



Comune
di Bagno a Ripoli



Peg

Piano esecutivo
di gestione

2013

PEG

**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE**

2013

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 82 del 31/07/2013

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

Indice generale

INTRODUZIONE	5
PIANIFICAZIONE GESTIONALE	7
IL SISTEMA DEGLI OBIETTIVI.....	11
La fase di definizione degli obiettivi	11
La fase di monitoraggio degli obiettivi	11
La fase di valutazione dei risultati e della performance.....	12
Il sistema degli obiettivi: rappresentazione.....	13
MACRO-OBIETTIVI E OBIETTIVI DI PEG COLLEGATI.....	15
Macro-Obiettivo Benessere della comunità e sicurezza.....	15
Macro-Obiettivo Formazione.....	16
Macro-Obiettivo Governo del territorio.....	17
Macro-Obiettivo Mobilità.....	19
Macro-Obiettivo Servizi.....	20
Macro-Obiettivo Sviluppo.....	21
PROCESSI STRATEGICI TRASVERSALI	27
L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	29
Direzione Generale.....	33
Ufficio/Servizio di staff e/o strumentale.....	33
Area funzionale.....	34
SCHEMI PROVVEDIMENTI DI INCARICO	53
RISORSE UMANE	69
RISORSE FINANZIARIE	73

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

INTRODUZIONE

*Nel presente documento vengono formalizzate e dettagliate le volontà dell'Amministrazione rispetto ai programmi-obiettivo desunti dal Programma di Mandato e **dagli strumenti di programmazione, in particolare dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)** al bilancio di previsione.*

Il 2013 è l'ultimo anno "intero" di mandato della attuale Amministrazione e, pertanto, con il presente atto di programmazione, in linea di massima, va a concludersi il programma di mandato.

In tal senso, gli ambiti di intervento descritti nel PEG e tradotti in obiettivi di PDO saranno essenzialmente quelli con una valenza strategica medio-alta e sui quali si andranno a misurare sia la Performance di Ente che di Organizzazione. Si evidenzia che il presente Piano Esecutivo di Gestione 2013 e relativo PDO, formalizzano anche programmi ed obiettivi già in fase di sviluppo operativo e opportunamente presidiati.

Naturalmente, nel corso dell'esercizio 2013, come facilmente rilevabile da un confronto tra i contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica ed il presente PEG/PDO, saranno molte altre le attività "non ordinarie" che, pur non descritte nel presente documento programmatico, vedranno il pesante coinvolgimento dell'intera struttura comunale. Tali obiettivi troveranno in gran parte opportuna collocazione tra i parametri di valutazione della performance individuale, anche delle posizioni dirigenziali.

*La RPP ha indicato **sette programmi di rilievo** e, per ciascun programma, gli ambiti-settori di intervento e le motivazioni che hanno portato alla sua identificazione, e illustrato le finalità e/o i risultati attesi in termini di politiche attivate, di interventi e/o servizi erogati, e/o di opere realizzate.*

*Il presente **Piano Esecutivo di Gestione** traduce gli impegni assunti dall'Amministrazione in obiettivi inquadrandoli non solo nel corrente esercizio, ma anche in un'ottica di programmazione pluriennale, in collaborazione con il management comunale, e viene adottato sulla base di quanto previsto dall'art. 169 commi 1-2 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.). Nello stesso è unificato organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi, ai sensi del comma 3-bis del medesimo articolo, come aggiunto dal D.L. 174 conv. in L. 213/2012, art. 3 c. 1 lett. g-bis, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente.*

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

PIANIFICAZIONE GESTIONALE

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2013**, in coerenza con i contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di Previsione, traduce gli impegni assunti dall'Amministrazione nel programma di mandato in obiettivi riconducibili alle linee prioritarie dell'Amministrazione, inquadrandoli in un'ottica di programmazione triennale.

Nell'esplicitare gli obiettivi di valenza strategica **mira a dare soluzione alle tematiche di rilievo per i cittadini e per la comunità**, ponendo alla base dell'operare della struttura comunale **la ricerca del miglioramento continuo, dell'efficienza e qualità dei servizi, della semplificazione amministrativa e della trasparenza**, principi ai quali tendere attraverso un agire connotato, all'interno, dal lavoro di rete e dalla trasversalità, dalla flessibilità, dall'integrazione e dalla collegialità.

Il Peg definisce **la macro-organizzazione dell'ente**, mette in campo e ripartisce le risorse finanziarie e umane, assegna la responsabilità della dirigenza delle aree, alle quali sono riconducibili le attività gestionali. Ai dirigenti preposti alle aree è demandata la responsabilità dell'attuazione di obiettivi e programmi.

Il Peg diventa operativo attraverso il **Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO)**, in esso integrato, col quale gli obiettivi vengono enucleati analiticamente disegnando e dettagliando per ciascuno di essi le attività e il cronoprogramma, gli indicatori di risultato e/o di performance, il peso, le responsabilità, i risultati attesi, individuando e assegnando la responsabilità della realizzazione di ciascun programma, attività, indicatore.

Il Peg **"globalizzato"** e l'unito PdO sono strumenti che alimentano il **ciclo della programmazione** e il cosiddetto **"ciclo di gestione della performance"** e, quindi, **rappresentativi del "piano della performance"**, a partire dalla fase di esplicitazione degli obiettivi che si intendono perseguire, degli indicatori, degli scopi e/o degli obiettivi finali e/o dei valori attesi di risultato.

In un arco di valenza triennale è possibile confrontare e analizzare i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi di Peg e verificare il processo di pianificazione, ai fini e nell'ottica del miglioramento continuo del processo.

A tal proposito, si evidenzia il grado di raggiungimento della performance di ente nel biennio precedente, come attestato nelle Relazioni sulla performance dell'O.C.V., **pari a 92,67% per il 2011, ed a 96,02% per il 2012.**

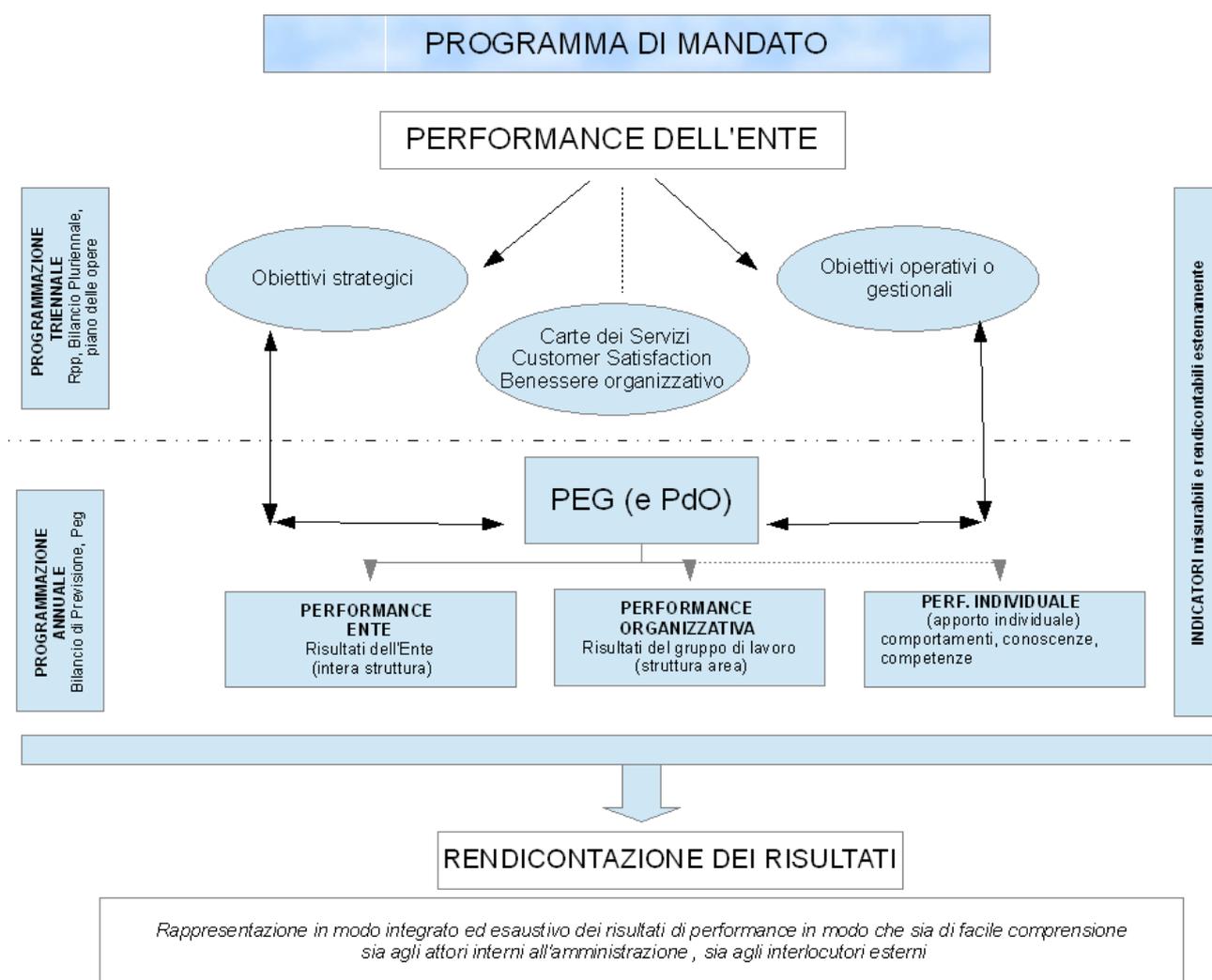
E' stato introdotto nel 2013 il nuovo sistema dei controlli interni, ed è andato a regime il nuovo sistema di valutazione dei risultati e della performance. In tale ultimo ambito è operativo l'**Organismo comunale di valutazione (OCV)** associato con altro Ente, composto di tre membri, uno dei quali esterno a entrambi gli enti, ed uno interno per ciascun ente con profilo tale da garantire una buona conoscenza degli assetti organizzativi, delle risorse disponibili e delle funzioni proprie

dell'Amministrazione di riferimento. L'OCV associato, per lo svolgimento dei compiti inerenti le funzioni di propria competenza, si avvale di una **struttura tecnica permanente di supporto** interna agli enti associati.

Nel Peg vengono delineate anche le principali attività dell'Ente che necessitano di un'adeguata supervisione della Direzione Generale. Si tratta in prevalenza di azioni **inerenti il coordinamento e rafforzamento di processi rilevanti dal punto di vista strategico**, orientati ad una maggiore efficienza, economicità e tracciabilità degli stessi, ai fini di una migliore risposta alle istanze dei cittadini.

Anche nel 2013 proseguirà l'impegno per portare avanti le linee di attività ritenute prioritarie dall'ente e, nell'attuale contesto congiunturale, rafforzare l'impegno per rendere ancora più efficiente l'erogazione dei servizi; porre una attenzione ancora maggiore al rapporto costo-spesa/prestazioni; rafforzare la costante attività di revisione della spesa, non solo secondo le previsioni normative vigenti.

SCHEMA DI RAPPRESENTAZIONE DEL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE



Il PEG 2013 è strutturato nelle sezioni di seguito descritte, che sostanziano il percorso attuato per la sua “costruzione”, la modalità di formulazione degli obiettivi, la loro collocazione nell'ambito dell'attività gestionale 2013 e le linee di sviluppo in un arco triennale:

- Il sistema degli obiettivi

- La fase di definizione degli obiettivi del Peg
- La fase di monitoraggio degli obiettivi
- La fase di valutazione dei risultati e della performance
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi
- Il sistema degli obiettivi: rappresentazione

- L'assetto organizzativo

- Macro-Organizzazione
- Direzione Generale e Settore Autonomo di PM e Uffici/Servizi di staff e/o strumentali
- Linee funzionali aree ed ambiti di attività

- Pesatura delle Posizioni dirigenziali

- Schemi Provvedimenti di incarico dirigenziale

- Risorse umane

- Risorse finanziarie

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

II SISTEMA DEGLI OBIETTIVI

La fase di definizione degli obiettivi

➤ **MACRO-OBIETTIVI**

I **macro-obiettivi del mandato amministrativo** sono espressione delle priorità e finalità in prospettiva pluriennale per adempiere alla missione istituzionale dell'ente e al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

I **macro-obiettivi** tratti dal mandato amministrativo 2009-2014, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 26 giugno 2009, sono i seguenti:

- **Benessere della comunità e sicurezza**
- **Formazione**
- **Governo del territorio**
- **Mobilità**
- **Servizi**
- **Sviluppo.**

➤ **OBIETTIVI DI PEG**

A ciascuno dei **Macro-Obiettivi** sono collegati, di anno in anno, uno o più **obiettivi di PEG**, che servono ad attuare le strategie e a implementare le politiche dell'Amministrazione, in un'ottica di pianificazione triennale, frutto della sintesi delle riunioni di programmazione e di contrattazione delle risorse che si svolgono, per ciascuna annualità, tra Sindaco/Assessori e Dirigenti, con il coordinamento del Direttore Generale.

Agli obiettivi di Peg sono associate **le linee di sviluppo programmate nel triennio, ed associato il livello strategico (priorità: ordinaria – intermedia – alta)** nell'anno di vigenza del Peg, frutto di valutazioni e scelte operate dall'Amministrazione in considerazione di una serie articolata di fattori, tra i quali le risorse a disposizione, i programmi e i progetti, i risultati e l'impatto atteso con riferimento ai destinatari delle politiche pubbliche.

Ciascun obiettivo del Peg 2013 ha quindi un titolo, una descrizione sintetica del contenuto, ed il livello strategico attribuito.

Agli obiettivi di Peg sono inoltre collegati **gli obiettivi del PdO, che hanno la funzione di rendere operativi gli obiettivi del Peg.**

Completano il quadro programmatico gli obiettivi di coordinamento di processi strategici trasversali della Direzione Generale.

La fase di monitoraggio degli obiettivi

Nel corso della gestione **viene verificato lo stato di sviluppo degli obiettivi del Peg, attraverso il monitoraggio dell'andamento degli obiettivi/programmi**

operativi del PdO, ad essi direttamente collegati (rispetto cronoprogramma attività, indicatori, ecc.).

Il vigente "Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance" - art. 3 "Ciclo di gestione della performance", comma 5, **prevede tre momenti di monitoraggio**, due dei quali intermedi - **31 maggio e 30 settembre** - ed uno finale - **31 dicembre**. Qualora il monitoraggio intermedio porti a rilevare criticità, si procede all'analisi delle stesse, e all'attivazione di eventuali interventi correttivi che si rendessero necessari.

In questo anno 2013, visti i tempi di approvazione del bilancio di previsione, fortemente influenzati dalla indeterminatezza su alcuni elementi fiscali/tributari (v. IMU e TARES), termini rispettosi comunque delle previsioni normative, e conseguente approvazione del presente Peg e PdO, il monitoraggio intermedio, come evidenziato nell'introduzione, verrà effettuato decorso un congruo periodo di attività di gestione, nei tempi funzionali all'attività.

Il monitoraggio conclusivo consente altresì di verificare i risultati definitivi raggiunti, e gli obiettivi effettivamente conseguiti. I relativi dati e informazioni serviranno per effettuare i processi di valutazione.

Il monitoraggio, che vede coinvolti la Direzione Generale con funzioni di coordinamento, coadiuvata dall'ufficio programmazione, ed i dirigenti, chiamati a fornire dati e informazioni per quanto di loro competenza in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi/programmi loro assegnati, si chiude con la **redazione di un documento conclusivo** contenente i risultati della gestione, per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi del Peg e dei programmi del PdO ad essi collegati.

I risultati della verifica finale degli obiettivi **vengono portati a conoscenza dei cittadini attraverso la loro pubblicazione** sul sito Internet comunale.

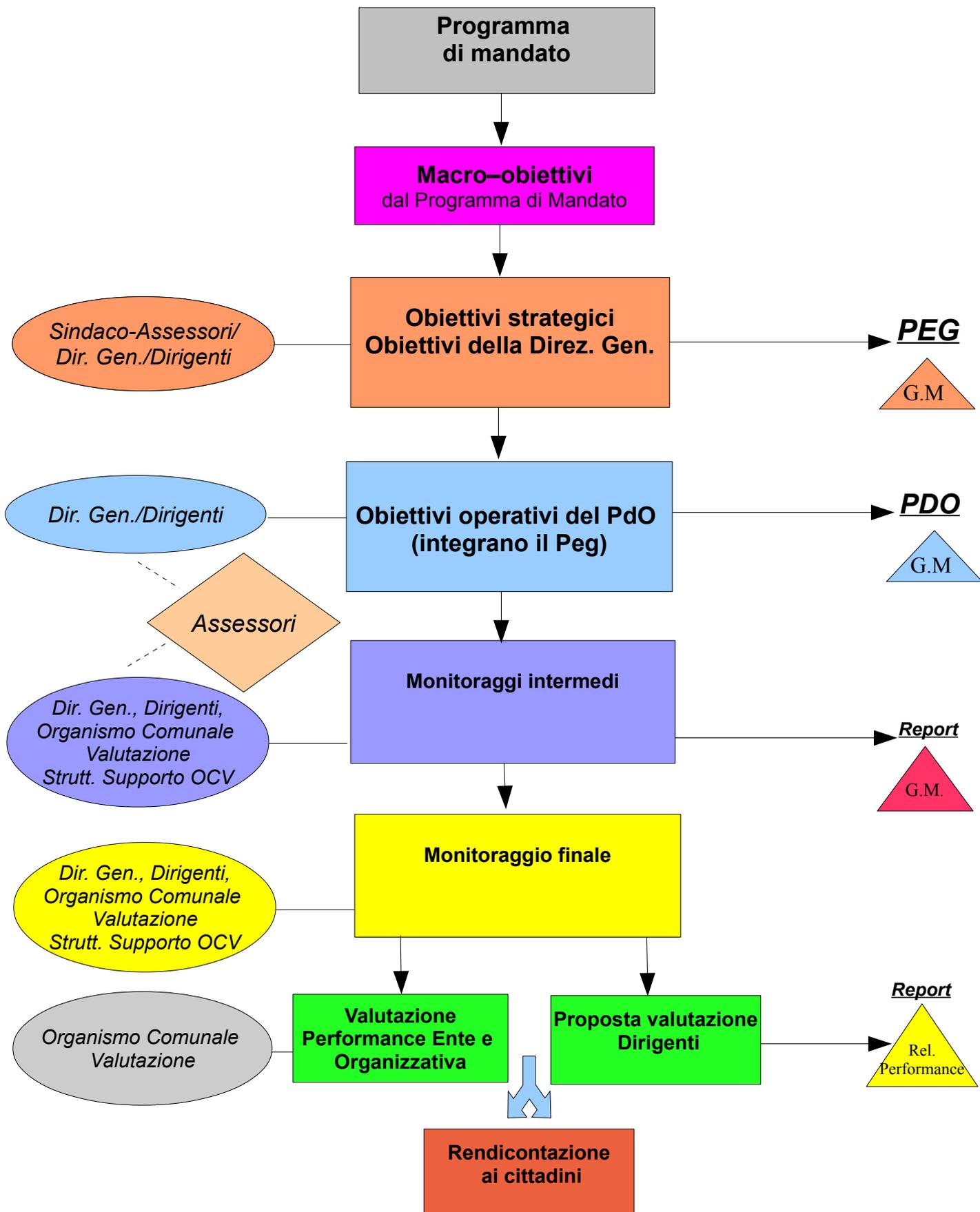
La fase di valutazione dei risultati e della performance

Una volta completata la verifica conclusiva inerente la realizzazione degli obiettivi e programmi del Peg/Pdo, prende avvio il processo di valutazione annuale dei risultati e della performance.

Tale processo, nel quale entrano in gioco i vari attori preposti, secondo quanto previsto dal Regolamento sulla performance e dalla relativa Metodologia operativa, ha per oggetto la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (**performance di ente o organizzativa**), alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'ente (**performance di Unità Organizzativa / Area di Responsabilità /Settore Autonomo**); ai singoli - dirigenti e dipendenti - (**performance individuale**).

In particolare la performance di ente è legata alla realizzazione degli obiettivi collegati agli obiettivi del Peg aventi carattere altamente strategico, ed ai risultati complessivamente raggiunti dalle aree.

Il sistema degli obiettivi: rappresentazione



pagina lasciata intenzionalmente in bianco

MACRO-OBIETTIVI E OBIETTIVI DI PEG COLLEGATI

Macro-Obiettivo Benessere della comunità e sicurezza (cod. BEN_SIC)

Finalità:

Sviluppare una filiera del benessere integrata con le politiche e attività della Società della Salute / Favorire la socializzazione / Ricercare la qualità dei servizi ai soggetti più deboli / Rendere Bagno a Ripoli più accessibile riguardo alle barriere architettoniche / Sviluppare processi di integrazione degli immigrati / Sostenere i giovani nelle loro aspettative e bisogni / Promuovere una nuova, duratura Cultura della Legalità

Obiettivi di Peg collegati	
PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA E DEGLI INTERVENTI	
QUALITA' DELLA VITA: TERRITORIO-SICUREZZA-BENESSERE-PROTEZIONE CIVILE	
Aree maggiormente coinvolte	2; 3; DG (PM)

PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA E DEGLI INTERVENTI

Contenuti: Operare per l'integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari territoriali, migliorando la risposta al cittadino e razionalizzando l'uso delle risorse umane e finanziarie

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Sviluppo/aggiornamento e/o integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali e sanitari territoriali, anche ricercando possibili aggregazioni all'interno della zona di riferimento. In particolare: consolidamento servizi per la disabilità; sostegno alla fragilità
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

QUALITA' DELLA VITA: TERRITORIO, SICUREZZA, BENESSERE, PROTEZIONE CIVILE

Contenuti: Operare per la qualità del territorio e della comunità attraverso azioni volte a migliorare il controllo, la prevenzione, il presidio delle problematiche riconducibili ai temi della sicurezza e del vivere civile; operare per lo sviluppo di valori educativi, culturali e sociali nella comunità, e per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo. Gestione del servizio protezione civile nell'ambito della gestione associata intercomunale per l'ottimizzazione degli interventi

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
						X		

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Prosecuzione della razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio, presidio, prevenzione / Consolidamento e miglioramento dei piani di protezione civile / Rinnovamento dei processi che rendono più efficienti i servizi alla collettività e recuperano efficienza interna / Operare per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo / Continuazione dei percorsi di avvicinamento dei giovani allo sport / Diffusione di corretti stili di vita anche tra i soggetti della popolazione che evidenziano fragilità
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Macro-Obiettivo Formazione

(cod. FORM)

Finalità

Rafforzare percorsi formativi che interessino ogni età, ogni individuo / Elevare le offerte educative rivolte ai più piccoli (scuola dell'infanzia e primaria) / Sostenere l'istruzione tecnica e professionale / Le biblioteche (comunale, scolastiche, ospedaliera), il teatro di Antella e gli altri luoghi in cui si produce cultura presidi concreti per itinerari educativi radicati nel territorio

Obiettivi di Peg collegati	
SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA	
SVILUPPARE LA CENTRALITA' DEI LUOGHI DI PRODUZIONE DI CULTURA ATTIVA	
Aree maggiormente coinvolte	3; 5

SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA
--

Contenuti: Collaborare con enti e istituzioni in ambito locale e zonale per la

gestione e lo sviluppo dell'offerta educativa dalla prima infanzia al completamento dell'obbligo scolastico; garantire l'esercizio del diritto all'apprendimento lungo l'intero arco della vita secondo i bisogni formativi espressi dai cittadini, dando vita a percorsi formativi che interessino ogni età e ogni individuo. Attuare processi di razionalizzazione per garantire la continuità didattica

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Proseguire la gestione di progetti per l'educazione permanente, in stretta relazione con la Conferenza di Zona / razionalizzazione per garantire la continuità didattica tra scuole elementari e medie
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

SVILUPPARE LA CENTRALITA' DEI LUOGHI DI PRODUZIONE DI CULTURA ATTIVA

Contenuti: Contribuire alla crescita culturale della comunità e alla partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio, tra questi la biblioteca comunale e il teatro di Antella

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Contribuire alla crescita culturale della comunità e partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Macro-Obiettivo Governo del territorio

(cod. GOV)

Finalità

Qualità e sostenibilità ambientale degli interventi / Tutela attiva dell'ambiente e del paesaggio nei fattori: paesaggio, qualità del suolo, dell'aria, dell'acqua, qualità ecologica, qualità insediativa, qualità delle relazioni sociali (determinanti di salute) / Valorizzare, come elementi fondamentali per ogni singolo intervento, l'inserimento coerente qualificato nel paesaggio, la capacità di interagire positivamente con l'ambiente circostante e la salute collettiva e di creare nuovi spazi e occasioni di socializzazione

Obiettivi di Peg collegati	
STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	
GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO TERRITORIALE	
Aree maggiormente coinvolte	2; 3; 4; 5; 6; DG(PM)

STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO

Contenuti: Governare il territorio nell'ottica dello sviluppo durevole, privilegiando il lavoro e l'impresa compatibile attraverso idonei strumenti urbanistici condivisi dalla comunità locale

LIVELLO STRATEGICO 2013									
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA		
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	
									X

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Implementazione del Regolamento urbanistico / Proseguire l'integrazione delle attività dell'ente con il Piano Strutturale come strumento-guida
2014	Proseguimento/Sviluppo linee 2013
2015	Proseguimento/Sviluppo linee 2014

GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO TERRITORIALE
--

Contenuti: Ottimizzare gli interventi sul patrimonio territoriale secondo criteri di compatibilità con i suoi caratteri identificativi condivisi, nell'ottica della valorizzazione evolutiva coerente del paesaggio e di un progetto unico di territorio fondato sulla qualità, sul lavoro, sull'impresa, sulla coesione sociale, sul senso di comunità

LIVELLO STRATEGICO 2013		
PRIORITA' ORDINARIA	PRIORITA' INTERMEDIA	PRIORITA' ALTA

0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Conservazione e valorizzazione del patrimonio / Integrazione delle basi dati del patrimonio
2014	Prosecazione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecazione/Sviluppo linee 2014

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Macro-Obiettivo Mobilità

(cod. MOBIL)

Finalità

Sintesi contributi e collaborazione su Terza Corsia A1, by-pass Vallina e Variante Chiantigiana / Mobilità socio-eco sostenibile, verde, alternativa al mezzo privato / Perseguire l'ottimizzazione del servizio pubblico in un'ottica di efficienza e qualità, e di integrazione del sistema insediativo policentrico / Perseguire l'efficienza dei servizi pubblici collaborando alla costruzione di politiche di area, nell'ambito dell'integrazione funzionale dei centri abitati / Operare per un'idonea collocazione territoriale delle infrastrutture, per corrette politiche tariffarie, per l'utilizzo del mezzo pubblico

Obiettivi di Peg collegati	
MOBILITA' SOSTENIBILE	
GRANDI OPERE SUL TERRITORIO	
Aree maggiormente coinvolte	2; 4; 6; DG(PM)

MOBILITA' SOSTENIBILE

Contenuti: Rafforzamento dei collegamenti interni al territorio comunale e di quelli verso e da Firenze, in un'ottica di sostenibilità ambientale e di integrazione, attraverso una mobilità alternativa a quella tradizionale, quali il sistema tranviario e percorsi ciclo-pedonali

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Quadro conoscitivo della viabilità secondaria del territorio
2014	Prosecazione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecazione/Sviluppo linee 2014

GRANDI OPERE SUL TERRITORIO**Contenuti:** Contributi e collaborazione su Terza Corsia A1 e Variante Chiantigiana**LIVELLO STRATEGICO 2013**

PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO

2013	Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Macro-Obiettivo Servizi

(cod. SERVIZI)

Finalità

Innescare processi di sviluppo e rinnovamento continuo / Garantire un approccio intersettoriale della struttura comunale e competenze aggiornate / Ricercare strategie aggregative interistituzionali / Perseguire politiche rivolte alla riduzione della produzione di rifiuti ed all'incremento della raccolta differenziata / Sostenere il Piano Provinciale Rifiuti / Sostenere, in materia di equità Fiscale e lotta all'evasione, l'incremento della politica redistributiva

Obiettivi di Peg collegati:**MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI****SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**

Aree maggiormente coinvolte

Tutte

MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Contenuti: Perseguire l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la semplificazione amministrativa, nell'ottica di fornire una risposta quanto più adeguata, anche in termini qualitativi, ai bisogni del cittadino

LIVELLO STRATEGICO 2013

PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Migliorare l'efficienza gestionale di processi / Sviluppo e innovazione tecnologica applicati a processi gestiti dall'ente / Sviluppo della comunicazione / Adeguamento normativo / Implementazione di strumenti/processi per incrementare le risorse disponibili dell'ente
2014	Prosecuzione/sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/sviluppo linee 2014

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Contenuti: Educare e sensibilizzare tutti i settori della società civile alle buone pratiche della sostenibilità, del riciclo, del riuso, del recupero, della riduzione preventiva dei rifiuti

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
							X	

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Sviluppare la cultura e le pratiche della sostenibilità ambientale / Seguire il percorso del Gestore Unico dei rifiuti
2014	Prosecuzione/sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Macro-Obiettivo Sviluppo

(cod. SVILUPPO)

Finalità

Sviluppo dell'iniziativa privata / Contrasto dell'evasione fiscale / Lavoro e crescita della redditività sociale / Sostegno all'agricoltura

Obiettivi di Peg collegati	
SALVAGUARDIA DELLA MEMORIA STORICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	
PROMUOVERE LO SVILUPPO LOCALE	
Aree maggiormente coinvolte	3; 4; 5

SALVAGUARDIA DELLA MEMORIA STORICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Contenuti: Salvaguardare la memoria storica del territorio per individuare le radici del presente e delle tradizioni locali; promuovere la crescita culturale attraverso eventi, anche in ambito metropolitano, facendo perno e valorizzando le peculiarità del territorio; sviluppare la conoscenza del territorio attraverso le emergenze architettoniche e paesaggistiche, anche a fini di promozione turistica

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
								X

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Conservare e valorizzare la memoria storica del territorio / Organizzazione della mostra dedicata al pittore Francesco Granacci / Promozione della crescita culturale e della conoscenza del territorio
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PROMUOVERE LO SVILUPPO LOCALE

Contenuti: Valorizzare e promuovere lo sviluppo economico locale, il “saper fare”, la produzione tipica locale e di qualità attraverso iniziative, eventi, manifestazioni, innovazione; operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio, sia a livello locale che metropolitano, facendolo conoscere attraverso idonee strategie e strumenti di marketing territoriale; rendere attuale il quadro conoscitivo relativo alla risorsa agricoltura nel territorio, per sviluppare efficaci e innovative strategie ed azioni

LIVELLO STRATEGICO 2013								
PRIORITA' ORDINARIA				PRIORITA' INTERMEDIA			PRIORITA' ALTA	
0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9
						X		

LINEE DI SVILUPPO	
2013	Sviluppo e implementazione strategie di marketing territoriale / Valorizzare e promuovere la produzione tipica locale e di qualità e il “saper fare” / Operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio anche attraverso il miglioramento di processi
2014	Prosecuzione/Sviluppo linee 2013
2015	Prosecuzione/Sviluppo linee 2014

PIANO dETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI
del PEG 2013

Per ciascun obiettivo del Peg 2013, sono definiti **gli obiettivi/programmi di dettaglio gestionale/operativo** nei quali essi si dispiegano nell'esercizio di riferimento.

Il contenuto di ciascun obiettivo del PdO individua **attività, indicatori, risultati attesi, area di assegnazione dello stesso**, il tutto in un quadro coerente con la programmazione derivante dai piani e bilanci annuali e triennali. Nel caso infatti si tratti di obiettivi ascrivibili a programmi di durata ultra-annuale, il piano dettagliato individua quella "porzione" di essi il cui svolgimento è previsto nel corso del presente anno.

Questo PdO va a completare il **percorso di confronto e condivisione** tra gli organi interni sui contenuti degli strumenti programmatico-gestionali 2013, all'interno del quale ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo ha fornito il proprio apporto in termini di **proposte e contenuti, competenze e professionalità**. Si è arrivati quindi a formare un quadro unitario, nel quale si inserisce anche la relazione tra il Comune di Bagno a Ripoli ed i diversi livelli istituzionali, in un quadro di politiche di area vasta, con particolare riferimento a quella metropolitana.

Il PdO rappresenta quindi un **efficace strumento di lavoro**, utile anche ad esprimere la **trasversalità e funzionalità dell'attività gestionale** all'interno della struttura, oltre che la **trasparenza** verso l'esterno.

Nella sua formulazione il PdO tiene conto anche dei cambiamenti normativi in essere, che stanno richiedendo all'ente una capacità costante di presidiare la gestione delle performance dell'intera struttura e delle sue articolazioni, e la necessità di consolidare un modello di **relazione organizzativa interdisciplinare e trasversale**, volto a valorizzare le **professionalità interne** e a creare **sinergie**.

E' risultato quindi fondamentale:

- programmare adeguatamente gli obiettivi da conseguire;
- stabilire opportuni criteri di misurazione della quantità e qualità del lavoro svolto;
- monitorare e controllare costantemente l'andamento delle attività, anche in corso di svolgimento e non solo a consuntivo;
- rendicontare;
- analizzare, infine, **come e in che misura i risultati attesi siano stati conseguiti, per rendere noti tali risultati anche al cittadino.**

Venendo ad alcune note di carattere più tecnico, con riferimento all'articolazione del Piano dettagliato degli obiettivi 2013, integrato nel presente documento, da sottolineare quanto segue:

- ciascun programma in esso contenuto fa riferimento a un macro-obiettivo di mandato, a un obiettivo del PEG 2013, e alla linea di sviluppo a cui è associato il livello strategico/priorità;
- i programmi, in base alle loro caratteristiche, sono classificati secondo le seguenti tipologie: mantenimento; ampliamento; miglioramento efficacia; miglioramento efficienza; sviluppo;
- ogni programma/obiettivo, all'interno del documento, è rappresentato mediante: **codice; titolo; tipologia**; individuazione dell'**area con funzioni di coordinamento del programma/obiettivo** e di quella responsabile della

realizzazione del risultato richiesto da ciascuno degli indicatori indicati; **peso** assegnato a ciascuno degli obiettivi sotto la responsabilità della singola area, che tiene conto del livello strategico/priorità derivante dal Peg e del numero e tipologia degli obiettivi assegnati a ciascuna area (ved. tabella in calce*); una o più **attività** rilevanti, relativa tempistica (**cronoprogramma**) e indicazione dell'area di imputazione della stessa, nonché dell'eventuale area/e alla/e quale/i è richiesta una collaborazione per la gestione dell'attività;

- a ciascuna attività è associato il/i relativo/i **indicatore/i** (di efficacia, efficienza, quantitativo);
- a ciascun obiettivo-programma presente nel Pian dettagliato del Peg 2013 è associato un peso; per ciascuna area assegnataria degli obiettivi la somma del peso di tutti gli indicatori alla stessa assegnati è pari a 100.

Gli obiettivi sono contenuti nell'allegato A) al presente documento e, in termini quantitativi, sono di seguito riepilogati:

PESATURA OBIETTIVI PDO 2013									
AREA	N° OB/PROGRAMMI ASSEGNATI X MACRO-TIPOLOGIA						TOTALE	VALORE MEDIO	TOTALE
	Numero obiettivi (PER TIPOLOGIA)						OBIETTIVI		PESO
	BEN_SIC	FORM	GOV	MOBIL	SERVIZI	SVILUPPO			
1					3		3	33,33	100
2			1	1	2		4	25	100
3	3	2					5	20	100
4					3		3	33,33	100
5					2	2	4	25	100
6			3				3	33,33	100
DG (PM)	1						1	100	100
TOTALE	4	2	4	1	10	2	23		

In tal senso, nel documento allegato, è stata determinata ed esplicitata in modo chiaro ed univoco **l'Area a cui fa capo la responsabilità della gestione e del raggiungimento dello specifico programma e/o obiettivo.**

In coerenza con le disposizioni finalizzate alla definizione della macro-organizzazione dell'Ente (cfr. PEG 2013), gli obiettivi associati al Settore Autonomo di Polizia Municipale sono ascrivibili anche alla responsabilità della Direzione Generale.

Per realizzare tutto quanto fino qui descritto è stato, e sarà, necessario continuare a lavorare portando ad evolvere sia gli strumenti che i loro contenuti, con la costante consapevolezza che programmare, e farlo bene, non è mai semplice, in quanto soggetto a numerose variabili, alcune imponderabili.

A tal fine, in considerazione delle caratteristiche della funzione della Direzione Generale, fortemente orientata al coordinamento ed alla gestione, sono presenti obiettivi di **rilevanza strategica finalizzati al miglioramento e l'ottimizzazione delle performance dell'intera struttura organizzativa, anche in termini di razionalizzazione, efficacia, efficienza e qualità.**

Pagina lasciata intenzionalmente in bianco

PROCESSI STRATEGICI TRASVERSALI

Finalità perseguite

Coordinamento dei processi di rilevanza strategica per il miglioramento e l'ottimizzazione della performance dell'intera struttura organizzativa anche in termini di razionalizzazione, efficacia, efficienza, qualità.

Processi

COORDINAMENTO E GUIDA DEGLI ATTORI INTERNI E DELL'INTERA ORGANIZZAZIONE A “FARE SISTEMA” NEL PROCESSO RELATIVO AL PIANO STRUTTURALE E NEL PROCESSO DI ASCOLTO E PARTECIPATIVO DEL REDIGENDO REGOLAMENTO URBANISTICO

Coordinare e guidare gli attori interni e l'intera organizzazione a “fare sistema” nel riferirsi, recepire, dare corpo – in maniera coerente e coordinata – al Piano Strutturale nelle sue varie componenti (statuto, principi, strategie, opportunità, ecc.), in tutti gli aspetti dell'attività di gestione (Cabina di regia Piano strutturale).

Sovrintendere alle fasi principali della redazione del nuovo Regolamento Urbanistico favorendo la relazione tra i vari attori coinvolti (estensore strumento, uffici, imprenditori, cittadini, etc..) nell'ottica di una partecipazione ampia e concreta.

COORDINAMENTO DEL PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE E/O MIGLIORAMENTO GESTIONALE SU TEMI DI INTERESSE STRATEGICO PER L'AMMINISTRAZIONE

Sistema Partecipate; strumenti di programmazione; interventi su opere pubbliche di particolare rilevanza; sviluppo/innovazione tecnologica ed applicativa; immagine coordinata dell'ente; supervisione delle attività pianificate e consuntivate dalle aree funzionali; ecc.

COORDINAMENTO GRANDI EVENTI

Favorire l'interazione tra tutti i soggetti, interni ed esterni all'Ente, affinché possano al meglio svolgersi i principali eventi 2013, rappresentati dalla Mostra del GRANACCI, in collaborazione con la Galleria degli Uffizi c/o l'Oratorio di Santa Caterina, e la Giornata Mondiale della Gioventù, che vedrà Bagno a Ripoli ospitare tra i 1.000 e 1.500 ragazzi provenienti da tutta Italia

COORDINAMENTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI UTILI ALLA TRASPARENZA VERSO IL CITTADINO

Coordinare il processo per sostanziare e migliorare strumenti e prassi per garantire la massima trasparenza verso l'esterno

COORDINAMENTO DEL PROCESSO PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Coordinare il processo per l'applicazione delle normative in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, efficienza e trasparenza, razionalizzazione della spesa, valutazione dei risultati e della performance dell'ente, dei singoli e di

gruppo, e degli strumenti dei quali l'ente si è dotato.

COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO DEI PROCESSI DI CERTIFICAZIONE QUALITÀ

Coordinare il processo per lo sviluppo e implementazione del sistema qualità e dei servizi certificati ai sensi della Norma ISO 9001

COORDINAMENTO DEGLI ATTORI INTERNI RELATIVAMENTE ALLE GRANDI OPERE CHE INVESTIRANNO IL TERRITORIO NEI PROSSIMI ANNI

Coordinare le risorse interne al fine di ottimizzare il monitoraggio e le attività in relazione alle grandi opere che verranno realizzate nel territorio, quali la Variante del Chianti e la Terza Corsia A1.

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'Organizzazione comunale si conforma ai principi e criteri di cui agli artt. 3-4-5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico e ai bisogni della comunità locale e dell'utenza, **perseguendo il miglioramento continuo e l'ottimizzazione degli standard erogativi**. Il suo assetto è tale da esprimere **efficacia di risultato, flessibilità e orientamento al cambiamento e all'innovazione**. A tale fine viene periodicamente verificata e rimodulata.

Per la compiuta applicazione del D.Lgs 150/2009 e s.m.i., per quanto di pertinenza degli Enti Locali, si continuerà a lavorare, in particolare, sugli strumenti relativi alla valutazione delle risorse e alla loro applicazione; sui compiti e responsabilità dei dirigenti.

Su tale tema, nel corso del 2013, proseguiranno le attività di:

- scambio di conoscenze ed esperienze con il team di lavoro e studio formatosi sulla materia insieme ad altre amministrazioni;
- costante aggiornamento delle risorse dell'Amministrazione (dirigenti e non) coinvolte nei processi e nella loro applicazione;
- continua informazione verso l'intera organizzazione coinvolta;
- rendere gli strumenti di valutazione e pesatura adeguati alle nuove norme ed alle relative tempistiche di applicazione;
- aggiornare e/o integrare ulteriormente il *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, sia per l'eventuale ridefinizione delle linee organizzative, che, con particolare riferimento al ciclo delle performance e valutazioni, per consolidare normativamente il nuovo sistema.

Nel corso del 2013, inoltre, si andranno a rafforzare e consolidare processi organizzativi in alcuni ambiti di valenza interna ed esterna che devono fornire adeguate risposte alla dinamicità del contesto, sia interno che verso la cittadinanza: tra questi innovazione, efficienza, risparmio.

Sarà necessario rivedere il coinvolgimento, il ruolo e l'impegno delle strutture rispetto ad alcuni servizi erogati alla cittadinanza e che coinvolgono più aree-settori-uffici: si pensi al Trasporto Pubblico Locale, ai servizi on line per i privati (attraverso il sito istituzionale) e per le imprese (SUAP); ai servizi sociali, etc..

Bisognerà continuare ad investire, coinvolgere e formare altri ambiti dell'organizzazione sulla Qualità e sulla Certificazione di Qualità come mezzi attraverso i quali verificare i processi in essere ed adeguarli alle necessità dell'organizzazione e della comunità.

Al fine di garantire adeguata coerenza all'esecuzione e dare concreta attuazione

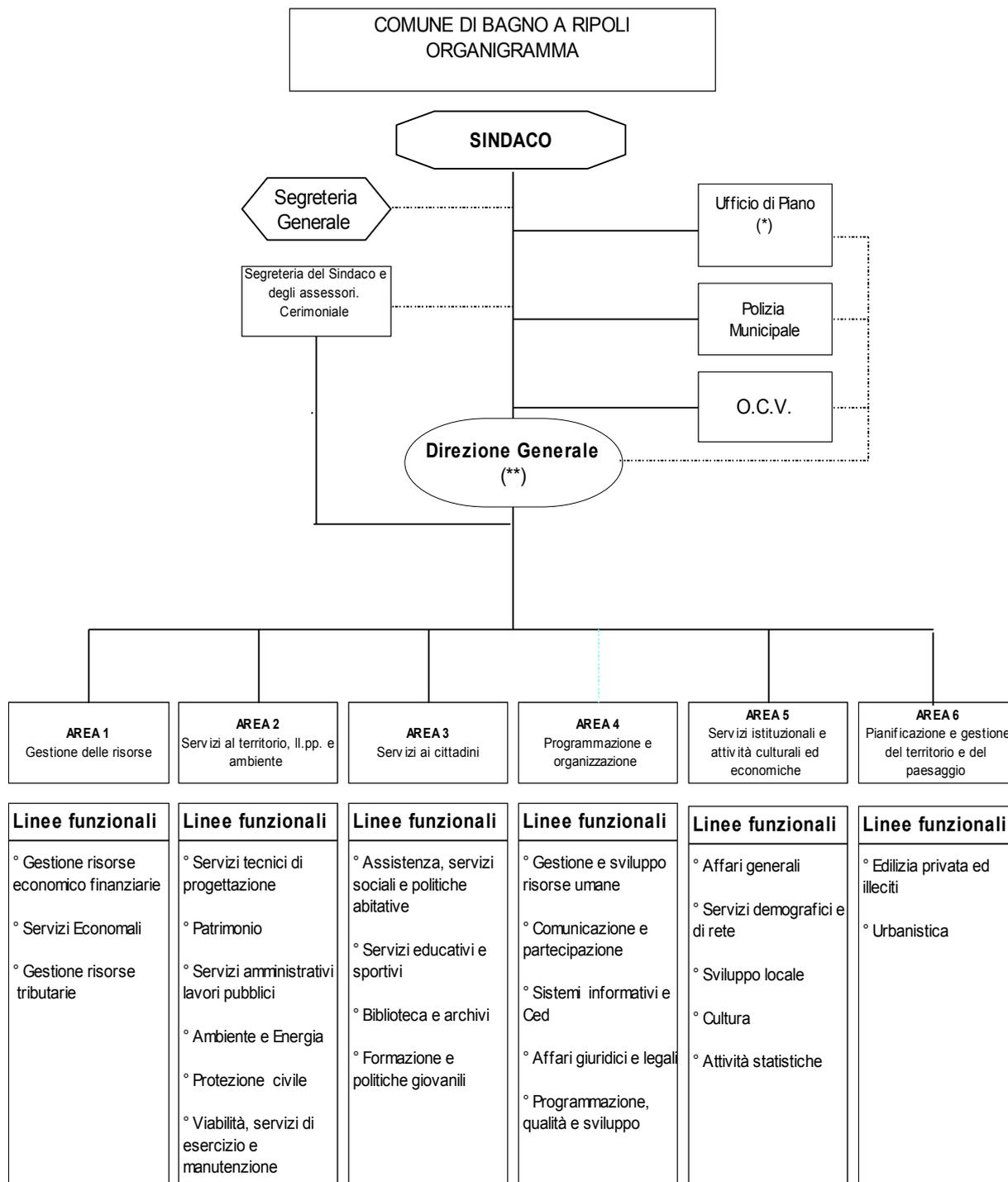
agli obiettivi enunciati all'interno del presente strumento di Programmazione gestionale, si cercherà di mettere in campo quanto necessario, in termini di mezzi e risorse, per monitorare il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO). In tal senso, si dovranno investire tempo e risorse per predisporre check periodici per la verifica dello stato attuativo degli obiettivi, delle eventuali criticità a questi associate, delle opportune azioni da intraprendere.

Il PEG rappresenta il principale strumento di Programmazione in uso all'interno della Amministrazione comunale. In particolare, con l'approvazione da parte della Giunta del Peg 2013, si stabilisce anche la struttura organizzativa comunale a livello macro (sino alle Aree funzionali-Settori Autonomi-Uffici di Staff e/o strumentali), demandando ad opportune determinazioni dirigenziali la micro-organizzazione in termini di settori-uffici/servizi.

Come schematizzato nell'organigramma che segue, la struttura organizzativa comunale è articolata come segue:

- ◆ Direzione Generale
 - ✓ Settore Autonomo
 - ✓ Funzioni
 - ✓ Ufficio/Servizio di Staff e/o strumentale.
- ◆ Area Funzionale
- ◆ Linee Funzionali

ORGANIGRAMMA



(*) A partire dalla data di approvazione del Peg 2013 il **coordinamento** delle strategie dell'Amministrazione, degli attori interni, e delle attività per l'attuazione delle previsioni del Piano Strutturale verso la struttura e verso l'esterno sono trasferite alla Direzione Generale - Cabina di Regia PS

(**) Alla Direzione Generale è affidata la responsabilità delle Linee Funzionali riferibili all'Area 4 - Programmazione e Organizzazione

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

Direzione Generale

Sovrintende alla complessiva attività gestionale dell'Ente e, in particolare, allo svolgimento delle funzioni da parte dei responsabili delle aree e dei servizi, coordinandone l'attività. Ad essa è preposto **il Direttore Generale**, che risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, cui riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi annualmente stabiliti dalla Giunta Municipale nei documenti di programmazione dell'attività gestionale dell'Ente. Alla Direzione Generale afferisce **il Settore autonomo Polizia Municipale**, a fini di raccordo con la struttura organizzativa comunale, e la responsabilità delle Linee Funzionali riferibili all'Area Programmazione e Organizzazione

✓ Settore autonomo Polizia Municipale

Assolve tutti i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di controllo del territorio e contrasto dell'illegalità, mantenendo rapporti continui con la struttura organizzativa comunale, per tramite del Direttore Generale, per concorrere a garantire il regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità e perseguire, nei limiti delle materie di competenza, le politiche per la sicurezza dell'Amministrazione comunale. In particolare, si occupa della gestione delle attività di pronto intervento e polizia stradale, centrale operativa, polizia giudiziaria, polizia annonaria, polizia ambientale ed edilizia, collabora con le forze dell'ordine a competenza nazionale. Nell'ambito delle materie gestite, opera non solo nell'ottica della repressione ma anche in quella della prevenzione dei comportamenti illeciti, svolgendo a tal fine anche appositi percorsi informativo-formativi in materia di educazione stradale e alla legalità, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio e rivolti a giovani in età scolare. Dal 2009 il servizio è certificato relativamente alla gestione dei sinistri stradali e agli interventi informativo-formativi presso gli Istituti scolastici del territorio in materia di educazione stradale ed alla legalità.

Ufficio/Servizio di staff e/o strumentale

E' l'Unità organizzativa preposta allo svolgimento di funzioni di staff e/o all'erogazione di servizi strumentali, sia ad elevato contenuto tecnico-specialistico che di supporto all'azione degli Organi di governo.

Gli Uffici di staff/strumentali sono i seguenti:

- Segreteria del Sindaco e degli Assessori. Cerimoniale.
- Ufficio di Piano (v. nota in organigramma).

Segreteria del sindaco e degli assessori. Cerimoniale

Opera in maniera funzionale a rendere quanto più agevole al Sindaco e agli Amministratori lo svolgimento del proprio mandato, sia sotto l'aspetto della rappresentanza dell'ente, dei rapporti istituzionali, delle relazioni interne ed esterne, che sotto quello logistico e operativo.

Svolge funzione di staff operativo del Sindaco, e si occupa della gestione dei rapporti del Sindaco e degli Assessori con i cittadini, con i Comitati di cittadini, con Associazioni, con enti e Istituzioni; cura la tenuta dell'agenda degli impegni e dei ricevimenti, la corrispondenza in entrata e in uscita.

Si occupa inoltre del cerimoniale e delle annesse funzioni, tra le quali figurano la cura dei rapporti e la tenuta e aggiornamento dell'elenco delle autorità, enti, associazioni da invitare in occasione delle iniziative e manifestazioni promosse dall'amministrazione, delle quali organizza e coordina le relative attività, fornendo supporto organizzativo alla struttura interna, cura la partecipazione dell'amministrazione e del Gonfalone del Comune a manifestazioni pubbliche nelle sedi cittadine o in altre città, e fornisce assistenza al cerimoniale in occasione di matrimoni.

Ufficio di Piano

Fornisce supporto allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo nell'ambito dello sviluppo delle politiche definite nella strategia integrata del Nuovo Piano Strutturale, per garantire la congruenza delle azioni e la coerenza tra tali strategie e le azioni politico-amministrative dell'ente.

*PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013*

Area funzionale

E' l'Unità organizzativa di massima dimensione affidata alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di professionalità dirigenziale. Comprende settori/unità organizzative di dimensioni intermedie svolgenti attività afferenti a materie specifiche ed ambiti di attività a cui può essere associata opportuna Posizione Organizzativa. Le Aree e i relativi ambiti di attività sono i seguenti:

- ✓ **Area 1 - Gestione delle Risorse**
 - gestione risorse economico finanziarie
 - servizi economici
 - gestione risorse tributarie

- ✓ **Area 2 - Servizi al Territorio, Lavori Pubblici e Ambiente**
 - servizi tecnici di progettazione
 - patrimonio
 - servizi amministrativi lavori pubblici
 - ambiente e energia
 - protezione civile
 - viabilità, servizi di esercizio e manutenzione

- ✓ **Area 3 - Servizi ai Cittadini**
 - assistenza, servizi sociali e politiche abitative
 - servizi educativi e sportivi
 - biblioteca e archivi
 - formazione e politiche giovanili

- ✓ **Area 4 - Programmazione e Organizzazione**
 - gestione e sviluppo risorse umane
 - comunicazione e partecipazione
 - sistemi informativi e Ced
 - affari giuridici e legali
 - programmazione, qualità e sviluppo

- ✓ **Area 5 - Servizi istituzionali e Attività culturali ed economiche**
 - affari generali
 - servizi demografici e di rete
 - sviluppo locale
 - cultura
 - attività statistiche

- ✓ **Area 6 - Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio**
 - edilizia privata ed illeciti
 - urbanistica

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

AREE E LINEE FUNZIONALI

Nel presente paragrafo vengono allocate nelle aree, per quanto di competenza delle medesime, a titolo non esaustivo, le linee funzionali di cui all'art. 12 e all'allegato "A" al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*.

Area 1

Gestione delle risorse

Si occupa della gestione delle risorse, finanziarie e tributarie, per garantire il loro pieno e corretto utilizzo da parte dell'intera struttura comunale per lo svolgimento e la realizzazione dei vari programmi e progetti dell'ente, e degli interventi e attività di competenza delle diverse aree funzionali.

Si adopera per riuscire a contemperare il rispetto degli obblighi derivanti dai vincoli imposti dal patto di stabilità interno e il mantenimento degli equilibri finanziari, con un impiego delle risorse atto a rendere realizzabili gli obiettivi di sviluppo dell'amministrazione, consentendo di non comprimere il livello dei servizi erogati e di non dover fare eccessivo ricorso all'imposizione tariffaria.

Si occupa della gestione amministrativa dell'intero patrimonio comunale, relativamente al pagamento degli affitti e delle utenze, curando anche la tenuta dell'inventario dei beni mobili. Presta la propria collaborazione al Settore Patrimonio, per la redazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali.

Svolge l'attività programmatica e gestionale riguardante i bilanci d'esercizio ed i rendiconti della gestione finanziaria, con i relativi adempimenti, anche a carattere periodico, previsti dalla normativa.

Opera per potenziare la leva dell'autofinanziamento a fronte del graduale e costante decremento dei trasferimenti erariali perpetuatosi negli ultimi anni, assicurando il corretto esercizio dell'autonomia impositiva e garantendo l'uguaglianza dei contribuenti nei confronti della collettività, adottando comportamenti virtuosi che assicurano l'affermazione del principio di equità fiscale, ed attuando azioni per il recupero dei tributi locali.

Si adopera, a supporto della struttura comunale, per la razionalizzazione, funzionalità ed economicità degli approvvigionamenti e forniture di beni e servizi attraverso la funzione di economato, servendosi anche del sistema di acquisto del mercato elettronico, e per una razionale gestione delle utenze comunali, che vengono costantemente monitorate.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Gestione risorse economico finanziarie
- Servizi economici
- Gestione risorse tributarie

Gestione risorse economico finanziarie

Cura la redazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente (Bilancio annuale e pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, variazioni di bilancio, rendiconto della gestione); effettua la verifica della corretta imputazione delle spese e delle entrate, e di copertura della spesa in relazione alle disponibilità esistenti negli stanziamenti in uscita del bilancio di previsione; effettua verifiche sugli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del Patto di Stabilità; emette mandati di pagamento ed ordinativi di incasso; gestisce la contabilità e la tenuta dei registri IVA e la relativa denuncia annuale; compila la denuncia IRAP ed i quadri di propria competenza del modello 770; coordina la rendicontazione dei contributi regionali e/o di altra tipologia; fornisce collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; compila le schede relative alle statistiche quali quelle sulla fiscalità locale, e ne cura la trasmissione agli enti competenti; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore.

Servizi economici

Gestisce le spese economiche e gli acquisti di materiali, e la predisposizione dei relativi rendiconti; le anticipazioni economiche e relativi rendiconti; la gestione della cassa economica ed i relativi tabulati e controlli; l'emissione dei mandati di reintegro; la tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili; il pagamento dei fitti e delle utenze; gli oggetti e valori ritrovati; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore. Opera, nell'approvvigionamento di beni, con prevalente ricorso al mercato elettronico. Svolge funzioni di referente logistico durante i periodi elettorali.

Gestione risorse tributarie e servizi economici

Gestisce: accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali; tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria; rapporti con il contribuente per informazioni, verifica posizioni, variazioni; recupero dei tributi locali attraverso il progetto "Equità fiscale"; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore.

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

Area 2

Servizi al Territorio, Lavori Pubblici e Ambiente

Gestisce varie tematiche orientate alla tutela, salvaguardia, messa in sicurezza, valorizzazione e sviluppo del territorio e del patrimonio comunale.

Nell'obiettivo generale di dare al territorio una sistemazione quanto più organica e funzionale, affronta aspetti di notevole varietà e rilievo quali la viabilità, la mobilità, la gestione tecnica del patrimonio immobiliare, le diverse questioni ambientali ed energetiche di interesse dell'amministrazione comunale. E' in tale ambito poi che cura e segue lo sviluppo delle reti e infrastrutture viarie e di servizio, curandone

l'integrazione con l'area metropolitana ai fini della piena fruibilità da parte dei cittadini.

Il controllo, sotto il profilo tecnico-operativo, dell'attività dei gestori dei servizi a rete, la frequente collaborazione con gli stessi e con i cittadini, consentono poi di proporre soluzioni per rendere tali servizi sempre più efficaci, indicando le priorità degli interventi, ponendo in essere un'attività informativa e di prevenzione oltre che di verifica sul territorio.

Contribuisce alla gestione e tutela delle risorse naturali esercitando le competenze comunali in materia di salvaguardia ambientale. Partecipa attivamente a progetti e azioni a scala sovracomunale orientati allo sviluppo sostenibile e al miglioramento della qualità della vita operando in stretta collaborazione con l'Area che gestisce la pianificazione urbanistica, oltre che in raccordo con soggetti pubblici esterni.

Opera poi sulle varie tipologie di beni del patrimonio immobiliare comunale (strade, edifici, aree sportive, verde pubblico, cimiteri, ecc.) e dei relativi impianti, curandone la conservazione oltre che la realizzazione di interventi di ristrutturazione o di nuove opere.

In particolare predispone ed attua, attraverso il Centro Operativo, i programmi di monitoraggio e manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale. In tale ambito si attiva per accrescere l'efficacia dei servizi e dei lavori necessari all'esercizio e alla valorizzazione delle opere, delle infrastrutture e degli immobili esistenti, cercando di dare riscontro - quando dovuto e compatibile con le risorse assegnate - alle numerose segnalazioni e specifiche richieste d'intervento provenienti spesso dalla stessa cittadinanza.

Rilevante anche l'attività di supporto logistico agli eventi di interesse pubblico organizzati e allestiti dall'Amministrazione comunale sul proprio territorio.

La crescita e l'adeguamento del patrimonio comunale è poi conseguente all'attività di studio, progettazione e realizzazione di nuove opere. L'Area segue infatti l'attuazione dei Piani delle Opere pubbliche, partecipando alla loro formazione in fase di programmazione triennale con proposte e indicazioni tecniche, seguendone nel tempo l'andamento e svolgendo tutte le attività e adempimenti conferiti dalla normativa in materia. E' in tale ambito che operano in modo coordinato le varie professionalità tecniche e amministrative coinvolte nei procedimenti di attuazione, che dalla programmazione conducono all'entrata in esercizio dell'opera attraverso le fasi di progettazione, appalto, direzione dei lavori e collaudo.

Rilevante, non solo in fase di realizzazione di nuove opere ma per molte altre competenze tecniche comunali interne e esterne all'Area, l'attività del servizio tecnico che cura il patrimonio per gli aspetti estimativi, di consistenza catastale e quindi di supporto per tutte le procedure di acquisizione, cessione ed espropri, oltre che di valorizzazione di aree e beni appartenenti al demanio comunale.

L'Area opera inoltre per mantenere attiva e funzionale il sistema locale di Protezione Civile, che viene periodicamente testato mediante esercitazioni che coinvolgono operatori istituzionali, dell'associazionismo e volontariato locale e la stessa cittadinanza e provvedendo a periodici aggiornamenti e adeguamenti dei

vari piani di emergenza. Dal 2009 è capofila della struttura di gestione associata intercomunale Arno Sud-Est Fiorentino.

Di seguito la descrizione dei principali settori di attività:

- Servizi tecnici di progettazione
- Patrimonio
- Servizi amministrativi lavori pubblici
- Ambiente, energia
- Protezione civile
- Viabilità, servizi di esercizio e manutenzione

Servizi tecnici di progettazione - Patrimonio

Progettazione e direzione lavori per nuove opere pubbliche e manutenzioni straordinarie, di cui al programma triennale delle OO.PP.; gestione problematiche straordinarie tecnico-gestionali relative al patrimonio edilizio di proprietà comunale; gestione procedure afferenti problematiche strutturali, aspetti tecnici delle nuove acquisizioni o alienazioni interessanti il patrimonio immobiliare comunale, estimo dei beni del patrimonio immobiliare, toponomastica e numeri civici, rilievi topografici, frazionamenti e procedure espropriative.

Servizi amministrativi lavori pubblici

Attività amministrativa di supporto alle fasi di programmazione e realizzazione dei lavori pubblici attuati dalla amministrazione comunale: procedure di gara, affidamenti e relativi controlli e verifiche, liquidazioni, collaudi in attuazione del codice dei contratti e normativa regionale; supporto alla programmazione tecnico economica, al monitoraggio della spesa degli investimenti in opere dell'Amministrazione; rapporti con altri Enti e soggetti finanziatori di opere pubbliche, gestione rapporti con l'Autorità di Vigilanza; attività di segreteria di supporto all'Area; archiviazione progetti; supporto alla attività di comunicazione in tema di lavori pubblici.

Ambiente e energia

Cura degli aspetti tecnici e amministrativi inerenti i temi e i servizi ambientali di interesse e/o di competenza comunale; emissione di pareri e procedimenti di autorizzazione; impatto ambientale e valutazione ambientale strategica; problematiche varie in materia di rifiuti; rapporti tecnici con enti/gestori di servizi pubblici locali in tema rifiuti/acqua; emissione ordinanze in materia ambientale; gestione procedure per: derattizzazioni e disinfestazioni del territorio e degli immobili comunali; emergenze ambientali di carattere locale; monitoraggio dei parametri fisici e economici di rilevanza ambientale; incentivazione fonti energetiche rinnovabili; contributi per veicoli a basse emissioni, riduzione rifiuti; opportunità di finanziamenti pubblici afferenti alla materia; iniziative per la sensibilizzazione al rispetto dell'ambiente; rapporti con enti ed associazioni che operano in materia di ambiente e di tutela delle risorse naturali.

Gestisce le problematiche tecnico-gestionali (manutenzione ordinaria e straordinaria, monitoraggio, innovazione tecnologica) per gli impianti di rilevanza energetica in dotazione all'amministrazione quali la pubblica illuminazione e gli impianti termici a servizio del patrimonio edilizio comunale.

Protezione civile

Coordinamento degli aspetti afferenti alla Protezione Civile (dal 2009 a scala intercomunale); pianificazione, gestione emergenze, esercitazioni, rapporti convenzionali con associazioni di volontariato per la protezione civile); gestione problematiche di sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 (RSPP, accertamenti sanitari del personale dipendente, formazione).

Viabilità, servizi di esercizio e manutenzione

Cura gli aspetti tecnici e amministrativi afferenti ai servizi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale edificato, della viabilità e relativa segnaletica, delle aree verdi e delle relative attrezzature per il gioco; relativamente alle funzione di viabilità e traffico, il settore è poi investito di funzioni di coordinamento sui temi della della mobilità urbana e dei rapporti con la rete extracomunale; è attivo su studi, redazioni di progetti, direzione ed esecuzione dei lavori, atti al miglioramento della sicurezza e fruibilità della rete stradale comunale e sua tutela. In tale ambito sono esercitate le competenze per il rilascio di concessioni ai sensi del D.lgs. 285/92, in modo tale da garantire una efficiente ed efficace pianificazione degli interventi a tutela della rete stradale comunale oltre al rilascio di pareri e nulla osta relativi alla viabilità, ed attività istruttorie su procedimenti e istanze presentate da soggetti esterni all'Ente afferenti la rete viaria; promuove in collaborazione con la Polizia Municipale attività di ispezione e controllo per la sicurezza stradale attivando ove necessario ingiunzioni e sanzioni conseguenti le norme del CdS. Al settore afferiscono poi il servizio autoparco (officina, manutenzione scuolabus, parco mezzi di servizio) e il servizio cimiteriale. Rilevante sul piano tecnico il supporto nelle diverse fasi di programmazione, progettazione e realizzazione dei procedimenti di attuazione delle opere di urbanizzazione derivanti da interventi edilizi privati; supporto all'allestimento di eventi e manifestazioni di interesse pubblico.

*PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013*

Area 3

Servizi ai cittadini

Sovrintende alla gestione dei servizi che hanno come destinataria la persona, seguendola durante l'intero arco della vita, avendo come principi ispiratori i valori della solidarietà, dell'aggregazione e della rivitalizzazione del tessuto sociale e culturale. Costituiscono ambiti prioritari d'intervento quello scolastico, educativo e formativo, culturale, sportivo, socio-assistenziale, strettamente correlati l'uno all'altro in modo da promuovere lo sviluppo integrale della persona e favorirne il

senso di appartenenza alla comunità locale.

Esercita la propria capacità progettuale assumendo come finalità prioritarie la promozione del benessere e di una buona qualità della vita, attraverso la prevenzione di situazioni di rischio, la protezione e il sostegno nelle situazioni di difficoltà e di disagio conclamato, la promozione e lo sviluppo culturale, la formazione e l'orientamento in ambito scolastico, culturale e sportivo.

Opera in maniera funzionale all'integrazione degli interventi messi in atto, a motivo della stretta connessione e trasversalità dei contenuti delle materie trattate, sia per quanto afferisce al soggetto che li pone in essere, trattandosi per la più parte di progetti ed interventi a valenza sovracomunale, di area metropolitana, di area omogenea, sia in relazione alle sinergie che intorno ad essi si attivano e sviluppano, come espresso dall'impegno profuso nel promuovere e valorizzare le importanti risorse presenti sul territorio, rappresentate, per i vari ambiti, dai soggetti appartenenti al mondo del volontariato e dell'associazionismo, dagli Istituti scolastici, dalle famiglie.

Opera per cercare di integrare e modulare in maniera equilibrata l'ampia gamma di livelli di interazione e di sinergie suscitati. Ne sono un significativo esempio le azioni attuate per lo sviluppo della rete di solidarietà in ambito socio-assistenziale, l'approvazione di un "Patto per la scuola" territoriale in ambito educativo, l'evolversi del ruolo del Comune nell'ambito della Società della Salute, a sua volta attuativa dell'integrazione tra interventi sociali e sanitari.

Da' attuazione a progetti innovativi legati a bandi europei, nazionali, regionali, curando in modo particolare la progettualità di rete che costituisce un comune denominatore per l'intera attività gestita; si pensi in proposito alla "Conferenza dell'istruzione", creata per la realizzazione di un sistema formativo integrato nel territorio comunale e sovra-comunale.

Opera per garantire, attraverso la progettazione integrata, importanti prerogative e diritti quali quello allo studio, alla qualità nei servizi per la prima infanzia, la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica, le opportunità formative territoriali, anche nel campo dell'educazione degli adulti, l'accesso alla lettura ed al sapere.

Si impegna costantemente per offrire servizi sempre migliori nell'ottica della qualità, non soltanto con riferimento al Centro Documentazione Educativa, ma con riguardo a tutta la gamma dei servizi erogati, con particolare riferimento a quelli a domanda individuale tra cui spiccano:

- la refezione scolastica che ha avuto importanti riconoscimenti da parte di soggetti e manifestazioni specializzati;
- la Biblioteca Comunale che, oltre a mostrare un continuo incremento nelle presenze e nei servizi interni, ha avuto riconoscimenti per il servizio di "Biblioteca in Ospedale";
- il servizio di nido.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Assistenza, servizi sociali e politiche abitative
- Servizi educativi e sportivi
- Biblioteca e archivi
- Formazione e politiche giovanili

Assistenza, servizi sociali e politiche abitative

Progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili); gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale; apporto alle attività orientate al passaggio di tutte le funzioni sociali alla Società della Salute.

Servizi educativi e sportivi

Gestione attività educative e formative; rapporti con enti e istituzioni scolastiche autonome del territorio e con associazioni aventi scopi e funzioni in tale ambito per la definizione di interventi, progetti e iniziative per il rafforzamento dell'esistente e/o la sperimentazione di nuove esperienze, con riferimento all'area dell'apprendimento formale e non-formale dalla prima infanzia all'età adulta; promozione del sistema d'istruzione mediante sostegno e integrazione dei Piani dell'Offerta Formativa e secondo programmazione territoriale secondo principi, tematiche e metodologie condivise ormai da anni nel territorio; attività volta alla valorizzazione delle risorse presenti nel territorio ed alla promozione di esperienze innovative. Organizzazione e gestione attività connesse ai servizi di trasporto e mensa scolastica. Gestione Centro di Documentazione Educativa, a sostegno delle politiche educative e formative e del Sistema Formativo Integrato. Programmazione dell'offerta sportiva e motorio-ricreativa, controllo della gestione e del monitoraggio delle attività sportive; gestione rapporti con le associazioni sportive che operano nel territorio.

Biblioteca e archivi

Consulenza per ricerche; gestione raccolte e ampliamento raccolte, catalogo informatizzato, prestito automatizzato, sezioni speciali, prestito locale e interbibliotecario (servizio SDIAF), progetti speciali, consultazione internet da postazioni fisse o in modalità wireless, attività promozionali (presentazione libri, mostre, laboratori per bambini e adulti), pubblicazioni, convegni, sito web; coordinamento dell'attività a sostegno delle Biblioteche scolastiche; coordinamento servizio "Biblioteca in Ospedale" e "biblioteca diffusa" sul territorio; gestione rapporti con le associazioni di volontariato.

Formazione e politiche giovanili

Sviluppa il coordinamento tra politiche formative di ambito ed esigenze del territorio; promuove il benessere delle nuove generazioni mediante azioni dirette ad adolescenti e giovani e iniziative di sostegno alla rete delle risorse locali; sostiene il diffondersi di stili di vita corretti e di valori positivi; previene comportamenti devianti.

Area 4

Programmazione e Organizzazione

Segue la programmazione strategica dell'ente, occupandosi del coordinamento diretto delle attività di analisi e monitoraggio dei sistemi erogativi dei servizi comunali, e della generale azione amministrativa.

Svolge un ruolo di riferimento per l'Organo politico e per i servizi di staff, relazionandosi con le altre aree in modo da assicurare il corretto trasferimento degli indirizzi e delle linee programmatiche, integrandoli con i contenuti della pianificazione, del monitoraggio, del controllo di gestione, del modello organizzativo del lavoro a rete e delle azioni interdisciplinari.

Cura, in stretto raccordo con questo insieme di funzioni, e nell'interesse del loro concreto e adeguato svilupparsi all'interno della struttura, l'organizzazione dell'ente, la programmazione dei fabbisogni di personale, l'acquisizione, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, ivi compresa la pianificazione e gestione di piani e percorsi formativi, nonché l'impostazione metodologica ed operativa delle varie figure in organico, in rapporto agli obiettivi da perseguire.

E' direttamente impegnata nello sviluppo dei progetti del Piano strategico dell'Area Metropolitana, del governo elettronico, dei processi di innovazione, della gestione associata di servizi, del miglioramento degli standard qualitativi di erogazione dei medesimi. Opera nei campi dell'*e-government* e della *certificazione di qualità* di cui alla Norma ISO 9001, nel cui ambito cura l'attuazione del Sistema di gestione della qualità nel Comune di Bagno a Ripoli ed ha la titolarità dell'intero processo certificativo che vede ad oggi certificato il servizio Polizia Municipale (gestione dei sinistri stradali; interventi informativo-formativi in materia di educazione stradale e alla legalità).

L'Area svolge una funzione propositiva nei confronti dell'Organo esecutivo sui temi che investono l'intera struttura, in ciò esprimendo appieno le sue peculiari funzioni di programmazione ed organizzazione, tra loro strettamente correlate, che connotano in maniera costitutiva e trasversale la natura degli interventi in riferimento alle materie gestite.

Fornisce consulenza giuridica e legale agli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta, provvedendo altresì all'esame ed allo smistamento dei ricorsi e degli atti giudiziari che pervengono all'Ente.

Coordina, in chiave di rete, l'azione delle altre aree funzionali, adoperandosi anche per la loro integrazione e per la condivisione degli obiettivi.

Si occupa di trasferire alla struttura una cultura organizzativa sensibile ai temi dell'innovazione, dello sviluppo locale e del marketing territoriale, supportandola nel fare proprio, anche dal punto di vista metodologico, e nella cornice della programmazione regionale, lo strumento della progettualità integrata e indirizzata

anche alla ricerca di fonti di finanziamento.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Gestione e sviluppo risorse umane
- Comunicazione e partecipazione
- Sistemi informativi e Ced
- Affari giuridici e legali
- Programmazione, qualità e sviluppo

Gestione e sviluppo risorse umane

Supporto alla Direzione Generale e all'apparato dirigenziale per la programmazione e pianificazione dei fabbisogni delle risorse umane, per la razionalizzazione del loro utilizzo, per la predisposizione di piani formativi. Studio e aggiornamento sulla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia. Consulenza tecnica nella redazione, revisione ed applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei sistemi di valutazione del personale. Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica. Svolge attività di supporto alla Direzione Generale per la commissione disciplinare. Predisposizione e gestione della parte di bilancio inerente le Risorse Umane nonché del Conto e della Relazione Annuale. Cura i procedimenti di reclutamento e cessazione dal servizio; la gestione del trattamento economico, fiscale, previdenziale e assistenziale dei dipendenti e degli assimilati; il rilascio delle certificazioni economiche (Cud, mod. 770) e l'invio delle dichiarazioni telematiche mensili e annuali agli enti previdenziali e assicurativi (Inps, Inpdap, Inpgi, Inail). Cura la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'applicazione degli istituti incentivanti e dei principali istituti contrattuali e la rilevazione delle presenze del personale. Supporta l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione applicate alla gestione del personale, con funzioni di operatività e di supporto alle decisioni.

Comunicazione e partecipazione

Gestione, sviluppo e coordinamento della comunicazione e dell'informazione verso il cittadino e verso l'intera collettività, operando sia a diretto contatto con il pubblico, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, sia attraverso tutti i canali di comunicazione attivi quali Ufficio Stampa, sito internet istituzionale (www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it); mailing list, notiziario "Bagno a Ripoli", Ultimora, Call center Linea Comune 055055 e Centro Servizi, e per l'implementazione della coscienza globale della rilevanza del momento comunicativo. Opera per lo sviluppo e la gestione di processi partecipativi e di semplificazione burocratico-amministrativa.

Sistemi informativi e Ced

Gestione delle informazioni relative all'ente e all'ambiente circostante, secondo tre principali attività/direttrici: a) acquisizione delle informazioni (input); b) elaborazione (per mezzo di software e tecnologie informatiche); c) prodotto (output).

In particolare con riguardo ai contenuti di cui al punto b): aggiornamento, adeguamento e sviluppo degli applicativi in uso; progettazione, programmazione e

sviluppo di nuovi applicativi; gestione personalizzazione e/o implementazione di soluzioni informatiche acquistate o adottate in conseguenza dell'adesione a progetti intercomunali e/o di area; attività per la messa in rete delle informazioni o dei servizi nell'ambito di progetti regionali e/o intercomunali (People ed e_firenze) in collaborazione con Linea comune; gestione delle infrastrutture e adeguamento del back-office; gestione integrazione del Sistema Informativo.

Affari giuridici e legali

Fornisce consulenza giuridica e legale in supporto alla attività delle diverse aree e uffici; esamina e valuta i ricorsi e gli atti giudiziari che pervengono all'Ente o che lo stesso promuove verso l'esterno; dà supporto alle Aree per l'espletamento delle procedure comparative volte ad individuare i professionisti incaricati di rappresentare o difendere l'Ente in giudizio e ne cura il rapporto; supporta l'attività dell'Ente nella complessa gestione delle Partecipate, negli aspetti normativi che regolano il rapporto con le stesse.

Programmazione, qualità e sviluppo

Su input della Direzione Generale, opera nell'ambito dell'attività di programmazione dell'ente, in virtù della conoscenza dell'organizzazione interna nei vari settori di competenza e in funzione delle strategie anche pluriennali dell'Amministrazione, fornendo supporto nella formazione di documenti di carattere programmatico e gestionale, quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (parte descrittiva) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e rendicontazione.

Segue, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, la progettazione e lo sviluppo di iniziative ed azioni – connesse all'attività programmatica generale e ai processi qualità - anche attraverso la cura di reti di rapporti e relazioni esterne, che richiedono un approccio gestionale trasversale all'organizzazione in quanto coinvolgono l'ente nel suo complesso, che possono dare adito ad accedere a fonti di finanziamento pubbliche o di diversa natura.

Partecipa ai tavoli di lavoro ed alla implementazione di processi che per le loro caratteristiche di trasversalità, innovazione e connotazione programmatica coinvolgono una pluralità di funzioni e competenze interne ed esterne all'Ente.

Svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio, uniformità e raccordo tra le varie azioni, strutture e soggetti coinvolti nell'attuazione del "Sistema qualità" dell'Ente e segue la documentazione ed i relativi processi certificativi.

Area 5

Servizi istituzionali e attività culturali ed economiche

Sovrintende alla gestione dell'attività amministrativa dell'ente nel suo complesso, e promuove lo sviluppo delle attività economiche locali.

Cura infatti, nell'ambito dei Servizi istituzionali, l'iter degli atti di diretta emanazione degli Organi di governo (Consiglio comunale e Giunta Municipale) e degli Organi gestionali (management), l'attività contrattuale e convenzionale dell'ente, compresa quella relativa ai servizi di rete e ai rapporti con i relativi Gestori e le Società partecipate, i servizi demografici. Gestisce gli aspetti contrattuali e/o convenzionali riguardanti il patrimonio immobiliare dell'ente.

Ha il compito di seguire e far progredire il processo di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa, teso a consentire una sempre maggiore partecipazione del cittadino - nel suo ruolo di utente/cliente/partner - e della comunità locale alla vita dell'ente e del territorio in cui vive, da realizzare anche attraverso l'utilizzo degli strumenti del governo elettronico.

Opera relazionandosi con le altre Aree funzionali e con l'intera struttura comunale, all'insegna della massima flessibilità, mettendo a disposizione un quadro informativo con funzione di supporto amministrativo e conoscitivo, utile a consentire sia all'Organo politico che a quello di direzione tecnico-amministrativa l'assunzione di scelte funzionali all'attuazione del programma di mandato e più in generale allo svolgimento dell'attività programmatica, col fine ultimo di rendere il Comune parte attiva e specchio il più possibile fedele della realtà civile, sociale ed economica della comunità di Bagno a Ripoli.

Gestisce la materia dello Sviluppo economico in maniera organica con lo sviluppo del territorio nel suo complesso, adoperandosi per sostenere, valorizzare, monitorare, promuovere e far emergere le attitudini economiche che lo denotano e che si esplicano nelle numerose e variegate attività imprenditoriali, artigianali, agricole, di produzione locale tipica e di qualità e di ricezione turistica presenti nel territorio, favorendo in tali campi anche l'attuazione di investimenti e l'emergere di idee e di azioni innovative, quali il sistema della filiera corta e i centri commerciali naturali.

Dà impulso al consolidamento e allo sviluppo dei rapporti con le Associazioni rappresentative delle categorie economiche e con le Associazioni di volontariato, rapportandosi ad esse non in chiave meramente interlocutoria, bensì ricercando la loro partecipazione attiva, allo scopo di creare con esse una fattiva sinergia ed una "rete" di relazioni.

Si impegna per realizzare uno sviluppo economico del territorio sostenibile e partecipato, e per promuovere "la risorsa territorio" anche in ambito metropolitano, dando impulso all'aspetto turistico, promuovendo in tale contesto il territorio di Bagno a Ripoli attraverso il suo patrimonio di storia, arte, cultura e tradizione, anche partecipando a progetti di area.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Affari generali, servizi demografici e servizi di rete
- Sviluppo locale
- Cultura
- Attività statistiche

Affari generali, servizi demografici e servizi di rete

Gestione attività di segreteria generale; gestione attività inerente i contratti; gestione amministrativa degli atti di emanazione degli Organi collegiali e degli atti di emanazione degli Organi monocratici; gestione polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'ente; indennità e rimborsi agli amministratori; atti amministrativi e organizzativi per lo svolgimento di consultazioni elettorali; predisposizione e/o revisione di contratti di compravendita immobiliare; calcolo diritti di segreteria e di rogito; predisposizione contratti per concessione di loculi e ossarini; predisposizione della modulistica per l'Ufficio del Registro; adempimenti anagrafici e di stato civile e rilascio di atti e certificazioni; gestione aspetti contrattualistici e rapporti con le aziende partecipate.

Sviluppo locale

Gestione Sportello unico attività produttive (SUAP) e rapporti interni ed esterni; gestione dell'attività amministrativa e dei Piani in materia di commercio; gestione attività per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione dello sviluppo economico, turistico, e dei prodotti tipici di locali e di qualità; rapporti con enti e associazioni di categoria.

Cultura

Cura le attività e iniziative culturali inerenti il recupero, la conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ed artistici di proprietà comunale; lo svolgimento di manifestazioni, nuove e/o consolidate, sviluppandone le potenzialità e peculiarità anche in funzione della promozione turistica del territorio; l'organizzazione di mostre tematiche e/o di valorizzazione di artisti legati al territorio; la realizzazione di pubblicazioni. Fornisce apporto e collaborazione a progetti culturali di valenza sovracomunale ed intercomunale, quale il museo territoriale delle Verdi Terre di Toscana, consistente in itinerari, visite guidate, pubblicazioni a tema.

Attività statistiche

Gestione dei rapporti con l'Istat; cura delle attività e degli adempimenti delegati dall'Istat.

Area 6

Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio

E' preposta alla pianificazione e alla gestione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale quale strumento di governo e di riqualificazione del territorio, e persegue costantemente l'obiettivo dello sviluppo durevole, volto a favorire il miglioramento della qualità della vita.

Cura infatti la predisposizione, la gestione e l'adeguamento degli strumenti generali di pianificazione e di governo del territorio (piano strutturale, regolamento urbanistico, regolamento edilizio e relative varianti); la progettazione del paesaggio e del sistema degli spazi aperti; la pianificazione delle aree verdi, dei parchi, delle aree protette; la pianificazione di interventi eco-compatibili e di adeguamento alla normativa in materia di tutela ambientale; gli adeguamenti normativi in campo edilizio e di bio-architettura; la verifica dell'impatto paesaggistico delle principali Opere pubbliche.

Gestisce l'edilizia residenziale, svolgendo attività inerenti i procedimenti edilizi e il rilascio degli atti autorizzativi e concessori, e coordina le attività mirate alla repressione dell'abusivismo edilizio.

Per perseguire i predetti obiettivi predispone il Quadro Conoscitivo di Riferimento, che costituisce un patrimonio di conoscenze condivise, il quale contiene valutazioni diagnostiche sulla realtà comunale, utili a indirizzare le trasformazioni territoriali verso obiettivi di qualità e di benessere.

Promuove lo svolgimento di iniziative pubbliche mirate a diffondere la conoscenza del territorio e la cultura ambientale con il coinvolgimento dei vari soggetti sociali. A tale scopo organizza convegni, incontri, dibattiti, tavoli di lavoro finalizzati a favorire la conoscenza, il confronto e l'elaborazione comune.

La partecipazione al Piano Strategico e ad alcuni progetti di rilevanza metropolitana (mobilità, parco fluviale, paesaggio) costituisce occasione per l'elaborazione di una programmazione di area basata sulla valorizzazione delle risorse territoriali. La dimensione sovracomunale rappresenta infatti un costante orizzonte di riferimento, stanti le relazioni fisiche e funzionali con Firenze e i comuni del Quadrante Centrale dell'Area Metropolitana Fiorentina.

Adempie a livello tecnico, nei confronti dei soggetti locali, al ruolo che l'attuale Amministrazione intende far svolgere al Comune. Non solo di erogatore di servizi dunque, bensì soprattutto di attore e coordinatore delle iniziative, pubbliche e private, a rilevanza territoriale, operando per stimolare la definizione di un ruolo più preciso del territorio comunale di Bagno a Ripoli nell'ambito della città metropolitana. La formazione del nuovo Piano Strutturale rappresenta, in tale contesto, il momento culminante di elaborazione e di confronto.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Edilizia privata ed illeciti
- Urbanistica

Edilizia privata ed illeciti

Cura l'espletamento dei procedimenti edilizi e il rilascio degli atti autorizzativi; l'esame di merito dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione; il rilascio e/o controllo di certificazioni di abitabilità, agibilità, uso, conformità edilizia, ecc.; la tenuta e archiviazione dei progetti edilizi e dei relativi provvedimenti; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le materie di propria competenza, e l'esame preventivo dei singoli progetti; svolgimento pratiche di accesso agli atti; e; coordinamento con il settore urbanistica riguardo all'esame degli interventi maggiormente significativi. Svolge attività in materia di repressione degli abusi edilizi e gli atti conseguenti.

Urbanistica

Cura la gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; coordina e collabora nella predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali; predispone e/o collabora nella predisposizione di piani attuativi, varianti urbanistiche e regolamenti; esamina le istanze di iniziativa privata relative a piani di settore, piani attuativi e varianti; certifica la destinazione urbanistica; raccorda gli strumenti urbanistici e le opere pubbliche e private; gestisce la cartografia ed il suo aggiornamento; coordina il settore edilizia riguardo all'esame degli interventi maggiormente significativi; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le tematiche di competenza.

PESATURA POSIZIONI DIRIGENZIALI ANNO 2013

FATTORI		SOTTOFATTORI	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4	AREA 5	AREA 6
			GESTIONE RISORSE	SERVIZI AL TERRITORIO, LL.PP. E AMBIENTE	SERVIZI AI CITTADINI	PROGR.NE E ORGANIZ.NE	SERVIZI IST.LI E ATTIVITA' CULTURALI ED ECONOMICHE	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO
(i punteggi per ciascun fattore sono dati dalla media della somma dei punteggi attribuiti ai sottofattori)								
1	Elementi quantitativi	1.1 Risorse finanziarie gestite	3	4	3	3	2	1
		1.2 Risorse umane gestite						
2	Complessità della posizione	2.1 Variabilità ambientale	4,83	4,33	5	5	4,83	4,83
		2.2 Caratteristiche dei processi						
		2.3 Complessità della struttura: intensità relazioni interne/esterne						
3	Responsabilità posizione	3.1 Natura e contenuto della responsabilità interna/esterna	5	4,5	3,5	4,5	4,5	5,5
		3.2 Rischio collegato all'esercizio delle responsabilità						
4	Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi	4.1 Livello di innovazione	4	3,5	5	5	5,5	5
		4.2 Strumenti manageriali e loro utilizzo						
5	Valenza strategica della struttura/posizione rispetto agli obiettivi dell'ente da peg/pdo	5.1 Grado di coinvolgimento nell'azione strategica dell'ente	2	2	2	2	2	2
TOTALE PUNTEGGIO PESATURA			18,83	18,33	18,50	19,50	18,83	18,33

I fattori di valutazione per la pesatura della posizione sono 5, tutti di peso uguale, e sono determinati coerentemente a quanto previsto dal contratto nazionale dei dirigenti: **a.** Elementi quantitativi della posizione **b.** Complessità della posizione **c.** Responsabilità amministrativa **d.** Cambiamento e adeguamento dei processi e dei servizi **e.** Strategicità della posizione. Ad ogni fattore vengono assegnati da 1 a 6 punti sulla base della rilevanza del fattore per la singola posizione valutata: **(1=sufficiente; 2=apprezzabile; 3=significativo; 4=elevato; 5=rilevante; 6=molto rilevante)**

Pagina lasciata intenzionalmente in bianco

SCHEMI PROVVEDIMENTI DI INCARICO

AREA 1

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di direzione dell'Area 1 – “Gestione delle Risorse” al Dirigente Dr. Dario Navarrini.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire ai dirigenti gli incarichi di direzione delle aree, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: *“Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...)”*;

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: *“Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”*;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATO altresì l'art. 75 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e succ. mod. e int. esecutivo;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, nonché della pesatura delle singole aree, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n°ai sensi dell'art. 30 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di dover procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 1 – “Gestione delle Risorse” nella composizione e pesatura dell'area prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza 01/08/2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014;

VALUTATO ai suespressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso nel Peg 2013, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di cui al comma precedente al Dirigente dipendente a ruolo da questa Amministrazione comunale Dr. Dario Navarrini, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita nell'Ente in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2013;

ADOTTATO quale congruo ed opportuno, nella fase di affidamento dell'incarico di direzione di cui sopra, in applicazione dei vigenti criteri di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato afferenti alla posizione dirigenziale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 23 dicembre 1999, un corrispondente trattamento economico, decorrente dal 01/08/2013, determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuto con l'incaricato a mente dell'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, articolato come segue:

- trattamento economico fondamentale attribuito con espresso rinvio a quello applicato per i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione comunale con rapporto a tempo indeterminato, quale desumibile dal vigente sistema contrattuale nazionale ed integrativo;
- retribuzione di posizione, di coordinamento di struttura o di staff, nella misura di € annui lordi per tredici mensilità, come determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuta con l'incaricando dirigente;
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'amministrazione in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione ed in applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari e con le modalità di erogazione di cui al vigente Sistema-Methodologia per la Valutazione della Performance;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l'attribuzione di direzione dell'Area 1- "Gestione delle Risorse" dal 01/08/2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014 al Dirigente Dr. Dario Navarrini dipendente a ruolo di questa amministrazione comunale ascritto a qualifica funzionale dirigenziale;
2. di individuare il contenuto funzionale della posizione in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel Peg 2013, approvato con delibera della G.M n° del 31/07/2013;
3. di attribuire al conferito Dirigente il trattamento retributivo quale in premessa determinato, da intendersi, in questa parte dispositiva, integralmente richiamato, con le correlate motivazioni specificative;
4. di darsi atto che il trattamento economico di cui sopra riveste carattere strettamente specificativo ed espressivo della posizione dirigenziale rivestita, come in questa sede conferita, potendo risultare, peraltro, suscettibile di modificazioni, per le componenti non oggetto di disposizioni di salvaguardia, a seguito di successiva eventuale ridefinizione e pesatura dell'incarico dirigenziale stesso, in puntuale attuazione delle vigenti disposizioni normative e delle clausole contrattuali disciplinanti la materia, in specie con riguardo al

sistema retributivo di posizione e di risultato delineato dal vigente assetto normativo di fonte contrattuale e regolamentare e dagli strumenti adottati dall'ente;

5. di darsi atto, ancora, che l'incarico di direzione conferito con il presente provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del più volte menzionato T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, ed è rinnovabile alla scadenza determinata, ai sensi delle disposizioni di cui al ridetto art. 75 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" in premessa richiamato;
6. di darsi atto, da ultimo, che i contenuti del presente atto di conferimento, per le parti interessate ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n°165/2001 sono state oggetto di apposita negoziazione con il dirigente interessato dall'affidamento stesso, che qui in calce sottoscrive per condivisione dei contenuti provvedimenti pattuiti, ai sensi delle predette disposizioni.

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli, 31/07/2013

IL SINDACO
Luciano Bartolini

IL DIRIGENTE INCARICATO
Dario Navarrini

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

AREA 2

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di direzione dell'Area 2 – "Servizi al territorio, LL.PP e ambiente" al Dirigente Ing. Andrea Focardi.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire ai dirigenti gli incarichi di direzione delle aree, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: "*Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...)*";

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: "*Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in*

precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATO altresì l'art. 75 del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e succ. mod. e int. Esecutivo;

RICHIAMATE le proprie precedenti disposizioni n. 59 del 09/06/2009 con la quale si individuava il contraente con cui costituire un rapporto di lavoro ex art. 110 comma 1, del TUEL 267/2000 nella persona dell'Ing. Andrea Focardi e n. 122 del 28/12/2009 con la quale si prorogava detto rapporto di lavoro, stipulando conseguentemente la modifica al contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, fino alla data di scadenza del mandato elettorale in essere;

RICHIAMATA la Disposizione Sindacale n. 105 del 30/11/2012 con la quale veniva attribuita la direzione dell'Area 2 al dirigente Ing. Andrea Focardi fino alla data di adozione del Peg 2013;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, nonché della pesatura delle singole aree, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n°ai sensi dell'art. 30 del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di dover procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 2 – “Servizi al Territorio, LL.PP e Ambiente” nella composizione prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza 01/08/2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014;

VALUTATO ai suespressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso nel Peg 2013, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di cui al comma precedente al Dirigente dipendente a tempo determinato da questa Amministrazione comunale Ing. Andrea Focardi, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita nell'Ente in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2013;

ADOTTATO quale congruo ed opportuno, nella fase di affidamento dell'incarico di direzione di cui sopra, in applicazione dei vigenti criteri di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato afferenti alla posizione dirigenziale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 23 dicembre 1999, un corrispondente trattamento economico, decorrente dal 01/08/2013, determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuto con l'incaricato a mente dell'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, articolato come segue:

- trattamento economico fondamentale attribuito con espresso rinvio a quello applicato per i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione comunale con rapporto a tempo indeterminato, quale desumibile dal vigente sistema contrattuale nazionale ed integrativo,

- retribuzione di posizione, di coordinamento di struttura o di staff, nella misura di € annui lordi per tredici mensilità, come determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuta con l'incaricando dirigente;
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'amministrazione in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione ed in applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari e con le modalità di erogazione di cui al vigente Sistema-Methodologia per la Valutazione della Performance;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l'attribuzione di direzione dell'Area 2 – “Servizi al territorio, LL.PP e ambiente”, dal 01/08/2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014, al Dirigente Ing. Andrea Focardi dipendente a tempo determinato di questa amministrazione comunale ascritto a qualifica funzionale dirigenziale;
2. di individuare il contenuto funzionale della posizione in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel Peg 2013 approvato con delibera della G.M n°.....del 31/07/2013 ;
3. di attribuire al conferito Dirigente il trattamento retributivo quale in premessa determinato, da intendersi, in questa parte dispositiva, integralmente richiamato, con le correlate motivazioni specificative;
4. di darsi atto che il trattamento economico di cui sopra riveste carattere strettamente specificativo ed espressivo della posizione dirigenziale rivestita, come in questa sede conferita, potendo risultare, peraltro, suscettibile di modificazioni, per le componenti non oggetto di disposizioni di salvaguardia, a seguito di successiva eventuale ridefinizione e pesatura dell'incarico dirigenziale stesso, in puntuale attuazione delle vigenti disposizioni normative e delle clausole contrattuali disciplinanti la materia, in specie con riguardo al sistema retributivo di posizione e di risultato delineato dal vigente assetto normativo di fonte contrattuale e regolamentare e dagli strumenti adottati dall'ente;
5. di darsi atto, ancora, che l'incarico di direzione conferito con il presente provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del più volte menzionato T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, ed è rinnovabile alla scadenza determinata, ai sensi delle disposizioni di cui al ridetto art. 75 del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi” in premessa richiamato;
6. di darsi atto, da ultimo, che i contenuti del presente atto di conferimento, per le parti interessate ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 sono state oggetto di apposita negoziazione con il dirigente interessato dall'affidamento stesso, che qui in calce sottoscrive per condivisione dei contenuti provvedimenti pattuiti, ai sensi delle predette disposizioni

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli, 31/07/2013

IL SINDACO
Luciano Bartolini

IL DIRIGENTE INCARICATO

Andrea Focardi

AREA 3

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di direzione dell'Area 3 – “Servizi ai cittadini” al Dirigente Dr. Neri Magli.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire ai dirigenti gli incarichi di direzione delle aree, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: *“Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...)”*;

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: *“ Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”*;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATO altresì l'art. 75 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e succ. mod. e int. Esecutivo;

RICHIAMATE le proprie precedenti disposizioni n. 61 del 09.06.2009 con la quale si individuava il contraente con cui costituire un rapporto di lavoro ex art. 110 comma 1, del TUEL 267/2000 nella persona Dr. Neri Magli e n. 123 del 28.12.2009 con la quale si prorogava detto rapporto di lavoro, stipulando conseguentemente la modifica al contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, fino alla data di scadenza del mandato elettorale in essere;

RICHIAMATA la Disposizione Sindacale n. 106 del 30/11/2012 con la quale veniva attribuita la direzione dell'Area 3 al dirigente Neri Magli fino alla data di adozione del Peg 2013;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, nonché della pesatura delle singole aree, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n°ai sensi dell'art. 30 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di dover procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 3 – “Servizi ai cittadini” nella composizione prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza 01/08/2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014;

VALUTATO ai suespressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso nel Peg 2013, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di cui al comma precedente al Dirigente dipendente a tempo determinato da questa Amministrazione comunale Dr. Neri Magli, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita nell'Ente in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2013;

ADOTTATO quale congruo ed opportuno, nella fase di affidamento dell'incarico di direzione di cui sopra, in applicazione dei vigenti criteri di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato afferenti alla posizione dirigenziale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 23 dicembre 1999, un corrispondente trattamento economico, decorrente dal 01/08/2013, determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuto con l'incaricato a mente dell'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, articolato come segue:

- trattamento economico fondamentale attribuito con espresso rinvio a quello applicato per i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione comunale con rapporto a tempo indeterminato, quale desumibile dal vigente sistema contrattuale nazionale ed integrativo,
- retribuzione di posizione, di coordinamento di struttura o di staff, nella misura di € annui lordi per tredici mensilità, come determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuta con l'incaricando dirigente;
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'amministrazione in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione ed in applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari e con le modalità di erogazione di cui al vigente Sistema-Metodologia per la Valutazione della Performance;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l'attribuzione di direzione dell'Area 3 – “Servizi ai cittadini”, dal 01/08/2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014 al dirigente Dr. Neri Magli dipendente a tempo determinato di questa amministrazione comunale ascritto a qualifica funzionale dirigenziale;
2. di individuare il contenuto funzionale della posizione in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel Peg 2013 approvato con delibera della G.M n°.....del 31/07/2013;
3. di attribuire al conferito Dirigente il trattamento retributivo quale in premessa determinato, da intendersi, in questa parte dispositiva, integralmente richiamato, con le correlate motivazioni specificative;
4. di darsi atto che il trattamento economico di cui sopra riveste carattere strettamente specificativo ed espressivo della posizione dirigenziale rivestita, come in questa sede conferita, potendo risultare, peraltro, suscettibile di modificazioni, per le componenti non oggetto di disposizioni di salvaguardia, a seguito di successiva eventuale ridefinizione e pesatura dell'incarico dirigenziale stesso, in puntuale attuazione delle vigenti disposizioni normative e delle clausole contrattuali disciplinanti la materia, in specie con riguardo al

sistema retributivo di posizione e di risultato delineato dal vigente assetto normativo di fonte contrattuale e regolamentare e dagli strumenti adottati dall'ente;

5. di darsi atto, ancora, che l'incarico di direzione conferito con il presente provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del più volte menzionato T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, ed è rinnovabile alla scadenza determinata, ai sensi delle disposizioni di cui al ridetto art. 75 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" in premessa richiamato;
6. di darsi atto, da ultimo, che i contenuti del presente atto di conferimento, per le parti interessate ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 sono state oggetto di apposita negoziazione con il dirigente interessato dall'affidamento stesso, che qui in calce sottoscrive per condivisione dei contenuti provvedimenti pattuiti, ai sensi delle predette disposizioni

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli, 31/07/2013

IL SINDACO
Luciano Bartolini

IL DIRIGENTE INCARICATO

Neri Magli

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

AREA 4

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di Direzione dell'Area 4 - "Programmazione e Organizzazione" – affidamento al Direttore Generale nella persona del Dr. Francesco Piarulli.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire ai dirigenti gli incarichi di direzione delle aree, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: "*Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...)*";

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: "*Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche*

competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATI altresì gli art. 75 e 85 del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e s.m.i;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, degli obiettivi e delle dotazioni, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n....., ai sensi dell'art. 30 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTE le proprie precedenti disposizioni n. 79 del 30.07.2009 con la quale, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, veniva incaricato il Dr. Francesco Piarulli alla posizione funzionale ed extradotazionale di Direttore Generale dell'Amministrazione Comunale di Bagno a Ripoli e n. 124 del 28/12/2009 con la quale veniva prorogato l'affidamento della Direzione generale al Dr. Francesco Piarulli, fino alla data di scadenza del mandato elettorale in essere;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 4 - Programmazione e Organizzazione e l'attuazione dei programmi, obiettivi, indirizzi, risorse, afferenti alle linee funzionali della stessa Area alla Direzione Generale nella persona del Dr. Francesco Piarulli, nella composizione prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza dal 01/08/2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014, nonché alla conferma della direzione e gestione organizzativa del Sistema Qualità;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi dell'esercizio 2013;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di attribuire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, la direzione dell'Area 4 - Programmazione e Organizzazione alla Direzione Generale nella persona del Dr. Francesco Piarulli, come in premessa espresso, dal 01/08/2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014;
2. di confermare alla Direzione Generale nella persona del Dr. Francesco Piarulli la direzione organizzativa e gestionale del Settore Autonomo Polizia Municipale, nonché della Segreteria del Sindaco e degli Assessori. Cerimoniale;
3. di individuare il contenuto funzionale delle posizioni in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel PEG 2013 approvato con delibera della G.M. N°.....del 31/07/2013;
4. di attribuire alla Direzione Generale nella persona del Dr. Francesco Piarulli la direzione e gestione organizzativa del Sistema qualità rispondendo alla Giunta Municipale sullo stato di applicazione e mantenimento del suddetto Sistema, verificandone i risultati e l'efficacia in particolare per quanto concerne:
 - assicurare che i processi necessari per il Sistema di Gestione per la Qualità siano

- predisposti, attuati e tenuti aggiornati;
- riferire alla G.M. sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Qualità e su ogni esigenza di miglioramento;
- assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti del Cliente/Utente nell'ambito di tutta l'Organizzazione;

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli 31/07/2013

IL SINDACO

Luciano Bartolini

L'INCARICATO

Francesco Piarulli

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

AREA 5

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di direzione dell' Area 5 – “Servizi Istituzionali e attività culturali ed economiche” al Dirigente Dr. Fabio Baldi
--

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire ai dirigenti gli incarichi di direzione delle aree, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: *“Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...);”*

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: *“ Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”*;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATO altresì l'art. 75 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e succ. mod. e int. esecutivo;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, nonché della pesatura delle singole aree, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n°ai sensi dell'art. 30 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di dover procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 5 – “Servizi Istituzionali e attività culturali ed economiche” nella composizione e pesatura dell'area prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza dal 01.08.2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014;

VALUTATO ai suespressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso nel Peg 2013, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di cui al comma precedente al Dirigente dipendente a ruolo da questa Amministrazione comunale Dr. Fabio Baldi, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita nell'Ente in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2013;

ADOTTATO quale congruo ed opportuno, nella fase di affidamento dell'incarico di direzione di cui sopra, in applicazione dei vigenti criteri di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato afferenti alla posizione dirigenziale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 23 dicembre 1999, un corrispondente trattamento economico, decorrente dalla data del 01.08.2013, determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuto con l'incaricato a mente dell'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, articolato come segue:

- trattamento economico fondamentale attribuito con espresso rinvio a quello applicato per i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione comunale con rapporto a tempo indeterminato, quale desumibile dal vigente sistema contrattuale nazionale ed integrativo;
- retribuzione di posizione, di coordinamento di struttura o di staff, nella misura di € annui lordi per tredici mensilità, come determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuta con l'incaricato dirigente;
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'amministrazione in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione ed in applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari e con le modalità di erogazione di cui al vigente Sistema-Methodologia per la Valutazione della Performance;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l'attribuzione di direzione dell'Area 5 – “Servizi Istituzionali e attività culturali ed economiche” dal 01.08.2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014, al Dirigente Dr. Fabio Baldi dipendente a ruolo di questa amministrazione comunale ascrivito a qualifica funzionale dirigenziale;

2. di individuare il contenuto funzionale della posizione in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel Peg/Pdo 2013, approvato con delibera della G.M n°del 31.07.2013;
3. di attribuire al conferito Dirigente il trattamento retributivo quale in premessa determinato, da intendersi, in questa parte dispositiva, integralmente richiamato, con le correlate motivazioni specificative;
4. di darsi atto che il trattamento economico di cui sopra riveste carattere strettamente specificativo ed espressivo della posizione dirigenziale rivestita, come in questa sede conferita, potendo risultare, peraltro, suscettibile di modificazioni, per le componenti non oggetto di disposizioni di salvaguardia, a seguito di successiva eventuale ridefinizione e pesatura dell'incarico dirigenziale stesso, in puntuale attuazione delle vigenti disposizioni normative e delle clausole contrattuali disciplinanti la materia, in specie con riguardo al sistema retributivo di posizione e di risultato delineato dal vigente assetto normativo di fonte contrattuale e regolamentare e dagli strumenti adottati dall'ente;
5. di darsi atto, ancora, che l'incarico di direzione conferito con il presente provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del più volte menzionato T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, ed è rinnovabile alla scadenza determinata, ai sensi delle disposizioni di cui al ridetto art. 75 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" in premessa richiamato;
6. di darsi atto, da ultimo, che i contenuti del presente atto di conferimento, per le parti interessate ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n°165/2001 sono state oggetto di apposita negoziazione con il dirigente interessato dall'affidamento stesso, che qui in calce sottoscrive per condivisione dei contenuti provvedimenti pattuiti, ai sensi delle predette disposizioni.

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli, 31/07/2013

IL SINDACO
Luciano Bartolini

IL DIRIGENTE INCARICATO

Fabio Baldi

PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013 * PEG 2013

AREA 6

Disposizione n. del 31/07/2013

OGGETTO: Incarico di direzione dell' Area 6 – “Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio” al Dirigente Avv. Eleonora Cisternino

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e

definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato T.U., dallo statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO l'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, dal quale, testualmente: *“Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco (...)”*;

ATTESO che l'art. 19, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 40 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 puntualmente prescrive: *“ Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile”* ;

CONSIDERATO quanto recato dal C.C.N.L. 23 dicembre 1999, afferente all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale “Regioni - Autonomie locali”;

RICHIAMATO altresì l'art. 75 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*, approvato con atto di Giunta Comunale n. 163 del 30/10/2000, e succ. mod. e int. Esecutivo;

RICHIAMATE le proprie precedenti disposizioni n. 63 del 09/06/2009 con la quale si individuava il contraente con cui costituire un rapporto di lavoro ex art. 110 comma 1, del TUEL 267/2000 nella persona dell' Avv. Eleonora Cisternino, e n. 121 del 28/12/2009 con la quale si prorogava detto rapporto di lavoro, stipulando conseguentemente la modifica al contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, fino alla data di scadenza del mandato elettorale in essere;

RICHIAMATA la Disposizione Sindacale n. 109 del 30/11/2012 con la quale veniva attribuita la direzione dell'Area 6 al dirigente Eleonora Cisternino fino alla data di adozione del Peg 2013;

PRESO ATTO dei contenuti organizzativi e di definizione degli assetti strutturali, nonché della pesatura delle singole aree, adottati dalla Giunta Municipale, nell'ambito dell'annuale Piano Esecutivo di Gestione, il 31/07/2013 con deliberazione n°ai sensi dell'art. 30 del vigente *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi”*;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra di dover procedere all'attribuzione della direzione dell'Area 6 – “Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio” nella composizione prevista nel Piano Esecutivo di Gestione 2013, con decorrenza 01/08/2013 e validità fino alla data di adozione del PEG 2014;

VALUTATO ai suespressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso nel Peg 2013, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di cui al comma precedente al Dirigente dipendente a tempo determinato da questa Amministrazione comunale Avv. Eleonora Cisternino, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita nell'Ente in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

RITENUTO, per quanto concerne i contenuti organizzativi, giuridici e sostanziali degli incarichi di che trattasi, di far riferimento a quelli indicati nel Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2013;

ADOTTATO quale congruo ed opportuno, nella fase di affidamento dell'incarico di direzione di cui sopra, in applicazione dei vigenti criteri di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato afferenti alla posizione dirigenziale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 23 dicembre 1999, un corrispondente trattamento economico, decorrente dal 01/08/2013, determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuto con l'incaricato a mente dell'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, articolato come segue:

- trattamento economico fondamentale attribuito con espresso rinvio a quello applicato per i dirigenti dipendenti dell'Amministrazione comunale con rapporto a tempo indeterminato, quale desumibile dal vigente sistema contrattuale nazionale ed integrativo,
- retribuzione di posizione, di coordinamento di struttura o di staff, nella misura di € annui lordi per tredici mensilità, come determinato dall'applicazione del vigente Sistema di Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e convenuta con l'incaricato dirigente;
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'amministrazione in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione ed in applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari e con le modalità di erogazione di cui al vigente Sistema-Methodologia per la Valutazione della Performance;

Tanto ritenuto e premesso;

DISPONE

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l'attribuzione di direzione dell'Area 6 "Pianificazione e gestione del territorio e del paesaggio", dal 01/08/2013 e fino alla data di adozione del PEG 2014 al dirigente Avv. Eleonora Cisternino dipendente a tempo determinato di questa amministrazione comunale ascritto a qualifica funzionale dirigenziale;
2. di individuare il contenuto funzionale della posizione in oggetto, nonché la struttura organizzativa di preposizione, le risorse, e gli obiettivi come quelli riportati nel Peg 2013 approvato con delibera della G.M n°.....del 31/07/2013;
3. di attribuire al conferito Dirigente il trattamento retributivo quale in premessa determinato, da intendersi, in questa parte dispositiva, integralmente richiamato, con le correlate motivazioni specificative;
4. di darsi atto che il trattamento economico di cui sopra riveste carattere strettamente specificativo ed espressivo della posizione dirigenziale rivestita, come in questa sede conferita, potendo risultare, peraltro, suscettibile di modificazioni, per le componenti non oggetto di disposizioni di salvaguardia, a seguito di successiva eventuale ridefinizione e pesatura dell'incarico dirigenziale stesso, in puntuale attuazione delle vigenti disposizioni normative e delle clausole contrattuali disciplinanti la materia, in specie con riguardo al sistema retributivo di posizione e di risultato delineato dal vigente assetto normativo di fonte contrattuale e regolamentare e dagli strumenti adottati dall'ente;
5. di darsi atto, ancora, che l'incarico di direzione conferito con il presente provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del più volte menzionato T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, ed è rinnovabile alla scadenza determinata, ai sensi delle disposizioni di cui al ridetto art. 75 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" in premessa richiamato;
6. di darsi atto, da ultimo, che i contenuti del presente atto di conferimento, per le parti interessate ai sensi dell'art. 19, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 sono state

oggetto di apposita negoziazione con il dirigente interessato dall'affidamento stesso, che qui in calce sottoscrive per condivisione dei contenuti provvedimenti pattuiti, ai sensi delle predette disposizioni

Convenuto, letto e sottoscritto in data sotto riportata.

Bagno a Ripoli, 31/07/2013

IL SINDACO
Luciano Bartolini

IL DIRIGENTE INCARICATO
Eleonora Cisternino

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

RISORSE UMANE

DIREZIONE GENERALE

Resp.: Direttore Generale*

AREA 1

Resp.: Dirigente

<i>categoria</i>	<i>num. unità</i>	<i>note</i>
D3	1	
D1	1	
C	7	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
B3	2	
B1	0	
Totale	11	

AREA 2

Resp.: Dirigente

<i>categoria</i>	<i>num. unità</i>	<i>note</i>
D3	4	di cui n. 1 unità fino al 30/06/2013
D1	7	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
C	7	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
B3	11	
B1	13	
Totale	42	n. 41 unità dal 01/07/2013

AREA 3

Resp.: Dirigente

<i>categoria</i>	<i>num. unità</i>	<i>note</i>
D3	1	
D1	18	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
C	3	
B3	13	di cui n. 1 unità fino al 22/03/2013
B1	2	
Totale	37	n. 36 unità dal 23/03/2013

AREA 4 e Uffici di Staff***		
Resp.: Dirigente*		
categoria	num. unità	note
D3	3	
D3	1 extradotazionale	tempo determinato part time 50% fino al 17/05/2013
D1	4	
C	9	di cui n. 1 a tempo determinato
B3	8	
B1	3	di cui n. 1 con contratto part-time
Totale	27 + 1 extradotazionale	n. 27 unità dal 18/05/2013

AREA 5		
Resp.: Dirigente		
categoria	num. unità	note
D3	1	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
D1	4	
C	5	
B3	9	
B1	0	
Totale	19	

AREA 6		
Resp.: Dirigente		
categoria	num. unità	note
D3	1	
D1	5	
C	5	di cui: n. 1 con attivo contratto part-time
B3	0	
B1	0	
Totale	11	

Direzione Generale - Settore Autonomo Polizia Municipale**		
categoria	num. unità	note
D3	2	
D1	4	

C	17	
B3	1	
B1	0	
Totale	24	

TOTALE: 171+1 extradotazionale

Alla data di approvazione del PEG 2013 la dotazione è pari a TOTALE: 169

A tale organico si aggiungono n. 5 Dirigenti e il Direttore Generale

NOTE:

* Direttore Generale con incarico da PEG di direzione dell'Area Programmazione e Organizzazione.

** Fa riferimento alla Direzione Generale per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale.

*** Gli uffici di Staff comprendono: Segreteria del Sindaco e degli assessori – Cerimoniale; Ufficio di Piano.

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

RISORSE FINANZIARIE

Legenda

Meccanografico

indica la Risorsa/Intervento

Voce

indica il capitolo di Entrata/Spesa

Descrizione Voce

descrizione Capitolo di Entrata/Spesa

Stanz. assestato 2013

indica lo stanziamento assestato per il 2013

pagina lasciata intenzionalmente in bianco

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 01 01 00 <i>Gestione delle risorse economiche finanziarie</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
2010062	13710.00.00	CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	250.579,00		
Totale Titolo 2			250.579,00		
3030282	15791.00.00	INTERESSI ATTIVI DA BANCA D'ITALIA	11.500,00		
3030284	15810.00.00	INTERESSI ATTIVI	15.000,00		
3050316	16150.00.00	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	110.000,00		
3050316	16170.00.00	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI RILEVANTI I.V.A.	15.000,00		
3050360	16350.00.00	CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO CULTURALE	8.000,00		
Totale Titolo 3			159.500,00		
4020433	16600.00.00	MUTUI CON AMMORTAMENTO A CARICO DELLO STATO	50.000,00		
Totale Titolo 4			50.000,00		
6020000	17030.00.00	RITENUTE ERARIALI	1.200.000,00		
6040000	17070.00.00	DEPOSITI CAUZIONALI	466.000,00		
6050000	17110.00.00	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.000.000,00		
6070000	17160.00.00	RECUPERO DEPOSITI CAUZIONALI PROPRI	80.000,00		
Totale Titolo 6			2.746.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			3.206.079,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 01 03 00 <i>Economato</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
3020252	15690.00.00	FITTI REALI DI TERRENI	17.300,00		
3020254	15710.00.00	FITTI REALI DI FABBRICATI	195.379,00		
		Totale Titolo 3	212.679,00		
6060000	17130.00.00	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	41.316,00		
		Totale Titolo 6	41.316,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	253.995,00		

PARTE ENTRATA				
ASSEGNATARIO 01 01 04 00 <i>Gestione risorse tributarie</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010011	13380.00.00	IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI	8.700.000,00	
1010013	13350.00.00	ADDIZIONALE COMUNALE FACOLTATIVA I.R.P.E.F.	3.200.000,00	
1010013	13360.00.00	ADDIZIONALE COMUNALE FACOLTATIVA I.R.P.E.F. ANNI PREGRESSI	30.000,00	
1010018	13410.00.00	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	82.000,00	
1010019	13470.00.00	RECUPERO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)	330.000,00	
1010020	13480.00.00	IMPOSTA DI SOGGIORNO	140.000,00	
1010025	13486.00.00	TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE	221.000,00	
1020032	13550.00.00	TASSA PER L' OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	225.000,00	
1020033	13580.00.00	TASSA RIFIUTI E SERVIZI (T.A.R.E.S.)	4.769.613,00	
1020035	13630.00.00	RECUPERO TASSE COMUNALI (T.A.R.S.U.)	475.000,00	
1020036	13610.00.00	ADDIZIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	61.000,00	
1030045	13650.00.00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	10.000,00	
Totale Titolo 1			18.243.613,00	
2010074	00051.08.00	RIMBORSO ERARIALE T.A.R.E.S. DELLE SCUOLE	17.694,00	
2010074	17315.00.00	CONTRIBUTO STATALE CONTRASTO EVASIONE FISCALE	3.000,00	
Totale Titolo 2			20.694,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			18.264.307,00	

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	21.724.381,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 01 00 <i>Gestione delle risorse economiche finanziarie</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010205	00690.00.00	DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINISTERO DELL'INTERNO EX AGENZIA GESTIONE ALBO SEGRETARI COMUNALI (E. 15310.00)	4.000,00		
<i>Totale Servizio 01.02</i>			4.000,00		
1010303	00920.00.00	SPESE DI TESORERIA	8.000,00		
1010303	00922.00.00	ARCHIVIAZIONE ORDINATIVO INFORMATICO	3.660,00		
1010303	00925.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	3.000,00		
<i>Totale Servizio 01.03</i>			14.660,00		
1010506	00009.07.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	4.526,00		
1010506	01560.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	6.413,00		
<i>Totale Servizio 01.05</i>			10.939,00		
1010807	02510.00.00	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	130.000,00		
1010810	02520.00.00	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	862.528,00		
1010811	02530.00.00	FONDO DI RISERVA	82.187,00		
<i>Totale Servizio 01.08</i>			1.074.715,00		
1040106	03340.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	30.015,00		
1040106	03350.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CON AZIENDE DI CREDITO	1.475,00		
<i>Totale Servizio 04.01</i>			31.490,00		
1040206	04080.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP .	6.709,00		
1040206	04100.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	1.180,00		
<i>Totale Servizio 04.02</i>			7.889,00		
1040306	00011.07.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	2.336,00		
1040306	04200.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP .	13.680,00		
<i>Totale Servizio 04.03</i>			16.016,00		
1040506	04545.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	1.311,00		
<i>Totale Servizio 04.05</i>			1.311,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 01 00 <i>Gestione delle risorse economiche finanziarie</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1080106	06230.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	13.923,00		
Totale Servizio 08.01			13.923,00		
1080206	06440.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	23.783,00		
Totale Servizio 08.02			23.783,00		
1090206	06809.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	12.628,00		
Totale Servizio 09.02			12.628,00		
1090406	06940.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	12.288,00		
Totale Servizio 09.04			12.288,00		
1090606	07150.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	1.697,00		
Totale Servizio 09.06			1.697,00		
1100106	00010.07.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	1.605,00		
1100106	07684.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	619,00		
Totale Servizio 10.01			2.224,00		
1100506	08420.00.00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	150,00		
Totale Servizio 10.05			150,00		
Totale Titolo 1			1.227.713,00		
3010303	13006.00.00	RIMBORSO DI QUOTE CAPITALI MUTUI ALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	90.965,00		
3010303	13012.00.00	RIMBORSO DI QUOTE CAPITALE DI MUTUI AD AZIENDE DI CREDITO	33.686,00		
Totale Servizio 01.03			124.651,00		
Totale Titolo 3			124.651,00		
4000002	13060.00.00	RITENUTE ERARIALI	1.200.000,00		
4000004	13080.00.00	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	466.000,00		
4000005	13090.00.00	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.000.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 01 00 <i>Gestione delle risorse economiche finanziarie</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
4000007	13120.00.00	DEPOSITI CAUZIONALI PROPRI	80.000,00		
		Totale Servizio 00.00	2.746.000,00		
		Totale Titolo 4	2.746.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	4.098.364,00		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 01 03 00 <i>Economato</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010102	00135.00.00	VESTIARIO PERSONALE DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	
Totale Servizio 01.01			1.000,00	
1010203	00542.00.00	RILEGATURA REGISTRI	500,00	
Totale Servizio 01.02			500,00	
1010302	00780.00.00	CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOVEICOLI	4.000,00	
1010302	00785.00.00	PUBBLICAZIONI E SOFTWARE BILANCIO	4.000,00	
1010302	00790.00.00	CARTA STAMPATI MANIFESTI E CANCELLERIA	36.000,00	
1010302	00795.00.00	BENI DI CONSUMO DIVERSI - SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	
1010303	00011.03.00	PRESTAZIONI DI FACCHINAGGIO	2.000,00	
1010303	00820.00.00	MANUTENZIONE ATTREZZATURE	6.000,00	
1010303	00840.00.00	SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	97.000,00	
1010303	00850.00.00	RISCALDAMENTO UFFICI COMUNALI	9.000,00	
1010303	00860.00.00	ACQUA POTABILE UFFICI COMUNALI	10.500,00	
1010303	00870.00.00	ENERGIA ELETTRICA UFFICI COMUNALI	40.000,00	
1010303	00880.00.00	PULIZIA LOCALI - UFFICI COMUNALI	35.000,00	
1010303	17185.00.00	MANUTENZIONE ARREDI	500,00	
1010304	00945.00.00	NOLEGGIO ATTREZZATURE	25.000,00	
1010307	00956.00.00	ONERI FISCALI-SERVIZIO ECONOMATO	1.000,00	
Totale Servizio 01.03			271.000,00	
1010403	01101.00.00	SERVIZIO DI RISCOSSIONE E MANUTENZIONE PARCOMETRI	5.100,00	
Totale Servizio 01.04			5.100,00	
1010502	01320.00.00	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE - CENTRO OPERATIVO	11.000,00	
1010502	01350.00.00	CARBURANTI E LUBRIFICANTI MEZZI OPERATIVI SERVIZIO CENTRO OPERATIVO	35.000,00	
1010503	01401.00.00	REVISIONI MEZZI OPERATIVI	1.700,00	
1010503	01440.00.00	SPESE TELEFONICHE - CENTRO OPERATIVO	10.000,00	
1010503	01460.00.00	ACQUA POTABILE - CENTRO OPERATIVO	2.500,00	
1010503	01470.00.00	ENERGIA ELETTRICA - CENTRO OPERATIVO	19.000,00	
1010503	01480.00.00	PULIZIA LOCALI - CENTRO OPERATIVO	4.700,00	
1010503	17198.00.00	PEDAGGI AUTOSTRADALI E TELEPASS	1.500,00	
1010504	01550.00.00	CANONI LOCAZIONE	13.500,00	
1010507	01570.00.00	TASSA DI PROPRIETA' MEZZI OPERATIVI	11.500,00	
1010507	01570.01.00	TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	1.000,00	
Totale Servizio 01.05			111.400,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 03 00 <i>Economato</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010603	01762.00.00	SVILUPPO MATERIALE FOTOGRAFICO	500,00		
1010604	01895.00.00	CANONI LOCAZIONE	13.000,00		
Totale Servizio 01.06			13.500,00		
1010703	02190.00.00	RILEGATURA REGISTRI	456,25		
Totale Servizio 01.07			456,25		
1030102	02610.00.00	SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	21.500,00		
1030102	02640.00.00	CARBURANTI E LUBRIFICANTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	13.000,00		
1030103	02750.00.00	SPESE TELEFONICHE - POLIZIA MUNICIPALE	9.000,00		
1030103	02765.00.00	ACQUA POTABILE - POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00		
1030103	02770.00.00	ENERGIA ELETTRICA - POLIZIA MUNICIPALE	5.000,00		
1030103	02780.00.00	PULIZIA LOCALI - POLIZIA MUNICIPALE	5.100,00		
1030103	02800.00.00	SVILUPPO MATERIALE FOTOGRAFICO	1.000,00		
Totale Servizio 03.01			56.600,00		
1040103	03260.00.00	SPESE TELEFONICHE - SCUOLE MATERNE	5.000,00		
1040103	03280.00.00	ACQUA POTABILE - SCUOLE MATERNE	6.000,00		
1040103	03290.00.00	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE MATERNE	24.000,00		
Totale Servizio 04.01			35.000,00		
1040203	03990.00.00	SPESE TELEFONICHE- SCUOLE ELEMENTARI	12.000,00		
1040203	04010.00.00	ACQUA POTABILE - SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00		
1040203	04020.00.00	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	55.000,00		
Totale Servizio 04.02			81.000,00		
1040303	04150.00.00	SPESE TELEFONICHE - SCUOLE MEDIE	12.000,00		
1040303	04170.00.00	ACQUA POTABILE - SCUOLE MEDIE	5.000,00		
1040303	04180.00.00	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE MEDIE	30.000,00		
Totale Servizio 04.03			47.000,00		
1040502	04450.00.00	VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RILEVANTE AI FINI IVA)	4.000,00		
1040502	04470.00.00	CARBURANTI E LUBRIFICANTI (RILEVANTE E AI FINI I.V.A.)-SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	49.000,00		
1040503	04525.00.00	SPESE TELEFONICHE-SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00		
1040503	04770.00.00	ACQUA POTABILE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3.600,00		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 01 03 00 <i>Economato</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1040503	04780.00.00	ENERGIA ELETTRICA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	4.200,00	
1040503	05020.00.00	SPESE TELEFONICHE - ASSISTENZA SCOLASTICA	7.000,00	
1040503	05040.00.00	ACQUA POTABILE - ASSISTENZA SCOLASTICA	1.000,00	
1040503	05050.00.00	ENERGIA ELETTRICA - ASSISTENZA SCOLASTICA	4.000,00	
1040503	05060.00.00	PULIZIA LOCALI - ASSISTENZA SCOLASTICA	3.600,00	
1040504	04370.00.00	CANONI LOCAZIONE	46.313,00	
Totale Servizio 04.05			124.713,00	
1050103	05280.00.00	SPESE TELEFONICHE - BIBLIOTECA COMUNALE	9.000,00	
1050103	05300.00.00	ACQUA POTABILE - BIBLIOTECA COMUNALE	3.500,00	
1050103	05310.00.00	ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECA COMUNALE	17.000,00	
1050103	05320.00.00	PULIZIA LOCALI - BIBLIOTECA COMUNALE	28.900,00	
Totale Servizio 05.01			58.400,00	
1050203	05540.00.00	RISCALDAMENTO	16.000,00	
Totale Servizio 05.02			16.000,00	
1080203	06400.00.00	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	240.000,00	
Totale Servizio 08.02			240.000,00	
1090103	06751.00.00	RILEGATURA REGISTRI	500,00	
Totale Servizio 09.01			500,00	
1090302	06835.00.00	VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	
Totale Servizio 09.03			1.000,00	
1100103	07590.00.00	SPESE TELEFONICHE-SERVIZIO ASILI NIDO (RILEVANTE IV.A.)	2.000,00	
1100103	07610.00.00	ACQUA POTABILE-SERVIZIO ASILI NIDO (RILEVANTE I.V.A.)	2.500,00	
1100103	07620.00.00	ENERGIA ELETTRICA-SERVIZIO ASILI NIDO (RILEVANET I.V.A.)	7.500,00	
1100103	07630.00.00	PULIZIA LOCALI - ASILI NIDO	8.000,00	
Totale Servizio 10.01			20.000,00	
1100403	07910.00.00	SPESE TELEFONICHE - ASSISTENZA SOCIALE	6.000,00	
1100403	07930.00.00	ACQUA POTABILE - ASSISTENZA SOCIALE	500,00	
1100403	07940.00.00	ENERGIA ELETTRICA - ASSISTENZA SOCIALE	5.000,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 03 00 <i>Economato</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1100403	07950.00.00	PULIZIA LOCALI - ASSISTENZA SOCIALE	6.300,00		
Totale Servizio 10.04			17.800,00		
1110503	08620.00.00	SPESE TELEFONICHE - SVILUPPO ECONOMICO	8.000,00		
1110503	08650.00.00	ENERGIA ELETTRICA - SVILUPPO ECONOMICO	2.000,00		
1110503	08660.00.00	PULIZIA LOCALI - SVILUPPO ECONOMICO	2.400,00		
Totale Servizio 11.05			12.400,00		
Totale Titolo 1			1.113.369,25		
4000006	13100.00.00	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	41.316,00		
Totale Servizio 00.00			41.316,00		
Totale Titolo 4			41.316,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			1.154.685,25		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 04 00 <i>Gestione risorse tributarie</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1010403	01175.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	34.628,00		
1010403	01200.00.00	SPESE DI RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI	65.000,00		
1010405	01210.00.00	QUOTA DELL'ICIAP DA CORRISPONDERE ALLA PROVINCIA	100,00		
1010405	01211.00.00	TRASFERIMENTO A PROVINCIA TRIBUTO AMBIENTALE (E. 13486.00)	221.000,00		
1010408	01220.00.00	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	20.000,00		
1010408	01225.00.00	CONTRIBUTO QUOTA FONDO DI SOLIDARIETA'	136.000,00		
Totale Servizio 01.04			476.728,00		
1090503	06995.00.00	FONDO AGEVOLAZIONI T.A.R.E.S. ex ART. 14, COMMA 19 D.L. 201/2011	60.306,00		
1090510	07019.00.00	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI T.A.R.E.S.	227.124,00		
Totale Servizio 09.05			287.430,00		
Totale Titolo 1			764.158,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			764.158,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	6.017.207,25	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 02 01 00 <i>Settore servizi amministrativi Lavori Pubblici</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
3050316	16200.00.00	RECUPERO SPESE PER INTERVENTI DI ELIMINAZIONE ABUSI EDILIZI	20.000,00		
		Totale Titolo 3	20.000,00		
4010402	16450.00.00	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	44.000,00		
4030450	00016.05.00	TRASFERIMENTI REGIONALI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	33.200,00		
4030450	16550.00.00	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO	1.535.000,00		
4050482	16890.00.00	TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI	75.000,00		
		Totale Titolo 4	1.687.200,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	1.707.200,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 02 05 00 <i>Settore ambiente - energia - protezione civile</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
2020104	00035.05.00	CONTRIBUTO REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	5.000,00		
2050141	17233.01.00	RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA PROTEZIONE CIVILE	35.000,00		
		Totale Titolo 2	40.000,00		
3010198	15525.00.00	PROVENTI VENDITA ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE I.V.A.)	35.000,00		
		Totale Titolo 3	35.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	75.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	1.782.200,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 02 01 00 <i>Settore servizi amministrativi Lavori Pubblici</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010503	01415.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ELIMINAZIONE ABUSI EDILIZI	20.000,00	
1010503	01481.00.00	ONERI CONDOMINIALI	11.500,00	
1010503	01530.00.00	ONORARI NOTARILI	2.000,00	
1010507	01580.00.00	ONERI FISCALI RELATIVI AL PATRIMONIO	10.000,00	
Totale Servizio 01.05			43.500,00	
1010602	01695.00.00	MATERIALE DI CONSULTAZIONE PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE	200,00	
1010602	01745.00.00	MATERIALI VARI - SERVIZIO UFFICIO TECNICO	500,00	
1010603	01851.00.00	TUTELA ASSICURATIVA D.LGS. 163/06	1.000,00	
1010603	01875.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO UFFICIO TECNICO	9.296,41	
1010603	17208.00.00	SPESE PER PUBBLICITA' ATTI DI GARA	6.000,00	
1010605	00037.06.00	CONTRIBUTI AUTORITA' VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI	1.000,00	
Totale Servizio 01.06			17.996,41	
1010702	02050.00.00	BENI PER TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	500,00	
Totale Servizio 01.07			500,00	
1040308	04218.00.00	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE - ISTRUZIONE MEDIA	29.000,00	
Totale Servizio 04.03			29.000,00	
1080104	06200.00.00	CANONI DEMANIALI VIABILITA'	5.000,00	
Totale Servizio 08.01			5.000,00	
1090607	00039.07.00	IMPOSTE E TASSE-SERVIZIO AMBIENTE	12.000,00	
Totale Servizio 09.06			12.000,00	
1100405	08195.00.00	TRASFERIMENTI A.S.L. PER CENTRO DI MEOSTE	2.435,00	
Totale Servizio 10.04			2.435,00	
Totale Titolo 1			110.431,41	
2010501	09530.00.00	ESECUZIONE DI ANALISI, SAGGI E SONDAGGI PROPEDEUTICI ALLA PROGETTAZIONE DI OO.PP.	2.000,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 02 01 00 <i>Settore servizi amministrativi Lavori Pubblici</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
<i>Totale Servizio 01.05</i>			2.000,00		
2040101	10200.00.00	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNE	50.000,00		
<i>Totale Servizio 04.01</i>			50.000,00		
2040201	10299.00.00	ADEGUAMENTO ED AMPLIAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - FINANZIAMENTO REGIONALE (E. 16550.00)	1.140.000,00		
2040201	10301.00.00	COSTRUZIONE ED AMPLIAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	760.000,00		
2040201	10302.00.00	RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	100.000,00		
<i>Totale Servizio 04.02</i>			2.000.000,00		
2040301	10380.00.00	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO SCUOLE MEDIE	79.037,00		
2040301	10400.00.00	RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	90.000,00		
<i>Totale Servizio 04.03</i>			169.037,00		
2060201	11003.00.00	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONE (E.16550.00)	75.000,00		
2060201	11004.00.00	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	75.000,00		
<i>Totale Servizio 06.02</i>			150.000,00		
2080101	11302.00.00	INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - IMPIEGO FONDI L. 10/1977	70.000,00		
2080101	11302.01.00	INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PERCORSI PEDONALI - TRASFERIMENTO REGIONALE (E. 16550.00)	70.000,00		
2080101	11309.00.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'	150.000,00		
2080101	11322.00.00	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE	49.800,00		
2080101	11322.01.00	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE- FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE (E.16.05)	33.200,00		
2080107	11360.00.00	TRASFERIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE VICINALI	3.000,00		
<i>Totale Servizio 08.01</i>			376.000,00		
2090601	12300.00.00	INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AREE VERDI - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONE (E. 16550.00)	250.000,00		
<i>Totale Servizio 09.06</i>			250.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 02 01 00 Settore servizi amministrativi Lavori Pubblici					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
2100501	12800.00.00	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERI COMUNALI-finanz.concessioni cimiteriali (E.16430.00)	100.000,00		
Totale Servizio 10.05			100.000,00		
Totale Titolo 2			3.097.037,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			3.207.468,41		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 02 03 00 Settore manutenzioni,viabilità e serv.di esercizio				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1010502	01330.00.00	BENI PER MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	30.000,00	
1010502	01340.00.00	BENI PER MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI	25.000,00	
1010502	01340.01.00	BENI PER MANUTENZIONE AUTOVEICOLI	1.563,00	
1010502	01380.00.00	UTENSILERIA - SERVIZIO MANUTENZIONI	1.500,00	
1010503	01370.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER VUOTATURA FOSSE BIOLOGICHE IMMOBILI COMUNALI	10.000,00	
1010503	01389.00.00	MANUTENZIONI IMMOBILI E IMPIANTI - UFFICI COMUNALI	30.000,00	
1010503	01400.00.00	MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI	30.000,00	
1010503	01400.01.00	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI	1.000,00	
1010503	01520.00.00	SPESE PER VIGILANZA CENTRO OPERATIVO	13.000,00	
Totale Servizio 01.05			142.063,00	
1040103	03250.00.00	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI - SCUOLE MATERNE	40.000,00	
Totale Servizio 04.01			40.000,00	
1040203	03980.00.00	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI - SCUOLE ELEMENTARI	35.000,00	
Totale Servizio 04.02			35.000,00	
1040303	04140.00.00	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI - SCUOLE MEDIE	20.000,00	
Totale Servizio 04.03			20.000,00	
1060203	05670.00.00	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI-SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	5.000,00	
Totale Servizio 06.02			5.000,00	
1080102	06081.00.00	BENI PER MANUTENZIONE STRADE	30.000,00	
1080102	06090.00.00	MATERIALI PER DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	14.000,00	
1080102	06120.00.00	UTENSILERIA-SERVIZIO VIABILITA'	1.000,00	
1080103	06130.00.00	MANUTENZIONE STRADE di cui € 42.000,00 finanz. imposta di soggiorno E. 13480.00	125.000,00	
1080103	06135.00.00	MANUTENZIONE STRADE VICINALI DI USO PUBBLICO di cui € 3.000,00 finanz. imposta di soggiorno E. 13480.00	5.000,00	
1080103	06140.00.00	MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE di cui € 20.000,00 finanz. imposta di soggiorno E. 13480.00	90.000,00	
1080103	06141.00.00	MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI	25.000,00	
1080103	06160.00.00	MANUTENZIONE ATTREZZATURE TECNICHE	2.500,00	
1080103	06185.00.00	COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE	2.000,00	
1080103	17292.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI-SERVIZIO VIABILITA'	21.694,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 02 03 00 Settore manutenzioni,viabilità e serv.di esercizio					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1080104	00028.06.00	NOLEGGI-SERVIZIO VIABILITA'	13.000,00		
Totale Servizio 08.01			329.194,00		
1090503	00014.08.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONFERIMENTI IN DISCARICA	13.000,00		
Totale Servizio 09.05			13.000,00		
1090603	07285.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE FOGNATURE METEORICHE	10.000,00		
1090603	17200.00.00	MANUTENZIONE AREE VERDI di cui € 40.000,00 finanz. imposta di soggiorno E. 13480.00	160.000,00		
Totale Servizio 09.06			170.000,00		
1100502	08280.00.00	BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI	12.000,00		
1100503	08310.00.00	MANUTENZIONE CIMITERI	27.000,00		
Totale Servizio 10.05			39.000,00		
Totale Titolo 1			793.257,00		
2010501	09510.00.00	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA - ACQUISIZIONE DI IMMOBILI	5.000,00		
2010503	00067.00.00	BENI PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA IN ECONOMIA	3.000,00		
2010505	09451.00.00	ATTREZZATURE	3.000,00		
Totale Servizio 01.05			11.000,00		
2080105	11348.00.00	ATTREZZATURE VIABILITA'	5.000,00		
2080105	11349.00.00	SEGNALETICA STRADALE ED IMPIANTI SEMAFORICI	50.000,00		
2080105	11350.00.00	AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI	80.000,00		
Totale Servizio 08.01			135.000,00		
2090601	12160.00.00	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	7.000,00		
2090605	12200.00.00	ARREDO URBANO	4.000,00		
Totale Servizio 09.06			11.000,00		
Totale Titolo 2			157.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			950.257,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 02 05 00 Settore ambiente - energia - protezione civile					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010203	00541.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO	8.000,00		
Totale Servizio 01.02			8.000,00		
1010503	01455.00.00	SERVIZIO CALORE - EDIFICI COMUNALI	95.000,00		
Totale Servizio 01.05			95.000,00		
1030103	02720.00.00	MANUTENZIONE RICETRASMITTENTI	7.000,00		
1030103	02761.00.00	SERVIZIO CALORE - POLIZIA MUNICIPALE	8.000,00		
Totale Servizio 03.01			15.000,00		
1040103	03275.00.00	SERVIZIO CALORE - SCUOLE MATERNE	35.000,00		
Totale Servizio 04.01			35.000,00		
1040203	04005.00.00	SERVIZIO CALORE - SCUOLE ELEMENTARI	105.000,00		
Totale Servizio 04.02			105.000,00		
1040303	04165.00.00	SERVIZIO CALORE - SCUOLE MEDIE	105.000,00		
Totale Servizio 04.03			105.000,00		
1050103	05295.00.00	SERVIZIO CALORE - BIBLIOTECA COMUNALE	28.000,00		
Totale Servizio 05.01			28.000,00		
1080104	00058.08.00	CANONI SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	15.000,00		
Totale Servizio 08.01			15.000,00		
1080203	06370.00.00	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBB.CA ILLUMINAZIONE	34.000,00		
1080203	06401.00.00	SERVIZIO LUCE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	280.000,00		
Totale Servizio 08.02			314.000,00		
1090302	06830.00.00	MATERIALI PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	3.000,00		
1090303	00071.02.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE PROTEZIONE CIVILE (E.35.05)	3.000,00		
1090303	06860.00.00	SERVIZIO PASTI PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00		
1090303	06875.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	65.000,00		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 02 05 00 <i>Settore ambiente - energia - protezione civile</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1090303	06880.00.00	VIGILANZA ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	
1090304	00071.04.00	NOLEGGI - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE PROTEZIONE CIVILE (E.35.05)	500,00	
1090305	06890.00.00	CONTRIBUTI PER SERVIZIO ANTINCENDIO E PROTEZIONE CIVILE	30.000,00	
1090308	00026.05.00	ONERI STRAORDINARI PER INTERVENTI IN STATI DI EMERGENZA	1.000,00	
Totale Servizio 09.03			106.500,00	
1090402	17281.00.00	MATERIALE TECNICO E DIDATTICO-SERVIZIO AMBIENTE	500,00	
Totale Servizio 09.04			500,00	
1090503	06980.00.00	RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	4.293.743,00	
1090503	06990.00.00	SPAZZAMENTO STRADALE E DI ALTRE AREE PUBBLICHE	224.226,00	
1090503	06993.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	30.000,00	
1090505	07000.00.00	CONTRIBUTI PER "ECOPOINT"	5.000,00	
Totale Servizio 09.05			4.552.969,00	
1090602	07265.00.00	MATERIALI PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3.000,00	
1090603	00039.06.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI FINALIZZATI AL RISPARMIO ENERGETICO	5.000,00	
1090603	07145.00.00	INCARICHI PROFESSIONALI SETTORE ENERGIA E AMBIENTE	5.000,00	
1090603	07282.00.00	SPESE PER DISINFEZIONI E DISINFESTAZIONI	20.000,00	
1090603	07300.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI E MANUTENZIONI FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	55.000,00	
1090603	17324.00.00	EDUCAZIONE AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.000,00	
1090605	07148.00.00	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI-SERVIZIO AMBIENTE	4.000,00	
Totale Servizio 09.06			94.000,00	
1100103	07605.00.00	SERVIZIO CALORE - ASILI NIDO (RILEVANTE I.V.A.)	15.000,00	
Totale Servizio 10.01			15.000,00	
1100403	07925.00.00	SERVIZIO CALORE - ASSISTENZA SOCIALE	12.000,00	
Totale Servizio 10.04			12.000,00	
1100503	08380.00.00	SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI	9.000,00	
1100503	08390.00.00	SERVIZIO CREMAZIONE	4.000,00	
Totale Servizio 10.05			13.000,00	
Totale Titolo 1			5.513.969,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 02 05 00 <i>Settore ambiente - energia - protezione civile</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
2090305	00071.03.00	ATTREZZATURE E IMPIANTI-FIN.CONTR.REGIONE PROTEZIONE CIVILE (E.35.05)	1.500,00		
Totale Servizio 09.03			1.500,00		
2090605	17328.00.00	ATTREZZATURE PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3.000,00		
Totale Servizio 09.06			3.000,00		
Totale Titolo 2			4.500,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			5.518.469,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	9.676.194,41	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 03 01 00 <i>Settore assistenza e servizi sociali</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziam. assestato		
1010025	13485.00.00	QUOTA PARI ALLO 0.5 PER MILLE DELL'IRE	5.242,00		
		Totale Titolo 1	5.242,00		
2020116	17279.00.00	CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGRAMMI E PROGETTI	19.500,00		
		Totale Titolo 2	19.500,00		
3050342	16130.00.00	CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO ASSISTENZIALE	2.000,00		
3050342	16135.00.00	CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	500,00		
3050358	16310.00.00	RIMBORSO DAGLI ASSEGNATARI FITTI ALLOGGI REQUISITI E/O CONCESSI	5.000,00		
3050359	16330.00.00	RIMBORSO CANONI LOCAZIONE ALLOGGI DI SFRATTATI	24.000,00		
		Totale Titolo 3	31.500,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	56.242,00		

PARTE ENTRATA				
ASSEGNATARIO 01 03 02 00 <i>Servizi educativi, sportivi e trasporti</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
2020092	13945.01.00	CONTRIBUTO REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO "PACCHETTO SCUOLA"	35.000,00	
2020110	00053.07.00	CONTRIBUTO REGIONALE BUONI SERVIZIO "PRIMA INFANZIA"	60.000,00	
2020110	00053.08.00	CONTRIBUTO REGIONALE VOUCHER "SERVIZI PRIMA INFANZIA"	8.000,00	
2020110	13950.00.00	CONTRIBUTO REGIONALE PIANO EDUCATIVO ZONALE (P.E.Z.) INFANZIA (L.R. 32/02)	33.799,71	
2050141	14810.00.00	TRASFERIMENTO DA COMUNI PER RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	4.000,00	
Totale Titolo 2			140.799,71	
3010182	15410.00.00	PROVENTI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	123.000,00	
3010194	15490.00.00	PROVENTI VACANZE MINORI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	45.000,00	
3010202	15530.00.00	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	43.000,00	
3010210	15590.00.00	PROVENTI DEL SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	115.000,00	
3010220	15610.00.00	PROVENTI DELL'ASILO NIDO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	300.000,00	
3050310	15850.00.00	CONCORSO DISAVANZI AZIENDA TRASPORTI 1987/1993 - 1995/1996	25.900,00	
3050310	17322.00.00	RIMBORSO DALLO STATO PASTI INSEGNANTI (RILEVANTE AI FINI IVA)	25.000,00	
3050316	00028.03.00	RECUPERO QUOTE SERVIZIO ASILI NIDO DA SERVIZIO ASSISTENZA (RILEVANTE A I FINI IVA)	20.000,00	
3050316	16195.00.00	RIMBORSO UTENZE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE I.V.A.)	10.000,00	
3050316	17214.00.00	RECUPERO QUOTE MENSA SCOLASTICA DA SERVIZIO ASSISTENZA (RILEVANTE AI FINI IVA)	40.000,00	
3050316	17221.00.00	RECUPERO QUOTE TRASPORTO SCOLASTICO DA SERVIZIO ASSISTENZA (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			897.699,71	

PARTE TOTALE					
ASSEGNATARIO					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
3010196	15510.00.00	PROVENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1.500,00		
		Totale Titolo 3	758.400,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	1.500,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	955.441,71	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 03 01 00 Settore assistenza e servizi sociali					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamto assestato		
1090203	06795.00.00	INDENNITA' COMMISSIONE COMUNALE E.R.P.	400,00		
Totale Servizio 09.02			400,00		
1100103	07675.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI RILEVANZA SOCIALE (E.13485.00)	5.242,00		
1100103	07710.00.00	RETTE PER MINORI OSPITI IN ISTITUTI	65.000,00		
1100103	07712.00.00	INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI A MINORI	14.000,00		
1100103	07716.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - FONDO INTERISTITUZIONALE-CONTRIBUTO REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E. 17279/00)	10.000,00		
1100103	07719.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-SERVIZIO INFANZIA E MINORI	12.000,00		
1100103	07721.00.00	L.40/98 - PRESTAZIONI DI SERVIZI PER POLITICHE MIGRATORIE - CONTRIBUTO COMUNALE	9.500,00		
1100105	07739.00.00	CONTRIBUTI PER AFFIDO PART-TIME	30.000,00		
1100105	07740.00.00	CONTRIBUTI PER AFFIDAMENTO FAMILIARE DI MINORI	3.500,00		
1100105	07741.00.00	INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DI MINORI	10.000,00		
1100105	17220.00.00	CONTRIBUTI PER ESENZIONI SERVIZI SCOLASTICI REFEZIONE, TRASPORTO E ASILI NIDO	70.000,00		
Totale Servizio 10.01			229.242,00		
1100205	07760.00.00	INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DEI TOSSICODIPENDENTI	3.500,00		
Totale Servizio 10.02			3.500,00		
1100402	07842.00.00	BENI PER CENTRO RESIDENZIALE DI MEOSTE	500,00		
1100402	07843.00.00	MATERIALI PER LA REALIZZAZIONE PROGETTO GIOVANI E PROGETTO ANZIANI	500,00		
1100403	00008.07.00	BUONI ALIMENTARI PER ASSISTITI	14.000,00		
1100403	07990.00.00	RETTE DI RICOVERO IN ISTITUTI	215.000,00		
1100403	08000.00.00	ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DELL'ENTE	122.500,00		
1100403	08011.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI-FINANZ.CONTR.REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E 17279)	9.500,00		
1100403	08015.00.00	SERVIZIO DI EMERGENZA "TELEASSISTENZA"	6.500,00		
1100403	08030.00.00	INTERVENTI PER INSERIMENTO SOCIALE DEGLI HANDICAPPATI	370.000,00		
1100403	08050.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI RELATIVE AL CENTRO RESIDENZIALE DI MEOSTE	2.000,00		
1100403	08060.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	9.000,00		
1100403	08068.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - PROGETTO RAGAZZI DOC	10.000,00		
1100404	08090.00.00	CANONI DI LOCAZIONE PER FUNZIONI SOCIALI	34.100,00		
1100404	08100.00.00	INDENNITA' ALLOGGI REQUISITI O IN USO	5.000,00		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 03 01 00 <i>Settore assistenza e servizi sociali</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1100404	08101.00.00	LOCAZIONI DIVERSE-SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	40.000,00	
1100405	08110.00.00	INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI NON ABBIENTI	70.000,00	
1100405	08120.00.00	TRASFERIMENTI A SOCIETA' DELLA SALUTE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA (E. 16135)	500,00	
1100405	08170.00.00	INTERVENTI ECONOMICI AIUTO PERSONALE " LEGGE 104/92"	24.000,00	
1100405	08180.00.00	INTERVENTI ECONOMICI DEL "REGOLAMENTO CASA"	10.000,00	
1100405	08186.00.00	CONTRIBUTI INTEGRAZIONE CANONI DI LOCAZIONE L.431/98 - COMPARTICIPAZIONE COMUNALE ALLE RISORSE REGIONALI	49.000,00	
1100405	08192.00.00	CONTRIBUTI DIVERSI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE	13.500,00	
Totale Servizio 10.04			1.005.600,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			1.238.742,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 03 02 00 Servizi educativi, sportivi e trasporti				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1040105	03338.00.00	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER FUNZIONI MISTE E PROGETTI MENSA	21.700,00	
Totale Servizio 04.01			21.700,00	
1040202	03970.00.00	LIBRI ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	32.000,00	
1040205	04070.00.00	CONTRIBUTO ALLE DIREZIONI DIDATTICHE	29.000,00	
1040205	04071.00.00	TRASFERIMENTI A COMUNI PER RIMBORSI CEDOLE LIBRARIE	6.000,00	
Totale Servizio 04.02			67.000,00	
1040502	04300.00.00	LIBRI E MATERIALE DIDATTICO C.D.E.	500,00	
1040502	04303.00.00	MATERIALI VARI PER C.D.E.	500,00	
1040502	04481.00.00	MATERIALI VARI - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RILEVATE AI FINI I.V.A.)	500,00	
1040502	04700.00.00	UTENSILERIA -SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1.000,00	
1040502	04959.00.00	ACQUISTO GENERI VARI - SERVIZIO UFFICIO SCUOLA	1.500,00	
1040503	04352.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI C.D.E.	7.500,00	
1040503	04500.00.00	TRASPORTI SCOLASTICI IN APPALTO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00	
1040503	04510.00.00	SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLA BUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	92.700,00	
1040503	04803.00.00	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA-PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	698.500,00	
1040503	05095.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-SERVIZIO UFFICIO SCUOLA	2.000,00	
1040505	04365.02.00	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE DIRITTO ALLO STUDIO "PACCHETTO SCUOLA" - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE (E.13945.01)	35.000,00	
1040505	04368.00.00	TRASFERIMENTI A COMUNI - SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	2.000,00	
1040505	04373.00.00	CONTRIBUTI PER INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE	2.000,00	
1040508	04560.00.00	RIMBORSO PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	500,00	
1040508	04840.00.00	RIMBORSO PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	500,00	
Totale Servizio 04.05			846.700,00	
1060202	05661.00.00	ACQUISTO BENI DI CONSUMO - SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	500,00	
1060203	17218.00.00	SPESE GESTIONE PALESTRE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	
1060204	05730.00.00	CANONE LOCAZIONE PALESTRE E UTENZE RELATIVE	8.000,00	
1060205	00021.04.00	SPESE GESTIONE PALESTRE - TRASFERIMENTI	16.500,00	
1060205	05735.00.00	RIMBORSO ALLA PROVINCIA RATA AMMORTAMENTO MUTUO-PALESTRA POLIFUN.ANNESSA I.T.C. "VOLTA"	24.796,00	
1060205	05736.00.00	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORTIVE	17.500,00	
Totale Servizio 06.02			82.296,00	
1060302	05825.00.00	COPPE E MEDAGLIE SPORTIVE	600,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 03 02 00 Servizi educativi, sportivi e trasporti				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1060302	05826.00.00	PROGETTO C.O.S. - ACQUISTO DI MATERIALI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	500,00	
1060302	05827.00.00	MATERIALI VARI-SERVIZIO SPORT	500,00	
1060303	05945.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI-SERVIZIO SPORT	500,00	
1060303	05950.00.00	POTENZIAMENTO ATTIVITA' MOTORIE SCUOLE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	16.500,00	
1060305	05960.00.00	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	1.500,00	
1060308	05970.00.00	RIMBORSO PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO SPORT	400,00	
Totale Servizio 06.03			20.500,00	
1080305	00015.05.00	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA PER T.P.L.	215.000,00	
Totale Servizio 08.03			215.000,00	
1100101	07705.00.00	COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE SERVIZIO CENTRI PRIMA INFANZIA	18.000,00	
1100102	07550.00.00	MATERIALI VARI ASILI NIDO	2.000,00	
1100102	07706.00.00	VACANZE MINORI-ACQUISTO BENI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	500,00	
1100103	00054.05.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI-FIN.CONTR.REGIONE BUONI SERVIZIO "PRIMA INFANZIA" (E. 53.07)	60.000,00	
1100103	07670.00.00	COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE	4.000,00	
1100103	07680.00.00	COLLABORAZIONI DI PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	548.000,00	
1100103	07711.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 32/02 P.E.Z. INFANZIA (E.13950.00)	32.881,52	
1100103	07720.00.00	VACANZE MINORI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	55.000,00	
1100105	00054.08.00	TRASFERIMENTI-FIN.CONTR.REGIONE VOUCHER "SERVIZI PRIMA INFANZIA" (E. 53.08)	8.000,00	
1100105	07734.00.00	TRASFERIMENTI A COMUNI CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 32/02 P.E.Z. INFANZIA (E.13950.00)	918,19	
Totale Servizio 10.01			729.299,71	
Totale Titolo 1			3.221.237,71	
2040105	10210.00.00	ARREDI	3.000,00	
Totale Servizio 04.01			3.000,00	
2040205	10320.00.00	ARREDI	3.000,00	
Totale Servizio 04.02			3.000,00	
2040305	10410.00.00	ARREDI	3.000,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 03 02 00 Servizi educativi, sportivi e trasporti				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
		Totale Servizio 04.03	3.000,00	
2040505	10802.00.00	ATTREZZATURE	1.000,00	
2040507	00038.06.00	TRASFERIMENTI C/CAPITALE A CIRCOLI DIDATTICI	1.000,00	
		Totale Servizio 04.05	2.000,00	
2060205	11031.00.00	ATTREZZATURE IMPIANTI SPORTIVI	5.000,00	
		Totale Servizio 06.02	5.000,00	
2100105	12600.00.00	ATTREZZATURE	3.000,00	
		Totale Servizio 10.01	3.000,00	
		Totale Titolo 2	19.000,00	
		TOTALE ASSEGNATARIO	2.001.495,71	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 03 04 00 <i>Biblioteca e archivi</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1050102	05210.00.00	ACQUISTO BENI DI CONSUMO - SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	
1050102	17215.00.00	GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI	15.000,00	
1050103	05355.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ARCHIVI compreso finanz.contr. SDIAF (E. 17314)	15.000,00	
1050103	05362.00.00	ATTIVITA' PROMOZIONALI E FORMATIVE PER L'UTENZA	2.000,00	
1050103	17245.00.00	PROMOZIONE ALLA LETTURA - PRESTAZIONI DI SERVIZI E CONSULENZE	1.500,00	
1050105	05365.00.00	CONTRIBUTI E TRAFERIMENTI A COMUNI-SERVIZIO BIBLIOTECA	5.000,00	
<i>Totale Servizio 05.01</i>			43.500,00	
<i>Totale Titolo 1</i>			43.500,00	
2050105	00015.03.00	UNIVERSALITA' DI BENI (MATERIALE DOCUMENTARIO BIBLIOTECA)	20.000,00	
<i>Totale Servizio 05.01</i>			20.000,00	
<i>Totale Titolo 2</i>			20.000,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			63.500,00	

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	3.303.737,71	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
2050141	17233.03.00	RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE	1.400,00		
		Totale Titolo 2	1.400,00		
6010000	17010.00.00	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	620.000,00		
6030000	17050.00.00	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	110.000,00		
		Totale Titolo 6	730.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	731.400,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	731.400,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 00 00 AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1010102	00143.00.00	BENI DIVERSI - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	2.000,00	
1010103	00053.05.00	CERTIFICAZIONE DI QUALITA' SERVIZI COMUNALI	2.640,00	
1010103	00246.00.00	SPESE DI RAPPRESENTANZA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	470,00	
1010103	00249.00.00	CERIMONIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	430,00	
1010105	17169.02.00	CONTRIBUTI C/INTERESSI PER LO SVILUPPO LOCALE	4.769,00	
Totale Servizio 01.01			10.309,00	
1010203	00610.00.00	BORSE DI STUDIO - ONERI DIRETTI E RIFLESSI	15.000,00	
1010203	00645.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI - SETTORE ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	2.608,00	
1010203	00670.00.00	SPESE LEGALI	76.000,00	
Totale Servizio 01.02			93.608,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			103.917,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010101	00010.01.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	16.187,00		
1010101	00020.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	4.694,00		
1010101	00020.02.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO -SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	445,00		
1010101	00026.01.00	STAFF SINDACO-INCARICHI A CONTRATTO EX ART.110 D-LGS.267/00-ONERI DIRETTI	18.334,00		
1010101	00027.01.00	STAFF SINDACO-INCARICHI A CONTRATTO EX ART.110 D-LGS.267/00-ONERI RIFLESSI	5.774,00		
1010101	00050.01.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE-SERVIZIO SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	1.225,00		
1010101	00050.02.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE - SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	423,00		
1010101	17239.00.00	STIPENDI PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO-ASSESSORI-PARTECIPAZIONE	225.495,00		
1010101	17240.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO/ASSESSORI-PARTECIPAZIONE	65.394,00		
1010101	17240.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO/ASSESSORI-PARTECIPAZIONE	10.664,00		
1010101	17243.00.00	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE-SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO/ASSESSORI-PARTECIPAZIONE	34.845,00		
1010101	17243.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO/ASSESSORI-PARTECIPAZIONE	4.650,00		
1010103	00241.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE-SERVIZIO SEGRETERIA CONSIGLIO-COMMISSIONI	483,00		
1010103	00243.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE-SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO ASSESSORI PARTECIPAZIONE	5.313,00		
1010103	00261.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI EX ART.86 D.LGS. 267/2000	20.000,00		
1010107	00368.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	39.103,00		
Totale Servizio 01.01			453.029,00		
1010201	00003.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI SU SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DIPENDENTE ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	12.860,00		
1010201	00005.01.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE	553,00		
1010201	00005.03.00	ASSEGNI FAMILIARI-SERVIZIO ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	9.163,00		
1010201	00008.03.00	PENSIONI AD ONERE RIPARTITO	3.000,00		
1010201	00009.03.00	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE	20.000,00		
1010201	00026.06.00	AREA 4 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART.110 D.LGS.267/'00 - ONERI DIRETTI	104.320,00		
1010201	00027.06.00	AREA 4 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART.110 D.LGS.267/'00 - ONERI RIFLESSI	30.030,00		
1010201	00380.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO AFFARI GENERALI-SEGRETERIA GENERALE	212.787,00		
1010201	00390.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE	64.588,00		
1010201	00390.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO AFFARI GENERALI-SEGRETERIA GENERALE	4.224,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010201	00420.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE	12.686,00		
1010201	00420.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI-SEGRETERIA GENERALE	2.959,00		
1010201	00454.00.00	RIMBORSO SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA	70.000,00		
1010201	00455.00.00	FONDO DI MOBILITA' SEGRETARIO GENERALE EX ARTT.17 L.127/97 E 20 D.P.R. 465/97	9.000,00		
1010201	17170.00.00	STIPENDI PERSONALE DI RUOLO ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	264.329,00		
1010201	17171.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	76.655,00		
1010201	17174.02.00	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DI RUOLO ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	42.558,00		
1010201	17174.03.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE - RISORSE UMANE	5.072,00		
1010203	00007.00.00	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSI AL PERSONALE	1.700,00		
1010203	00244.00.00	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	13.000,00		
1010203	00650.01.00	MENSA PERSONALE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE-PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE	21.761,00		
1010203	00650.02.00	MENSA PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI -SEGRETERIA GENERALE	3.864,00		
1010203	00660.00.00	CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	2.000,00		
1010203	00661.01.00	ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE	3.500,00		
1010203	00662.00.00	ACCERTAMENTI SANITARI PERSONALE DIPENDENTE	13.000,00		
1010207	00703.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	69.685,00		
Totale Servizio 01.02			1.073.294,00		
1010301	00005.02.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE - ECONOMATO	10.122,00		
1010301	00730.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE-ECONOMATO	215.670,00		
1010301	00740.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI-SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE-ECONOMATO	62.544,00		
1010301	00740.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ECONOMATO	6.961,00		
1010301	00750.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO-SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE-ECONOMATO	22.821,00		
1010301	00750.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ECONOMATO	2.959,00		
1010303	00910.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE - ECONOMATO	3.864,00		
1010307	00955.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	21.126,00		
Totale Servizio 01.03			346.067,00		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010401	00005.04.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1.293,00	
1010401	00980.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	87.032,00	
1010401	00990.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	25.239,00	
1010401	00990.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE di cui € 3.868,13 progetto ICI	8.754,00	
1010401	01020.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO di cui € 15.983,78 progetto ICI	30.730,00	
1010401	01020.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1.691,00	
1010403	01190.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	1.932,00	
1010407	01215.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	10.154,00	
Totale Servizio 01.04			166.825,00	
1010501	00005.06.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO MANUTENZIONI	3.277,00	
1010501	01250.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO MANUTENZIONI	345.941,00	
1010501	01260.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO MANUTENZIONI	100.323,00	
1010501	01260.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO MANUTENZIONI	14.551,00	
1010501	01290.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO MANUTENZIONI	46.708,00	
1010501	01290.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO MANUTENZIONI	7.186,00	
1010503	01510.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO MANUTENZIONI	8.210,00	
1010507	01581.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	29.033,00	
Totale Servizio 01.05			555.229,00	
1010601	01610.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO UFFICIO TECNICO	172.548,00	
1010601	01620.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO UFFICIO TECNICO	50.039,00	
1010601	01620.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO UFFICIO TECNICO	8.705,00	
1010601	01645.00.00	AREA 2 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D.LGS.267/'00 - ONERI DIRETTI	70.683,00	
1010601	01646.00.00	AREA 2 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D.LGS. 267/'00 - ONERI RIFLESSI	22.265,00	
1010601	01650.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO UFFICIO TECNICO	28.860,00	
1010601	01650.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	3.382,00	
1010603	01870.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	3.864,00	
1010607	01912.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	25.893,00	
Totale Servizio 01.06			386.239,00	
1010701	00005.08.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZI DEMOGRAFICI	319,00	
1010701	01940.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI DEMOGRAFICI	104.557,00	
1010701	01950.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZI DEMOGRAFICI	30.322,00	
1010701	01950.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZI DEMOGRAFICI	4.181,00	
1010701	01980.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI DEMOGRAFICI	13.370,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010701	01980.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	2.114,00	
1010703	02180.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	2.415,00	
1010707	02221.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	8.401,00	
<i>Totale Servizio 01.07</i>			165.679,00	
1010801	00005.17.00	ASSEGNI FAMILIARI -ALTRI SERVIZI GENERALI	1.259,00	
1010801	02260.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	50.295,00	
1010801	02270.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI ALTRI SERVIZI GENERALI	14.586,00	
1010801	02270.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO ALTRI SERVIZI GENERALI (C.E.D.)	1.867,00	
1010801	02280.00.00	STIPENDI AL PERSONALE NON DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	21.783,00	
1010801	02290.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE NON DI RUOLO ALTRI SERVIZI GENERALI	6.859,00	
1010801	02300.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO ALTRI SERVIZI GENERALI	5.647,00	
1010801	02300.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI (C.E.D.)	1.268,00	
1010803	02470.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE ALTRI SERVIZI GENERALI	1.449,00	
1010807	02480.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	8.028,00	
<i>Totale Servizio 01.08</i>			113.041,00	
1030101	00005.09.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	7.539,00	
1030101	02540.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	556.803,00	
1030101	02550.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	161.473,00	
1030101	02550.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	31.860,00	
1030101	02580.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	106.475,00	
1030101	02580.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	10.145,00	
1030101	02600.00.00	FONDO ASSISTENZA E PREVIDENZA	14.000,00	
1030103	02860.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.591,00	
1030107	02891.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	59.621,00	
<i>Totale Servizio 03.01</i>			949.507,00	
1040501	00005.10.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	6.538,00	
1040501	04860.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	350.676,00	
1040501	04870.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	101.696,00	
1040501	04870.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA-SERVIZI EDUCATIVI	19.878,00	
1040501	04900.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	66.438,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1040501	04900.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	7.186,00	
1040503	05090.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	8.691,00	
1040507	04832.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	23.594,00	
Totale Servizio 04.05			584.697,00	
1050101	00005.18.00	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	119,00	
1050101	05120.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	260.672,00	
1050101	05130.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	75.595,00	
1050101	05130.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	16.797,00	
1050101	05160.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	55.760,00	
1050101	05160.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	5.072,00	
1050103	05342.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	795,00	
1050107	05381.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	24.876,00	
Totale Servizio 05.01			439.686,00	
1050201	05410.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO CULTURA	24.199,00	
1050201	05420.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO CULTURA	7.018,00	
1050201	05420.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO CULTURA	2.055,00	
1050201	05450.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO CULTURA	7.187,00	
1050201	05450.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO CULTURA	423,00	
1050203	05600.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO CULTURA	483,00	
1050207	05636.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	2.704,00	
Totale Servizio 05.02			44.069,00	
1080101	00005.11.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO VIABILITA'	4.115,00	
1080101	06010.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO VIABILITA'	142.122,00	
1080101	06020.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO VIABILITA'	41.215,00	
1080101	06020.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO VIABILITA'	4.292,00	
1080101	06050.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	12.938,00	
1080101	06050.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	2.959,00	
1080103	06190.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO VIABILITA'	3.381,00	
1080107	06241.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	13.431,00	
Totale Servizio 08.01			224.453,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1080201	06270.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	37.865,00	
1080201	06280.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.981,00	
1080201	06280.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.051,00	
1080201	06310.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.048,00	
1080201	06310.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	845,00	
1080203	06430.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	966,00	
1080207	06471.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	3.550,00	
Totale Servizio 08.02			58.306,00	
1090101	00005.12.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	319,00	
1090101	06520.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	247.430,00	
1090101	06530.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	71.755,00	
1090101	06530.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	14.984,00	
1090101	06533.00.00	AREA 6 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D.LGS.267/'00 - ONERI DIRETTI	70.456,00	
1090101	06534.00.00	AREA 6 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D.LGS.267/'00 - ONERI RIFLESSI	22.194,00	
1090101	06540.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	50.845,00	
1090101	06540.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	4.650,00	
1090103	06740.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	5.795,00	
1090107	06762.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	33.349,00	
Totale Servizio 09.01			521.777,00	
1090601	00005.21.00	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZI AMBIENTALI	466,00	
1090601	07020.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI AMBIENTALI	95.928,00	
1090601	07030.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZI AMBIENTALI	27.819,00	
1090601	07030.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZI AMBIENTALI	7.367,00	
1090601	07040.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZI AMBIENTALI	25.596,00	
1090601	07040.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI AMBIENTALI	1.691,00	
1090603	07136.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI AMBIENTALI	1.932,00	
1090607	07181.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	10.473,00	
Totale Servizio 09.06			171.272,00	
1100101	07440.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO CENTRI INFANZIA	24.479,00	
1100101	07450.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO CENTRI INFANZIA	7.099,00	
1100101	07450.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO CENTRI INFANZIA	1.920,00	

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1100101	07480.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO CENTRI INFANZIA	6.687,00	
1100101	07480.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO CENTRI INFANZIA	423,00	
1100103	07660.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO CENTRI INFANZIA	483,00	
Totale Servizio 10.01			41.091,00	
1100401	00005.13.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	507,00	
1100401	07770.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	163.774,00	
1100401	07780.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	47.494,00	
1100401	07780.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	10.245,00	
1100401	07786.00.00	AREA 3 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D-LGS.267/'00 - ONERI DIRETTI	70.228,00	
1100401	07787.00.00	AREA 3 - INCARICHI A CONTRATTO EX ART. 110 D-LGS.267/'00 - ONERI RIFLESSI	20.366,00	
1100401	07790.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	34.987,00	
1100401	07790.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	2.959,00	
1100403	08062.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	3.381,00	
1100407	08207.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	23.115,00	
Totale Servizio 10.04			377.056,00	
1100501	08220.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	68.941,00	
1100501	08230.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	19.993,00	
1100501	08230.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	2.453,00	
1100501	08240.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	7.396,00	
1100501	08240.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1.691,00	
1100503	08410.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1.932,00	
1100507	08451.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	5.860,00	
Totale Servizio 10.05			108.266,00	
1110501	00005.14.00	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	2.124,00	
1110501	08510.00.00	STIPENDI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	108.979,00	
1110501	08520.00.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	31.604,00	
1110501	08520.01.00	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI TRATTAMENTO ACCESSORIO SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	7.921,00	
1110501	08530.00.00	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	27.224,00	
1110501	08530.01.00	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	2.114,00	
1110503	08690.00.00	MENSA PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	2.415,00	
1110507	08718.00.00	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.)	11.757,00	
Totale Servizio 11.05			194.138,00	
Totale Titolo 1			7.077.638,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 04 01 00 <i>Gestione e sviluppo risorse umane</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
4000001	13050.00.00	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	620.000,00		
4000003	13070.00.00	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	110.000,00		
Totale Servizio 00.00			730.000,00		
Totale Titolo 4			730.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			7.703.721,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 04 02 00 C.E.D.					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
1010203	00550.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE ED HARDWARE	15.837,00		
Totale Servizio 01.02			15.837,00		
1010303	00810.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	7.436,00		
Totale Servizio 01.03			7.436,00		
1010403	01090.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	465,00		
Totale Servizio 01.04			465,00		
1010603	01770.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	3.241,59		
Totale Servizio 01.06			3.241,59		
1010703	02080.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	1.179,75		
Totale Servizio 01.07			1.179,75		
1010802	02345.00.00	MATERIALE INFORMATICO	3.090,00		
1010803	02370.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	49.832,00		
Totale Servizio 01.08			52.922,00		
1050103	05250.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	3.179,00		
Totale Servizio 05.01			3.179,00		
1090103	06640.00.00	MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	2.617,00		
Totale Servizio 09.01			2.617,00		
Totale Titolo 1			86.877,34		
2010805	09900.00.00	ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE	51.500,00		
Totale Servizio 01.08			51.500,00		
Totale Titolo 2			51.500,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			138.377,34		

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 04 03 00 <i>Comunicazione e partecipazione</i>				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1010102	00110.00.00	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI	4.000,00	
1010102	00146.00.00	BENI DI CONSUMO SERVIZIO PARTECIPAZIONE	200,00	
1010103	00006.06.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO SERVIZI	53.390,00	
1010103	00191.00.00	SPESE POSTALI	39.000,00	
1010103	00248.00.00	SPESE PER LA COMUNICAZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00	
1010103	00256.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI SERVIZIO PARTECIPAZIONE	500,00	
Totale Servizio 01.01			103.090,00	
1010503	01525.00.00	SPESE DI VIGILANZA PALAZZO COMUNALE	38.000,00	
Totale Servizio 01.05			38.000,00	
1030103	00191.01.00	SPESE POSTALI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	35.000,00	
Totale Servizio 03.01			35.000,00	
1040503	00191.02.00	SPESE POSTALI - SERVIZI SCOLASTICI	2.500,00	
Totale Servizio 04.05			2.500,00	
Totale Titolo 1			178.590,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			178.590,00	

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	8.124.605,34	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 00 00 AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' ECONOMICHE					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
3050316	00032.04.00	PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI IN NATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	29.000,00		
3050316	00032.05.00	PROVENTI DA CONTRATTI PUBBLICITARI E SPONSORIZZAZIONI (RILEVANTE AI FINI IVA)	20.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			49.000,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 01 00 <i>Settore affari generali</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
3010170	15310.00.00	DIRITTI DI SEGRETERIA	15.000,00		
3010206	15570.00.00	PROVENTI CONCESSIONI PARCHEGGI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	140.000,00		
3010224	15650.00.00	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	25.000,00		
3010226	15630.00.00	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	50.000,00		
3020050	15670.00.00	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	150.000,00		
3020273	00009.05.00	PROVENTI CONCESSIONI TELEFONIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	130.000,00		
3050310	16410.00.00	CONCORSO SPESE DIFENSORE CIVICO	7.200,00		
3050316	16230.00.00	RECUPERO SPESE PER NOTIFICHE	3.000,00		
3050316	17273.00.00	RECUPERO SOMME SERVIZIO TRASCRIZIONE ATTI	6.000,00		
3050328	15950.00.00	RECUPERO DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE	8.000,00		
Totale Titolo 3			583.200,00		
4010416	16430.00.00	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	100.000,00		
Totale Titolo 4			100.000,00		
6070000	17150.00.00	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	40.000,00		
Totale Titolo 6			40.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			674.200,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 02 00 <i>Settore sviluppo locale</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
2030125	14650.00.00	CONTRIBUTO LEGGE REGIONALE N. 03/94 FUNZIONI DELEGATE CACCIA	1.500,00		
2050141	00022.08.00	TRASFERIMENTI DA COMUNI PROGETTO "PORTALE FIRENZELECOLLINE.IT"	10.000,00		
		Totale Titolo 2	11.500,00		
3050310	16050.00.00	RIMBORSO DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	15.000,00		
3050316	17164.00.00	SPORTELLI UNICO-DIRITTI DI ISTRUTTORIA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	15.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	41.500,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 03 00 <i>Settore anagrafe e servizi demografici</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
3010176	15390.00.00	DIRITTI PER RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	15.000,00		
3010186	15470.00.00	PROVENTI APPLICAZIONE DEL BOLLO ASSOLTO IN MODO VIRTUALE E SU DOCUMENTI DIGITALI	7.500,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			22.500,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 04 00 Settore partecipazioni					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
3020271	15730.00.00	PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI ACQUEDOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	35.275,00		
3020272	15750.00.00	PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI METANODOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	231.500,00		
3040303	15830.00.00	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	49.000,00		
Totale Titolo 3			368.275,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			315.775,00		

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 05 05 00 <i>Settore cultura e turismo</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato		
2050141	15110.00.00	CONTRIBUTO COMUNI PER MUSEO TERRITORIALE	2.000,00		
		Totale Titolo 2	2.000,00		
3010196	15520.00.00	PROVENTI DA MOSTRE (RILEVANTE AI FINI IVA)	15.000,00		
3050360	16370.00.00	CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO E CULTURALE	50.000,00		
		Totale Titolo 3	65.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	67.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	1.169.975,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 05 01 00 Settore affari generali				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
1010102	00139.00.00	BENI A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	1.000,00	
1010103	00014.03.00	INDENNITA' COMMISSIONI (EDILIZIA)	3.500,00	
1010103	00175.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONSIGLIO COMUNALE	3.500,00	
1010103	00260.00.00	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI	186.000,00	
1010103	00270.00.00	INDENNITA' DI PRESENZA ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI	19.000,00	
1010103	00280.00.00	INDENNITA' DI MISSIONE AI CONSIGLIERI	114,00	
1010103	00280.01.00	RIMBORSO SPESE FORZOSE AI CONSIGLIERI	2.000,00	
1010103	00290.00.00	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI	5.000,00	
1010103	00310.00.00	INDENNITA' DI CARICA AL DIFENSORE CIVICO	10.600,00	
1010103	00320.00.00	COMPENSI AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	30.575,00	
1010103	17238.00.00	INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI	2.377,00	
1010103	17238.01.00	RIMBORSO SPESE FORZOSE AGLI AMMINISTRATORI	3.623,00	
1010105	00330.00.00	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	16.000,00	
Totale Servizio 01.01			283.289,00	
1010201	00450.00.00	DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	12.000,00	
1010203	00013.07.00	UTENZE BANCHE DATI - SERVIZIO AFFARI GENERALI	9.000,00	
1010203	00028.07.00	SPESE PER NOTIFICHE	3.000,00	
1010203	00630.00.00	ASSICURAZIONI	230.000,00	
1010203	00680.00.00	PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA ETC.	4.000,00	
1010203	17274.00.00	SERVIZIO TRASCRIZIONE ATTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI (E.17273)	6.000,00	
1010205	00015.08.00	CONTRIBUTI AUTORITA' VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI	3.000,00	
1010207	00701.00.00	ONERI FISCALI-SERVIZIO AFFARI GENERALI	8.000,00	
1010208	00721.00.00	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO AFFARI GENERALI	500,00	
Totale Servizio 01.02			275.500,00	
1030105	02885.00.00	CONTRIBUTI A PRIVATI PER SERVIZIO DI VIGILANZA	8.900,00	
Totale Servizio 03.01			8.900,00	
1090403	06915.00.00	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI RIGNANO SERVIZI FRAZIONE SAN DONATO	11.000,00	
Totale Servizio 09.04			11.000,00	
1090605	07149.00.00	CONTRIBUTI PER MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO	2.500,00	
Totale Servizio 09.06			2.500,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 05 01 00 <i>Settore affari generali</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1100508	08459.00.00	RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO CIMITERI	2.500,00		
		Totale Servizio 10.05	2.500,00		
		Totale Titolo 1	583.689,00		
2010105	09320.00.00	ATTREZZATURE	5.000,00		
		Totale Servizio 01.01	5.000,00		
		Totale Titolo 2	5.000,00		
4000007	13110.00.00	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	40.000,00		
		Totale Servizio 00.00	40.000,00		
		Totale Titolo 4	40.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	628.689,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 05 02 00 <i>Settore sviluppo locale</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1010108	17161.02.00	RILEVAZIONI STATISTICHE ISTAT (E. 16050.00)	15.000,00		
Totale Servizio 01.01			15.000,00		
1030303	03150.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PREVENZIONE E LOTTA AL RANDAGISMO	15.000,00		
1030305	03155.00.00	CONTRIBUTI A TERZI PER LOTTA AL RANDAGISMO	500,00		
1030308	03129.00.00	RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	1.000,00		
Totale Servizio 03.03			16.500,00		
1110204	08500.00.00	CANONE LOCAZIONE AREA PER MERCATO DI GRASSINA	15.000,00		
Totale Servizio 11.02			15.000,00		
1110502	17223.00.00	MATERIALE DOCUMENTARIO PER S.U.A.P.	1.500,00		
1110503	00023.08.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PROGETTO "PORTALE FIRENZELECOLLINE.IT"	18.500,00		
1110503	08685.00.00	SPONSORIZZAZIONI IN NATURA-PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILAVANTE I.V.A.) (E. 32.04)	20.000,00		
1110505	08711.00.00	QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE-SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	8.000,00		
1110505	08713.00.00	CONTRIBUTI DIVERSI-SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	5.000,00		
1110508	08721.00.00	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	500,00		
Totale Servizio 11.05			53.500,00		
1110702	08810.00.00	BENI PER INTERVENTI IN CAMPO FAUNISTICO - FUNZIONI DELEGATE CACCIA (E. 14650.00)	1.500,00		
1110703	08915.00.00	ATTIVITA' PROMOZIONALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.000,00		
Totale Servizio 11.07			11.500,00		
Totale Titolo 1			111.500,00		
2110505	12840.00.00	ATTREZZATURE	2.000,00		
Totale Servizio 11.05			2.000,00		
Totale Titolo 2			2.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			113.500,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 05 03 00 <i>Settore anagrafe e servizi demografici</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1010703	02200.00.00	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	10.000,00		
1010705	02211.00.00	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE E SU DOCUMENTI DIGITALI (E. 15470.00)	7.500,00		
Totale Servizio 01.07			17.500,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			17.500,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 05 04 00 Settore partecipazioni					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1090405	06931.00.00	CONTRIBUTO ORGANIZZAZIONE SERVIZI IDRICI INTEGRATI - AUTORITA' IDRICA TOSCANA	20.000,00		
Totale Servizio 09.04			20.000,00		
1090505	17318.00.00	TRASFERIMENTO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE INTEGRATA RIFIUTI URBANI	12.214,00		
Totale Servizio 09.05			12.214,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			32.214,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 05 05 00 <i>Settore cultura e turismo</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1010402	01065.00.00	ACQUISTO BENI PER CONTROLLO SULL'ABUSIVISMO FISCALE ED EDILIZIO (E.13480.00 IMPOSTA DI SOGGIORNO)	2.000,00		
<i>Totale Servizio 01.04</i>			2.000,00		
1050202	05480.00.00	ACQUISTI TIPOGRAFICI - SERVIZIO CULTURA	2.000,00		
1050202	05485.00.00	ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO (E.13480.00 IMPOSTA DI SOGGIORNO)	5.000,00		
1050203	00013.08.00	POLITICHE GIOVANILI-PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.000,00		
1050203	05578.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI "LA CITTA' DEGLI UFFIZI"	65.000,00		
1050203	05603.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE - FINANZ. SPONSORIZZAZIONI IN DENARO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (E. 32.05)	20.000,00		
1050203	05604.00.00	SPONSORIZZAZIONI IN NATURA PER MOSTRE - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (E.32.04)	9.000,00		
1050203	05605.00.00	CIRCUITO TEATRALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.000,00		
1050203	05611.00.00	ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-SERVIZIO CULTURA	10.000,00		
1050204	00027.03.00	NOLEGGI-SERVIZIO CULTURA	1.000,00		
1050205	05620.00.00	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SETTORE CULTURA	8.000,00		
1050205	05623.00.00	CONTRIBUTI A COMUNI PER INTERVENTI CULTURALI	2.000,00		
1050205	05625.00.00	CIRCUITO TEATRALE - TRASFERIMENTI	10.000,00		
1050205	05631.00.00	CONTRIBUTI A TERZI-SERVIZIO CULTURA	3.000,00		
<i>Totale Servizio 05.02</i>			140.000,00		
1070203	05992.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL TURISMO	3.000,00		
1070203	05994.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO (E. 13480.00 IMPOSTA DI SOGGIORNO)	25.000,00		
1070205	06000.00.00	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SETTORE TURISMO	2.000,00		
<i>Totale Servizio 07.02</i>			30.000,00		
1080303	06497.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA MOBILITA' LOCALE (E. 13480.00 IMPOSTA DI SOGGIORNO)	3.000,00		
<i>Totale Servizio 08.03</i>			3.000,00		
<i>Totale Titolo 1</i>			224.714,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			175.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	966.903,00	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 06 01 00 <i>Gestione pianificazione territoriale</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
2020104	13975.00.00	CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO AD INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA	23.250,00		
		Totale Titolo 2	23.250,00		
3010170	00027.07.00	DIRITTI SEGRETERIA CONDONO EDILIZIO	500,00		
3010170	15330.00.00	DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 68/93 (NON RIPARTIBILI) E DIRITTI ISTRUTTORI	135.000,00		
		Totale Titolo 3	135.500,00		
4050482	16750.00.00	PROVENTI ONERI CONCESSORI	1.020.000,00		
4050482	16770.00.00	PROVENTI CONDONO EDILIZIO	1.000,00		
4050482	16790.00.00	SANZIONI AMBIENTALI EX ART.15 L.1497/39	15.000,00		
		Totale Titolo 4	1.036.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	1.194.750,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	1.194.750,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 06 01 00 <i>Gestione pianificazione territoriale</i>					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
1090102	06605.00.00	ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO - SERVIZIO URBANISTICA	2.000,00		
1090103	06659.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE-SERVIZIO URBANISTICA	2.000,00		
1090103	06749.00.00	INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - FINANZIATI CONTRIBUTO REGIONALE (E. 13975.00)	23.250,00		
1090103	06749.01.00	INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - QUOTA A CARICO DELL'ENTE	7.750,00		
1090103	06750.00.00	COLLABORAZIONI ESTERNE-SERVIZIO URBANISTICA	88.000,00		
1090108	06769.00.00	RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	2.000,00		
Totale Servizio 09.01			125.000,00		
Totale Titolo 1			125.000,00		
2090101	00035.04.00	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ZONE ABUSIVE	10.000,00		
2090101	11605.00.00	PROGETTAZIONI INTERNE ESEGUITE D'UFFICIO (ONERI DIRETTI E RIFLESSI)	20.000,00		
2090105	17225.00.00	ATTREZZATURE	10.000,00		
2090107	00013.03.00	TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	40.000,00		
2090107	11700.00.00	RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU.	10.000,00		
2090107	11702.00.00	RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO	10.000,00		
Totale Servizio 09.01			100.000,00		
Totale Titolo 2			100.000,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			225.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamiento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	225.000,00	0,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 07 01 00 Settore autonomo Polizia Municipale					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato		
3010162	15250.00.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	730.000,00		
3010164	15270.00.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI DI LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI	83.000,00		
3050316	00018.10.00	DIRITTI DI SOPRALLUOGO (RILEVANTE AI FINI IVA)	4.000,00		
3050316	00019.08.00	RECUPERO SPESE RILASCIO COPIE SINISTRI STRADALI	9.000,00		
		Totale Titolo 3	826.000,00		
		TOTALE ASSEGNATARIO	826.000,00		

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	826.000,00	0,00
		Totale parte SPESA	0,00	0,00

PARTE SPESA				
ASSEGNATARIO 01 07 01 00 Settore autonomo Polizia Municipale				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
1030102	02675.00.00	MATERIALI VARI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	
1030103	00065.06.00	UTENZE BANCHE DATI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	9.000,00	
1030103	02711.00.00	MANUTENZIONE ATTREZZATURE SPECIFICHE POLIZIA MUNICIPALE	6.000,00	
1030103	02730.00.00	ADDESTRAMENTO AL TIRO A SEGNO	3.500,00	
1030103	02810.00.00	ROTTAMAZIONE VEICOLI	500,00	
1030103	17343.00.00	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	18.000,00	
1030104	02880.00.00	CANONI E CONCESSIONI-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00	
1030105	02890.00.00	TRASFERIMENTO A PROVINCIA PROVENTI MULTE C.D.S. CON AUTOVELOX SU STRADE PROVINCIALI	5.000,00	
1030108	02900.00.00	RIMBORSO PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	
Totale Servizio 03.01			45.500,00	
Totale Titolo 1			45.500,00	
2030105	10002.00.00	AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI	25.000,00	
Totale Servizio 03.01			25.000,00	
Totale Titolo 2			25.000,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			70.500,00	

PARTE TOTALE				
ASSEGNATARIO				
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanziamento assestato	
		Totale parte ENTRATA	0,00	0,00
		Totale parte SPESA	70.500,00	0,00

OBIETTIVI

PdO 2013

pagina lasciata intenzionalmente bianca

BEN_12	<p>PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA E DEGLI INTERVENTI Livello strategico: Priorità ALTA_0,8</p>
.1	<p>COORDINAMENTO ATTIVITA' E AZIONI VOLTE A CONTRASTARE LA NON AUTOSUFFICIENZA E A DARE SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: area 3 Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppo/aggiornamento e/o integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali e sanitari territoriali, anche ricercando possibili aggregazioni all'interno della zona di riferimento. In particolare: consolidamento servizi per la disabilità; sostegno alla fragilità Peso:25</p>
BEN_13	<p>QUALITA' DELLA VITA: TERRITORIO, SICUREZZA, BENESSERE, PROTEZIONE CIVILE Livello strategico: Priorità INTERMEDIA_0,7</p>
.1	<p>CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO, PREVENZIONE Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: DG(PM) Collegato alle linee di sviluppo: Prosecuzione della razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio, presidio, prevenzione Peso:100</p>
.2	<p>MIGLIORARE LA FRUIBILITA' DEGLI IMPIANTI SPORTIVI Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 3 Collegato alle linee di sviluppo: Continuazione dei percorsi di avvicinamento dei giovani allo sport / Diffusione di corretti stili di vita anche tra i soggetti della popolazione che evidenziano fragilità Peso:15</p>
.3	<p>GESTIONE E SVILUPPO TEMATICHE CASA Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 3 Collegato alle linee di sviluppo: Operare per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo Peso:20</p>
FORI_8	<p>SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA Livello strategico: Priorità ALTA_0,8</p>
.1	<p>PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DIDATTICA Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 3 Collegato alle linee di sviluppo: Razionalizzazione per garantire la continuità didattica tra scuole elementari e medie Peso:25</p>

FORI 9

SVILUPPARE LA CENTRALITA' DEI LUOGHI DI PRODUZIONE DI CULTURA ATTIVA

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

.1

LA BIBLIOTECA DIFFUSA: SVILUPPO E MONITORAGGIO BIBLIOTECHE DECENTRATE

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Contribuire alla crescita culturale della comunità e partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio

Peso:15

GOV 9

STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO

Livello strategico: Priorità ALTA_0,9

.1

NUOVO REGOLAMENTO URBANISTICO

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico

Peso:50

.2

VARIANTE ANTICIPATRICE AL REGOLAMENTO URBANISTICO

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico

Peso:30

.3

VARIANTE AL PIANO STRUTTURALE

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Proseguire l'integrazione delle attività dell'ente con il Piano Strutturale come strumento-guida

Peso:20

GOV 10

GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO TERRITORIALE

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

.1

QUADRO CONOSCITIVO DELLA CONSISTENZA DEL PATRIMONIO COMUNALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Conservazione e valorizzazione del patrimonio; integrazione delle basi dati del patrimonio

Peso:30

MOB 4

MOBILITA' SOSTENIBILE

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

.1

QUADRO CONOSCITIVO DELLA VIABILITA' SECONDARIA DEL TERRITORIO

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Quadro della viabilità secondaria del territorio

Peso:40

MOB 5

GRANDI OPERE SUL TERRITORIO

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

.1 **MONITORAGGIO DELLO STATO DELLE GRANDI OPERE E DEL LORO IMPATTO SUL TERRITORIO**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 2
 Collegato alle linee di sviluppo: Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza
 Peso:15

SER\ 8 **MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI**
 Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

.1 **AGGIORNAMENTO E/O ADEGUAMENTO DI REGOLAMENTI DELL'ENTE**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 5
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi;
 Adeguamento normativo
 Peso:25

.2 **GOVERNO E GESTIONE STRUMENTI FISCALITA' LOCALE**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 1
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi;
 Adeguamento normativo
 Peso:40

.3 **GOVERNO E GESTIONE ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 1
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi;
 Adeguamento normativo
 Peso:25

.4 **SVOLGIMENTO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 1
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi
 Peso:35

.5 **GESTIONE ASPETTI INFORMATIVO-INFORMATICI A SERVIZIO DELLA STRUTTURA E DEI SERVIZI**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 4
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo e innovazione tecnologica applicati a processi gestiti dall'ente
 Peso:35

.6 **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**
 Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
 Resp.: Area 4
 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo della comunicazione; Adeguamento normativo
 Peso:35

.7	<p>GESTIONE PROCESSI INFORMATIZZATI IN AMBITO DEL PERSONALE Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 4 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi Peso:30</p>
.8	<p>INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 5 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Implementazione di strumenti/processi per incrementare le risorse disponibili dell'ente Peso:20</p>
SER\ 9	<p>SOSTENIBILITA' AMBIENTALE Livello strategico: Priorità ALTA_0,8</p>
.1	<p>MONITORAGGIO CONSUMI GESTIONE CALORE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 2 Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppare la cultura e le pratiche della sostenibilità ambientale Peso:15</p>
SVIL 9	<p>SALVAGUARDIA DELLA MEMORIA STORICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO Livello strategico: Priorità ALTA_0,9</p>
.1	<p>COORDINAMENTO GESTIONALE DEL GRANDE EVENTO- MOSTRA "FRANCESCO GRANACCI E GIOVANNI LARCIANI ALL'ORATORIO DI SANTA CATERINA ALL'ANTELLA", NELL'AMBITO DE "LA CITTA' DEGLI UFFIZI" Tipologia: sviluppo Resp.: Area 5 Collegato alle linee di sviluppo: Conservare e valorizzare la memoria storica del territorio; Organizzazione della mostra dedicata al pittore Francesco Granacci; Promozione della crescita culturale e della conoscenza del territorio Peso:40</p>
SVIL 10	<p>PROMUOVERE LO SVILUPPO LOCALE Livello strategico: Priorità INTERMEDIA_0,7</p>
.1	<p>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE FUORI MERCATO Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 5 Collegato alle linee di sviluppo: Operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio anche attraverso il miglioramento di processi Peso:15</p>

PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA E DEGLI INTERVENTI

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013
BEN_SIC.12

CONTENUTI: Operare per l'integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari territoriali, migliorando la risposta al cittadino e razionalizzando l'uso delle risorse umane e finanziarie.

LINEE DI SVILUPPO: - Consolidamento servizi per la disabilità; - Sostegno alla fragilità

SCHEDA PROGRAMMA

.1

COORDINAMENTO ATTIVITA' E AZIONI VOLTE A CONTRASTARE LA NON AUTOSUFFICIENZA E A DARE SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppo/aggiornamento e/o integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali e sanitari territoriali, anche ricercando possibili aggregazioni all'interno della zona di riferimento. In particolare: consolidamento servizi per la disabilità; sostegno alla fragilità

Peso:25

Attività
Progetti

- 1. Gestione procedure della gara d'appalto per l'assegnazione di tutti i servizi di assistenza domiciliare ed educativa in ambito sovracomunale (intera zona socio-sanitaria - 15 Comuni). Tra questi: assistenza domiciliare per anziani e soggetti disabili; assistenza educativa extra-scolastica a sostegno di minori in difficoltà; assistenza educativa scolastica per diversamente abili; progetti di inserimento socio-educativo
Area resp.: 3
Area collegata/e: ---
- 2. Predisposizione di una bozza di progetto da presentare al Comune di Firenze per la valorizzazione e l'ottimale utilizzo dell'immobile di Meoste, da vocare a spazio adibito al sostegno della fragilità di anziani; prosecuzione dei rapporti con il Comune di Firenze nelle sue componenti tecniche e istituzionali per la realizzazione del progetto
Area resp.: 3
Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: aggiudicazione gara al soggetto vincitore entro giugno 2013
Area resp.: 3
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: contratto stipulato con il soggetto vincitore entro settembre 2013
Area resp.: 3
-
- EZ3 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: presentazione della bozza di progetto alla Giunta Municipale entro ottobre 2013
Area resp.: 3
-

Aree
Ob. PEG

3 ◇

QUALITA' DELLA VITA: TERRITORIO, SICUREZZA, BENESSERE,

PROTEZIONE CIVILE

Livello strategico: Priorità INTERMEDIA_0,7

CONTENUTI: Operare per la qualità del territorio e della comunità attraverso azioni volte a migliorare il controllo, la prevenzione, il presidio delle problematiche riconducibili ai temi della sicurezza e del vivere civile; operare per lo sviluppo di valori educativi, culturali e sociali nella comunità, e per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo. Gestione del servizio protezione civile nell'ambito della gestione associata intercomunale per l'ottimizzazione degli interventi

LINEE DI SVILUPPO: - Prosecuzione della razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio ; - Consolidamento e miglioramento dei piani di protezione civile, anche per gli aspetti inerenti la comunicazione; - Rinnovamento dei processi che rendono più efficienti i servizi alla collettività e recuperano efficienza interna; - Continuazione dei percorsi di avvicinamento dei giovani allo sport; - Diffusione di corretti stili di vita anche tra i soggetti della popolazione che evidenziano fragilità

SCHEDA PROGRAMMA

CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO, PREVENZIONE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: DG(PM)

Collegato alle linee di sviluppo: Prosecuzione della razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio, presidio, prevenzione

Peso:100

- 1. Controllo del territorio: diversificazione nell'utilizzo della polizia di Prossimità; crescita dell'integrazione operativa con gli altri enti (Regione, Provincia, Comuni limitrofi, Forze dell'Ordine diverse dalla Polizia Municipale) sia sul piano della sicurezza stradale e del rispetto del Codice della Strada, sia su quello della lotta alla criminalità e dell'illegalità diffusa
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: ---
- 2. Razionalizzazione attività complementari e burocratiche: aggiornamento degli archivi della Polizia Municipale specifici per le ordinanze al CDS, con snellimento e unificazione delle procedure di rilascio autorizzazioni e concessioni
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: ---
- 3. Attività speciali: azioni di comunicazione e di ascolto diretto dei cittadini e di regolazione della vita sociale, in particolare tramite l'ufficio mobile
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: ---
- 4. Attività logistiche strategiche: revisione ed eventuale aggiornamento schede della PM all'interno del sito web istituzionale, con dati inerenti l'attività
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: 4
- 5. Polizia stradale: controlli finalizzati all'accertamento delle violazioni inerenti l'uso del cellulare alla guida ed alla velocità pericolosa, anche con l'ausilio di strumenti tecnici mobili su strade comunali; particolari controlli finalizzati al rispetto dell'utenza debole della strada quali pedoni, bambini, portatori di handicap; vigilanza antistante i plessi scolastici
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: ---
- 6. Educazione alla legalità: prosecuzione collaborazione con la Fondazione Caponnetto, nonché con tutta la comunità giovanile in genere; portare avanti iniziative per eventuali ulteriori partenariati con associazioni e privati, in grado di veicolare corsi e nozioni di guida sicura; prosecuzione interventi informativo-formativi nelle scuole del territorio
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: ---
- 7. Certificazione qualità servizi PM: attività preparatorie all'audit
Area resp.: DG(PM)
Area collegata/e: 4

2.013
BEN_SIC.13

.1

Attività
Progetti

Indicatori
Risultati

EZ1	<p>Efficienza: rif. attività n. 1 Varore atteso: servizio polizia di prossimità esteso nel 2013 anche al controllo di giardini e parchi pubblici, parcheggi, centri commerciali e mercati, da attestare anche mediante apposito report Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ2	<p>Efficienza: rif. attività n. 2 Varore atteso: archiviazione informatica degli atti, da attestare anche mediante apposito report Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ3	<p>Efficienza: rif. attività n. 3 Varore atteso: attuazione attività conseguenti - qualora utili e/o necessarie - all'interazione dei contatti presso l'ufficio mobile con i dati e le indicazioni che affluiscono all'ente mediante altre modalità, da attestare anche mediante apposito report Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ4	<p>Efficienza: rif. attività n. 4 Varore atteso: revisione schede completata entro dicembre 2013 Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ5	<p>Efficienza: rif. attività n. 5 Varore atteso: incremento dei controlli delle tipologie indicate, rispetto al 2012, da attestare anche mediante apposito report Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ6	<p>Efficienza: rif. attività n. 6 Varore atteso: mantenimento livello ore erogate per interventi informativo-formativi nelle scuole del territorio rispetto alla media del biennio precedente, da attestare anche mediante apposito report Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>
EZ7	<p>Efficienza: rif. attività n. 7 Varore atteso: superamento audit e mantenimento certificazione 2013/2014 Area resp.: DG(PM)</p> <p>-</p>

4 X

D.G. ◇

Aree

.2

MIGLIORARE LA FRUIBILITA' DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 3
Collegato alle linee di sviluppo: Continuazione dei percorsi di avvicinamento dei giovani allo sport / Diffusione di corretti stili di vita anche tra i soggetti della popolazione che evidenziano fragilità
Peso:15

Attività
 Progetti

- 1. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Concessione della gestione di impianti sportivi comunali" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---
- 2. Gestione procedure della gara d'appalto per l'assegnazione, in gestione, dell'impianto sportivo di Marina di Candeli, di proprietà comunale
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---

Indicatori
 Risultati

- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: aggiudicazione gara al soggetto vincitore entro novembre 2013
 Area resp.: 3
 -
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di concessione della gestione di impianti sportivi comunali entro ottobre 2013
 Area resp.: 3
 -

Aree

3 ◇

.3

GESTIONE E SVILUPPO TEMATICHE CASA
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 3
Collegato alle linee di sviluppo: Operare per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo
Peso:20

Attività
 Progetti

- 1. Formulazione di una proposta di Piano casa organico, coerente con le linee strategiche volte a dare adeguata risposta all'aumento degli sfratti e al tempo stesso a coordinare tra di loro e riassumere i vari strumenti sul tema casa (esistenti e di nuova adozione, obbligatori per legge o facoltativi), tra cui bando edilizia abitativa; contributi affitto; mobilità e riassegnazione alloggi
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---
- 2. A seguito delle eventuali osservazioni e/o della validazione da parte dell'Organo esecutivo: integrazione, se occorrente, del documento, e compimento degli ulteriori passaggi propedeutici all'adozione del Piano
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---
- 3. Implementazione delle azioni di Piano
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: riproposizione proposta di Piano casa organico/integrato alla Giunta Municipale entro settembre 2013, per le osservazioni e gli indirizzi di propria competenza
Area resp.: 3

-

EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: presentazione della proposta di deliberazione del Piano casa organico/integrato entro ottobre 2013, per l'approvazione da parte della Giunta Municipale
Area resp.: 3

-

EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso:rispetto dei tempi previsti dal Piano per le azioni comprese nel periodo ottobre-dicembre 2013
Area resp.: 3

-

3 ◇

Aree

Ob. PEG

SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013 FORM.8

CONTENUTI: Collaborare con enti e istituzioni in ambito locale e zonale per la gestione e lo sviluppo dell'offerta educativa dalla prima infanzia al completamento dell'obbligo scolastico; garantire l'esercizio del diritto all'apprendimento lungo l'intero arco della vita secondo i bisogni formativi espressi dai cittadini, dando vita a percorsi formativi che interessino ogni età e ogni individuo. La formazione e i percorsi formativi veicolo per lo sviluppo di capacità tecnico-professionali e la diffusione di temi come legalità e costituzione

LINEE DI SVILUPPO: - Proseguire la gestione di progetti per l'educazione permanente, in stretta relazione con la Conferenza di Zona; - razionalizzazione per garantire la continuità didattica tra scuole elementari e medie

SCHEDA PROGRAMMA

.1

PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DIDATTICA

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Razionalizzazione per garantire la continuità didattica tra scuole elementari e medie

Peso:25

Attività
Progetti

- 1. Continuità didattica elementari/medie: Approfondimenti, ricerca di soluzioni e formulazione di ipotesi per la riorganizzazione dei plessi scolastici per l'anno scolastico 2013-2014; promozione e partecipazione a tavoli di lavoro Comune-Scuole-Genitori per la condivisione e discussione sulle varie problematiche connesse; realizzazione lavori e spostamenti legati all'alleggerimento del plesso di Croce
Area resp.: 3
Area collegata/e: 2

- 2. Riorganizzazione servizio trasporto scolastico: Prosecuzione del processo di riorganizzazione e razionalizzazione interna e del relativo progetto, funzionali all'erogazione del servizio in argomento alle scuole durante l'anno scolastico 2013-2014 mediante gestione da parte del personale comunale; attività di programmazione per organizzazione atta a garantire il corretto svolgimento del servizio nell'ambito della riorganizzazione dei plessi scolastici; verifiche in itinere
Area resp.: 3
Area collegata/e: 2
- 3. Progetto "Più vicino è più buono": accompagnamento del progetto - attivo dal primo semestre 2013 - di cui il Comune è partner, con l'eventuale rimodulazione e regolamentazione di alcuni aspetti gestionali
Area resp.: 3
Area collegata/e: 5

Indicatori
Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: partecipazione ai tavoli di lavoro sul tema con presentazione delle ipotesi fattuali, da attestare anche mediante appositi verbali o relazioni sui vari incontri
Area resp.: 3

-

EZ2 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: lavori e relativi spostamenti eseguiti entro l'avvio del nuovo anno scolastico (2013/2014)
Area resp.: 2

-

EZ3 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: avvio del servizio rimodulato alla ripresa dell'anno scolastico (2013-2014)
Area resp.: 3

-

EZ4 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: cessazione dell'attività di supporto da parte del Comune, con passaggio alla gestione autonoma completa del servizio-progetto "Più vicino è più buono" da parte del soggetto gestore
Area resp.: 3

-

2 X

3 ◇

5 X

Aree

Ob. PEG

SVILUPPARE LA CENTRALITA' DEI LUOGHI DI PRODUZIONE DI CULTURA ATTIVA

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013 FORM.9

CONTENUTI: Contribuire alla crescita culturale della comunità e partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio
LINEE DI SVILUPPO: - I luoghi di produzione di cultura presenti sul territorio a supporto della crescita culturale della comunità

.1

LA BIBLIOTECA DIFFUSA: SVILUPPO E MONITORAGGIO BIBLIOTECHE DECENTRATE
Tipologia: sviluppo
Resp.: Area 3
Collegato alle linee di sviluppo: Contribuire alla crescita culturale della comunità e partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio
Peso:15

Attività
 Progetti

- 1.Biblioteche scolastiche: prosecuzione del processo di riorganizzazione e razionalizzazione interna e del relativo progetto, funzionali all'erogazione del servizio in argomento alle scuole durante l'anno scolastico mediante gestione da parte del personale comunale; attività di programmazione; attività di auto-aggiornamento/formazione interna del personale addetto al servizio
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---
- 2.Biblioteca diffusa sul territorio: seguire lo svolgimento del progetto promosso e finanziato dalla Regione Toscana "Punto prestito esterno", aperto al pubblico dal 1.6.2013 presso il punto Coop sito a Bagno a Ripoli capoluogo
 Area resp.: 3
 Area collegata/e: ---

Indicatori
 Risultati

- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: erogazione servizio biblioteche scolastiche alle scuole nell'anno 2013 (A.S. 2012/2013 per il primo semestre 2013 e A.S. 2013/2014 per il secondo semestre 2013)
 Area resp.: 3
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
 Valore atteso: presidio con risorse interne del servizio e monitoraggio del numero delle iscrizioni attivate e del numero dei prestiti gestiti presso il Punto prestito Coop nel corso del 2013
 Area resp.: 3
-

Aree

3 ◇

Ob. PEG

STRUMENTI PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO
Livello strategico: Priorità ALTA_0,9

2.013 GOV.9

CONTENUTI: Governare il territorio nell'ottica dello sviluppo durevole, privilegiando il lavoro e l'impresa compatibile attraverso idonei strumenti urbanistici condivisi dalla comunità locale
LINEE DI SVILUPPO: Implementazione del Regolamento urbanistico / Proseguire l'integrazione delle attività dell'ente con il Piano Strutturale come strumento-guida

SCHEDA PROGRAMMA

.1

NUOVO REGOLAMENTO URBANISTICO
Tipologia: sviluppo
Resp.: Area 6
Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico
Peso:50

Stampa piano degli obiettivi

Attività Progetti	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Gestione della fase preparatoria al nuovo R.U.: condivisione del cronoprogramma; predisposizione dell'ipotesi di Piano della partecipazione; gestione fase dell'ascolto preliminare Area resp.: 6 Area collegata/e: 4 - 2. Predisposizione delle selezioni per l'attribuzione degli incarichi propedeutici al nuovo R.U.: VAS; modellazione torrente Ema; microzonizzazione sismica; relazione geologica-idraulica Area resp.: 6 Area collegata/e: --- - 3. Coordinamento istruttorio interno tra l'estensore del R.U. e la struttura comunale Area resp.: 6 Area collegata/e: --- - 4. Approfondimento istruttorio d'ufficio della proposta di R.U. da sottoporre ad adozione; accompagnamento della stessa nei passaggi nella Commissione competente Area resp.: 6 Area collegata/e: ---
----------------------	--

Indicatori Risultati	<hr/> <p>EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: evidenza cronoprogramma ed esiti processo di ascolto preliminare Area resp.: 6</p> <p>-</p> <hr/> <p>EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2 Valore atteso: attribuzione incarichi entro settembre 2013 Area resp.: 6</p> <p>-</p> <hr/> <p>EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3 Valore atteso: bozza operativa contenente i contributi raccolti Area resp.: 6</p> <p>-</p> <hr/> <p>EZ4 Efficienza: rif. attività n. 4 Valore atteso: atti amministrativi per accompagnamento degli atti in Commissione e/o in Consiglio comunale predisposti entro dicembre 2013 Area resp.: 6</p> <p>-</p>
Aree	<p>4 X 6 ◇</p>

SCHEDA PROGRAMMA

.2	<p>VARIANTE ANTICIPATRICE AL REGOLAMENTO URBANISTICO Tipologia: sviluppo Resp.: Area 6 Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico Peso:30</p>
----	---

Attività Progetti	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Esame e accompagnamento nella Commissione competente della bozza della Variante; predisposizione dei relativi incarichi per VAS; sismica Area resp.: 6 Area collegata/e: --- - 2. Predisposizione atti per l'adozione della Variante; pubblicazione; raccolta osservazioni; istruttoria formale delle osservazioni
----------------------	--

Indicatori Risultati

EZ1	Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: presentazione atti per l'adozione entro maggio 2013 Area resp.: 6 -
EZ2	Efficienza: rif. attività n. 2 Valore atteso: trasmissione delle osservazioni pervenute istruite entro agosto 2013 Area resp.: 6 -

Aree

6 ◊

SCHEDA PROGRAMMA

.3

VARIANTE AL PIANO STRUTTURALE
Tipologia: sviluppo
Resp.: Area 6
Collegato alle linee di sviluppo: Proseguire l'integrazione delle attività dell'ente con il Piano Strutturale come strumento-guida
Peso:20

Attività Progetti

- 1. Esame delle tematiche più complesse presso i competenti Uffici regionali
Area resp.: 6
Area collegata/e: ---
- 2. Predisposizione proposta di deliberazione per l'avvio del procedimento di revisione del Piano Strutturale all'Organo deliberante
Area resp.: 6
Area collegata/e: ---

Indicatori Risultati

EZ1	Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: avvenuto trasferimento delle indicazioni da parte della Regione all'Amministrazione Area resp.: 6 -
EZ2	Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: presentazione proposta di delibera all'Amministrazione entro ottobre 2013 Area resp.: 6 -

Aree

6 ◊

Ob. PEG

GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO TERRITORIALE
Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013 GOV.10

CONTENUTI: Ottimizzare gli interventi sul patrimonio territoriale secondo criteri di compatibilità con i suoi caratteri identificativi condivisi, nell'ottica della valorizzazione evolutiva coerente del paesaggio e di un progetto unico di territorio fondato sulla qualità, sul lavoro, sull'impresa, sulla coesione sociale, sul senso di comunità
LINEE DI SVILUPPO: Conservazione e valorizzazione del patrimonio; Integrazione delle basi dati del patrimonio

.1

QUADRO CONOSCITIVO DELLA CONSISTENZA DEL PATRIMONIO COMUNALE
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 2
Collegato alle linee di sviluppo: Conservazione e valorizzazione del patrimonio; integrazione delle basi dati del patrimonio
Peso:30

Attività
 Progetti

- 1. Trasferimento ordinato dei dati disponibili del patrimonio immobiliare comunale, ai fini della digitalizzazione
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 2. Prosecuzione dell'attività di "popolamento" della banca dati informatizzata, curando il trasferimento del materiale già digitalizzato nella banca dati appositamente predisposta pe la gestione
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 3. Attività di formazione del personale all'utilizzo dello strumento software, modulata per approccio e tempistica a seconda dei livelli di gestione (utente qualificato/amministratore - ufficio patrimonio; utente ordinario - personale tecnico), con successiva estensione degli aggiornamenti verso la struttura da parte dei soggetti formati
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 4. Predisposizione di una proposta contenente lo stato della consistenza del patrimonio immobiliare, per la presa d'atto da parte dell'Amministrazione
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 5. Attività tecnico-progettuale connessa all'ottimizzazione degli spazi degli immobili comunali, con particolare riferimento allo studio di fattibilità per l'integrazione presso il Centro Operativo, attraverso adeguamento degli spazi e degli accessi, delle funzioni della Polizia Municipale, su input e coordinamento del Direttore Generale
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: DG(PM)

Indicatori
 Risultati

-
- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: esaurimento della fase di digitalizzazione entro giugno 2013
 Area resp.: 2
-
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
 Valore atteso: completamento della fase di "popolamento" dei dati entro dicembre 2013
 Area resp.: 2
-
-
- EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
 Valore atteso: processo formativo all'utilizzo del software attuato secondo le modalità prestabilite (due diverse sessioni) entro settembre 2013
 Area resp.: 2
-
-

EZ4	Efficienza: rif. attività n. 4 Valore atteso: presentazione proposta consistenza patrimonio immobiliare entro dicembre 2013 Area resp.: 2 -
EZ5	Efficienza: rif. attività n. 5 Valore atteso: presentazione studio di fattibilità all'Amministrazione entro dicembre 2013 Area resp.: 2 -
Aree	2 ◊ D.G. X

MOBILITA' SOSTENIBILE

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

Ob. PEG

2.013 MOBIL.4

CONTENUTI: Rafforzamento dei collegamenti interni al territorio comunale e di quelli verso e da Firenze, in un'ottica di sostenibilità ambientale e di integrazione, attraverso una mobilità alternativa a quella tradizionale, quali il sistema tranviario e percorsi ciclo-pedonali
LINEE DI SVILUPPO: Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza / Quadro conoscitivo della viabilità secondaria del territorio

SCHEDA PROGRAMMA

.1

QUADRO CONOSCITIVO DELLA VIABILITA' SECONDARIA DEL TERRITORIO

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Quadro della viabilità secondaria del territorio

Peso:40

Attività Progetti

- 1. Formazione del quadro/fotografia della rete delle strade vicinali presenti nel territorio di Bagno a Ripoli e loro inserimento nella cartografia dello stradario comunale
Area resp.: 2
Area collegata/e: 6
- 2. Studio del regime giuridico inerente le strade vicinali e formulazione di relativa proposta di classificazione atta a definire aspetti e regole di utilizzazione e gestione
Area resp.: 2
Area collegata/e: 4;6;DG(PM)

Indicatori Risultati

- | | |
|-----|---|
| EZ1 | Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: emissione cartografia e presentazione della stessa alla Giunta Municipale entro ottobre 2013
Area resp.: 2
- |
| EZ2 | Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: presentazione della proposta di classificazione delle strade vicinali alla Giunta Municipale e agli estensori del nuovo Regolamento urbanistico (per l'eventuale assorbimento all'interno di quest'ultimo) entro dicembre 2013
Area resp.: 2
- |

Aree

2 ◊ 4 X 6 X D.G. X

Ob. PEG

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013 MOBIL.5

CONTENUTI: Contributi e collaborazione su Terza Corsia A1 e Variante Chiantigiana
LINEE DI SVILUPPO: Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza

SCHEDA PROGRAMMA

.1

MONITORAGGIO DELLO STATO DELLE GRANDI OPERE E DEL LORO IMPATTO SUL TERRITORIO
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 2
Collegato alle linee di sviluppo: Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza
Peso:15

Attività
Progetti

- 1. Variante del Chianti: prosecuzione svolgimento attività per seguire l'iter di approvazione del progetto esecutivo, effettuando le verifiche di competenza comunale richieste dalla Provincia di Firenze
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 2. Variante del Chianti: prosecuzione svolgimento assistenza, per quanto di competenza, all'ente espropriante (Provincia di Firenze) relativamente all'attività di esproprio da effettuare sul territorio di Bagno a Ripoli, e tenuta dei contatti con i proprietari
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 3. Terza corsia A1: partecipazione, per quanto richiesto e di competenza come componente tecnica, ai lavori del Comitato di Controllo preposto al monitoraggio ambientale nell'ambito del progetto di ampliamento a tre corsie dell'Autostrada A1 - tratto da Barberino del Mugello ad Incisa Valdarno - ed esame dei report di monitoraggio ambientale
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 4. Terza corsia A1: partecipazione, per quanto richiesto e di competenza come componente tecnica, ai lavori della Commissione consiliare straordinaria per facilitare i rapporti tra Società Autostrade e Amministrazione Comunale in occasione della realizzazione della Terza corsia autostradale (tratto Firenze Sud/Incisa), e agli incontri promossi con i cittadini
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: rilascio dei pareri di competenza del Comune di Bgano a Ripoli - richiesti dalla Provincia di Firenze - nei tempi funzionali all'andamento delle attività
 Area resp.: 2
-
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
 Valore atteso: effettuazione delle notifiche inerenti le procedure di esproprio di pertinenza 2013
 Area resp.: 2
-

EZ3	<p>Efficienza: rif. attività n. 3 Valore atteso: presenza come componente tecnica in sede di Commissione sulla Terza corsia A1 e agli incontri con i cittadini, secondo richiesta della Commissione stessa nel corso del 2013 Area resp.: 2</p> <p>-</p>
EZ4	<p>Efficienza: rif. attività n. 4 Valore atteso: trasmissione alla Commissione consiliare competente della sintesi dei risultati del monitoraggio ambientale entro dicembre 2013 Area resp.: 2</p> <p>-</p>
2 ◊	

Aree

Ob. PEG

MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Livello strategico: Priorità ALTA_0,8

2.013

SERVIZI.8

CONTENUTI: Perseguire l'efficienza e l'efficacia dei servizi e la semplificazione amministrativa, nell'ottica di fornire una risposta quanto più adeguata, anche in termini qualitativi, ai bisogni del cittadino

LINEE DI SVILUPPO: Migliorare l'efficienza gestionale di processi / Sviluppo e innovazione tecnologica applicati a processi gestiti dall'ente / Sviluppo della comunicazione / Adeguamento normativo / Implementazione di strumenti per incrementare le risorse disponibili dell'ente

SCHEDA PROGRAMMA

.1

AGGIORNAMENTO E/O ADEGUAMENTO DI REGOLAMENTI DELL'ENTE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 5

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Adeguamento normativo

Peso:25

Attività

Progetti

- 1. Coordinamento dei processi e degli iter procedurali relativi all'esame ed all'approvazione degli atti regolamentari
 Area resp.: 5
 Area collegata/e: 1;2;3;4;6
- 2. Completamento predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Disciplina del sistema dei controlli interni" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
 Area resp.: 5
 Area collegata/e: 4
- 3. Completamento predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Disciplina delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico di competenza comunale stabilite dalla L.R. 20/2006 e s.m.i." e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---
- 4. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Imposta di soggiorno" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
 Area resp.: 5
 Area collegata/e: ---
- 5. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Ripartizione del fondo incentivante costituito per la redazione di progetti e atti di pianificazione" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
 Area resp.: 4
 Area collegata/e: ---

- 6. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Ordinamento degli uffici e servizi" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 7. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamenti ad oggetto "Disciplina dei contratti" e "Acquisizione di beni e servizi in economia", cura dell'armonizzazione e del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: 1;2;4
- 8. Revisione regolamento ad oggetto "Contabilità" con riferimento al D.L. 174/2012 e L. 213/2012 di conversione del medesimo, ed eventuale predisposizione proposta di aggiornamento e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 1
Area collegata/e: 4;5
- 9. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Consiglio comunale" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---
- 10. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Pubblicità e pubbliche affissioni" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---
- 11. Predisposizione proposta di aggiornamento del "Piano generale degli impianti pubblicitari" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

-
- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: iter dei regolamenti aggiornati e nuovi regolamenti completato
Area resp.: 5
-
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di controlli interni nei tempi congrui al rispetto della normativa di riferimento (rif. D.L. 174/2012 e L. 213/2012 di conversione del medesimo)
Area resp.: 5
-
-
- EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di procedure relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico di competenza comunale stabilite dalla L.R. 20/2006 e s.m.i. entro gennaio 2013
Area resp.: 2
-
-
- EZ4 Efficienza: rif. attività n. 4
Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di imposta di soggiorno entro maggio 2013
Area resp.: 5
-
-

EZ5	<p>Efficienza: rif. attività n. 5 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di ripartizione del fondo incentivante costituito per la redazione di progetti e atti di pianificazione entro giugno 2013 Area resp.: 4</p> <p>-</p>
EZ6	<p>Efficienza: rif. attività n. 6 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di organizzazione degli uffici e servizi entro luglio 2013 Area resp.: 4</p> <p>-</p>
EZ7	<p>Efficienza: rif. attività n. 7 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di contratti entro novembre 2013 Area resp.: 5</p> <p>-</p>
EZ8	<p>Efficienza: rif. attività n. 8 Valore atteso: revisione ed eventuale presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di contabilità entro novembre 2013 Area resp.: 1</p> <p>-</p>
EZ9	<p>Efficienza: rif. attività n. 9 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di Consiglio comunale entro settembre 2013 Area resp.: 5</p> <p>-</p>
EZ10	<p>Efficienza: rif. attività n. 10 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di pubblicità e pubbliche affissioni entro settembre 2013 Area resp.: 5</p> <p>-</p>
EZ11	<p>Efficienza: rif. attività n. 11 Valore atteso: presentazione proposta di piano generale su pubblicità e pubbliche affissioni entro settembre 2013 Area resp.: 5</p> <p>-</p>
Aree	<p>1 X 2 X 4 X 5 ◇</p>

SCHEDA PROGRAMMA

GOVERNO E GESTIONE STRUMENTI FISCALITA' LOCALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 1

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi;
Adeguamento normativo
Peso:40

Attività
Progetti

- 1. Predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES)" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---
- 2. Attività per determinazione rimborso quota parte ai cittadini su versato 2012 per la Tarsu, con riferimento ai risparmi ottenuti in tale annualità sul costo di smaltimento e raccolta rifiuti sul territorio
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---
- 3. Prosecuzione del progetto "Equità fiscale" per il recupero di tributi locali: predisposizione progetto ICI 2013, prevedendo il coinvolgimento di tutta l'area Gestione Risorse, con definizione dei vari ruoli e ripartizione dei compiti; effettuazione controlli incrociati banche dati ICI e TARSU, anche a fini erariali; verifiche sul territorio
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: presentazione proposta di regolamento sulla disciplina in materia di TARES entro luglio 2013
Area resp.: 1

EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: completamento attività con una tempistica congrua all'effettuazione del rimborso TARSU 2012 mediante conguaglio sull'acconto TARES 2013
Area resp.: 1

EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: emissione avvisi di accertamento e di liquidazione ICI per almeno Euro 150.000,00
Area resp.: 1

EZ4 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: emissione avvisi di accertamento e di liquidazione TARSU per almeno Euro 100.000,00
Area resp.: 1

Aree

1 ◇

SCHEDA PROGRAMMA

.3

GOVERNO E GESTIONE ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 1

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Adeguamento normativo
Peso:25

Attività Progetti

- 1. Approfondimenti e aggiornamenti normativi volti a seguire gli sviluppi della riforma fiscale in corso da parte del Governo, e adempimenti conseguenti
 Area resp.: 1
 Area collegata/e: ---
- 2. Effettuazione verifiche e redazione di report a seguito delle medesime
 Area resp.: 1
 Area collegata/e: ---

Indicatori Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: attuazione adempimenti resi necessari dalla riforma fiscale, di pertinenza 2013
 Area resp.: 1

-

EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
 Valore atteso: trasmissione report all'Organo esecutivo e alla Direzione generale: settembre 2013 (salvaguardia degli equilibri di bilancio), novembre 2013 (assestamento di bilancio), gennaio 2014 (verifica rispetto obiettivi)
 Area resp.: 1

-

Aree 1 ◇

SCHEDA PROGRAMMA

.4 **SVOLGIMENTO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 1
Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi
Peso:35

Attività Progetti

- 1. Gestione procedure della gara per l'affidamento, in concessione, del servizio di Tesoreria comunale
 Area resp.: 1
 Area collegata/e: ---

Indicatori Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: aggiudicazione gara al soggetto vincitore entro dicembre 2013
 Area resp.: 1

-

Aree 1 ◇

SCHEDA PROGRAMMA

.5 **GESTIONE ASPETTI INFORMATIVO-INFORMATICI A SERVIZIO DELLA STRUTTURA E DEI SERVIZI**
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 4
Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo e

innovazione tecnologica applicati a processi gestiti dall'ente

Peso:35

Attività
Progetti

- 1. IMU (software): operatività per affinare le procedure inerenti le varie fasi del processo, nell'ambito del quadro normativo sulla materia, in costante evoluzione; tenuta degli aggiornamenti delle informazioni a disposizione
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 2. TARES (software): estrazione e composizione dei quadri (relazioni, partite) per l'invio dei dati a Quadrifoglio; sviluppo dell'aspetto inerente la periodicità nell'aggiornamento dei dati anagrafici
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 3. WIFI-ZONE (progetto): effettuazione sopralluoghi sul territorio per verifica fattibilità; configurazione apparati ed installazione; collaudo segnale; coordinamento con Provincia di Firenze; effettuazione di verifiche per nuovi punti WI-FI
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 4. NUOVA BOLLETTAZIONE: gestione procedure informatizzate e modifiche software; bollettazione; predisposizione stampe
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 5. OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI: riorganizzazione file server e server di posta
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

Indicatori
Risultati

-
- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: effettuazione degli interventi funzionali all'aggiornamento incrementale del processo per il 2013
Area resp.: 4
-
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: trasmissione a Quadrifoglio dei dati richiesti inerenti l'IMU
Area resp.: 4
-
-
- EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: punti WIFI previsti per il 2013, predisposti per l'attivazione
Area resp.: 4
-
-
- EZ4 Efficienza: rif. attività n. 4
Valore atteso: nuova modalità di bollettazione attiva con tempistica funzionale ai processi/scadenze da gestire
Area resp.: 4
-
-
- EZ5 Efficienza: rif. attività n. 5
Valore atteso: interventi di manutenzione effettuati secondo programmazione
Area resp.: 4
-

	4 ◊
--	-----

Aree

SCHEDA PROGRAMMA

.6

STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 4

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo della comunicazione; Adeguamento normativo

Peso:35

Attività
Progetti

- 1. Attività di aggiornamento del Piano di comunicazione dell'ente, secondo gli indirizzi della Giunta Municipale
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 2. Attività di aggiornamento e razionalizzazione degli strumenti di informazione, e sviluppo degli strumenti innovativi (es. facebook)
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---
- 3. Verifica e riordino di dati e documenti nel sito web istituzionale - in costante raccordo con i dirigenti per quanto di competenza degli stessi - per ottimizzarne l'allineamento alle disposizioni in materia di trasparenza
Area resp.: 4
Area collegata/e: 1;2;3;5;6

Indicatori
Risultati

-
- EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
Valore atteso: presentazione proposta aggiornata di Piano della Comunicazione alla Giunta Municipale per l'approvazione
Area resp.: 4
-
-
- EZ2 Efficienza: rif. attività n. 2
Valore atteso: creazione di un valore numerico di riferimento inerente facebook: followers; gradimenti (mi piace); contenuti
Area resp.: 4
-
-
- EZ3 Efficienza: rif. attività n. 3
Valore atteso: sito web istituzionale conforme con riferimento alla normativa sulla trasparenza
Area resp.: 4
-

Aree

1 X	2 X	3 X	4 ◊	5 X
6 X				

SCHEDA PROGRAMMA

.7

GESTIONE PROCESSI INFORMATIZZATI IN AMBITO DEL PERSONALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 4

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi

Peso:30

Stampa piano degli obiettivi

Attività Progetti	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Prosecuzione dell'alimentazione della banca dati informatizzata del personale secondo il programma definito, riorganizzando e scannerizzando i documenti contenuti nei fascicoli cartacei Area resp.: 4 Area collegata/e: --- - 2. Attività nell'ambito dell'avvio di nuove procedure telematiche Inps ex Inpdap, con ridisegno e attivazione delle abilitazioni dell'Amministrazione e dei relativi Pin dispositivi (Direzione Generale, dipendenti delegati), per: gestione del credito dei dipendenti pubblici; gestione di riscatti-ricongiunzioni; gestione delle domande di pensione; gestione del fascicolo previdenziale Area resp.: 4 Area collegata/e: ---
----------------------	--

Indicatori Risultati	<p>QU1 Quantitativo: rif. attività n. 1 Valore atteso: n. 20 fascicoli gestiti nel 2013 Area resp.: 4</p> <p>-</p> <hr/> <p>EZ1 Efficienza: rif. attività n. 2 Valore atteso: struttura in grado di operare per le pratiche elencate in modo esclusivamente elettronico, entro dicembre 2013 Area resp.: 4</p> <p>-</p>
-------------------------	---

Aree	4 ◇
------	-----

SCHEDA PROGRAMMA

.8	<p>INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza Resp.: Area 5 Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Implementazione di strumenti/processi per incrementare le risorse disponibili dell'ente Peso:20</p>
----	---

Attività Progetti	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Studio degli aspetti inerenti lo svolgimento, in proprio, del servizio lampade votive, tra i quali figurano: gestione del contratto di fornitura, organizzazione, logistica, aspetti finanziari, rapporto con gli utenti, manutenzione/sostituzione lampade nei siti cimiteriali, e stesura del relativo progetto che preveda l'utilizzo di risorse umane interne Area resp.: 5 Area collegata/e: 1;2;4
----------------------	--

Indicatori Risultati	<p>EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: presentazione progetto "Lampade votive" entro agosto 2013 Area resp.: 5</p> <p>-</p>
-------------------------	---

Aree	1 X	2 X	4 X	5 ◇
------	-----	-----	-----	-----

Ob. PEG	<p>SOSTENIBILITA' AMBIENTALE Livello strategico: Priorità ALTA_0,8</p>
---------	---

2.013
SERVIZI.9

CONTENUTI: Educare e sensibilizzare tutti i settori della società civile alle buone pratiche della sostenibilità, del riciclo, del riuso, del recupero, della riduzione preventiva dei rifiuti
 LINEE DI SVILUPPO: Sviluppare la cultura e le pratiche della sostenibilità ambientale / Seguire il percorso del Gestore Unico dei rifiuti

.1

MONITORAGGIO CONSUMI GESTIONE CALORE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 2
Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppare la cultura e le pratiche della sostenibilità ambientale
Peso:15

Attività
 Progetti

- 1. Estrazione dei dati di sintesi dell'andamento dei servizi "Energia e gestione calore/energia per gli edifici comunali" (attivo dal 2011) e "Gestione e conduzione degli impianti di pubblica illuminazione" (attivo dal 2012) nell'ambito dei relativi contratti di gestione, e verifica del fabbisogno energetico sia in termini economico-contrattuali che di ricaduta/qualità ambientale
 Area resp.: 2
 Area collegata/e: ---

Indicatori
 Risultati

EZ1 Efficienza: rif. attività n. 1
 Valore atteso: presentazione del rapporto contenente i dati risultanti dall'estrazione effettuata alla Giunta Municipale entro dicembre 2013
 Area resp.: 2
 -

Aree

1 X 2 ◇

Ob. PEG

SALVAGUARDIA DELLA MEMORIA STORICA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Livello strategico: Priorità ALTA_0,9

2.013
 SVILUPPO.9

CONTENUTI: Salvaguardare la memoria storica del territorio per individuare le radici del presente e delle tradizioni locali; promuovere la crescita culturale attraverso eventi, anche in ambito metropolitano, facendo perno e valorizzando le peculiarità del territorio; sviluppare la conoscenza del territorio attraverso le emergenze architettoniche e paesaggistiche, anche a fini di promozione turistica
 LINEE DI SVILUPPO: Conservare e valorizzare la memoria storica del territorio / Organizzazione della mostra dedicata al pittore Francesco Granacci / Promozione della crescita culturale e della conoscenza del territorio

.1

COORDINAMENTO GESTIONALE DEL GRANDE EVENTO- MOSTRA "FRANCESCO GRANACCI E GIOVANNI LARCIANI ALL'ORATORIO DI SANTA CATERINA ALL'ANTELLA", NELL'AMBITO DE "LA CITTA' DEGLI UFFIZI"
Tipologia: sviluppo
Resp.: Area 5
Collegato alle linee di sviluppo: Conservare e valorizzare la memoria storica del territorio; Organizzazione della mostra dedicata al pittore Francesco Granacci; Promozione della crescita culturale e della conoscenza del territorio
Peso:40

Attività
 Progetti

- 1. Gestione iter per la sponsorizzazione della mostra da parte di sponsor privati
 Area resp.: 5
 Area collegata/e: 1,4

- 2. Gestione gare e cura degli aspetti contrattuali/convenzionali inerenti l'approvvigionamento dei seguenti beni e servizi:
a) catalogo della mostra; b) materiale promozionale e pubblicitario in genere; c) attività di addetto stampa; d) audio videoguide per i visitatori; e) servizio di custodia e vigilanza delle opere; f) servizio di trasporto delle opere d'arte dal luogo di conservazione e/o deposito all'Oratorio; g) assicurazione.
Area resp.: 5
Area collegata/e: 1,4
- 3. Gestione rapporti con la Galleria degli Uffizi
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---
- 4. Gestione rapporti con le proprietà confinanti con l'Oratorio di Santa Caterina, sede della mostra
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---
- 5. Gestione e determinazione degli aspetti organizzativi, logistici, temporali inerenti la mostra
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---
- 6. Apertura della mostra al pubblico
Area resp.: 5
Area collegata/e: 1;2;3;4;6;DG(PM)

Indicatori
Risultati

EZ1	<hr/> Efficienza: rif. attività n.1 Valore atteso: Stipula contratto di sponsorizzazione entro agosto 2013 Area resp.: 5 -
EZ2	<hr/> Efficienza: rif. attività n.2 Valore atteso: esperimento procedure di gara relative all'approvvigionamento dei beni/servizi elencati, nei tempi funzionali al regolare svolgimento della mostra Area resp.: 5 -
EZ3	<hr/> Efficienza: rif. attività n.3 Valore atteso: conclusione accordo sugli aspetti di maggiore rilievo e strategicità entro l'avvio della della mostra Area resp.: 5 -
EZ4	<hr/> Efficienza: rif. attività n.4 Valore atteso: conclusione convenzione con le proprietà confinanti entro l'avvio della mostra Area resp.: 5 -
EZ5	<hr/> Efficienza: rif. attività n.5 Valore atteso: presentazione Piano aperture e copertura a presidio della mostra entro agosto 2013 Area resp.: 5 -

EZ6	Efficienza: rif. attività n.6 Valore atteso: apertura per il periodo 7 settembre 2013-12 gennaio 2014 Area resp.: 5	-	-	-
Aree	3 X	4 X	5 ◇	

PROMUOVERE LO SVILUPPO LOCALE

Livello strategico: Priorità INTERMEDIA_0,7

CONTENUTI: Valorizzare e promuovere lo sviluppo economico locale, il saper fare, la produzione tipica locale e di qualità attraverso iniziative, eventi, manifestazioni, innovazione; operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio, sia a livello locale che metropolitano, facendolo conoscere attraverso idonee strategie e strumenti di marketing territoriale; rendere attuale il quadro conoscitivo relativo alla risorsa agricoltura nel territorio, per sviluppare efficaci e innovative strategie ed azioni

LINEE DI SVILUPPO: Sviluppo e implementazione strategie di marketing territoriale / Valorizzare e promuovere la produzione tipica locale e di qualità e il "saper fare" / Operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio

SCHEDA PROGRAMMA

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE FUORI MERCATO
Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza
Resp.: Area 5
Collegato alle linee di sviluppo: Operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio anche attraverso il miglioramento di processi
Peso:15

- Attività Progetti
- 1. Esame e aggiornamento del Regolamento comunale ad oggetto "Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche" (T.O.S.A.P.)
Area resp.: 5
Area collegata/e: 1;6
 - 2. Predisposizione di un bando/tipo sulla base del regolamento aggiornato, il cui contenuto assuma a riferimento elementi di qualità edilizia
Area resp.: 5
Area collegata/e: 6

EZ1	Efficienza: rif. attività n. 1 Valore atteso: presentazione proposta di regolamento entro novembre 2013, per l'esame da parte della Giunta Municipale Area resp.: 5	-	-	-
EZ2	Efficienza: rif. attività n. 2 Valore atteso: presentazione bando/tipo riferito al regolamento aggiornato entro novembre 2013, per l'esame da parte della Giunta Municipale Area resp.: 5	-	-	-

Aree	1 X	5 ◇	6 X	
------	-----	-----	-----	--

Aree

Ob. PEG

2.013

SVILUPPO.10

.1

Attività Progetti

Indicatori Risultati

Aree

Pagina lasciata intenzionalmente in bianco

CRONOPROGRAMMA

OBIETTIVI

PdO 2013

pagina lasciata intenzionalmente bianca

BENESSERE DELLA COMUNITA' E SICUREZZA

- 1 COORDINAMENTO ATTIVITA' E AZIONI VOLTE A CONTRASTARE LA NON AUTOSUFFICIENZA E A DARE SOSTEGNO ALLA FRAGILITA'

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppo/aggiornamento e/o integrazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali e sanitari territoriali, anche ricercando possibili aggregazioni all'interno della zona di riferimento. In particolare: consolidamento servizi per la disabilità; sostegno alla fragilità

Peso:25

- 1 1. Gestione procedure della gara d'appalto per l'assegnazione di tutti i servizi di assistenza domiciliare ed educativa in ambito sovracomunale (intera zona socio-sanitaria - 15 Comuni). Tra questi: assistenza domiciliare per anziani e soggetti disabili; assistenza educativa extra-scolastica a sostegno di minori in difficoltà; assistenza educativa scolastica per diversamente abili; progetti di inserimento socio-educativo

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

1. GESTIONE PROCEDURE DELLA GARA ...

dal 01/04/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Predisposizione di una bozza di progetto da presentare al Comune di Firenze per la valorizzazione e l'ottimale utilizzo dell'immobile di Meoste, da vocare a spazio adibito al sostegno della fragilità di anziani; prosecuzione dei rapporti con il Comune di Firenze nelle sue componenti tecniche e istituzionali per la realizzazione del progetto

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

2. PREDISPOSIZIONE DI UNA BOZZA ...

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

BENESSERE DELLA COMUNITA' E SICUREZZA

- 1 CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO, PREVENZIONE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: DG(PM)

Collegato alle linee di sviluppo: Prosecuzione della razionalizzazione e implementazione del controllo del territorio, presidio, prevenzione

Peso:100

- 1 1. Controllo del territorio: diversificazione nell'utilizzo della polizia di Prossimità; crescita dell'integrazione operativa con gli altri enti (Regione, Provincia, Comuni limitrofi, Forze dell'Ordine diverse dalla Polizia Municipale) sia sul piano della sicurezza stradale e del rispetto del Codice della Strada, sia su quello della lotta alla criminalità e dell'illegalità diffusa

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: ---

1. CONTROLLO DEL TERRITORIO: CRESCITA

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Razionalizzazione attività complementari e burocratiche: aggiornamento degli archivi della Polizia Municipale specifici per le ordinanze al CDS, con snellimento e unificazione delle procedure di rilascio autorizzazioni e concessioni

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: ---

- 3 3. Attività speciali: azioni di comunicazione e di ascolto diretto dei cittadini e di regolazione della vita sociale, in particolare tramite l'ufficio mobile

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: ---

3. ATTIVITÀ SPECIALI: AZIONI ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Attività logistiche strategiche: revisione ed eventuale aggiornamento schede della PM all'interno del sito web istituzionale, con dati inerenti l'attività

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: 4

4. ATTIVITÀ LOGISTICHE STRATEGICHE ...

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5 5. Polizia stradale: controlli finalizzati all'accertamento delle violazioni inerenti l'uso del cellulare alla guida ed alla velocità pericolosa, anche con l'ausilio di strumenti tecnici mobili su strade comunali; particolari controlli finalizzati al rispetto dell'utenza debole della strada quali pedoni, bambini, portatori di handicap; vigilanza antistante i plessi scolastici

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: ---

5. POLIZIA STRADALE: CONTROLLI ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 6 6. Educazione alla legalità: prosecuzione collaborazione con la Fondazione Caponnetto, nonché con tutta la comunità giovanile in genere; portare avanti iniziative per eventuali ulteriori partenariati con associazioni e privati, in grado di veicolare corsi e nozioni di guida sicura; prosecuzione interventi informativo-formativi nelle scuole del territorio

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: ---

6. EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ: PROSECUZ.

dal 01/01/2013 al 30/06/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

6. EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ: PROSECUZ.

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

► 7 7. Certificazione qualità servizi PM: attività preparatorie all'audit

Area resp.: DG(PM)

Area collegata/e: 4

7. CERTIFICAZIONE QUALITÀ SERVIZI PM

dal 01/01/2013 al 30/04/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 MIGLIORARE LA FRUIBILITÀ DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Continuazione dei percorsi di avvicinamento dei giovani allo sport / Diffusione di corretti stili di vita anche tra i soggetti della popolazione che evidenziano fragilità

Peso:15

► 1 1. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Concessione della gestione di impianti sportivi comunali" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

1. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN.

dal 01/06/2013 al 31/08/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

► 2 2. Gestione procedure della gara d'appalto per l'assegnazione, in gestione, dell'impianto sportivo di Marina di Candeli, di proprietà comunale

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

2. GESTIONE PROCEDURE DELLA GARA D'APPAL

dal 01/09/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 GESTIONE E SVILUPPO TEMATICHE CASA

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Operare per il raggiungimento del benessere psico-fisico individuale e collettivo

Peso:20

► 1 1. Formulazione di una proposta di Piano casa organico, coerente con le linee strategiche volte a dare adeguata risposta all'aumento degli sfratti e al tempo stesso a coordinare tra di loro e riassumere i vari strumenti sul tema casa (esistenti e di nuova adozione, obbligatori per legge o facoltativi), tra cui bando edilizia abitativa; contributi affitto; mobilità e riassegnazione alloggi

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

1. FORMULAZIONE DI UNA PROPOSTA DI PIANO

dal 01/08/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

► 2 2. A seguito delle eventuali osservazioni e/o della validazione da parte dell'Organo esecutivo: integrazione, se occorrente, del documento, e compimento degli ulteriori passaggi propedeutici all'adozione del Piano

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

2. A SEGUITO DELLE EVENTUALI OSSERVAZIONI

dal 01/10/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

► 3 3. Implementazione delle azioni di Piano

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI DI PIANO

dal 01/09/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 1 PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DIDATTICA

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Razionalizzazione per garantire la continuità didattica tra scuole elementari e medie

Peso:25

- 1 1. Continuità didattica elementari/medie: Approfondimenti, ricerca di soluzioni e formulazione di ipotesi per la riorganizzazione dei plessi scolastici per l'anno scolastico 2013-2014; promozione e partecipazione a tavoli di lavoro Comune-Scuole-Genitori per la condivisione e discussione sulle varie problematiche connesse; realizzazione lavori e spostamenti legati all'alleggerimento del plesso di Croce

Area resp.: 3

Area collegata/e: 2

1. CONTINUITA' DIDATTICA ELEMENTARI/MED.

dal 01/04/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Riorganizzazione servizio trasporto scolastico: Prosecuzione del processo di riorganizzazione e razionalizzazione interna e del relativo progetto, funzionali all'erogazione del servizio in argomento alle scuole durante l'anno scolastico 2013-2014 mediante gestione da parte del personale comunale; attività di programmazione per organizzazione atta a garantire il corretto svolgimento del servizio nell'ambito della riorganizzazione dei plessi scolastici; verifiche in itinere

Area resp.: 3

Area collegata/e: 2

2. RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO

dal 01/06/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Progetto "Più vicino è più buono": accompagnamento del progetto - attivo dal primo semestre 2013 - di cui il Comune è partner, con l'eventuale rimodulazione e regolamentazione di alcuni aspetti gestionali

Area resp.: 3

Area collegata/e: 5

3. PROGETTO "PIÙ VICINO È PIÙ BUONO"

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

FORMAZIONE

- 1 LA BIBLIOTECA DIFFUSA: SVILUPPO E MONITORAGGIO BIBLIOTECHE DECENTRATE

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 3

Collegato alle linee di sviluppo: Contribuire alla crescita culturale della comunità e partecipazione attraverso l'offerta di attività, materiali e strumenti, eventi, nei luoghi di produzione di cultura attiva presenti nel territorio

Peso:15

- 1 1.Biblioteche scolastiche: prosecuzione del processo di riorganizzazione e razionalizzazione interna e del relativo progetto, funzionali all'erogazione del servizio in argomento alle scuole durante l'anno scolastico mediante gestione da parte del personale comunale; attività di programmazione; attività di auto-aggiornamento/formazione interna del personale addetto al servizio

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

1.BIBLIOTECHE SCOLASTICHE: PROSECUZIONE

dal 01/01/2013 al 31/07/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1.BIBLIOTECHE SCOLASTICHE: PROSECUZIONE

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2.Biblioteca diffusa sul territorio: seguire lo svolgimento del progetto promosso e finanziato dalla Regione Toscana "Punto prestito esterno", aperto al pubblico dal 1.6.2013 presso il punto Coop sito a Bagno a Ripoli capoluogo

Area resp.: 3

Area collegata/e: ---

2.BIBLIOTECA DIFFUSA: SEGUIRE LO SVOLG.

dal 01/04/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

GOVERNO DEL TERRITORIO

- 1 NUOVO REGOLAMENTO URBANISTICO

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico

Peso:50

- 1 1. Gestione della fase preparatoria al nuovo R.U.: condivisione del cronoprogramma; predisposizione dell'ipotesi di Piano della partecipazione; gestione fase dell'ascolto preliminare

Area resp.: 6

Area collegata/e: 4

1. GESTIONE DELLA FASE PREPARATORIA ...

dal 01/03/2013 al 30/11/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Predisposizione delle selezioni per l'attribuzione degli incarichi propedeutici al nuovo R.U.: VAS; modellazione torrente Ema; microzonizzazione sismica; relazione geologica-idraulica

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

2. PREDISPOSIZIONE SELEZIONI ...

dal 01/06/2013 al 15/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Coordinamento istruttorio interno tra l'estensore del R.U. e la struttura comunale

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

3. COORDINAMENTO ISTRUTTORIO TRA STESURA

dal 01/03/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Approfondimento istruttorio d'ufficio della proposta di R.U. da sottoporre ad adozione; accompagnamento della stessa nei passaggi nella Commissione competente

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

4. APPROFONDIMENTO ISTRUTTORIO D'UFFICIO

dal 01/10/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 VARIANTE ANTICIPATRICE AL REGOLAMENTO URBANISTICO

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Implementazione del Regolamento urbanistico

Peso:30

- 1 1. Esame e accompagnamento nella Commissione competente della bozza della Variante; predisposizione dei relativi incarichi per VAS; sismica

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

1. ESAME E ACCOMPAGNAMENTO NELLA COMMISS

dal 01/05/2013 al 31/05/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Predisposizione atti per l'adozione della Variante; pubblicazione; raccolta osservazioni; istruttoria formale delle osservazioni

2. PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ADOZIONE

dal 01/05/2013 al 31/08/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 VARIANTE AL PIANO STRUTTURALE

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 6

Collegato alle linee di sviluppo: Proseguire l'integrazione delle attività dell'ente con il Piano Strutturale come strumento-guida

Peso:20

- 1 1. Esame delle tematiche più complesse presso i competenti Uffici regionali

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

1. ESAME DELLE TEMATICHE PIÙ COMPLESSE

dal 01/05/2013 al 31/05/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Predisposizione proposta di deliberazione per l'avvio del procedimento di revisione del Piano Strutturale all'Organo deliberante

Area resp.: 6

Area collegata/e: ---

PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

dal 15/08/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 1 QUADRO CONOSCITIVO DELLA CONSISTENZA DEL PATRIMONIO COMUNALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Conservazione e valorizzazione del patrimonio; integrazione delle basi dati del patrimonio

Peso:30

- 1 1. Trasferimento ordinato dei dati disponibili del patrimonio immobiliare comunale, ai fini della digitalizzazione
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

1. TRASFERIMENTO ORDINATO DEI DATI ... dal 01/01/2013 al 30/06/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Prosecuzione dell'attività di "popolamento" della banca dati informatizzata, curando il trasferimento del materiale già digitalizzato nella banca dati appositamente predisposta pe la gestione
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

2. PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI "POPOL. dal 01/08/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Attività di formazione del personale all'utilizzo dello strumento software, modulata per approccio e tempistica a seconda dei livelli di gestione (utente qualificato/amministratore - ufficio patrimonio; utente ordinario - personale tecnico), con successiva estensione degli aggiornamenti verso la struttura da parte dei soggetti formati
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE dal 01/09/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Predisposizione di una proposta contenente lo stato della consistenza del patrimonio immobiliare, per la presa d'atto da parte dell'Amministrazione
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

4. PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA ... dal 01/11/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5 5. Attività tecnico-progettuale connessa all'ottimizzazione degli spazi degli immobili comunali, con particolare riferimento allo studio di fattibilità per l'integrazione presso il Centro Operativo, attraverso adeguamento degli spazi e degli accessi, delle funzioni della Polizia Municipale, su input e coordinamento del Direttore Generale
Area resp.: 2
Area collegata/e: DG(PM)

5. ATTIVITÀ TECNICO-PROGETTUALE ... dal 01/05/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

MOBILITÀ

- 1 QUADRO CONOSCITIVO DELLA VIABILITÀ SECONDARIA DEL TERRITORIO

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Quadro della viabilità secondaria del territorio

Peso:40

- 1 1. Formazione del quadro/fotografia della rete delle strade vicinali presenti nel territorio di Bagno a Ripoli e loro inserimento nella cartografia dello stradario comunale

Area resp.: 2

Area collegata/e: 6

1. FORMAZIONE DEL QUADRO/FOTOGRAFIA

dal 01/01/2013 al 30/06/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Studio del regime giuridico inerente le strade vicinali e formulazione di relativa proposta di classificazione atta a definire aspetti e regole di utilizzazione e gestione

Area resp.: 2

Area collegata/e: 4;6;DG(PM)

2. STUDIO DEL REGIME GIURIDICO INERENTE

dal 01/03/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

MOBILITÀ

- 1 MONITORAGGIO DELLO STATO DELLE GRANDI OPERE E DEL LORO IMPATTO SUL TERRITORIO

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Coordinamento grandi opere sul territorio e processo comunicativo verso la cittadinanza

Peso:15

- 1 1. Variante del Chianti: prosecuzione svolgimento attività per seguire l'iter di approvazione del progetto esecutivo, effettuando le verifiche di competenza comunale richieste dalla Provincia di Firenze
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

1. VARIANTE DEL CHIANTI: PROSECUZIONE .. dal 01/08/2013 al 31/08/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Variante del Chianti: prosecuzione svolgimento assistenza, per quanto di competenza, all'ente espropriante (Provincia di Firenze) relativamente all'attività di esproprio da effettuare sul territorio di Bagno a Ripoli, e tenuta dei contatti con i proprietari
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

2. VARIANTE DEL CHIANTI: PROSECUZIONE .. dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Terza corsia A1: partecipazione, per quanto richiesto e di competenza come componente tecnica, ai lavori del Comitato di Controllo preposto al monitoraggio ambientale nell'ambito del progetto di ampliamento a tre corsie dell'Autostrada A1 - tratto da Barberino del Mugello ad Incisa Valdarno - ed esame dei report di monitoraggio ambientale
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

3. TERZA CORSIA A1: PARTECIPAZIONE, ... dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Terza corsia A1: partecipazione, per quanto richiesto e di competenza come componente tecnica, ai lavori della Commissione consiliare straordinaria per facilitare i rapporti tra Società Autostrade e Amministrazione Comunale in occasione della realizzazione della Terza corsia autostradale (tratto Firenze Sud/Incisa), e agli incontri promossi con i cittadini
Area resp.: 2
Area collegata/e: ---

4. TERZA CORSIA A1: PARTECIPAZIONE ... dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SERVIZI

- 1 AGGIORNAMENTO E/O ADEGUAMENTO DI REGOLAMENTI DELL'ENTE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 5

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Adeguamento normativo

Peso:25

- 1 1. Coordinamento dei processi e degli iter procedurali relativi all'esame ed all'approvazione degli atti regolamentari

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1;2;3;4;6

1. COORDINAMENTO DEI PROCESSI ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Completamento predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Disciplina del sistema dei controlli interni" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 5

Area collegata/e: 4

2. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI REGOLAM...

dal 01/01/2013 al 31/01/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Completamento predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Disciplina delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico di competenza comunale stabilite dalla L.R. 20/2006 e s.m.i." e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 2

Area collegata/e: ---

3. COMPLETAMENTO PREDISPOSIZIONE PROP...

dal 01/01/2013 al 31/01/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Imposta di soggiorno" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 5

Area collegata/e: ---

4. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA AGGIORN...

dal 01/04/2013 al 31/05/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5 5. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Ripartizione del fondo incentivante costituito per la redazione di progetti e atti di pianificazione" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 4

Area collegata/e: ---

5. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN.

dal 01/06/2013 al 30/06/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 6 6. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Ordinamento degli uffici e servizi" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 4

Area collegata/e: ---

6. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN.

dal 01/02/2013 al 31/07/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 7 7. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamenti ad oggetto "Disciplina dei contratti" e "Acquisizione di beni e servizi in economia", cura dell'armonizzazione e del relativo iter per l'esame e l'approvazione

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1;2;4

7. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN.

dal 01/01/2013 al 30/11/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 8 8. Revisione regolamento ad oggetto "Contabilità" con riferimento al D.L. 174/2012 e L. 213/2012 di conversione del medesimo, ed eventuale predisposizione proposta di aggiornamento e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 1
Area collegata/e: 4;5

8. REVISIONE REGOLAMENTO AD OGGETTO ...

dal 01/09/2013 al 30/11/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 9 9. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Consiglio comunale" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---

9. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN.

dal 01/01/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 10 10. Predisposizione proposta di aggiornamento regolamento ad oggetto "Pubblicità e pubbliche affissioni" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---

10. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIOR.

dal 01/05/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 11 11. Predisposizione proposta di aggiornamento del "Piano generale degli impianti pubblicitari" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 5
Area collegata/e: ---

11. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORN

dal 01/05/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 GOVERNO E GESTIONE STRUMENTI FISCALITA' LOCALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 1

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Adeguamento normativo

Peso:40

- 1 1. Predisposizione proposta di regolamento ad oggetto "Applicazione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES)" e cura del relativo iter per l'esame e l'approvazione
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

1. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI REGOL.

dal 01/05/2013 al 31/07/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Attività per determinazione rimborso quota parte ai cittadini su versato 2012 per la Tarsu, con riferimento ai risparmi ottenuti in tale annualità sul costo di smaltimento e raccolta rifiuti sul territorio
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

2. ATTIVITÀ PER DETERMINAZIONE RIMBORSO

dal 01/05/2013 al 31/07/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Prosecuzione del progetto "Equità fiscale" per il recupero di tributi locali: predisposizione progetto ICI 2013, prevedendo il coinvolgimento di tutta l'area Gestione Risorse, con definizione dei vari ruoli e ripartizione dei compiti; effettuazione controlli incrociati banche dati ICI e TARSU, anche a fini erariali; verifiche sul territorio
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

3. PROSECUZIONE DEL PROGETTO "EQUITÀ ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 GOVERNO E GESTIONE ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 1

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Adeguamento normativo

Peso:25

- ▶ 1 1. Approfondimenti e aggiornamenti normativi volti a seguire gli sviluppi della riforma fiscale in corso da parte del Governo, e adempimenti conseguenti
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

1. APPROFONDIMENTI E AGGIORNAMENTI NORM.

dal 01/07/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- ▶ 2 2. Effettuazione verifiche e redazione di report a seguito delle medesime
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

2. REPORT SETTEMBRE 2013

dal 01/09/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2. REPORT NOVEMBRE 2013

dal 01/11/2013 al 30/11/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

2. REPORT GENNAIO 2014

dal 31/12/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 SVOLGIMENTO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 1

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi

Peso:35

- ▶ 1 1. Gestione procedure della gara per l'affidamento, in concessione, del servizio di Tesoreria comunale
Area resp.: 1
Area collegata/e: ---

1. GESTIONE PROCEDURE DELLA GARA

dal 01/10/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5 GESTIONE ASPETTI INFORMATIVO-INFORMATICI A SERVIZIO DELLA STRUTTURA E DEI SERVIZI

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 4

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo e innovazione tecnologica applicati a processi gestiti dall'ente

Peso:35

- ▶ 1 1. IMU (software): operatività per affinare le procedure inerenti le varie fasi del processo, nell'ambito del quadro normativo sulla materia, in costante evoluzione; tenuta degli aggiornamenti delle informazioni a disposizione
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

1. IMU (SOFTWARE): OPERATIVITÀ PER AFF.

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2. TARES (software): estrazione e composizione dei quadri (relazioni, partite) per l'invio dei dati a Quadrifoglio; sviluppo dell'aspetto inerente la periodicità nell'aggiornamento dei dati anagrafici
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

2. TARES (SOFTWARE): ESTRAZIONE E COMP.

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3. WIFI-ZONE (progetto): effettuazione sopralluoghi sul territorio per verifica fattibilità; configurazione apparati ed installazione; collaudo segnale; coordinamento con Provincia di Firenze; effettuazione di verifiche per nuovi punti WI-FI
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

3. WIFI-ZONE (PROGETTO): EFFETTUAZIONE

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4. NUOVA BOLLETTAZIONE: gestione procedure informatizzate e modifiche software; bollettazione; predisposizione stampe
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

4. NUOVA BOLLETTAZIONE: GESTIONE PROCED.

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5. OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI: riorganizzazione file server e server di posta
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

5. OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI: RIORGAN.

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 6 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 4

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Sviluppo della comunicazione; Adeguamento normativo

Peso:35

- 1. Attività di aggiornamento del Piano di comunicazione dell'ente, secondo gli indirizzi della Giunta Municipale
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

1. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2. Attività di aggiornamento e razionalizzazione degli strumenti di informazione, e sviluppo degli strumenti innovativi (es. facebook)
Area resp.: 4
Area collegata/e: ---

2. ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO E RAZIONALI

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3. Verifica e riordino di dati e documenti nel sito web istituzionale - in costante raccordo con i dirigenti per quanto di competenza degli stessi - per ottimizzarne l'allineamento alle disposizioni in materia di trasparenza
Area resp.: 4
Area collegata/e: 1;2;3;5;6

3. VERIFICA E RIORDINO DI DATI E DOCUM.

dal 01/03/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 7 GESTIONE PROCESSI INFORMATIZZATI IN AMBITO DEL PERSONALE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 4

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi

Peso:30

- 1 1. Prosecuzione dell'alimentazione della banca dati informatizzata del personale secondo il programma definito, riorganizzando e scannerizzando i documenti contenuti nei fascicoli cartacei

Area resp.: 4

Area collegata/e: ---

1. PROSECUZIONE DELL'ALIMENTAZIONE ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Attività nell'ambito dell'avvio di nuove procedure telematiche Inps ex Inpdap, con ridisegno e attivazione delle abilitazioni dell'Amministrazione e dei relativi Pin dispositivi (Direzione Generale, dipendenti delegati), per: gestione del credito dei dipendenti pubblici; gestione di riscatti-ricongiunzioni; gestione delle domande di pensione; gestione del fascicolo previdenziale

Area resp.: 4

Area collegata/e: ---

2. ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'AVVIO ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 8 INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 5

Collegato alle linee di sviluppo: Migliorare l'efficienza gestionale di processi; Implementazione di strumenti/processi per incrementare le risorse disponibili dell'ente

Peso:20

- 1 1. Studio degli aspetti inerenti lo svolgimento, in proprio, del servizio lampade votive, tra i quali figurano: gestione del contratto di fornitura, organizzazione, logistica, aspetti finanziari, rapporto con gli utenti, manutenzione/sostituzione lampade nei siti cimiteriali, e stesura del relativo progetto che preveda l'utilizzo di risorse umane interne

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1;2;4

1. STUDIO DEGLI ASPETTI INERENTI ...

dal 01/01/2013 al 31/08/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SERVIZI

- 1 MONITORAGGIO CONSUMI GESTIONE CALORE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 2

Collegato alle linee di sviluppo: Sviluppare la cultura e le pratiche della sostenibilità ambientale

Peso:15

- 1 1. Estrazione dei dati di sintesi dell'andamento dei servizi "Energia e gestione calore/energia per gli edifici comunali" (attivo dal 2011) e "Gestione e conduzione degli impianti di pubblica illuminazione" (attivo dal 2012) nell'ambito dei relativi contratti di gestione, e verifica del fabbisogno energetico sia in termini economico-contrattuali che di ricaduta/qualità ambientale

Area resp.: 2

Area collegata/e: ---

1. ESTRAZIONE DEI DATI DI SINTESI ...

dal 01/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SVILUPPO

- 1 COORDINAMENTO GESTIONALE DEL GRANDE EVENTO- MOSTRA "FRANCESCO GRANACCI E GIOVANNI LARCIANI ALL'ORATORIO DI SANTA CATERINA ALL'ANTELLA", NELL'AMBITO DE "LA CITTA' DEGLI UFFIZI"

Tipologia: sviluppo

Resp.: Area 5

Collegato alle linee di sviluppo: Conservare e valorizzare la memoria storica del territorio; Organizzazione della mostra dedicata al pittore Francesco Granacci; Promozione della crescita culturale e della conoscenza del territorio

Peso:40

- 1 1. Gestione iter per la sponsorizzazione della mostra da parte di sponsor privati

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1,4

1. GESTIONE ITER PER LA SPONSORIZZAZIONE

dal 01/06/2013 al 30/08/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 2 2. Gestione gare e cura degli aspetti contrattuali/convenzionali inerenti l'approvvigionamento dei seguenti beni e servizi:

a) catalogo della mostra; b) materiale promozionale e pubblicitario in genere; c) attività di addetto stampa; d) audio videoguide per i visitatori; e) servizio di custodia e vigilanza delle opere; f) servizio di trasporto delle opere d'arte dal luogo di conservazione e/o deposito all'Oratorio; g) assicurazione.

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1,4

2. GESTIONE GARE E CURA DEGLI ASPETTI ..

dal 01/06/2013 al 30/09/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 3 3. Gestione rapporti con la Galleria degli Uffizi

Area resp.: 5

Area collegata/e: ---

3. GESTIONE RAPPORTI CON LA GALLERIA ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 4 4. Gestione rapporti con le proprietà confinanti con l'Oratorio di Santa Caterina, sede della mostra

Area resp.: 5

Area collegata/e: ---

4. GESTIONE RAPPORTI CON LE PROPRIETÀ ..

dal 01/06/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 5 5. Gestione e determinazione degli aspetti organizzativi, logistici, temporali inerenti la mostra

Area resp.: 5

Area collegata/e: ---

5. GESTIONE E DETERMINAZIONE DEGLI ...

dal 01/01/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- 6 6. Apertura della mostra al pubblico

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1;2;3;4;6;DG(PM)

6. APERTURA DELLA MOSTRA AL PUBBLICO

dal 07/09/2013 al 31/12/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	Ot1	Ot2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

SVILUPPO

- 1 AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI COMMERCIO SU AREE FUORI MERCATO

Tipologia: miglioramento efficacia/efficienza

Resp.: Area 5

Collegato alle linee di sviluppo: Operare per la valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio anche attraverso il miglioramento di processi

Peso:15

► 1 1. Esame e aggiornamento del Regolamento comunale ad oggetto "Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche" (T.O.S.A.P.)

Area resp.: 5

Area collegata/e: 1;6

1. ESAME E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

dal 01/08/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	O+1	O+2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

► 2 2. Predisposizione di un bando/tipo sulla base del regolamento aggiornato, il cui contenuto assuma a riferimento elementi di qualità edilizia

Area resp.: 5

Area collegata/e: 6

2. PREDISPOSIZIONE DI UN BANDO/TIPO ...

dal 01/09/2013 al 31/10/2013

Ge1	Ge2	Fe1	Fe2	Ma1	Ma2	Ap1	Ap2	Mg1	Mg2	Gi1	Gi2	Lu1	Lu2	Ag1	Ag2	Se1	Se2	O+1	O+2	Nv1	Nv2	Dc1	Dc2
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----