



*Report obiettivi del PIAO 2023-2025*

*al 31.12.2023*

**B) SCHEDE SERVIZIO**

0 – Segretario Generale	785
1 – Direzione Ufficio del Sindaco	789
2 – Struttura Autonoma del Consiglio Comunale	806
4 – Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali	811
5 – Direzione Generale	821
7 – Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile	835
8 – Direzione Gare, Appalti e Partecipate	848
9 – Direzione Sistema Tramviario Metropolitan	862
A – Direzione Avvocatura	878
B – Direzione Risorse Umane	885
C – Direzione Sistemi Informativi	899
E – Direzione Risorse Finanziarie	917
G – Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità	931
I – Direzione Istruzione	952
L – Direzione Cultura e Sport	973
N – Direzione Servizi Sociali	995
P – Direzione Patrimonio Immobiliare	1009
Q – Direzione Attività Economiche e Turismo	1022
R – Direzione Corpo Polizia Municipale	1033
S – Direzione Urbanistica	1044
T – Direzione Ambiente	1061
V – Direzione Servizi Tecnici	1085

*B) SCHEDE SERVIZIO*

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Segretario Generale

**2023\_00****SEGRETARIO GENERALE**

Direzione

Direttore

Classificazione

**DIREZIONALE**

Servizio

**SEGRETARIO GENERALE**

Dirigente

**ASCIONE GIUSEPPE**

Tipologia

**SCHEDA SERVIZIO**

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERICategoria PIAO **Altro****Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Svolgimento funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), quali:

- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;
- rogito in tutti i contratti dei quali l'Ente è parte ed autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Nell'ambito dei controlli interni disciplinati dall'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e dal "Regolamento sul sistema dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 7.2.2013, modificata con deliberazione n. 72 del 16.12.2015, il Segretario generale assicura il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Amministrazione con il supporto di apposito gruppo di lavoro interdirezionale. Tale controllo è finalizzato a garantire livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, con l'obiettivo di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati, nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari.

In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, al Segretario generale è affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione (c.d. maladministration), non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale. Con il supporto del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli cura la predisposizione e l'aggiornamento della sottosezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) "Rischi corruttivi e trasparenza" e degli altri documenti previsti dalla normativa.

**2023\_00**
**SEGRETARIO GENERALE**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%.  
 Nel corso del 2023 è stato assicurato lo svolgimento di tutte le funzioni fondamentali attribuite al Segretario Comunale dal TUEL:  
 - la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta. Le proposte di deliberare sono state tutte esaminate sotto il profilo del rispetto della correttezza amm.va prima dell'adozione del provvedimento finale e sono state fornite la consulenza e il supporto sia in fase di attività istruttoria fatta dall'ufficio proponente, sia in fase di esame dell'atto in sede di adozione;  
 - l'attività di collaborazione ed assistenza giuridico - amm.va nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amm.va alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, anche attraverso il rilascio di pareri scritti e orali su problematiche specifiche proposte;  
 - l'attività di rogito dei contratti dell'ente.  
 E' stata regolarmente svolta, con il supporto di gruppo di lavoro appositamente costituito, l'attività di istruttoria per il controllo successivo di regolarità amm.va sugli atti ex art. 147 bis del TUEL ed ai sensi del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni. Sono stati estratti a campione gli atti soggetti a controllo (relativi al IV trimestre 2022, al I, II e III trimestre 2023), è stata realizzata l'attività istruttoria e sono state inviate alle Direzioni le risultanze del controllo e le direttive con i dati riepilogativi dei controlli effettuati e le indicazioni per la redazione degli atti.  
 Inoltre, come previsto nella direttiva prot. n. 252992 del 30.09.2020, si è proceduto ad effettuare una ulteriore estrazione relativamente a quei servizi per i quali non è stato assoggettato a controllo neppure un atto nel corso dell'anno 2022.  
 In materia di anticorruzione si è proceduto a predisporre la bozza aggiornata del Codice di Comportamento e la nuova procedura per le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing). E' stata, inoltre, nominata la Commissione per la rotazione ordinaria del personale.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23_00_01	Pareri espressi/Pareri richiesti	RISULTATO	15/15	62/62	
23_00_02	Tempo medio rilascio pareri N. gg.	PERFORMANCE	<= 45	3	
23_00_03	Sedute Giunta partecipate/ Totale sedute Giunta	RISULTATO	>= 60%	64/68	
23_00_04	Proposte deliberazioni Giunta istruite/ Totale proposte pervenute	RISULTATO	600/600	697/697	
23_00_05	Sedute Consiglio partecipate/ Totale sedute Consiglio	RISULTATO	>= 50%	47/53	
23_00_06	Proposte deliberazioni Consiglio istruite/ Totale proposte pervenute	RISULTATO	50/50	57/57	
23_00_07	Contratti appalto stipulati/ contratti richiesti dagli uffici	RISULTATO	100/100	51/51	Il dato si riferisce ai contratti di appalto effettivamente rogati dal Segretario.
23_00_08	Contratti immobiliari stipulati/ Contratti richiesti dagli uffici	RISULTATO	100/100	33/33	n. 29 contratti immobiliari e n. 4 donazioni. Il dato si riferisce ai contratti effettivamente rogati dal Segretario.

**2023\_00**
**SEGRETARIO GENERALE**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23_00_09	N. atti da controllare gestiti/ N.atti estratti	RISULTATO	350/350	375/375	
23_00_10	Controllo successivo di regolarità amm.va: referti relativi agli esiti delle istruttorie per le singole Direzioni	RISULTATO	4	4	N. 4 referti per Direzione. I referti del III trimestre 2023 sono stati predisposti entro la fine del 2023, anche se il formale invio alle Direzioni è avvenuto a metà gennaio 2024.
23_00_11	Controllo successivo di regolarità amm.va: n. direttive generali alle Direzioni	RISULTATO	2	2	Direttive semestrali

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Tipo**  
**Direzione** Ufficio del Sindaco



2023\_1A

Direzione Ufficio del Sindaco

Direzione	<b>UFFICIO DEL SINDACO</b>	Direttore	<b>SANTORO FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>UFFICIO DEL SINDACO</b>	Dirigente	<b>SANTORO FRANCESCA</b>	Tipologia	<b>SCHEDE SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** Indirizzo Strategico: BUONA AMMINISTRAZIONE, INNOVAZIONE, QUARTIERI E CITTA' METROPOLITANA  
Indirizzo Strategico: CITTA' INTERNAZIONALE (incluso obiettivo operativo: 12.1.06: Sviluppare e rafforzare la rete dei gemellaggi ponendo particolare attenzione a forme di solidarietà internazionale, cooperazione sanitaria e a tutela dei diritti umani")

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

La Direzione svolge funzioni di supporto al Sindaco e agli assessori attraverso gli Uffici di supporto al Sindaco e alla Giunta e l'Ufficio Stampa. Detti Uffici sono i seguenti:

- Ufficio di Gabinetto;
- Portavoce del Sindaco e ufficio stampa;
- Segreteria del Sindaco e degli Assessori e supporto alle Relazioni Internazionali;

Nell'ambito degli uffici di cui sopra vengono tenuti i rapporti con gli organi di informazione, vengono svolte le attività redazionali di comunicati stampa, vengono curati i social del Comune, vengono coordinate le segreterie del sindaco e degli assessori, tenute le relazioni internazionali nonché gestita l'accoglienza delle delegazioni straniere, istruite le interrogazioni e le domande di attualità, definito il programma delle missioni del Sindaco, valutata la concessione dei patrocini, redatti gli atti di pianificazione strategica e coordinata la verifica dell'attuazione del programma, anche con l'ideazione di momenti di confronto con la cittadinanza.

Inoltre svolge attività strumentali di natura interna o interdirezionale quali:

- supporto di carattere tecnico-giuridico al Sindaco e agli assessori, anche per la redazione di atti a rilevanza interna o esterna (es. delibere, ordinanze, decreti del sindaco) o di gestione di rapporti con soggetti o enti esterni (protocolli d'intesa, convenzioni ecc.);
- coordinamento di gruppi di lavoro interdirezionali aventi ad oggetto procedimenti amministrativi trasversali e redazione di atti complessi per i quali la direzione svolge funzioni di impulso e coordinamento strategico;
- attività di protocollazione della posta interna ed esterna di competenza della Direzione e smistamento della stessa agli uffici/servizi;
- tenuta del fondo economale della Direzione;
- gestione dell'accesso agli atti e delle interrogazioni di competenza della Direzione
- concessione del patrocinio del Comune.

**2023\_1A**
**Direzione Ufficio del Sindaco**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** L'obiettivo è stato sostanzialmente raggiunto. La Direzione Ufficio del Sindaco ha adeguatamente svolto le precipue funzioni correnti di cui al Testo della "Descrizione dettagliata dell'obiettivo" sia nell'ambito delle attività di supporto al Sindaco e alla Giunta di competenza dell'Ufficio di Gabinetto e dell'Ufficio Stampa. Sono stati infatti tenuti i rapporti con gli organi di informazione, svolte le attività redazionali di comunicati stampa, curati i social del Comune, coordinate le segreterie del sindaco e degli assessori, tenute le relazioni internazionali nonché gestita l'accoglienza delle delegazioni straniere, istruite le domande di accesso agli atti, le interrogazioni e le domande di attualità, definito il programma delle missioni del Sindaco, valutata la concessione dei patrocini, redatti gli atti di pianificazione strategica e coordinata la verifica dell'attuazione del programma, anche con l'ideazione di momenti di confronto con la cittadinanza. Parte delle attività ordinarie di competenza svolte sono espresse in termini quantitativi nei numeri forniti in sede di indicatori: il numero delle richieste di patrocinio istruite è nel 2023 pari a 711 (in lieve incremento rispetto al 2022); ed il numero istruttorie per risposta ad interrogazioni e richieste di accesso agli atti di competenza è pari a 30 (20 accessi, 8 interrogazioni e 2 question time; in netto aumento rispetto all'anno precedente). Anche l'attività di relazione internazionale è proseguita secondo i programmi, con iniziative che hanno riguardat tra le altre l'avvio di un protocollo di cooperazione con la città statunitense di Austin, in Texas, e la visita del Presidente Vietnamita Vo Van Thuong. Si rileva infine come la Direzione abbia confermato il suo forte impegno sul fronte del supporto di carattere tecnico-giuridico al Sindaco e agli assessori, anche per la redazione di atti a rilevanza interna o esterna, nonché sul fronte della collaborazione con le altre Direzioni in ordine alla redazione di atti di carattere trasversale.

**NOTA SERVIZIO PIANIFICAZIONE:** Il Direttore Generale, esaminata la nota relativa al lieve scostamento del nuovo indicatore trasversale 23 1A\_03, trattandosi di una prima applicazione, ritiene che questo può essere considerato raggiunto al 90% invece che all'80%, e complessivamente l'obiettivo raggiunto al 98,75%

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231A_01	Perfezionamento delle istruttorie (svolte anche in lavoro agile) relative a richiesta di patrocinio: n. di istruttorie complete/n. di richieste pervenute	RISULTATO	100%	711/711 (100%)	Il dato mette a confronto le richieste di patrocinio protocollate e le conseguenti risposte dell'Amministrazione, anch'esse protocollate.
231A_02	Risposte ad interrogazioni, question time e richieste di accesso agli atti di competenza: n. risposte/n. richieste	RISULTATO	100%	30/30 (100%)	Il dato mette a confronto il numero di interrogazioni, question time e richieste di accesso agli atti di competenza pervenute (dei quali la direzione tiene aggiornato un elenco ricognitivo) ed il numero di risposte scritte fornite.

**2023\_1A**
**Direzione Ufficio del Sindaco**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231A_03	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	4/5	fonte dato: atti d'ufficio DRU Una nota ("Prossime scadenze per le domande di par time", pervenuta il 21/11/2023) è stata inviata al personale il 29/11/2023, 6 giorni lavorativi dopo la ricezione anziché 3. Il ritardo di invio non ha generato effetti negativi in quanto la stessa nota comunicava una scadenza per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti interessati fissata al 31/12/2023.
231A_04	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12 (100%)	fonte dato: atti d'ufficio DRU
231A_05	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12 (100%)	fonte dato: atti d'ufficio DRU
231A_06	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	01/02/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
231A_07	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	214/214	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
231A_08	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------

2023\_1A

Direzione Ufficio del Sindaco

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	258.124,92	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	151.624,92
2023	CP	3	02	Proventi derivanti dall'attivi	10.000,00	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	14.000,00
Totale Entrate					<b>268.124,92</b>	Totale Spesa					<b>165.624,92</b>

**2023\_1M**
**Eventi, manifestazioni cittadine e cerimoniale**

Direzione	<b>UFFICIO DEL SINDACO</b>	Direttore	<b>SANTORO FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>EVENTI MANIFESTAZIONI CITTADINE E CERIMONIALE</b>	Dirigente	<b>VALDEVIES CARMELA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_09 VALORE CULTURA E MEMORIA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Il servizio Eventi , manifestazioni cittadine e cerimoniale gestisce gli eventi sia pubblici che privati, sia in spazi monumentali che su suolo pubblico. Per quanto concerne le manifestazioni in esterno sono di competenza del Servizio tutte le manifestazioni sportive sia dei calendari federali che delle società sportive dilettantistiche. L'ufficio partecipa in via permanente alla conferenza di servizi del suolo pubblico, dovendo esprimere parere obbligatorio su tutta l'area Unesco, inoltre si occupa di coordinare tavoli tecnici per riprese cinematografiche, shooting e sfilate o esposizioni di privati su suolo pubblico .Altra competenza è il rilascio del nulla osta per accessi e scarico nell'area ZTL e pedonale relativamente agli eventi organizzati sia nelle sale monumentali che su palazzi privati o su piazze sempre relativamente all'area Unesco, inoltre svolge attività di coordinamento trasversale per tutte le manifestazioni organizzate anche da altre Istituzioni pubbliche. Collabora costantemente ai rapporti con la Soprintendenza ai beni Architettonici e paesaggisticiAltra competenza del Servizio è la gestione degli ambienti monumentali, Palazzo Vecchio, Complesso di Santa Maria Novella, Palagio di Parte Guelfa, Tepidarium del Roster e Forte di Belvedere. L'Ufficio si occupa della gestione delle sale, opzione, prenotazione definitiva , preventivi di spesa visione planimetrie, piani di sicurezza. contratti di concessione con relative determinazioni di approvazione, predisposizione di delibere per la Direzione Ufficio del Sindaco di concessione agevolata per eventi e manifestazioni d'interesse dell'amministrazione, convoca tavoli tecnici per gli eventi che necessitano di chiusure parziali o totali degli spazi per ragioni di sicurezza e ordine pubblico. Procedo alla redazione delle fatture con il sistema Pago PA e al relativo accertamento degli incassi.L'ufficio Cerimoniale collabora in qualità di front office alla gestione operativa delle sale per gli eventi sia Istituzionali che privati.Il cerimoniale è deputato all'accoglienza delle personalità Istituzionali e di alto profilo, assiste il sindaco e gli assessori durante le cerimonie , consegna di onoreficenze, inaugurazioni, conferenze stampa e riunioni di lavoro. Cura inventario dei doni di rappresentanza e il relativo fabbisogno, gestisce la famiglia del Gonfalone, ne cura la convocazione e predispone la richiesta per l'autorizzazione e la liquidazione delle trasferte del gonfalone per le cerimonie oltre i confini Comunali.L'ufficio che si occupa delle tradizioni popolari ha quale compito principale la gestione del Corteo Storico, del Calcio storico e delle feste popolari.Provvede alle necessità logistiche e gestionali delle Feste popolari, dello scoppio del carro e delle manifestazioni in collaborazione con i Cortei storici degli altri Comuni.Gestisce il patrimonio di costumi, armi e suppellettili relative ai figuranti del Corteo e del Calcio Storico.

Gestisce il magazzino del Calc

**2023\_1M**
**Eventi, manifestazioni cittadine e cerimoniale**

**Nota realizzazione** L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

**obiettivo finale (Verifica finale)** Il servizio eventi, manifestazioni cittadine e cerimoniale ha abbondantemente superato ogni previsione sia per quanto concerne gli eventi, le manifestazioni cittadine e delle tradizioni popolari e la presenza del Gonfalone. Il personale è del cerimoniale e delle sale monumentali è stato sottoposto ad un significativo incremento del lavoro ed è stato necessario richiedere ulteriori risorse umane, una per l'ufficio cerimoniale e l'altra per le sale per far fronte all'incremento notevole di eventi e cerimonie istituzionali.

Le manifestazioni sportive sono state realizzate tranne il Passatore, annullata a causa dell'alluvione in Emilia Romagna. Molte sono state le richieste di produzioni cinematografiche e di agenzie di comunicazione per occupazioni per set cinematografici e di spot pubblicitari che hanno necessitato di più riunioni di coordinamento con suolo pubblico, mobilità e polizia municipale.

L'ufficio tradizioni popolari è stato impegnato particolarmente nel trasferimento del magazzino e di tutti i costumi e armature da Via Schio al Palagio di Parte Guelfa e alle botteghe.

Il responsabile del magazzino ha fatto un eccellente lavoro di risistemazione degli ambienti e riorganizzazione dell'inventario.

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231M_01	numero di questionari di gradimento pervenuti	PERFORMANCE	30,00	40,00	gradimento dell'utenza riguardo al procedimento di concessione delle sale, attraverso la compilazione del questionario
231MPO1_01	Numero schede Manuale Annuale del Cerimoniale realizzate	RISULTATO	50,00	50	Ogni anno si relizzano n.50 schede per arrivare ad avere un manuale cartaceo e digitale per tutte le cerimonie ricorrenti
231MP01_02	Numero richieste di sale monumentali pervenute ed istruite	RISULTATO	115	254	251 richieste istruite e realizzate, di cui 129 con contratto e 122 istituzionali. 3 richieste istruite non si sono concretizzate con evento finale per rinuncia
231M_02	Gestione manifestazioni Tradizioni Popolari fiorentine e uscite del Corteo storico della Repubblica Fiorentina: n. manifestazioni gestite/manifestazioni effettuate	PERFORMANCE	65	72	La presenza del Corteo Storico alle manifestazioni tradizionali è sempre garantita. E' necessaria la valutazione politica del Presidente del calcio Storico per richieste ulteriori

**2023\_1M**
**Eventi, manifestazioni cittadine e cerimoniale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231M_03	Richieste presenza famiglia del Gonfalone istruite /richieste conferma presenza Gonfalone	RISULTATO	100/80	182/174	Durante l'anno il Gonfalone presenza alle cerimonie Istituzionali anche su richiesta di altri Enti, pertanto oltre alle tradizionali presenze , spesso vi è una valutazione di opportunità politica per la sua presenza
231M_04	Numero incontri organizzativi per eventi sportivi di interesse nazionale e internazionale	RISULTATO	12,00	16,00	Le manifestazioni sportive che prevedono oltre 500 partecipanti e necessitano di chiusure di strade necessitano della convocazione di tavoli tecnici di coordinamento
231M_05	numero manifestazioni sportive effettuate	RISULTATO	65,00	71,00	Le manifestazioni istruite sono stata 77 ma 6 sono state annullate a causa di condizioni meteo avverse.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_1M_CAPITOLI	Capitoli di Bilancio - Servizio Eventi Manifestazioni cittadine e Cerimoniale: attività istituzionale
220000	Fornitura di costumi, armature, tamburi, chiarine ed altri beni necessari per l'attività del corteo storico "Calcio Storico Fiorentino"
230126	Abito "Ritratto di Nobildonna" per Corteo Storico Fiorentino - acquisizione per donazione
230127	Restauro dell'armatura del Sergente degli Otto di Guardia e Balìa (Corteo Storico Fiorentino) - erogazione liberale in opere
230128	Gioielli de "La Bella di Tiziano" per Corteo Storico Fiorentino - acquisizione per donazione
230256	Fornitura costumi per rievocazioni storiche (Corteo Storico Fiorentino - Calcio Storico) - anno 2023 - contributo regionale
230393	Nove statuette in ceramica smaltata policroma rappresentanti figuranti del Corteo Storico della Repubblica Fiorentina - acquisizione per donazione
230394	Riproduzione dell'abito "Veste della Duchessa" per il Corteo Storico della Repubblica Fiorentina - acquisizione per donazione

2023\_1P

Progetto Comunicazione

Direzione	<b>UFFICIO DEL SINDACO</b>	Direttore	<b>SANTORO FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>PROGETTO COMUNICAZIONE</b>	Dirigente	<b>ERRICO SIMONA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo** 13.1.28  
**del D.U.P.**



2023\_1P

### Progetto Comunicazione

#### Descrizione dettagliata dell'obiettivo

Il Servizio Comunicazione sviluppa, ridefinisce e presidia tutta l'attività di comunicazione istituzionale definendo un sistema di processi strategici attraverso la creazione, scambio e condivisione di messaggi informativi e valoriali, rivolti sia ai soggetti interni sia al pubblico esterno.

Collabora e coordina la strategia comunicativa dell'ente con tutti gli uffici dell'amministrazione anche attraverso il coordinamento di una redazione diffusa per presidiare un'immagine chiaramente definita ed identitaria dell'Ente, consolidandone il prestigio e migliorandone la riconoscibilità e affinché quello che viene comunicato sia veicolato sui canali più adatti ed espresso con un linguaggio comprensibile ed efficace per la cittadinanza.

Progetta, aggiorna e implementa il piano di comunicazione dell'amministrazione evidenziando gli obiettivi strategici dell'ente e gli obiettivi operativi definiti per l'anno di riferimento.

Realizza campagne di comunicazione fornendo il supporto di ideazione grafica e impaginazione sui mezzi TV, radio, carta stampata e web.

Crea e gestisce i contenuti della rete civica e dei canali social dell'amministrazione attraverso una social media strategy dedicata. Coordina il portale dei servizi "Firenze Semplice" e il rapporto con il contact center 055055 in collaborazione con le altre Direzioni dell'Ente in particolare con la Direzione Sistemi Informativi.

Presidia il Sistema di Identità Visiva (SIV) e dell'immagine coordinata e delle regole di utilizzo per la valorizzazione del marchio istituzionale e del brand Firenze.

Gestisce gli impianti e gli spazi pubblicitari per la comunicazione istituzionale presenti in città sia per iniziative organizzate direttamente che quelle patrocinate o copromosse.

Progetta e gestisce campagne di comunicazione strategiche quali ad esempio le campagne sulla mobilità green e sostenibilità ambientale, prodotti di promozione delle tradizioni popolari quali l'istituto della famiglia del Gonfalone nonché le iniziative culturali e attività relative all'aggiornamento del programma di mandato.

Supporta gli eventi del comune attraverso l'ideazione e realizzazione di adeguati prodotti di comunicazione.

Progetta, realizza e aggiorna contenuti, prodotti e strumenti ed in particolare per la comunicazione sui fondi europei in particolare quelli legati al fondo Next Generation EU (PNRR e Pon Metro).

Contribuisce attraverso strumenti di comunicazione interna a seminare e presidiare la cultura della comunicazione all'interno dell'amministrazione per mantenere una vision comunicativa coerente.

Gestisce il kick off e presidia il servizio di tipografia appaltato all'esterno coordinandolo fra tutte le direzioni dell'ente.

Svolge tutta l'attività amministrativa a supporto della comunicazione istituzionale, compreso l'approvvigionamen

**2023\_1P**
**Progetto Comunicazione**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** Le attività svolte hanno centrato e superato gli obiettivi prefissati.

In particolare: è stato aperto un nuovo canale di comunicazione con la messaggistica di whatsapp, è aumentato oltre le previsioni, il numero di followers dei canali social dell'amministrazione (+66% rispetto al 2022 su Instagram e + 103 % rispetto al 2022 su Facebook +217% rispetto al 2022 su LinkedIn).

Sono state realizzate importanti campagne di comunicazione su: Firenze Alert, Estate Fiorentina, il portale Europa per Firenze con tutti gli interventi finanziati dal Pon Metro chiamato europaxfirenze, la campagna sul bonus TPL, la campagna per lo stop ai diesel in città, la campagna Essere Firenze per far conoscere alla città le attività svolte dall'amministrazione in questi anni e propedeutica alla iniziative di fine mandato.

In particolare per la campagna L'europa per Firenze è stato realizzato un nuovo sito web suddiviso per linee strategiche, 4 video storytelling e una campagna di comunicazione crossmediale.

E' stata realizzata la progettazione delle attività e dei prodotti utili alle iniziative previste per il fine del mandato amministrativo. I progetti e i prodotti previsti sono stati condivisi con tutte le direzioni comunali. Sono stati effettuati gli affidamenti necessari alla fornitura dei servizi propedeutici alle attività di fine mandato.

Il servizio ha effettuato inoltre l'affidamento del servizio di Firenze Alert ad un nuovo operatore economico poichè quello vecchio è scaduto nell'estate.

Il servizio si è occupato della formazione e gestione dell'avvio e della regolare esecuzione del contratto di stampa per tutto il comune di Firenze che è stato esternalizzato nel 2023 e che viene gestito stabilmente dal servizio comunicazione stesso.

Il servizio si è occupato di gestire l'intero processo partecipativo relativo al complesso di San Salvi realizzato con risorse economiche stanziata dalla Regione Toscana per la riqualificazione di 4 edifici all'interno dell'area per le quali il comune di Firenze è riuscita ad ottenere un finanziamento di fondi europei.

Infine sono state avviate tutte le attività e le professionalità necessarie alle attività di comunicazione dell'operazione relativa alla ripresa dei lavori del passante Alta Velocità di Firenze. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
231PP01_02	Verifiche utilizzo del marchio Comune di Firenze: n.ro richieste evase/n.ro richieste pervenute (dato numerico a consuntivo)	RISULTATO	100%	645/645	
231PP01_03	Contenuti redazionali originali pubblicati destinati ai siti e ai social istituzionali	RISULTATO	1.000,00	1.410,00	
231PP01_04	Prodotti di comunicazione (inviti, volantini, presentazioni e infografiche)	RISULTATO	220,00	303,00	Sono escluse campagne di comunicazione
231PP01_07	Gestione piani mezzi per sistema outdoor (per iniziative direttamente organizzati dal Comune che quelli patrocinati/sostenuti dal Comune)	RISULTATO	50,00	91,00	
231P_01	Campagne di comunicazione istituzionali	RISULTATO	5,00	15,00	

**2023\_1P**
**Progetto Comunicazione**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231PP01_08	Incontri di coordinamento con i redattori delle redazioni diffuse nelle diverse direzioni	RISULTATO	18,00	19,00	
231PP01_06	Gestione delle richieste di informazioni e segnalazioni pervenute tramite i social media Città di Firenze	RISULTATO	350,00	534,00	
231PP01_01	Formazione redattori su sezione amministrazione trasparente, siti tematici e schede servizio	RISULTATO	30,00	31,00	
231P_02	Realizzazione architetture dell'informazione di siti tematici progettate per l'ambiente drupal	PERFORMANCE	1,00	3,00	
231P_03	Aggiornamento della sezione Programma di Mandato	PERFORMANCE	100%	100%	
231PPO1_05	Pubblicazione post e contenuti sui social media dell'amministrazione (Instagram, Facebook, Telegram, LinkedIn, Youtube)	RISULTATO	1.600,00	1.724,00	
231P_04	Gestione dei feedback raccolti dalle schede servizio del portale Firenze Semplice	PERFORMANCE	1.000,00	1.101,00	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_1P_CAPITOLI	Capitoli Servizio Comunicazione
230267	Acquisto attrezzature fotografiche per Direzione Ufficio del Sindaco

2023\_1Q

Servizio Amministrativo e Quartieri

Direzione	<b>UFFICIO DEL SINDACO</b>	Direttore	<b>SANTORO FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO E QUARTIERI</b>	Dirigente	<b>CAPANTINI MASSIMO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** Ob. operativo 13.3.05  
 Promuovere la cittadinanza attiva a livello locale e rafforzare il rapporto con le associazioni del territorio attraverso iniziative partecipate guidate e coordinate dai Quartieri; dando attuazione al regolamento sulla valorizzare gli strumenti per la collaborazione tra cittadine, cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la ri-generazione dei beni comuni urbani, realizzando patti di collaborazione come ulteriore strumento di gestione del patrimonio immobiliare pubblico.

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Il Servizio sovrintende alle attività amministrative della Direzione, principalmente secondo le competenze della P.O. Affari Generali e delle cinque PP.OO. dei rispettivi Quartieri. Per quanto riguarda i Quartieri, spetta al Servizio: coordinare l'attività di assistenza agli organi istituzionali dei 5 Quartieri; uniformare le procedure amministrative per il corretto funzionamento del presidio istituzionale e per lo svolgimento delle attività; assicurare le necessarie attività di coordinamento con le Direzioni che svolgono le attività di competenza dei Quartieri per la correttezza e fluidità dei rapporti gli organi politici dei Quartieri e l'attività gestionale delle Direzioni stesse; fornire il necessario supporto ai Presidenti per l'esame delle problematiche di interesse comune; coordinare le attività gestionali che si svolgono nei 5 Quartieri, garantendo che gli sportelli al cittadino/U.R.P. consolidino la propria attività istituzionale di cui alla L. 150/2000 che consiste principalmente nell'ascoltare i cittadini e fornire loro risposte e informazioni sui servizi e le attività dell'Amministrazione, e contemporaneamente collaborare con le altre strutture del Comune e con gli Enti, Associazioni, e altri soggetti terzi del territorio o comunque interessati.

Il Servizio, attraverso la P.O. Affari generali e Supporto Amministrativo Direzionale, fornisce supporto amministrativo trasversale all'attività di presidio del Dirigente e della Direttrice sullo svolgimento delle funzioni dei Servizi e degli Uffici di diretta collaborazione (afferenti alla Direzione), in particolare su alcuni obiettivi (e relative procedure amministrative) di interesse strategico per l'Amministrazione; gestisce le missioni istituzionali del Sindaco e degli Amministratori, supporta la Direttrice nella gestione del personale della Direzione, cura il procedimento per le nomine/designazioni, di competenza diretta del Sindaco, dei rappresentanti del Comune negli organi di enti, aziende, istituzioni, nonché la predisposizioni di deleghe del Sindaco per la partecipazione agli organi di enti partecipati dal Comune, su indicazione dell'Ufficio di Gabinetto e in raccordo con le segreterie assessorili e con la segreteria del Sindaco.

**2023\_1Q**
**Servizio Amministrativo e Quartieri**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** L'obiettivo è stato centrato. Per lo più tramite l'Ufficio Affari generali, sono stati gestiti:

- un numero analogo a quello del 2002 di trasferte di Sindaco, assessori e dipendenti della Direzione;
- un maggior numero rispetto al 2022 (38 vs 27) di istruttorie per nomine in società/enti partecipati;
- un maggior numero rispetto al 2022 di istruttorie per i patrocini (711 vs 673);
- il supporto alla maggior parte degli affidamenti/gare e gestione dei contratti dei Servizi della Direzione, in netto aumento rispetto al 2022 quanto al rapporto tra numero di procedure espletate e risorse impiegate.

L'Ufficio, a beneficio anche degli altri Servizi, ha analizzato le novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici ed elaborato "atti tipo" per affidamenti diretti, in plurime versioni per complessivi 7 modelli, in funzione delle soglie di importo (differenziando microaffidamenti infra 5.000€, affidamenti infra 40.000€, affidamenti infra 140.000€).

Si è conclusa la gara per l'Accordo Quadro dei servizi tipografici (di cui sono stati poi affidati n. 2 contratti attuativi) approntando altresì il sistema di gestione coordinata interna a tutto l'Ente degli ordinativi/fatturazioni e pagamenti mediante la piattaforma informatica a ciò dedicata che ha richiesto il continuo presidio del Dirigente Rup.

E' stata avviata da ottobre 2023 la progettazione per la nuova gara per l'affidamento del Global service per l'organizzazione del Torneo di San Giovanni, recependo tra l'altro le indicazioni in materia di CAM (DM 19.10.2022).

Tramite gli uffici dei Quartieri:

- è stata garantita assistenza a tutti gli organi (Consigli, commissioni, collegi di presidenza, ecc.), sia per la tenuta delle sedute, in presenza o da remoto, che per la formalizzazione e trasmissione delle deliberazioni;
- sono state realizzate numerose iniziative di partecipazione popolare (assemblee pubbliche, Consigli aperti, percorsi per specifiche finalità), su svariate tematiche: POC, Museo diffuso della Resistenza, Comunità energetiche rinnovabili, ecc.;
- i locali dei Quartieri sono stati correntemente concessi in uso occasionale per iniziative non profit di interesse pubblico, e sono stati valorizzati per attività più continuative di interesse comunale (es. con l'ordine degli avvocati per lo sportello di informazione legale al Q2 e al Q4, con Alia spa in tutti i QQ per l'attuazione di Firenze circolare, con la Diaconia Valdese per lo sportello sociale al Q2);
- tramite gli Sportelli al cittadino - URP è continuata l'attività ex L. 150/2000 per recepire e gestire le istanze della cittadinanza (accessi agli atti, segnalazioni di criticità su viabilità, sicurezza, verde, ecc.) e fornire assistenza sui servizi comunali in generale. E' stata innovata l'attività di casa comunale decentrata per il ritiro degli atti di riscossione volontaria e coattiva, ed è stata aggiornata l'informazione in tema di IMU e TARI; è

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
231QPO6_01	Missioni istituzionali supportate: n. missioni di Sindaco e Assessori istruite e gestite/n. missioni effettuate	RISULTATO	100%	119/119	
231QPO5_01	Supporto agli organi istituzionali: n° sedute Consiglio di Quartiere 5 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	16/16(100%)	10/10(100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi
231Q_02	Erogazione questionari "customer satisfaction"	PERFORMANCE	1,00	1,00	attività successiva al 30.06

**2023\_1Q**
**Servizio Amministrativo e Quartieri**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231QPO2_01	Supporto agli organi istituzionali: numero sedute Consiglio di Quartiere 2 presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	7/7(100%)	7/7(100%)	
231QPO3_01	Supporto agli organi Istituzionali: N° sedute Consiglio di Quartiere 3 presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	10/10(100%)	10/10(100%)	
231QPO6_02	Perfezionamento delle istruttorie procedurali relative alle nomine/designazioni ex art. 50, c. 8 TUEL, anche a seguito delle novità normative. Esaustività dell'attività istruttoria: n. di istruttorie complete/n. di nomine o designazioni da effettuare.	RISULTATO	100%	38/38	
231QPO4_01	Supporto agli organi istituzionali: n° sedute Consiglio di Quartiere 4 presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	13/13(100%)	7/7(100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi
231QPO1_01	Supporto agli organi istituzionali: numero sedute Consiglio di Quartiere 1 presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	18/18(100%)	5/5(100%)	
231QPO4_02	Presidio organizzativo delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti del Consiglio di Quartiere 4: n° sedute presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	52/52(100%)	44/44(100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi
231QPO3_02	Presidio organizzativo delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti del Consiglio di Quartiere 3: N° di sedute presiedute sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	57/57(100%)	50/50 (100%)	
231QPO6_03	Perfezionamento delle istruttorie procedurali relative a spese di rappresentanza e acquisti in economia per le attività di cerimoniale: n. di richieste di acquisti istruite e o evase/n. di richieste ricevute.	RISULTATO	100%	20/20	
231QPO2_02	Presidio organizzativo delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti del Consiglio di Quartiere 2: numero delle sedute presiedute sul totale delle sedute svolte.	RISULTATO	51/51(100%)	55/55(100%)	

**2023\_1Q**
**Servizio Amministrativo e Quartieri**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
231QPO5_02	Presidio organizzativo delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti del Consiglio di Quartiere 5: n° sedute presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	75/75(100%)	52/52(100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi
231QPO1_02	Presidio organizzativo delle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti del Consiglio di Quartiere 1: numero delle sedute presidiate sul totale delle sedute svolte.	RISULTATO	44/44(100%)	25/25(100%)	
231QPO5_03	Supporto agli organi istituzionali: n° sedute Collegio di Presidenza del Quartiere 5 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	49/49(100%)	47/47(100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi
231QPO3_03	Supporto agli organi istituzionali: N° sedute Collegio di Presidenza del Q3 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	31/31(100%)	27/27(100%)	
231Q_03	numero di consegne (per rinnovo o nuovo rilascio) di tesserini venatori su numero di richieste presso gli sportelli al cittadino (in collaborazione con Direzione attività economiche e associazioni venatore)	RISULTATO	100%	1338/1338 (100%)	Il servizio verrà effettuato dal mese di agosto. Come spiegato nella descrizione il numero delle consegne effettuate corrisponde al nmero di richieste ricevute.
231QPO2_03	Supporto agli organi istituzionali: numero delle sedute del Collegio di Presidenza Quartiere 2 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	25/25(100%)	23/23(100%)	
231QPO1_03	Supporto agli organi istituzionali: numero delle sedute del Collegio di Presidenza Quartiere 1 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	12/12(100%)	10/10(100%)	
231QPO4_03	Supporto agli organi istituzionali: n° sedute Collegio di Presidenza del Quartiere 4 presidiate sul totale delle sedute svolte	RISULTATO	34/34(100%)	32/32 (100%)	L'indicatore ha lo scopo di misurare l'attività di assistenza svolta dagli uffici per tutte le sedute degli organi istituzionali svolte da questi ultimi

**2023\_1Q**
**Servizio Amministrativo e Quartieri**

<b>INDICATORI</b>					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
231Q_04	Perfezionamento delle istruttorie relative a richiesta di patrocinio: n. di istruttorie complete/n. di richieste pervenute.	RISULTATO	100%	711/711	
231QPO6_04	supporto procedure di affidamento della Direzione: n. procedure/personale dedicato	PERFORMANCE	40/4	61/4	
231Q_05	Segnalazioni inserite in applicativo Getico /segnalazioni ricevute	RISULTATO	177/177(100%)	673/673(100%)	
231Q_06	monitoraggio ed eventuale aggiornamneto della Carta dei Servizi	RISULTATO	Si	SI	La carta è stata monitorata, ma si è ritenuto opportuno non procedere ad alcun aggiornamento sul 2023 in considerazione che nell'anno 2024 si procederà alla revisione secondo le nuove Linee Guida.
231Q_07	tempo medio max di formalizzazione degli atti di concessione/messa a disposizione non esclusiva di spazi delle sedi di Quartiere a forme associative di cittadini per attività di interesse pubblico, in rapporto al momento di ricezione delle richieste	PERFORMANCE	15,00	15,00	Il valore atteso si riferisce al numero dei giorni
231Q_08	Elaborazione di atti-tipo per affidamenti diretti di contratti di beni/servizi aggiornati al nuovo Codice dei Contratti DGLS 36/2023	RISULTATO	31/10/2023	31/10/2023	Nuovo indicatore inserito - DG/2023/00442

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	121.280,44	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	452.661,77
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	1.080,00	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	22.000,00
Totale Entrate					<b>122.360,44</b>	Totale Spesa					<b>474.661,77</b>



# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Tipo**  
**Direzione** Struttura Autonoma del Consiglio Comunale

**2023\_2A**
**Struttura Autonoma del Consiglio Comunale**

Direzione		Direttore	<b>NOCENTINI RICCARDO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>STRUTTURA AUTONOMA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	Dirigente	<b>NOCENTINI RICCARDO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

La direzione/struttura autonoma del Consiglio Comunale svolge attività di ausilio ai consiglieri comunali, al presidente e ai vicepresidenti del consiglio comunale e presiede al corretto svolgimento e all'adeguato supporto amministrativo e giuridico all'attività istituzionale degli organi consiliari.

Nello specifico organizza l'attività di segreteria, gestione e verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale; supporta amministrativamente le sedute delle undici Commissioni consiliari e delle Consulte; La segreteria del Presidente del Consiglio Comunale svolge attività amministrativa e organizzativa per la presidenza e le iniziative ad essa legate. Le segreterie dei gruppi consiliari coadiuvano amministrativamente l'attività dei consiglieri

Assolve alle funzioni contabili ed amministrative della struttura, alla attività contrattuale e alla gestione della segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti, alla gestione delle risorse umane.

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)**

La struttura ha proseguito sulla strada della dematerializzazione degli atti attraverso attività di informatizzazione delle procedure; è proseguita la gestione da remoto sia della Conferenza dei Capigruppo che delle sedute di commissione che si sono svolte in modalità telematica tutto l'anno, eccezion fatta per le sedute in esterna. Le sedute del Consiglio comunale si sono svolte in presenza e dal mese di dicembre, nella Sala dei 200, supportate dal nuovo sistema di sala.

Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
232A_01	TEMPO DI REDAZIONE ATTI DALLA RICHIESTA DEI CONSIGLIERI	PERFORMANCE	<5 GIORNI	3 GIORNI	
232A_02	COLLEGIO REVISORI DEI CONTI: NUMERO VERBALI REDATTI/NR SEDUTE SVOLTE	RISULTATO	100%	39/39	valore a consuntivo, ogni volta che i sindaci revisori rilasciano un parere deve essere redatto un verbale.

**2023\_2A**
**Struttura Autonoma del Consiglio Comunale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
232A_03	CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: NR VERBALI REDATTI / NR SEDUTE SVOLTE	RISULTATO	100%	46/46	la conferenza dei capigruppo si riunisce di norma tre giorni prima di ogni Consiglio Comunale. Il verbale viene redatto lo stesso giorno della conferenza.
232A_04	CONFERENZA CAPIGRUPPO: NR. QUESTION TIME LAVORATI / NR. QUESTION TIME PRESENTATI DAI CONSIGLIERI	RISULTATO	100%	312/312	i question time presentati vengono inoltrati via mail alla Presidenza dalle Segreterie dei Gruppi Consiliari. I question time approvati dalla Conferenza dei Capigruppo sono trascritti sull'OdL del Consiglio Comunale successivo.
232A_05	LAVORO AGILE: CONFERENZA CAPIGRUPPO SUPPORTATE IN LAVORO AGILE/ NR. CONFERENZE SVOLTE IN MODALITA' TELEMATICA	RISULTATO	100%	44/44	lo svolgimento in modalità telematica è riportato sul verbale della Conferenza dei Capigruppo. 2 conferenze si sono svolte in presenza
232APO1_01	AGGIORNAMENTO TESTI REGOLAMENTARI APPROVATI O MODIFICATI DAL CONSIGLIO COMUNALE E INSERIMENTO NELLA PAGINA DI RETE CIVICA DEDICATA; NR REGOLAMENTI INSERITI	RISULTATO	100%	17/17	REGOLAMENTI PUBBLICATI IN RETE CIVICA
232APO1_02	PARTECIPAZIONE E SUPPORTO ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE : SEDUTE SUPPORTATE / SEDUTE COMPLESSIVE (comprese le sedute svolte in modalità telematica e supportate in lavoro agile)	RISULTATO	100%	53/53	valore a consuntivo. ogni seduta del Consiglio Comunale è supportata dal personale amministrativo della Struttura sia in presenza che in modalità telematica
232APO1_03	GESTIONE DEL PERSONALE: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 giorni lavorativi dalla loro ricezione / note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	5/5	AL 30/06 LA CASISTICA NON SI E' VERIFICATA
232APO1_04	NR DI VERBALI DI COMMISSIONE PUBBLICATI IN RETE CIVICA / NR VERBALI APPROVATI	RISULTATO	100%	482/482	valore a consuntivo. verbali pubblicati in rete civica

**2023\_2A**
**Struttura Autonoma del Consiglio Comunale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
232APO1_05	AGGIORNAMENTO DELLA RETE CIVICA SULL'ATTUAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO DA PARTE DELLA GIUNTA DAL MOMENTO DELLA RICEZIONE DELLA RISPOSTA DA PARTE DELLA GIUNTA STESSA	PERFORMANCE	<5 GIORNI	4 GIORNI	
232APO1_06	NUMERO DI ATTI ISTRUITI / NR DI ATTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI PROPOSTI	RISULTATO	100%	1356/1356	valore a consuntivo. Ogni atto proposto dal Consigliere (interrogazioni, mozioni, question time, etc) viene lavorato dall'ufficio atti ed è pubblicato in rete civica
232APO1_07	DELIBERE CON EMENDAMENTI. NR. EMENDAMENTI ISTRUITI E VOTATI IN CONSIGLIO / NR. NUMERO DI EMENDAMENTI PRESENTATI	RISULTATO	100%	111/111	il numero degli emendamenti presentati viene comunicato via mail mensilmente dall'ufficio atti della Struttura. Gli emendamenti istruiti si ritrovano nel testo della delibera.
232APO1_08	NR SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE TRASMESSE IN STREAMING / NR. SEDUTE SVOLTE	RISULTATO	100%	53/53	le sedute sono visibili sul canale youtube dedicato, da cui si arriva anche da rete civica.
232APO1_09	NR. ODL PUBBLICATI IN RETE CIVICA / NR. SEDUTE DEL CONSIGLIO SVOLTE	RISULTATO	100%	53/53	valore a consuntivo. ogni seduta del Consiglio Comunale segue un Ordine dei Lavori di discussione dei vari atti e delibere
232APO1_10	SEDUTE COMMISSIONI SUPPORTATE / SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI IN VIDEOCONFERENZA (comprese le sedute supportate in lavoro agile)	RISULTATO	100%	532/532	il totale delle sedute delle commissioni è ricavabile dal calendario presente in rete civica; le sedute totali sono state 645, delle quali 113 in presenza e 532 on line
232APO1_11	PERSONALE: Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	

**2023\_2A**
**Struttura Autonoma del Consiglio Comunale**

<b>INDICATORI</b>					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
232APO1_12	PERSONALE:mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	
232APO1_13	SISTEMA GESTIONE SICUREZZA LAVORO - Monitoraggio di primo livello Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi.	PERFORMANCE	31.03.2023	31/01/2023	
232APO1_14	SISTEMA GESTIONE SICUREZZA LAVORO: Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria. n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	48/48	VALORE A CONSUNTIVO
232APO1_15	PREVENZIONE CORRUZIONE: rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove,integrate o modificate.	RISULTATO	2/2	2/2	mail inviata in data 19.06.2023 al servizio anticorruzione mail inviata in data 20.11.2023 al servizio anticorruzione

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	233.860,00
Totale Spesa											<b>233.860,00</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Tipo**  
**Direzione** Segr.Generale/Affari Istituz.

2023\_4A

Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali

Direzione	<b>UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>UFF.SEG.GEN.AFF.ISTITUZIONALI</b>	Dirigente	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Sarà garantita il monitoraggio del piano della Trasparenza e la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente. Sarà garantito il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attuazione del relativo Piano.  
Supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente, con studio e approfondimento di normativa e giurisprudenza sulle tematiche sottoposte.  
Partecipazione ai gruppi di lavoro costituiti sulle questioni sottoposte. Approfondimenti in materia di digitalizzazione, privacy e accesso e riordino delle procedure dell'Ente. Esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti  
Sarà garantita la completezza dell'istruttoria degli atti deliberativi e dei lavori della Giunta.  
Sarà garantita la gestione digitale dei flussi documentale e la gestione documentale in SI.GE.DO.  
Gestione dell' ufficio notifiche e della casa comunale  
Gestione iter stipula dei contratti di appalto (in particolare quelli legati ai finanziamenti PNRR) e concessione, convenzioni e atti immobiliari.  
Gestione adempimenti conseguenti la stipula dei contratti di locazione e concessioni. Messa a repertorio di un centinaio di contratti di locazione del Patrimonio e gestione degli adempimenti post stipula (registrazione e pagamento delle imposte)

**2023\_4A**
**Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** obiettivo raggiunto al 100%  
 Monitoraggio semestrale delle misure di mitigazione del rischio corruttivo contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nonchè sugli obblighi di pubblicazione di cui all'appendice n.1 alla sottosezione richiamata. Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento alle altre attività collegate all'attuazione della suddetta sezione tra cui la revisione del Codice di Comportamento dell'Ente e della procedura di segnalazione di illeciti, a seguito delle novità normative intervenute. Supporto giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente. Aggiornamento delle informative privacy dei servizi erogati dall'Ente. Sviluppo con la Direzione Sistemi Informativi di un form on line per la compilazione automatica delle informative per limitare errori da parte delle Direzioni. Revisione complessiva della pagina "privacy" che si concluderà nel 2024. Approvazione con Determina n. 9795/23 della valutazione di impatto privacy per la videosorveglianza e collaborazione alla stesura di altre DPIA (Attività Economiche, Sistemi Informativi, Mobilità). Esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti

Istruttoria degli atti deliberativi e dei lavori della Giunta con 786 Delibere di Giunta istruite e 67 Delibere di Consiglio. I verbali di Giunta sono stati redatti sempre nei tempi indicati. E' stata garantita la gestione digitale dei flussi documentale e la gestione documentale in SI.GE.DO. Gestione dell' ufficio notifiche e della casa comunale . Gestione iter stipula dei contratti di appalto. In particolare, al 31 dicembre 2023 sono stati stipulati n. 131 contratti di cui n.64 atti di appalto (6 di lavori; n. 58 di servizi e forniture), 63 atti immobiliari di cui 36 stipulati dal segretario e 27 stipulati da notai; 2 concessioni cimiteriali; 2 convenzioni. L'ufficio ha curato la prima registrazione di 109 contratti di locazione posti auto, attività nuova rispetto agli anni precedenti che ha comportato un maggior impegno soprattutto per l'inserimento dati e scarico ricevute alla cui attività è stata completamente dedicata una persona, e per la gestione contabile delle spese di registrazione. Sono stati repertoriati 6 decreti di asservimento "tramvia" con inserimento sul repertorio di circa 100 persone a decreto. Registrate nei tempi 52 concessioni. Da maggio a luglio notevole aumento carichi di lavoro sui contratti di appalto a causa dell'arrivo, in contemporanea, di accordi quadro della direzione Servizi Tecnici (3 gare - 12 contratti) e dei contratti di PNRR (4) che hanno comportato uno studio accurato per la loro predisposizione. Particolare impegno per predisposizione e approfondimento aspetti fiscali: acquisto terreno da F.S. Sistemi Urbani via Gabbuggiani e successivo atto di avveramento condizione sospensiva e atto di permuta con il Ministero della Difesa per zona Campo di Marte (quest'ultimo slittato al 2024).

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
234APO3_01	Contratti immobiliari stipulati	RISULTATO	>50	63	Si precisa che 36 sono stati stipulati dal segretario e 27 dai notai. Si fa presente che tra gli atti stipulati dal segretario sono state accettate 4 donazioni.
234APO1_01	Istruttoria proposte di deliberazione:delibere esaminate/delibere pervenute	RISULTATO	600/600	856/856	



**2023\_4A**
**Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
234APO3_02	Contratti di appalto stipulati rispetto a quelli richiesti dagli uffici	RISULTATO	100/100	64/64	Si precisa che 6 sono contratti di appalto lavori, gli altri 58 sono servizi/forniture. Si fa presente che 4 sono finanziati con fondi PNRR/PNC. Questi ultimi hanno reso necessario un impegno particolare nella predisposizione e nell'istruttoria.
234APO1_02	Tempi di risposta alle richieste di pareri in materia di privacy e accesso	PERFORMANCE	=7gg	= 7 gg	
234APO3_03	Tempi medi per registrazione appalti, locazioni e trascrizione contratti immobiliari, rispetto ai 30 giorni di legge (somma totale dei tempi/n. contratti)	PERFORMANCE	<=15 giorni	3 giorni	Si segnala la particolare celerità dell'ufficio nella gestione degli adempimenti
234APO1_03	Seduta di Giunta: tempi medi redazione del verbale	PERFORMANCE	=7gg	= 7gg	
234APO1_04	Gestione segnalazioni helpdesk sigedo: segnalazioni gestite/segnalazioni pervenute	RISULTATO	100%	92/92	
234APO1_05	Svolgimento on line sedute di Giunta su convocazione giunta in modalità a distanza	RISULTATO	100%	31/31	
234APO3_04	Tempi massimi di stipula dei contratti di appalto lavori/servizi/forniture (dalla determina di aggiudicazione definitiva efficace e comunque dall'invio del materiale necessario: documentazione amministrativa, Duvri e antimafia)	PERFORMANCE	<= 60 giorni	57 giorni	Il contratto scuola Ghiberti Legnaia è stato stipulato il 57° giorno a causa di richiesta antimafia evasa in ritardo da parte degli uffici proposti ai controlli. Si fa comunque presente che sono stati rispettati i tempi massimi di legge 60 gg.
234APO3_05	Atti registrati (telematicamente/via pec) presso Agenzia delle Entrate: atti registrati/atti richiesti	RISULTATO	100/100	261/261	Si precisa che 36 sono atti immobiliari, 64 i contratti di appalto, 109 locazioni, 52 concessioni.

2023\_4A

Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
234APO3_06	Atti di liquidazione imposte (Agenzia Entrate, Conservatoria dei Registri Immobiliari): atti di liquidazione / atti richiesti	RISULTATO	100/100	70/70	Visto il gran numero di contratti di locazione e di concessione, sono anche aumentati gli atti di liquidazione imposte.
234APO3_07	Numero operazioni effettuate tramite fondo economale del Segretario	RISULTATO	>50	103	SI fa presente che delle 103 operazioni, 100 sono in uscita e 3 in entrata
234APO3_08	Soluzione di quesiti complessi in materia tributaria/quesiti richiesti	RISULTATO	100/100	6/6	Definizione modalità di richiesta e liquidazione bollo sugli allegati ai contratti di appalto con Nuovo Codice: studio normativa e circolari Agenzia delle Entrate. Ripartizione delle quote millesimali con più soggetti nelle trascrizioni. Studio se CDU necessario o meno nel contratto di avveramento di condizione sospensiva. Atto di permuta sottoposto ad autorizzazione da parte degli organi di controllo: la registrazione e la trascrizione possono essere effettuate dopo; sul medesimo atto studio e condivisione aspetti fiscali. Bozza di contratto per Housing sociale: aspetti normativa e trattamento fiscale. Contratto di cessione terreno con FS: studio aspetti fiscali per registrazione atto e condivisione con Agenzia delle Entrate.

**2023\_4A**
**Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
234APO3_09	registrazione dei contratti richiesti dalla Direzione Patrimonio nei termini di legge: contratti registrati nei 30 giorni/contratti richiesti	PERFORMANCE	100/100	109/109	Sono stati registrati nei 30 giorni 109 locazioni e 52 concessioni. Si fa presente che rispetto agli anni scorsi il n. di questi atti è triplicato. La registrazione delle locazioni ha reso necessario dedicare una unità di personale esclusivamente a questa attività.
234APO2_01	PROTOCOLLO-NOTIFICHE-CASA COMUNALE: protocollazione dei documenti, degli atti da notificare e degli atti depositati, entro il giorno stesso dell'arrivo: n doc protocollati oltre il giorno successivo all'arrivo	PERFORMANCE	0	0	
234APO2_02	POSTA IN ARRIVO-PROTOCOLLO: scansione di tutti i documenti pervenuti su carta, eccetto quelli esclusi (offerte gara, documenti rilegati, ecc - art. 19 manuale gestione): doc scansionati/doc pervenuti su carta non esclusi	RISULTATO	100/100	653/653	
234APO2_03	POSTA IN PARTENZA: controllo esecuzione del contratto attraverso il controllo dei documenti (fatture, note credito, report. ecc): n. documenti controllati/documenti pervenuti	RISULTATO	100/100	24/24	
234APO2_04	UFFICIO NOTIFICHE: richieste inviate alle amministrazioni esterne per gli atti notificati nell'anno precedente: n. richieste rimborso/enti per i quali è stato notificato almeno un atto con esito positivo.	RISULTATO	100/100	1728/1728	
234APO2_05	CASA COMUNALE: scarto degli atti depositati: faldoni scartati/faldoni da scartare	RISULTATO	100/100	254/254	
234A_01	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	5/5	fonte dato: atti d'ufficio DRU Al 30.06 la casistica non si è verificata
234A_02	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU

2023\_4A

Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
234A_03	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
234A_04	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/01/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
234A_05	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	47/47	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
234A_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione

### OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
--------	--------

### BUDGET

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	45.000,00
2023	CP	3	02	Proventi derivanti dall'attivi	20.000,00
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	50.000,00
Totale Entrate					<b>115.000,00</b>

Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	391.000,00
2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	140.500,00
Totale Spesa					<b>531.500,00</b>

2023\_4G

Anticorruzione trasparenza e controlli

Direzione	<b>UFF.SEG.GEN.E AFFARI ISTITUZIONALI</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E CONTROLLI</b>	Dirigente	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo** 13.1.16  
**del D.U.P.** Sviluppare azioni per la trasparenza e la lotta alla corruzione anche attraverso l'implementazione di sistemi informativi nel rispetto di una visione privacy-compliant in materia di protezione dei dati personali.

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Elemento centrale dal Servizio Anticorruzione, trasparenza e controlli è rappresentato dall'attività generale di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per la coerente attuazione, il controllo e il monitoraggio di quanto previsto nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. L'attività del servizio si traduce, oltre che nello studio e analisi della normativa primaria e secondaria e della prassi, nelle seguenti linee di attività riguardanti:- la predisposizione di un referto annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che sintetizza la relativa attività di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione;

-l' istruttoria degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art.147 bis del Dlgs. 267/2000, che si basa sui seguenti criteri :

1. svolgimento dell'attività di controllo sugli atti emessi nel corso dell'anno di riferimento allo scopo di mettere a disposizione delle Direzioni dell'Ente i referti contenenti gli esiti delle istruttorie condotte sui singoli atti estratti con cadenza trimestrale;
2. di trarre indicazioni generali dagli esiti della sopra richiamata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'emanazione di una direttiva con cadenza semestrale a conclusione di due cicli di controlli trimestrali;

- la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio ponendo particolare cura nell'individuazione degli aspetti che contrastino con la tutela della Privacy oltre a svolgere un monitoraggio complessivo riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla rete civica e all'applicazione delle norme sul diritto di accesso;

-la gestione degli archivi cartacei degli atti dell'Amministrazione (dal 1973 ad oggi) ubicati in via dell'Agnolo e via del Ponte a Greve. Svolge direttamente i compiti assegnati in materia elettorale alla Segreteria generale.

**2023\_4G**
**Anticorruzione trasparenza e controlli**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100% al 31.12.2023.  
 E' stata svolta l'attività di supporto alla gestione degli atti ed al completamento del loro iter: loro regolare pubblicazione all'albo on line con particolare attenzione al rispetto delle linee guida del Garante della Privacy.  
 Oltre alla pubblicazione sull'Albo pretorio degli atti interni, sono stati pubblicati anche tutti gli atti provenienti da cittadini, Amministrazioni ed Enti esterni con la produzione del relativo referto di pubblicazione in formato digitale.  
 Si è svolto il controllo e monitoraggio degli adempimenti relativi alla Trasparenza da parte degli uffici e il supporto al responsabile della Trasparenza e al Dirigente del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli.  
 Sono stati gestiti gli archivi cartacei degli atti dell'Amministrazione (dal 1973 ad oggi) ubicati in Via dell'Agnolo e Via del Ponte a Greve ed evase tutte le richieste riguardanti informazioni e copie di tali provvedimenti.  
 Infine si è svolto il supporto per il controllo successivo di regolarità amministrativa, sugli atti ex art. 147 bis TUEL ed ai sensi del Regolamento Sistema dei Controlli Interni, attraverso l'estrazione a campione degli atti soggetti a controllo, la realizzazione della successiva attività istruttoria con il supporto del gruppo di lavoro dedicato e la redazione delle relative relazioni di monitoraggio.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
234GPO1_01	Controllo successivo di regolarità amministrativa: predisposizione dei referti relativi agli esiti delle istruttorie per le singole Direzioni	RISULTATO	3,00	3,00	Comunicazione via mail al Segretario generale dei referti che lo stesso dovrà trasmettere previa valutazione finale alle Direzioni. (Il valore si riferisce al numero dei referti per singola Direzione)
234GPO1_02	Rapporto tra il numero degli atti di cui viene richiesta la pubblicazione (emessi dal Comune o da altri Enti) e numero degli atti pubblicati all'Albo pretorio	RISULTATO	20000/20000	21847/21847	Banca dati MC3 per la gestione dell'albo on line
234GPO1_03	Richieste riguardanti informazioni e copie di provvedimenti amministrativi archiviati dal 1973 ad oggi con i relativi allegati: n.att. rilasciati/n.att. richiesti	RISULTATO	50/50	70/70	Posta elettronica e SIGEDO
234GPO1_04	Richieste di copie di provvedimenti amministrativi archiviati dal 1973 ad oggi: rispetto del tempo medio di risposta (7 giorni)	RISULTATO	< o pari a 7 giorni	5 giorni	Si considerano le sole richieste che contengono tutti i dati necessari all'individuazione del documento. Fonte del dato: posta elettronica e SIGEDO

2023\_4G

Anticorruzione trasparenza e controlli

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
234G_01	Predisposizione relazione del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RISULTATO	1,00	1,00	Nota sottoscritta dal RPCT e pubblicata in Amministrazione trasparente - rete civica

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	26.000,00
										Totale Spesa	<b>26.000,00</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Livello</b>	OBIETTIVO - SCHEDA C.d.R.
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Direzione Generale



2023\_5S

Ricerca finanziamenti e PON Metro

Direzione	<b>GENERALE</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO RICERCA FINANZIAMENTI E PON METRO</b>	Dirigente	<b>BARBIERI ALESSANDRA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_12 CITTA' INTERNAZIONALE

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo sintetizza l'attività di base del servizio che si ritrova nei progetti speciali ed europei ovvero, in sintesi:  
per i PROGETTI SPECIALI  
- coordinamento e supporto alla supervisione degli interventi previsti nei progetti speciali (es. Invest in Florence);  
- supporto a monitoraggio, rendicontazione, validazione e aggiornamento dei progetti legati alla contabilità speciale di stato (Piano città, PON METRO, POC Metro, Patto per Firenze);  
- supporto al coordinamento dei progetti nazionali di riqualificazione urbana delle periferie (come Città diffusa) e loro scalabilità  
- supporto alla presentazione di progetti a beneficiario nazionale nell'ambito delle nuove opportunità di finanziamento  
per i PROGETTI EUROPEI:  
- supporto alle Direzioni per la progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti EU  
- disamina delle opportunità di finanziamento annualità 2023/2024 per la presentazione di proposte progettuali  
- aggiornamento del database dei progetti europei a gestione diretta e della pagina dedicata su rete civica  
- prosecuzione della collaborazione per la Centrale di Progettazione Europea con FRI - Fondazione Ricerca e Innovazione

**2023\_5S**
**Ricerca finanziamenti e PON Metro**
**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

Obiettivo raggiunto al 100%

per i PROGETTI EUROPEI:

- sono state presentate n.12 proposte progettuali (di cui una finanziata e altre 4 in fase di valutazione) ed è stato fornito supporto alle alle Direzioni per la gestione e rendicontazione dei n. 9 progetti in corso
- informative bimestrali con la disamina delle opportunità di finanziamento e focus su call di particolare interesse sono state inviate alla rete interna dei referenti per i progetti EU oltre
- è stata redatta, e condivisa, una guida operativa per la gestione dei progetti oltre ad un approfondimento sulla nuova modalità lump sum
- il database dei progetti europei a gestione diretta e la pagina dedicata su rete civica sono stati periodicamente aggiornati
- la collaborazione per la Centrale di Progettazione Europea con FRI - Fondazione Ricerca e Innovazione è proseguita per tutto il 2023 ed è stato predisposto l'accordo per il 2024

per i PROGETTI SPECIALI

- è stato effettuato il coordinamento e supporto alla supervisione degli interventi previsti nei progetti speciali (es. Invest in Florence);
- è stato effettuato il supporto a monitoraggio, rendicontazione, validazione e aggiornamento dei progetti legati alla contabilità speciale di stato (Piano città, PON METRO, POC Metro, Patto per Firenze);
- si è svolto il supporto alla replicabilità dei progetti nazionali di riqualificazione urbana delle periferie (come Città diffusa)
- è stato svolto il coordinamento e supporto alla disamina ed avvio di progetti a beneficiario nazionale nell'ambito delle nuove opportunità di finanziamento

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235SPO2_01	Monitoraggio Piani e progetti speciali	PERFORMANCE	31/12/2023	31/12/2023	
235SPO2_02	Supporto monitoraggio, rendicontazione, validazione e aggiornamento progetti a contabilità speciale (Piano città, PON METRO, Patto per Firenze) e progetti nazionali di riqualificazione urbana delle periferie (Città diffusa) e scalabilità: nr. interventi	RISULTATO	113/113	121/113	
235SPO2_03	Incontri referenti/RUP Progetti Speciali	RISULTATO	8/8	9/8	
235SPO1_01	Monitoraggio progetti in corso	PERFORMANCE	9/9	9/9	
235SPO1_02	Aggiornamento data base progetti UE e sezione rete civica di riferimento	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
235SPO1_03	Informative su opportunità Programmi/Bandi: trasmissione rete referenti e incontri	RISULTATO	8/8	8/8	
235SPO1_04	Analisi delle opportunità di finanziamento annualità 2023 per la presentazione di proposte progettuali e award	PERFORMANCE	31/12/2023	31/12/2023	

2023\_5S

Ricerca finanziamenti e PON Metro

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235SPO1_05	Disamina opportunità partecipazione nuove reti/gruppi di interesse a livello europeo/internazionale	PERFORMANCE	31/12/2023	31/12/2023	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	3.759.788,48	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	249.180,00
				Totale Entrate	<b>3.759.788,48</b>	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	25.000,00
										Totale Spesa	<b>274.180,00</b>

2023\_5A

Direzione Generale

Direzione	<b>GENERALE</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	Dirigente	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

2023\_5A

Direzione Generale

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

**PO GIURIDICO AMMINISTRATIVA:**

- Supporto giuridico e consulenza generale al DG ed ai Dirigenti dei Servizi ricompresi sotto la Direzione Generale;
- Supporto amministrativo e contabile, inclusa la gestione di impegni e liquidazioni ed il monitoraggio delle entrate, di tutte le procedure contrattuali e concessorie di competenza del DG;
- Procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture di competenza del DG, fatta salva l'adozione degli atti a rilevanza esterna di esclusiva competenza del Dirigente.
- Attività di monitoraggio e di rendicontazione sulle piattaforme digitali dei contributi relativi a fondi esterni che finanziano gli interventi assegnati;
- Attività di supporto alla programmazione e monitoraggio degli investimenti e del bilancio ordinario e di supporto alla gestione del PIAO;
- Predisposizione delle convenzioni con soggetti pubblici o privati, istruttoria delle procedure per accordi di programma e protocolli d'intesa;
- Predisposizione di provvedimenti deliberativi e determinativi, atti di gara e relativi contratti;
- In caso di contenzioso, supporto al DG per la predisposizione dei rapporti alla Direzione Avvocatura;
- Predisposizione degli atti di accordo bonario e degli atti transattivi;
- Supporto al DG negli adempimenti connessi all'obbligo di referto alla Sezione regionale della Corte dei Conti sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (art. 148 TUEL);
- responsabilità delle seguenti attività strumentali a supporto della Direzione: gestione, a mezzo dell'economista, del fondo economale, gestione del protocollo mediante l'applicativo SIGEDO; supporto alla gestione dell'inventario della Direzione;
- Supporto al DG quale componente del Nucleo di Valutazione dell'Ente.

**PO SALUTE E SICUREZZA:**

- L'attività ordinaria del servizio si sostanzia nel realizzare attività indispensabili o propedeutiche al rispetto degli obblighi normativi da parte dei Datori di Lavoro in materia di salute e sicurezza. Tra queste:
- elaborare i Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR);
  - proporre ai Datori di lavoro programmi di informazione e formazione dei lavoratori e partecipare alle consultazioni in materia di salute e sicurezza;
  - supportare le Direzioni per la gestione dell'applicativo TESEO;
  - inserire le criticità riscontrate nelle sedi in TESEO;
  - implementare l'applicativo SGSL TESEO con Formateca (DRU) e GIP Dati (DST) per la gestione della Formazione e per il monitoraggio delle criticità e degli interventi eseguiti;
  - elaborare piani di emergenza, partecipare a prove di evacuazione, e se richiesti effettuare momenti formativi e di addestramento su gestione emergenze;
  - effettuare test finali della formazione generale eseguita tramite TRIO;
  - aggiornare la sezione intranet in ambito sicurezza sul lavoro.

**2023\_5A**
**Direzione Generale**

**Nota realizzazione** 2023. Obiettivo raggiunto al 100%  
**obiettivo (Verifica** EQ Giuridico amministrativa:  
**finale)** L'ufficio ha svolto nell'anno la propria attività in coerenza con le previsioni e senza specifiche criticità.

EQ Salute e Sicurezza:

L'ufficio ha svolto nell'anno le principali attività ordinarie in coerenza con le previsioni e senza specifiche criticità. Tra riunioni e sopralluoghi si registrano 290 interventi per la valutazione di rischi specifici, a seguito dei quali sono state movimentate in Teseo n. 102 criticità, di cui n. 57 nuovi inserimenti. Sono stati svolti 37 incontri finalizzati ad utilizzare l'applicativo Teseo e su richiesta delle singole direzioni sono stati svolti test finali in aula per n. 617 lavoratori. erogati in un totale complessivo di 92 incontri.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235APO2_01	Supporto al DL nel rispetto art. 33 dell'81 e di altri compiti aggiuntivi: sopralluoghi, proposte aggiornamento DVR, partecipazioni a consultazioni e riunioni periodiche, momenti formativi/addestrativi, prove di evacuazione, supporto DUVRI, ecc.	RISULTATO	200,00	290,00	
235APO2_02	Incontri rivolti ai vari soggetti dell'Ente (es. Dirigenti, RLS, Incaricati, ecc.) per utilizzare efficacemente l'applicativo TESEO (es. inserimento attività/mansioni e incarichi, gestione formazione, sorveglianza sanitaria, attrezzature/macchine, ecc.)	RISULTATO	30,00	37,00	
235APO2_03	Inserimento delle criticità in TESEO/sulle criticità rilevate e verificate (a seguito di sopralluoghi del SPP e/o segnalazioni del DL)	PERFORMANCE	100%	57/57	Si valuta come indicatore il rispetto degli inserimenti in TESEO. Nostro compito è inserire il 100% di quelli rilevati e verificati.
235APO2_04	Test finali in aula/Test richiesti dalle Direzioni sulla formazione generale tramite TRIO.	PERFORMANCE	100%	617/617	
235APO2_05	Richiesta di avvio indagine su Benessere Organizzativo e verifica avvenuta pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"	RISULTATO	SI	SI	
235APO1_01	Supporto amministrativo Direzione Generale: n. atti redatti/n. atti previsti	RISULTATO	100%	100% (95/95)	N. atti approvati/n. atti previsti

**2023\_5A**
**Direzione Generale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
235APO1_02	Richieste di accesso. n. richieste di accesso gestite/n. richieste pervenute	RISULTATO	100%	100% (22/22)	Nr. richieste evase/richieste pervenute fino al 30/11 (quelle pervenute dopo il 30 novembre, potranno esser gestite nell'esercizio successivo, nel rispetto dei termini di legge)
235APO1_03	Assistenza e supporto alle riunioni del Nucleo di valutazione	RISULTATO	10/10	100% (13/13)	N. riunioni gestite/n. riunioni pianificate
235APO1_04	Trasmissione alla Corte dei Conti del referto di gestione	RISULTATO	1	1	Protocollo di trasmissione referto
235APO1_05	Trasmissione richieste di compensazione al MIMS per revisione prezzi_DL Aiuti	RISULTATO	100%	100% (4/4)	Numero di istanze trasmesse al 31.12.2023/numero di istanze necessarie
235A_01	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/01/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
235A_02	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	100% (53/53)	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
235A_03	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	100 (2/2)	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
170027	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto **CREATO C.O. 190103 PER ANNO 2019**
180182	Interventi realizzati da Casa spa nell'ambito del finanziamento legato al progetto Effetto Città
190103	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto (anno 2019)
2023_5A_CAP	Direzione Generale Capitoli parte corrente
220215	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - compensazione prezzi - vedi cc.oo. 170027-190103 - (L.106/2021 contributo ministeriale)

2023\_5A

Direzione Generale

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
220508	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto – ulteriori lavorazioni (vedi cc.oo. 170027, 190103) - contributo MIC - 2023
220509	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - revisione prezzi relativa al II semestre 2021 e I semestre 2022 fin. MIMS (vedi cc.oo. 170027, 190103) - 2022
220510	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - revisione prezzi relativa al I semestre 2022 fin. MIMS (vedi cc.oo. 170027, 190103) - Saldo 2023
230102	Opera "Prospettive con Orizzonti"collocata a copertura dell'Auditorium del Maggio Fiorentino - erogazione liberale in opere
230135	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - compensazione prezzi 2° semestre 2022 (vedi cc.oo. 170027- 190103)
230136	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - compensazione prezzi 2° semestre 2021 - Saldo (vedi cc.oo. 170027-190103)
230137	Teatro dell'opera di Firenze - Il stralcio 2° lotto - revisione prezzi relativa al 1° semestre 2022 fin. MIMS (vedi cc.oo. 170027-190103) - Acconto
230372	Realizzazione Teatro dell'Opera da finanziare con avanzo ***AVANZO DA ECCELENZE CAP.45200 DAL 2017***



**2023\_5R**
**Pianificazione, controllo e statistica**

Direzione	<b>GENERALE</b>	Direttore	<b>PARENTI GIACOMO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE CONTROLLO E STATISTICA</b>	Dirigente	<b>MARUNTI CHIARA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

La presente scheda Servizio si riferisce alle molteplici attività ordinarie del Servizio, di seguito sintetizzate:  
 Elaborazione dei documenti di pianificazione strategica ed operativa dell'Ente, DUP (con relativa nota di aggiornamento) - coordinamento e presidio della stesura del PIAO ed elaborazione sezione Performance comprensiva di obiettivi, schede servizio e performance di ente.  
 Elaborazione dei documenti di consuntivazione - Stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi, Relazione sulla Performance, Referto del Controllo di Gestione. In particolare per gli obiettivi di PIAO viene fornito supporto a tutte le Direzioni con attenzione al collegamento agli obiettivi strategici e alla corrispondenza con gli obiettivi operativi del DUP. Coordinamento ed elaborazione della Relazione Allegata al conto annuale del Personale, del Piano di razionalizzazione e riqualificazione delle spese e del relativo consuntivo.  
 Funzioni statistiche delegate al comune in particolare il Censimento permanente della popolazione e la rilevazione dei prezzi al consumo.  
 Produzione statistiche comunali come strumento di governo e di programmazione che integrano le precedenti al fine di aumentare la disponibilità di dati a livello comunale. Pubblicazione del Bollettino mensile di statistica.  
 Gestione amministrativa della toponomastica cittadina, attribuzione nuove denominazioni a strade e luoghi pubblici e iscrizioni commemorative. Segreteria della Commissione per la Toponomastica e le iscrizioni commemorative. Gestione della numerazione civica esterna: attribuzione, eliminazione, variazioni di numeri civici e le attestazioni anche in modalità On Line. Gestione grafi stradali, aree strada e numerazione civica georeferenziata. Pubblicazione dati sul web e open data. Attività per la certificazione di qualità ISO 9001.

Il Servizio si occupa anche di adeguare costantemente la struttura nell'applicativo Jente alle modifiche intervenute nell'organizzazione, verificare ed aggiornare la corretta collocazione dei capitoli di entrata e uscita nelle missioni/ programmi del bilancio, nonché gli stanziamenti assegnati agli obiettivi in occasioni di tutte le variazioni di bilancio e PEG FINANZIARIO. Provvediamo, inoltre, alle pubblicazioni in rete civica del PIAO iniziale e finale, del DUP e della Nota di aggiornamento. Nel servizio, oltre alla normale gestione del personale, del protocollo, dell'archivio e dell'inventario, viene gestito anche il personale di tutta la Direzione.

Il Servizio è certificato in qualità ISO 9001 e nel 2023 saranno svolte le attività per l'ottenimento della conferma della certificazione.

**2023\_5R**
**Pianificazione, controllo e statistica**

**Nota obiettivo finale)** **realizzazione (Verifica)** AL 31.12.23 l'obiettivo è conseguito al 100%-  
Per tutto il servizio è stata rinnovata la certificazione Iso 9001 sul sistema di gestione della qualità. Sono state garantite le attività di gestione del personale per tutta la Direzione generale. Per la parte Pianificazione, sono stati approvati tutti i report previsti. Lo stato di attuazione del DUP al 31.12.22 è stato elaborato insieme al Rendiconto di gestione mentre quello al 30.06.23 è stato approvato con il DUP 2024/26. La relazione della Performance 2022 è stata approvata con DGC 332/23. Rispetto all'attività propria del controllo di gestione si segnala che sia la verifica finale del PIAO 2022 che la verifica intermedia del PIAO 2023 sono stati oggetto di specifici report allegati alle relative deliberazioni con cui la Giunta li ha approvati (rispettivamente DGC 289/23 e 442/23) mentre si richiama la DGC 541/23 di presa d'atto del referto del controllo di gestione 2022. Riguardo al Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione delle spese 2022-2024, è stata elaborato il Consuntivo 2022 a seguito di condivisione con il gruppo di lavoro, approvato con deliberazione n.539/23; è stato elaborato il Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione delle spese 2023-2025 approvato con deliberazione n. 633/23 e sono state completate tutte le attività presupposte e connesse. Parimenti sono state realizzate le attività collegate alla Relazione Allegata al Conto Annuale competenza 2022, trasmesso entro i tempi di legge alla Ragioneria dello Stato tramite la piattaforma SICO.

Sono state eseguite le indagini del censimento permanente della popolazione per l'anno 2023.

Sono state fatte le indagini sulle famiglie di competenza del Comune di Firenze: rilevazione Aspetti vita quotidiana e indagine sull'uso del tempo. E' stata fatta la rilevazione dei prezzi al consumo e sono stati pubblicati i report dell'indagine. Sono stati predisposti e pubblicati i report demografici. E' stato predisposto il report annuale con le previsioni demografiche per il Comune e la Città metropolitana. E' stato predisposto il Bilancio di genere del comune di Firenze e consegnato agli assessori di riferimento. E' stato predisposto il contributo del comune di Firenze al Bilancio di genere della Città metropolitana.

Sono stati verificati i numeri civici necessari per la costituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri civici e delle strade urbane secondo le regole dettate dall'Istat. I numeri civici sono stati georeferenziati attribuendo delle specifiche coordinate geografiche e con collegamento della relativa apertura all'edificio identificato tramite l'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235R_01	Mantenimento della Certificazione Qualità ISO9001 a tutto il Servizio	RISULTATO	SI	SI	Il certificato è stato riemesso il 4 ottobre del 2023 e scade fra tre anni. La verifica, invece, è stata effettuata il 28 settembre 2023 in presenza, e il 29 settembre da remoto
235R_02	Carta del servizio: monitoraggio e aggiornamento	RISULTATO	SI	SI	Rev. 2 del 18/09/2023 e pubblicata in Amministrazione Trasparente

**2023\_5R**
**Pianificazione, controllo e statistica**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
235R_03	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	100% (5/5)	
235R_04	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
235R_05	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
235RPO1_01	Controllo strategico e controllo di gestione: report periodici prodotti (anche in lavoro agile) e approvati con deliberazione	RISULTATO	8	8	C.gestione: PIAO (PERFORMANCE) ; ver. intermedia e variazione ; verifica finale ; referto GC C.strategico: DUP ; Stato di attuazione ; Relazione Performance , Aggiorn.to DUP
235RPO1_02	Completezza dell'attività di supporto alla pianificazione: obiettivi PIAO controllati (anche in lavoro agile) rispetto a quelli inseriti nell'applicativo dalle Direzioni	RISULTATO	100%	100% (237/237)	
235RPO1_03	Referto controllo di gestione: documento elaborato (anche in lavoro agile) e trasmesso via Pec alla Corte dei Conti	RISULTATO	1,00	1,00	Approvato con Deliberazione di Giunta n. 541/2023 e inviata alla Corte dei Conti via PEC in data 05/12/2023 prot. n. 390509/2023
235RP01_04	Predisposizione della Relazione della performance (anche in lavoro agile) per l'approvazione definitiva da parte degli organi competenti	RISULTATO	1,00	1,00	
235RP01_05	Rispetto tempi di scadenza per l'invio alla Ragioneria dello Stato della Relazione allegata al conto annuale	RISULTATO	10/07/2023	12/05/2023	

2023\_5R

Pianificazione, controllo e statistica

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235RP01_06	Relazione sul consuntivo del piano di Razionalizzazione delle spese (anche in lavoro agile) e invio alla Corte dei Conti	RISULTATO	1	1	Approvata con Deliberazione di Giunta n. 539/2023 e invio via PEC alla Corte dei Conti in data 05/12/2023 prot. n. 390433/2023
235RP02_01	Completezza produzione report demografici: report realizzati	RISULTATO	12	12/12	
235RP02_02	Numeri civici verificati per la costituzione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane, secondo le regole dettate da Istat	RISULTATO	100%	100%(108.816/108816)	
235RP02_03	Numeri civici georeferenziati con attribuzione delle specifiche coordinate geografiche e con collegamento della relativa apertura all'edificio identificato tramite l'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	RISULTATO	100%	100%(108816/108816)	
235RP02_04	Numero di attestazioni relative a esistenza di numerazione civica e denominazione aree strade, rilasciate entro 15 gg dalla richiesta	PERFORMANCE	100%	100% (139/139)	indicatore previsto dalla carta dei servizi
235RP02_05	Numeri civici assegnati, eliminati e variati entro 30 gg dalla richiesta	PERFORMANCE	100%	100% (376/376)	indicatore previsto dalla carta dei servizi
235RP02_06	Completezza produzione report prezzi al consumo: report realizzati	RISULTATO	12	12/12	
235RP02_07	Area Statistica: tempo medio di risposta alle richieste dati dall'esterno	PERFORMANCE	<=15 giorni	7,4	indicatore previsto dalla carta dei servizi
235RP02_09	Predisposizione rapporto sulla demografia di Firenze e della Città Metropolitana	RISULTATO	SI	si	
235RP02_10	Predisposizione rapporto sul Bilancio di Genere del Comune di Firenze e consegna agli Assessori di riferimento	RISULTATO	30/11/2023	10/11/2023	Nuovo indicatore inserito con delibera di variazione PIAO n. DG/2023/00632. Il rapporto predisposto è stato condiviso con Assessori di riferimento il 22.09 e inviato il 10.11 al presidente del CC.

2023\_5R

Pianificazione, controllo e statistica

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
235RP02_11	Predisposizione contributo del Comune di Firenze al Bilancio di Genere della Città Metropolitana	RISULTATO	30/10/2023	02/10/2023	Nuovo indicatore - DG/2023/00632 Il 2 ottobre sono stati trasmessi gli ultimi dati mentre il 27 ottobre è stata ricevuta la versione finale del bilancio di genere del progetto della Città Metropolitana

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
060317	ACQUISTO BENI MOBILI E ATTREZ. PER TOPONOMASTICA E NUM.CIVICA (CONTRIB.REG.LE)
2023_5RCAPITOLI	Capitoli Pianificazione, controllo e statistica
230097	Acquisto di beni mobili e attrezzature per il servizio pianificazione controllo e statistica da finanziare con contributo ISTAT - anno 2023

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Direzione** Servizi Territoriali e Prot.Civile

2023\_7A

Direzione servizi Territoriali e Protezione Civile

Direzione	<b>SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE</b>	Direttore	<b>DE PONTI CARLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE</b>	Dirigente	<b>DE PONTI CARLA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

2023\_7A

**Direzione servizi Territoriali e Protezione Civile**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Le attività svolte dalla Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile si riferiscono a:

- Segreteria della Direzione con supporto alle attività dei 2 Servizi componenti la Direzione: Servizi Demografici e Protezione Civile. Queste attività sono relative alla gestione di note e comunicazioni dirette alla Direzione con relativo smistamento ai 2 Servizi, raccolta di comunicazioni e note da ritrasmettere come Direzione, verifica e smistamento fatture di competenza del Servizio Protezione Civile su Jente e su Sigedo.

Attività di sottoscrizione delle convenzioni per l'accesso mediato e monitorato alla banca dati anagrafica con enti pubblici e Direzioni del Comune

Gestione deleghe Ufficiale di Stato Civile/Anagrafe

Gestione servizio settimanale turni esecutori polivalenti

Rilascio firme digitali

Giuramenti ai sensi del DL19/02/1998 n. 51

Gestione diretta delle fatture, attività contrattuale, bilancio e cassa di competenza del Servizio Servizi Demografici.

- Bilancio, gestione magazzino e supporto amministrativo/contabile

- Gestione incassi

- Protocollo generale della Direzione

- Referenti informatici

- Gestione del Personale

- Verifica e aggiornamento della Carta dei servizi della Direzione.

La macrostruttura alloca sotto il Direttore anche le funzioni di competenza statale attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo in materia di Stato Civile, in particolare:

- formazione o trascrizione atti di nascita, adozioni e riconoscimenti

- iscrizione e trascrizione acquisti, perdite, riconoscimenti e riacquisti di cittadinanza

- formazione o trascrizione atti di morte e autorizzazione al seppellimento o alla cremazione

- pubblicazioni di matrimonio

- ricevimento verbali di unione civile

- separazioni e divorzi

- riconciliazioni

- trascrizione atti di matrimonio

- trascrizione atti di divorzio

- annotazioni variazioni di stato civile

- procedimenti di rettificazione degli atti di stato civile (artt. 98 – 24- 95 -36)

- rilascio certificazioni di stato civile.

- unioni civili

- dichiarazioni anticipate di trattamenti sanitari (DAT)

- formazione permanente Ufficiali di Stato civile



**2023\_7A**
**Direzione servizi Territoriali e Protezione Civile**

**Nota realizzazione** Le attività del Supporto alla Direzione si sono svolte regolarmente e tutti gli obiettivi sono stati raggiunti.

**obiettivo (Verifica finale)** Le attività degli Uffici di Stato Civile si sono svolte nei tempi e nei risultati previsti. Durante l'anno è proseguita l'attività di formazione e aggiornamento per gli Ufficiali di Stato Civile anche attraverso convegni di aggiornamento professionale in presenza e in modalità webinar organizzati da Anusca. Nel mese di settembre è stata organizzata la partecipazione del Comune di Firenze all'evento "Tutto Sposi" che si è svolto alla Fortezza da Basso. Lo Stand allestito ha fornito tutte le informazioni che possono essere di aiuto a coloro che intendono contrarre matrimonio civile, anche nella scelta delle varie "location" disponibili. L'iniziativa ha raccolto notevole gradimento sia da parte dei visitatori che degli organizzatori della mostra stessa. Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
237A_01	Numero atti protocollati (in entrata e in uscita): eseguiti/pervenuti	RISULTATO	100%	100% (28129/28129)	
237A_02	Nuove convenzioni "ConsultA" stipulate e/o integrazioni all'All. 3/ricieste di adesione e/o integrazioni pervenute entro il 30/11/2023	RISULTATO	100%	100% (11/11)	
237A_03	N. ordinanze di delega delle funzioni di Ufficiale di stato civile per la celebrazione di matrimoni e unioni civili predisposte/ricieste pervenute	RISULTATO	100%	100%(124/124)	
237A_04	Numero giuramenti ai sensi del DL 19/02/1998 n. 51 effettuati entro 30 giorni dalla richiesta/ricieste pervenute	RISULTATO	100%	100%(96/96)	
237A_05	Numero postazioni dislocate in Palazzo Vecchio, Punti Anagrafici decentrati, Ufficio Elettorale interessate ai vari interventi di natura informatica/personale incaricato (referenti informatici)	RISULTATO	166/2	100%(171/2)	
237A_06	Numero accessi per gestione quotidiana presenze/assenze sugli applicativi dedicati: numero accessi/totale dipendenti	RISULTATO	262/131	100%(262/131)	
237A_07	Carta dei Servizi: aggiornamento/verifica	RISULTATO	SI	SI	
237A_08	Rilevazione/i del gradimento dell'utenza interna o esterna per tutti i servizi erogati, anche in modalità on line	RISULTATO	SI	SI	
237A_09	Note di interesse per il personale, ricevute dalla DRU e inviate al personale entro 3 gg. lavoratrici dalla loro ricezione/note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	100%(5/5)	dati a consuntivo - al 30/06 la casistica non si è verificata
237A_10	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti dalla DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	

**2023\_7A**
**Direzione servizi Territoriali e Protezione Civile**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
237A_11	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
237A_12	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/01/2023	
237A_13	N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	100%(149/149)	dati a consuntivo
237A_14	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.2023 e 31.12.2023) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% = 2/2	2/2 = 100%	
237APO1_01	Stato Civile:Trascrizione degli accordi di negoziazione assistita entro 70 giorni dalla richiesta/trascrizioni richieste	PERFORMANCE	100%	100%(186/186)	
237APO1_02	Stato civile: atti di nascita (iscrizioni e trascrizioni)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(4033/4033)	
237APO1_03	Stato civile: atti di matrimonio celebrati in Casa Comunale (parte 1 e C3)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(746/746)	
237APO1_04	Stato civile: altri atti di matrimonio iscritti e trascritti (parte 2A, parte 2B, parte 2C2)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(772/772)	
237APO1_05	Stato Civile: trascrizioni matrimoni e divorzi dall'estero/istanze richieste	RISULTATO	100%	100%(604/604)	
237APO1_06	Stato Civile: Separazioni e divorzi art. 6 e art. 12 (iscrizioni e trascrizioni)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(580/580)	
237APO1_07	Stato Civile: unioni civili (iscrizioni e trascrizioni)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(69/69)	
237APO1_08	Stato civile: atti di cittadinanza/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(2488/2488)	
237APO1_09	Stato civile: atti di morte (iscrizioni e trascrizioni)/atti richiesti	RISULTATO	100%	100%(6140/6140)	
237APO1_10	Stato civile: autorizzazioni immediate o almeno entro le 24 ore (con documentazione esaustiva) alla cremazione/autorizzazioni richieste	RISULTATO	100%	100%(3304/3304)	

2023\_7A

Direzione servizi Territoriali e Protezione Civile

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
237APO1_11	Stato civile: annotazioni e certificazioni/annotazioni e certificazioni richieste	RISULTATO	100%	100%(41348/41348)	
237APO1_12	Stato Civile: Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)/richieste	RISULTATO	100%	100%(180/180)	
237APO1_13	Partecipazione ad almeno n. 2 corsi di formazione (uno di base ed uno specialistico) in materia di Stato civile	PERFORMANCE	2	4 corsi effettuati	
OBIETTIVI COLLEGATI					
Codice	Titolo				

2023\_7B

Servizi Demografici

Direzione	<b>SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE</b>	Direttore	<b>DE PONTI CARLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	Dirigente	<b>GIANNESI IACOPO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo riunisce l'insieme delle attività svolte rispetto alle funzioni attribuite al Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

Anagrafe:

Organizzazione degli sportelli anagrafici sul territorio e dei servizi di front office in Palazzo Vecchio e presso i punti anagrafici; Organizzazione dei turni di servizio presso i front office; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee in deroga.

Verifiche e controlli sul territorio fiorentino sulle residenze irregolari; certificazione on line e coordinamento delle reti diffuse in città per il rilascio certificati on line; dichiarazioni consenso donazione organi; gestione cartellini delle carte d'identità; rilascio certificati anagrafici a vista, gestione dichiarazioni sostitutive, atti notori, autenticazioni di firme ordinarie o di tipo speciale, trasferimenti di proprietà di veicoli ; certificazioni storiche rilasciate agli sportelli ;certificazioni richieste per corrispondenza o via mail iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche; iscrizioni e gestione dei senza fissa dimora; gestione adempimenti per allineamento dati per ANPR; interventi a domicilio per cittadini anziani o inamovibili; visure, attestazioni, verifiche, controlli, e servizi richiesti da altre PP.AA., FF.OO. . Gestione incassi.

Formazione degli Ufficiali di Anagrafe con la partecipazione a corsi nelle specifiche materie di competenza

Elettorale:

tenuta delle liste generali e sezionali e loro aggiornamenti previsti di legge; tenuta dei registri di leva militare; ufficio A.I.R.E. (Italiani Residenti All'Estero); Commissione Elettorale Circondariale; gestione delle tornate elettorali; rilascio certificazioni, attestati, tessere elettorali ecc. Gestione incassi.

**2023\_7B**
**Servizi Demografici**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** L'obiettivo riunisce l'insieme delle attività svolte rispetto alle funzioni attribuite al Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo. L'attività previste sono state tutte realizzate

**Anagrafe:**  
Organizzazione degli sportelli anagrafici sul territorio e dei servizi di front office in Palazzo Vecchio e presso i punti anagrafici; Organizzazione dei turni di servizio presso i front office; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee in deroga. Nel corso del 2023 è stata disposta la riapertura di un punto anagrafico, a Sorgane, per ampliare l'offerta di servizio sul territorio. I tempi di attesa per gli appuntamenti per le CIE sono stati in linea con le previsioni.

Verifiche e controlli sul territorio fiorentino sulle residenze irregolari sono stati svolti n. certificazione on line e coordinamento delle reti diffuse in città per il rilascio certificati on line con un' alta percentuale di certificati on line (il 62%); dichiarazioni consenso donazione organi; gestione cartellini delle carte d'identità; rilascio certificati anagrafici a vista, gestione dichiarazioni sostitutive, atti notori, autenticazioni di firme ordinarie o di tipo speciale, trasferimenti di proprietà di veicoli ; certificazioni storiche rilasciate agli sportelli; certificazioni richieste per corrispondenza o via mail iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche,, su questa attività è stata estesa e pubblicizzata l'iscrizione dei cittadini on line , che semplifica l'attività degli utenti e riduce i tempi dell'ufficio, è stata effettuato a fine anno il recupero dell'arretrato delle iscrizioni, con la chiusura di oltre 3000 pratiche nei mesi di novembre e dicembre ; iscrizioni e gestione dei senza fissa dimora, è stata svolta in collaborazione con i servizi sociali attualmente nella via del leone sono iscritte circa 1600 persone ; gestione adempimenti per allineamento dati per ANPR; interventi a domicilio per cittadini anziani o inamovibili; visure, attestazioni, verifiche, controlli, e servizi richiesti da altre PP.AA., FF.OO. .

Gestione incassi. Formazione degli Ufficiali di Anagrafe con la partecipazione a corsi nelle specifiche materie di competenza: sono stati realizzati dei corsi di formazione, in particolare sulla gestione del pubblico. Nel gradimento dei servizi i cittadini hanno espresso un notevole apprezzamento sul servizio svolto, con un gradimento positivo di circa il 90%.

**Elettorale:**  
tenuta delle liste generali e sezionali e loro aggiornamenti previsti di legge; tenuta dei registri di leva militare; ufficio A.I.R.E. (Italiani Residenti All'Estero); Commissione Elettorale Circondariale; gestione delle tornate elettorali; rilascio certificazioni, attestati, tessere elettorali ecc.

Gestione incassi. L'attività più rilevante del 2023 per il servizio elettorale è stata il subentro in ANPR, realizzato nel mese di ottobre.

Obiettivo raggiunto al 100%

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
237BPO1_01	Rilascio di certificati storici ante 1998 entro 90 giorni dalla richiesta/certificati richiesti	PERFORMANCE	100%	100%(320/320)	
237BPO1_02	C.I.E. emesse/CIE richieste	RISULTATO	100%	100%(50582/50582)	
237BPO1_03	Certificati anagrafici rilasciati/certificati anagrafici richiesti	RISULTATO	100%	100%(133945/133945)	
237BPO1_04	Dichiarazioni sostitutive di atto notorio/dichiarazioni richieste	RISULTATO	100%	100%(4463/4463)	
237BPO1_05	Iscrizioni anagrafiche gestite/iscrizioni richieste	RISULTATO	100%	100%(13725/13725)	
237BPO1_06	Cambi d'abitazione gestiti/cambi abitazione richiesti	RISULTATO	100%	100%(9452/9452)	

**2023\_7B**
**Servizi Demografici**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
237BPO1_07	Cancellazioni anagrafiche gestite /cancellazioni segnalate da privati, enti pubblici o avviate d'ufficio	RISULTATO	100%	100%(11647/11647)	
237BPO1_08	Interventi domiciliari effettuati entro 30 giorni dalla richiesta/servizi richiesti	RISULTATO	100%	100%(869/869)	
237BPO1_09	Gestione delle dichiarazioni in merito alla donazione di organi e tessuti al momento del rilascio delle CIE: n. dichiarazioni gestite/dichiarazioni rilasciate	RISULTATO	100%	100%(50582/50582)	
237B_01	Organizzazione dei turni di servizio del personale presso i punti anagrafici	PERFORMANCE	52 turni settimanali	52 turni organizzati	
237BPO1_10	Carte di identità cartacee urgenti rilasciate , nei casi previsti dal Ministero /richieste dai cittadini	RISULTATO	100%	100%(1945/1945)	
237BPO1_11	Formazione e consolidamento professionalità Ufficiali di Anagrafe	RISULTATO	partecipazione ad almeno un corso	n. 2 corsi	
237BPO2_01	Rilascio immediato delle tessere elettorali presso l'Ufficio Elettorale/tessere rilasciate	PERFORMANCE	100%	100%(17881/17881)	
237BPO2_02	Aggiornamento liste elettorali: iscrizioni, cancellazioni e variazioni elettorali effettuate/richieste	RISULTATO	100%	100%(30948/30948)	
237BPO2_03	Leva Militare: iscrizioni, cancellazioni, variazioni , caricamento leva, inserimento dati SIPO nati, rilevazione stato civile, caricamento rubrica Bassanini ed allineamento dati/operazioni richieste	RISULTATO	100%	100%(5945/5945)	
237BPO2_04	(2022_D7B_2) Fascicolazione tramite SIGEDO dei files XML in entrata degli elettori che immigrano e di tutta la corrispondenza/atti pervenuti	RISULTATO	100%	100%(4998/4998)	
237BPO2_05	AIRE: iscrizioni, cancellazioni, variazioni, carte d'identità/attività richieste	RISULTATO	100%	100%(3329/3329)	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------

**2023\_7C**
**Servizio Protezione Civile**

Direzione	<b>SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE</b>	Direttore	<b>DE PONTI CARLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>	Dirigente	<b>DE PONTI CARLA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_14 PROTEZ. CIVILE E CITTA' RESIL.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Per l'anno 2023 si prevede il mantenimento delle attività di protezione civile che si svilupperanno nelle modalità di seguito elencate:

- gestione complessiva del personale e della sede;
- approvazione delle revisioni al Piano della PC e relativi allegati;
- attività di sala operativa identificata nella gestione quotidiana della Pc, con il processamento delle richieste intervento da parte dei cittadini e degli enti, l'applicazione delle procedure operative, la gestione allerte meteo e dei monitoraggi, l'attivazione del C.O.C. per gli eventi emergenziali e a rilevante impatto locale;
- attività di gestione del volontariato riguardante la pianificazione e l'organizzazione delle attività delle Associazioni di Volontariato facenti parte del Raggruppamento Comunale di PC, in particolare: a) aggiornamento delle convenzioni (volontari, beni e attrezzature, mezzi, aree/centri di assistenza messi a disposizione dalle Associazioni); b) individuazione degli immobili/aree da concedere alle Associazioni richiedenti, in collaborazione con il Patrimonio; c) organizzazione riunioni e assemblee del Raggruppamento Operativo comunale di PC; d) reperimento e gestione del volontariato per attività programmate nel corso dell'anno (distribuzione di pieghevoli per informazione alla popolazione, corsi di formazione, procedura di liquidazione dei rimborsi/contributi etc); e) gestione del volontariato nelle attività in emergenza (allerte meteo, Covid19, ecc..) e in occasione di grandi eventi a rilevante impatto locale (Scoppio del Carro, Fuochi di S. Giovanni, concerti, esercitazioni etc.); f) rendicontazione giornaliera delle attività a fini statistici;
- attività ordinaria di logistica consistente in: a) movimenti di magazzino, con registrazione informatica delle attività di carico/scarico (il movimento dei beni viene registrato e conservato informaticamente per qualsiasi attività di controllo); b) controllo e manutenzione dei mezzi in collaborazione con l'Autoparco; c) controllo e manutenzione delle attrezzature logistiche (gazebo, torrifaro, gruppi elettrogeni, motopompe, motoseghe, etc.); d) controllo e manutenzione degli impianti tecnologici in collaborazione con la Direzione Servizi Tecnici; e) controllo e manutenzione delle attrezzature informatiche e degli apparati per la radiocomunicazione;
- attività amministrativa anche trasversale con le Direzioni di supporto. Inoltre, il Servizio partecipa ai progetti educativi "Chiavi della Città" con incontri nelle scuole di ogni ordine e grado per accrescere negli alunni la cultura dell'autoprotezione. Nel marzo 2023 è programmato a Roma un appuntamento nazionale di coordinamento dei referenti delle Colonna Mobile Enti Locali per fare il punto della situazione rispetto alle attività realizzate e approfondire la programmazione delle attività 2023 riguardanti, in particolare le attività dei Gruppi di Lavoro Tecnico (per le procedure CMEEL) e amministrativo (per i kit di atti amministrativi).

**2023\_7C**
**Servizio Protezione Civile**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Il Servizio Protezione Civile è stato coinvolto, come di consueto, nel coordinamento – per quanto di propria competenza – di alcuni eventi significativi ad alto impatto locale, con necessaria e specifica attivazione temporanea del C.O.C. – Centro Operativo Comunale e delle funzioni ritenute necessarie, in particolare:

- ? 9 Aprile 2023 in occasione della tradizionale manifestazione Scoppio del Carro;
- ? 17,18,21 Giugno - 15 Luglio 2023 in occasione dei concerti FI ROCKS presso il Visarno e presso lo Stadio Franchi;
- ? 24 Giugno 2023 in occasione dei tradizionali Fochi di San Giovanni;
- ? 8 Luglio 2023 in occasione del “Toscana Pride”;
- ? 31 Dicembre 2023 in occasione dei festeggiamenti di Capodanno.

Sono state, inoltre, gestite le allerte legate agli eventi atmosferici verificatesi nel corso dell’anno con apertura e presidio h24 della Sala Operativa Comunale.

A seguito, poi, delle gravissime conseguenze dell’ondata di maltempo che il 2 novembre 2023 ha investito la città Metropolitana di Firenze, in particolare il Comune di Campi Bisenzio, le province di Prato, Pistoia e Pisa e la conseguente dichiarazione dello stato di emergenza da parte del Governo, in sede di Comitato operativo nazionale di protezione civile è stato richiesto l’intervento dell’ANCI per attivare il supporto della Colonna Mobile Enti Locali, al fine di assicurare la continuità amministrativa nei comuni della Regione Toscana colpiti dagli eventi di eccezionale gravità. L’Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta n. 556 del 16/11/2023 e successiva deliberazione n. 627 del 12.12.2023, ha autorizzato l’invio di personale di protezione civile, amministrativo e tecnico del Comune di Firenze presso i comuni di Campi Bisenzio, Carmignano, Santa Maria a Monte (PI) e Barberino del Mugello, al fine di supportare le strutture di questi comuni impegnate nello svolgimento delle attività ordinarie e straordinarie legate alle conseguenze degli eccezionali eventi metereologici che hanno colpito i loro territori.

Nel mese di novembre il Servizio Protezione Civile con la partecipazione di circa volontari ha partecipato ad una esercitazione organizzata dall’Aeroporto di Firenze al fine di testare le procedure....

Da ultimo, con deliberazione di Giunta n. 657 del 19 dicembre 2023, l’Amministrazione Comunale ha deciso di rinnovare l’adesione, fino al 31 dicembre 2024, al progetto della Colonna Mobile Enti locali, promosso da Anci e avviato nel 2019.

Obiettivo realizzato al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
237C_01	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti dalla DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
237C_02	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	



**2023\_7C**
**Servizio Protezione Civile**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
237C_03	N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	100%(19/19)	dati a consuntivo AL 30/6: Nel TESEO è inserito tutto il personale, 18 dipendenti, per i quali è stato variato le mansioni e gli incarichi e registrato tutte le verifiche sanitarie pervenute dal medico competente.
237CPO1_01	N. Interventi gestiti/N. richieste di intervento pervenute	RISULTATO	100%	100%(195/195)	
237CPO1_02	Attivazione C.O.C. per eventi emergenziali e a rilevante impatto locale su richiesta del Sindaco	RISULTATO	100%	100%(08/08)	
237CPO1_03	Gestione del volontariato: presenze durante gli eventi emergenziali e a rilevante impatto locale ( presenza media)	RISULTATO	>60	64,77	l'indicatore al 30.06.2023 è risultato del seguente rapporto (456 volontari : 7 eventi) Indicatore al 31.12.2023 è risultato dal seguente rapporto (1166:18 eventi)
237CPO1_04	N. Allerte meteo gestite/N.Allerte meteo emesse	RISULTATO	100%	100%(56/56)	
237CPO1_05	Numero incontri formativi realizzati nelle scuole /numero incontri formativi richiesti.	RISULTATO	100%	100%(20/20)	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
170355	Acquisto ed allestimento veicoli per protezione civile
210356	Colonna mobile enti locali - implementazione software per protezione civile - contributo statale (avanzo da trasferimenti correnti) *** AVANZO APPLICATO PER € 37.398,33***
220277	Protezione civile - colonna mobile enti locali - acquisto veicoli - finanziato da avanzo da trasferimenti correnti (vedi c.o. 220333) ***AVANZO APPLICATO TOT DA C.O. 210415***
220330	Protezione civile - colonna mobile enti locali - acquisto attrezzature - finanziato da avanzo da trasferimenti correnti (vedi c.o. 220332) ***AVANZO APPLICATO DA C.O.210448
220332	Protezione civile - colonna mobile enti locali - acquisto attrezzature (vedi c.o. 220330) ***AVANZO APPLICATO TOT DA CC.OO. 210353-210359***
220333	Protezione civile - colonna mobile enti locali - acquisto veicoli (vedi c.o. 220277) ***AVANZO APPLICATO TOT DA CC.OO. 210354-210360***

2023\_7C

Servizio Protezione Civile

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
230281	Colonna mobile enti locali - acquisto attrezzature per protezione civile - contributo statale - da finanziare con avanzo da trasferimenti correnti ***AVANZO APPLICATO DA CAP..U 720 - imp. 2020/3244/6 per € 10.000,00***
230282	Colonna mobile enti locali - acquisto hardware per protezione civile - contributo statale - da finanziare con avanzo da trasferimenti correnti ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220331***
CAPITOLI_2023_7C	CAPITOLI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Livello</b>	OBIETTIVO - SCHEDA C.d.R.
<b>Direzione</b>	Gare Appalti e Partecipate

**2023\_8A**
**Direzione gare appalti e partecipate**

Direzione **DIREZIONE GARE APPALTI E PARTECIPATE** Direttore **PALLADINO DOMENICO** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **DIREZIONE GARE APPALTI E PARTECIPATE** Dirigente **PALLADINO DOMENICO** Tipologia **SCHEMA SERVIZIO**

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

L'obiettivo riguarda le attività c.d. "trasversali" della direzione, nello specifico quelle relative alla:

- gestione del personale, anche attraverso applicativi specifici (IRIS - SAAC);
- gestione della sicurezza sul lavoro (monitoraggio di primo livello e popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo a sorveglianza sanitaria);
- prevenzione corruzione (monitoraggio e attuazione misure anticorruzione);

L'obiettivo riguarda altresì le attività relative:

- agli adempimenti del Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) degli interventi del "Patto per la Città" di Firenze;
- all'emissione degli ordinativi di contabilità speciale "Piano Città".

**Nota realizzazione obiettivo finale)** **(Verifica finale)** %raggiunta al 31.12.2023 100%  
Tutte le attività sono state realizzate in linea con gli obiettivi programmati.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
238A_01	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	5/5	fonte dato: atti d'ufficio DRU
238A_02	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
238A_03	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU

**2023\_8A**
**Direzione gare appalti e partecipate**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
238A_04	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	08/02/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
238A_05	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	61/61	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
238A_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	100% (2/2)	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione
238A_07	Verifiche bimestrali per monitoraggio interventi "Patto per la Città" di Firenze	RISULTATO	5	6	Attività di monitoraggio bimestrale degli interventi ricompresi nel Patto per la Città di Firenze
238A_08	Ordinativi di contabilità speciale	RISULTATO	100%	100% (12/12)	Rapporto tra numero di ordinativi evasi e numero di ordinativi liquidabili.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------

**2023\_8B**
**Servizio Società Partecipate, Associazioni Fondazioni e altri organismi di controllo pubblico**

Direzione	<b>DIREZIONE GARE APPALTI E PARTECIPATE</b>	Direttore	<b>PALLADINO DOMENICO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO PUBBLICO</b>	Dirigente	<b>SANTORO SALVATORE</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo** 13.1.01  
**del D.U.P.**
**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Gestione e monitoraggio delle partecipazioni possedute. Gestione adempimenti amministrativi per acquisizione e cessione di partecipazioni, aumenti di capitale, operazioni di carattere straordinario quali fusioni, scissioni, trasformazioni e azioni per l'attuazione dei piani di razionalizzazione dell'assetto delle società partecipate.

Supporto giuridico - amministrativo inerente gli enti partecipati, attività amministrativa relativa ai rapporti associativi, assistenza tecnico-amministrativa per la partecipazione dei rappresentanti dell'Ente alle assemblee dei soci ed agli organismi dei Patti parasociali e dei Comitati di controllo. Analisi dei budget, dei rendiconti periodici e dei bilanci annuali di esercizio con predisposizione di report.

Attività di raccolta dati sull'assetto delle partecipazioni e degli organi sociali, anche in ottemperanza ad obblighi di legge in materia. Attività amministrativa diretta ai controlli interni di competenza sulle società partecipate diversificati in base alle tipologie e fattispecie delle stesse, come previsto dal Regolamento comunale. Raccolta e trasmissione all'Amministrazione Comunale degli esiti delle verifiche degli organi di revisione e controllo delle società. Supporto agli organi dell'Amministrazione, alla Direzione Generale e alle Direzioni/servizi comunali per l'individuazione di possibili percorsi di riorganizzazione delle forme di gestione dei servizi e di razionalizzazione delle partecipazioni comunali per l'ottimale allocazione delle risorse ed efficientamento delle attività, anche tramite la realizzazione di sinergie fra le società partecipate.

Studio e analisi del sistema delle partecipazioni societarie dell'Ente in riferimento alle linee evolutive della disciplina e studio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di società partecipate

**2023\_8B**
**Servizio Società Partecipate, Associazioni Fondazioni e altri organismi di controllo pubblico**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Al 31/12/2023 realizzazione dell'obiettivo 100%  
 Nel corso del 2023 sono stati analizzati i bilanci d'esercizio 2022 di tutte le società, effettuati i controlli previsti dal relativo Regolamento comunale, condotte analisi e verifiche sul rispetto degli obiettivi fissati dall'Amministrazione sul contenimento dei costi di funzionamento e dei costi di personale delle società controllate ai sensi del TUSP. Sono stati analizzati i report sull'andamento del primo semestre 2023, con particolari focus sulle società in house, e i budget per l'esercizio 2024. I report sugli esiti dei controlli sono stati trasmessi all'A.C. e alle Direzioni eventualmente interessate da rapporti di servizio con le società. Sono state svolte tutte le attività necessarie per la partecipazione del rappresentante dell'Amministrazione alle assemblee dei soci di approvazione del bilancio e ai Comitati di controllo. Per le società sottoposte a controllo analogo congiunto si è proceduto, oltre che al supporto agli organi di indirizzo e controllo, anche alle attività di confronto con i componenti dei gruppi tecnici per un controllo preliminare condiviso.  
 Sono stati curati gli adempimenti per le indicazioni di voto ai rappresentanti designati ai sensi del Tuf per la partecipazione alle assemblee di bilancio delle due società quotate partecipate: Centrale del latte d'Italia Spa e Toscana Aeroporti Spa.  
 Si è proceduto agli adempimenti inerenti la rilevazione del Mef nel rispetto del termine fissato dal Ministero stesso circa la comunicazione degli esiti del Piano di razionalizzazione e revisione periodica oltre al più ampio censimento delle partecipazioni detenute in società ed Enti non azionari con l'impegno da parte del Servizio di un importante lavoro di coordinamento degli uffici di altre Direzioni dell'Ente per la comunicazione dei dati relativi alle partecipazioni non azionarie e per la comunicazione dei dati inerenti gli affidamenti alle partecipate. Sono stati predisposti gli aggiornamenti agli indirizzi sul contenimento dei costi di funzionamento e dei costi di personale per le società controllate, approvati con DCC 00014 del 29.3.2023 e DCC 00040 del 9.10.2023.  
 E' stato curato l'aggiornamento delle informazioni per gli adempimenti previsti nell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e mantenuto costantemente aggiornato in tempo reale l'archivio informatizzato sulle società partecipate.  
 Sulla scorta degli approfondimenti e dei nuovi criteri già adottati e condivisi con la Direzione Risorse Finanziarie è stato definito il gruppo amministrazione pubblica per il bilancio consolidato del Comune di Firenze.

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
238BP01_01	Secondo semestre 2022 N. società controllate / N. società da controllare	RISULTATO	13/13	13/13	
238BP01_02	Primo semestre 2023 N. società in house controllate / N. società in house da controllare	RISULTATO	3/3	3/3	
238BP01_03	Predisposizione studi, rapporti e atti amministrativi per le attività dell'obiettivo: numero elaborati predisposti/numero elaborati preventivati	RISULTATO	30/30	30/30	

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>

2023\_8B

Servizio Società Partecipate, Associazioni Fondazioni e altri organismi di controllo pubblico

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	3	04	Altre entrate da redditi da ca	21.460.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	3.000,00
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	821.689,51					Totale Spesa	<b>3.000,00</b>
				Totale Entrate	<b>22.281.689,51</b>						



**2023\_8C**
**Servizio Amministrativo opere e lavori pubblici**

Direzione	<b>DIREZIONE GARE APPALTI E PARTECIPATE</b>	Direttore	<b>PALLADINO DOMENICO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO OPERE E LAVORI PUBBLICI</b>	Dirigente	<b>MANTOVANI RITA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Espletamento di tutte le procedure relative agli appalti di lavori pubblici (esclusi gli affidamenti diretti) e ai servizi di ingegneria sopra soglia europea. L'attività si svolge, principalmente, mediante: redazione, approvazione e pubblicazione bandi e disciplinari di gara; redazione lettere di invito; redazione e pubblicazione di avvisi ed esiti di gara; risposte ai chiarimenti nella fase precedente la scadenza di presentazione delle offerte; partecipazione alle sedute di gara con la redazione dei relativi verbali; verifica autocertificazioni; adempimenti giuridici conseguenti (diritto di accesso, istanze di riesame, predisposizione atti in sede di autotutela, ecc.); adempimenti conseguenti all'aggiudicazione (stipula contratto - salvo nei casi di procedure aperte dove l'atto è redatto in forma pubblica amministrativa - ecc.); gestione delle procedure relative alle comunicazioni all'ANAC per gli atti posti in essere dal Servizio amministrativo Opere e Lavori Pubblici, nonché invio alle Direzioni Tecniche dei dati necessari per tali comunicazioni, con riferimento alle gare di lavori espletate per le stesse Direzioni. L'attività prevede inoltre: - la gestione dell'elenco degli operatori economici, da invitare a procedure negoziate di lavori, istituito ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 (e del D.L. n. 76/2020) - il supporto al Direttore nella fase istruttoria delle proposte per l'attribuzione dell'incentivo per le funzioni tecniche relativamente ai lavori - la verifica della disponibilità di personale interno per il conferimento di incarichi a professionisti esterni - la supervisione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 229/2011 svolti dalle direzioni. Infine, l'attività comprende anche la programmazione delle opere pubbliche, gli approfondimenti normativi rivolti alle Direzioni Tecniche con particolare riguardo ai contratti pubblici, nonché gli approfondimenti relativi a questioni di interesse trasversale.

**Nota obiettivo finale realizzazione (Verifica)**

Obiettivo realizzato al 100%. Al 31.12 l'obiettivo è stato conseguito nelle tempistiche prefissate: tutte le gare richieste dalle varie direzioni sono state avviate, tra cui 11 procedure aperte (di queste n. 4 gare sono relative ai servizi di ingegneria, altre di particolare complessità, quali il project financing, il dialogo competitivo, la procedura per la riqualificazione dello stadio A.Franchi). Nel secondo semestre, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (dal 01.07.2023), è stato altresì predisposto e condiviso con le direzioni tecniche, un capitolato speciale d'appalto aggiornato alle nuove disposizioni. Infine, sono state svolte tutte le attività relative ai controlli, alla stipula dei contratti di appalto, nonché alla programmazione delle OO.PP.

2023\_8C

Servizio Amministrativo opere e lavori pubblici

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
238C_01	Gare evase / gare richieste dalle Direzioni Tecniche nell'annualità di riferimento	RISULTATO	100%	100% (85/85)	Rappresenta la percentuale di gare evase rispetto alle richieste delle Direzioni Tecniche.
238C_02	Numero gare indette (pubblicazione Profilo Committente, piattaforma S.T.A.R.T. e G.U.R.I.) nell'annualità di riferimento	RISULTATO	60,00	85,00	Per la misurazione dell'indicatore viene considerata la data di pubblicazione della gara sulla piattaforma S.T.A.R.T., sul Profilo del Committente o, se procedure ad evidenza pubblica, sulla G.U.R.I.
238C_03	Numero gare la cui apertura è avvenuta nell'anno (1 seduta di gara)	RISULTATO	70,00	101,00	Rappresenta il numero di procedure per le quali è stata effettuata almeno una seduta di gara.
238C_04	Numero gare concluse nell'annualità di riferimento	RISULTATO	60,00	105,00	Rappresenta il numero di gare che sono state completate fino alla fase dell'aggiudicazione (lettera di conclusione controlli).
238C_05	Numero di contratti predisposti nell'annualità di riferimento	RISULTATO	60,00	111,00	Rappresenta il numero di contratti che sono stati stipulati.
238C_06	Numero di aggiornamenti annuali del Programma Triennale dei Lavori Pubblici	RISULTATO	4	6	Rappresenta il numero di aggiornamenti del Programma Triennale dei Lavori Pubblici.
238C_07	N° di incontri con le Direzioni Tecniche per definire tempistiche, ivi inclusa la programmazione, nell'annualità di riferimento	RISULTATO	2	4	

**2023\_8C**
**Servizio Amministrativo opere e lavori pubblici**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
238C_08	Predisposizione indagini di gradimento	RISULTATO	Si	Si	Predisposizione di n. 2 indagini di gradimento nell'annualità di riferimento: una per utenti esterni (iscritti agli elenchi per affidamento lavori mediante procedura negoziata), un'altra per utenti interni destinatari attività del Serv. Amm (Dirigenti e P.O. Direz.Tecniche)
238CPO1_01	Numero di gare indette nell'annualità di riferimento di Servizi di Ingegneria sopra la soglia di rilevanza europea.	RISULTATO	2	4	
238CPO1_02	Revisione Capitolato Speciale d'Appalto Lavori Pubblici.	RISULTATO	1,00	1,00	Invio alle direzioni tecniche del CSA aggiornato.
238CPO2_01	Verifica interna di disponibilità di figure di supporto al RUP nell'organico comunale preliminarmente all'attribuzione di tali incarichi di servizi a professionisti esterni.	RISULTATO	100%	100% (129/129)	Percentuale di lettere di verifica inviate rispetto alle richieste ricevute dalle Direzioni Tecniche.
238CPO2_02	Numero di aggiornamenti annuali degli elenchi di operatori economici.	RISULTATO	6,00	6,00	Il numero di aggiornamenti riguarda sia quelli previsti dal Regolamento con cadenza trimestrale (n.4), sia quelli fatti d'ufficio.
238CPO2_03	Verifica schede incentivo per lavori pubblici (D.L.gs 50/2016)	RISULTATO	20	77	Rappresenta il numero delle schede incentivo lavori istruite
238CPO2_04	Verifiche trimestrali per monitoraggio investimenti pubblici previsti dal D.lgs. 229/2011	RISULTATO	4	4	Attività trimestrale di monitoraggio della correttezza dei dati da trasmettere alla BDAP del MEF.
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				

2023\_8C

Servizio Amministrativo opere e lavori pubblici

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	60.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	60.000,00
Totale Entrate					<b>60.000,00</b>	Totale Spesa					<b>60.000,00</b>

**2023\_8D**
**Servizio Amministrativo Beni e Servizi**

Direzione **DIREZIONE GARE APPALTI E PARTECIPATE** Direttore **PALLADINO DOMENICO** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **SERVIZIO AMMINISTRATIVO BENI E SERVIZI** Dirigente **BATTAGLINI ALESSANDRA** Tipologia **SCHEMA SERVIZIO**

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Il Servizio attraverso le sue P.O. ha essenzialmente seguenti obiettivi:

- fornire servizio di economato secondo le funzioni previste dal Reg. n. 326/2003;
- espletare le attività di provveditorato aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi di natura trasversale a tutti gli uffici e servizio e l'inventariazione dei beni mobili;
- gestire il Mercato Elettronico del Comune di Firenze fornendo il relativo supporto nell'utilizzo alle varie Direzioni;
- espletare procedure aperte e ristrette per appalti e concessioni di beni e servizi sopra soglia comunitaria per le direzioni dell'Ente e attività connesse;
- Acquisti verdi in continuità dell'indirizzo del GPP;
- fornire supporto giuridico amministrativo ai Responsabili Unici del Procedimento delle Direzioni in materia di appalti e concessioni di servizi e forniture, secondo le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici;
- espletare tutte le attività di supporto al Direttore in qualità di Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), nell'ambito della gestione e controllo dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) tenuto presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- predisporre e monitorare il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi per tutto l'Ente e curarne e relativi aggiornamenti e le pubblicazioni.

**Nota realizzazione obiettivo finale**

**(Verifica)** %raggiunta al 31.12.2023 100%  
 Nel corso del 2023 sono state svolte n. 25 procedure di gara delle quali sono state svolte le funzioni di seggio di gara. Le funzioni di economato e provveditorato sono state regolarmente svolte. Si segnala che nell'anno 2023, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, è stato dismesso l'Albo Fornitori di beni e servizi già gestito attraverso l'applicativo informatico sigeme e, per quel che concerne la gestione dei servizi igienici pubblici, è stato preso in carico il bagno di Viale Fanti.

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
238DPO1_01	Capacità di gestione delle fatture relative a beni e servizi generali, anche in modalità di lavoro agile: n. fatture registrate (istruite)/n. fatture pervenute nel periodo 1/1/2023-31/12/2023	RISULTATO	=>90%	(755/764) 98,82%	applicativo jente/finanziaria

**2023\_8D**
**Servizio Amministrativo Beni e Servizi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
238DPO1_02	Cassa Economato - capacità di evasione delle richieste di anticipazione economale nei casi previsti dal Regolamento di Economato: n. richieste evase nel periodo 1/1/2023-31/12/2023/n. richieste pervenute nel periodo 1/1/2023-31/12/2023	RISULTATO	=>95%	(113/113)100%	n. moduli di anticipazioni economali (abbonamenti, trasferte) pervenute da dipendenti e amministratori/applicativo jente/cassa economo
238DPO1_03	Magazzino carta cancelleria e mat.pulizia - capacità di evasione delle richieste: n. richieste di materiali evase nel periodo 1/1/2023-31/12/2023 / n. richieste pervenute nel periodo 1/1/2023-31/12/2023	RISULTATO	=>95%	(1696/1696)100%	valore raggiunto rilevabile a consuntivo al 31.12.23 applicativo GROW per le richieste applicativo MGE per le uscite di magazzino
238DPO1_04	Capacità di gestione dell'inventario dei beni mobili anche in modalità di lavoro agile: n. movimentazioni effettuate (carico acquisto, trasferimenti, dismissioni)	RISULTATO	1.000,00	4.164,00	applicativo jente/patrimonio/patrimonio mobiliare
238DPO1_05	Gestione Sistema Informativo del Mercato Elettronico del Comune di Firenze, anche in modalità di lavoro agile: n. abilitazioni/variazioni effettuate al 31/12/2023/n. istanze pervenute al 31/12/2023	RISULTATO	=>95%	100%	applicativo informatico SIGEME/SIGEDO Si precisa che con Determinazione Dirigenziale n. 5690 del 05.07.2023 è stata disposta la dismissione del Mercato Elettronico del Comune di Firenze, già gestito sull'applicativo informatico SI.GE.ME
238DPO1_06	Gestione servizi igienici pubblici: n. controlli eseguiti come da programmazione	RISULTATO	>= 100	254	verbali di sopralluogo
238DPO1_07	Capacità di gestione richieste di acquisto di beni e servizi attraverso la modalità del regolamento economale: n. ordini emessi anche in lavoro agile	RISULTATO	30,00	57,00	applicativo jente/ordini
238DPO1_08	Partecipazione degli utenti interni alla rilevazione del gradimento del servizio di pulizia: n. questionari inviati ai referenti individuati all'interno delle direzioni e dei servizi	RISULTATO	20,00	23,00	mail di trasmissione dei questionari
238DPO1_09	Verifiche congiunte con l'appaltatore circa il livello di qualità del servizio di pulizia agli immobili	RISULTATO	6,00	7,00	verbali di sopralluogo

2023\_8D

Servizio Amministrativo Beni e Servizi

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
238DPO1_10	Generazione del conto del patrimonio previo calcolo dell'ammortamento nell'ambito dell'inventario dei beni mobili dell'Ente	RISULTATO	1,00	1,00	applicativo jente/patrimonio/patrimonio mobiliare
238DPO1_11	numero di appalti aggiudicati dal servizio in cui sono applicati i CAM	RISULTATO	2	7	
238DPO2_01	Istruttoria e redazione atti di gara: n. di gare bandite o redatte / numero di gare richieste dalle Direzioni	RISULTATO	100%	(25/25) 100%	DD a contrarre pubblicata completa di allegati da parte della Direzione richiedente la gara. Le gare sono bandite o solo redatte a seconda che la competenza ad approvarle sia del Servizio o della Direzione di riferimento.
238DPO2_02	Numero di pubblicazioni legali effettuate (Guce, Guri, quotidiani, profilo committente, ecc..) / numero di pubblicazioni legali richieste dalle Direzioni	RISULTATO	100%	(62/62) 100%	DD a contrarre pubblicata completa di allegati da parte della Direzione richiedente la gara e pubblicazioni consultabili on line (GURI profilo committente ecc.)
238DPO2_03	Invio alle Direzioni di circolari e/o linee guida in materia di appalti di beni e servizi	RISULTATO	2,00	4,00	invio tramite protocollo SIGEDO
238DPO2_04	Incontri formativi in materia di contratti pubblici	RISULTATO	4,00	4,00	convocazione con l'ausilio dell'ufficio formazione
238DPO2_05	Aggiornamento annuale del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2024 numero richiesti/numero effettuati	RISULTATO	100%	(4/4) 100%	pubblicazione su SITAT e profilo del committente

**2023\_8D**
**Servizio Amministrativo Beni e Servizi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
238DPO2_06	Comunicazione al tavolo tecnico dei soggetti aggregatori degli interventi superiori ad 1 milione di euro per la programmazione 2024 - 2025	RISULTATO	1	1,00	invio mediante PEC da SIGEDO La comunicazione è stata effettuata sotto forma di aggiornamento del programma 2023/2024, perchè il nuovo programma triennale 2024/2026 non era stato ancora approvato e, come concordato con la Regione, lo sarà con la delibera di Consiglio che approverà il bilancio 2024/2026.
238DPO2_07	Predisposizione del programma triennale 2024 – 2026 degli acquisti di beni e servizi	RISULTATO	1,00	1,00	pubblicazione su SITAT e profilo del committente. Indicatore variato - DG/2023/00442
238DPO2_08	Seggi di gara delle procedure aperte svolte dai servizi: n. seggi svolti/n. seggi calendarizzati nel periodo di riferimento	RISULTATO	100%	(36/36) 100%	Start e verbali

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
180154	Acquisto di mezzi operativi e veicoli per Uffici e Servizi Comunali – anno 2019
200002	Acquisto arredi per uffici e servizi comunali - anno 2022
200004	Acquisto di beni mobili DLgs 81/2008 "Salute e sicurezza sul lavoro"- Adeguamento norme di sicurezza – anno 2022
200025	Acquisto veicoli per uffici e servizi comunali - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230214 per € 10.963,24 ***
210073	Acquisto attrezzature per uffici e servizi comunali - anno 2023
210074	Acquisto arredi per uffici e servizi comunali - anno 2023
210075	Acquisto di beni mobili DLgs 81/2008 "Salute e sicurezza sul lavoro"- Adeguamento norme di sicurezza – anno 2023
220001	Acquisto attrezzature per uffici e servizi comunali - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230233 per € 13.801,47 ***
230233	Acquisto arredi per uffici e servizi comunali 2023 (avanzo) ***AVANZO APPLICATO DA C.O. 220001***
CAPITOLI_2023_8D	Capitoli Servizio Amministrativo Beni e Servizi



# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Direzione** Sistema Tramviario Metropolitano

2023\_9A

Direzione Sistema Tramviario Metropolitan

Direzione	<b>SISTEMA TRAMVIARIO METROPOLITANO</b>	Direttore	<b>PRIORE MICHELE</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE SISTEMA TRAMVIARIO METROPOLITANO</b>	Dirigente	<b>PRIORE MICHELE</b>	Tipologia	<b>SCHEDE SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

9APO1 P.O. Gestione Amministrativa e Contabile della Direzione Sistema Tramviario Metropolitan:  
Gestione amministrativa e contabile della realizzazione e gestione del sistema tramviario fiorentino, delle estensioni della rete tramviaria verso i Comuni di Campi Bisenzio (Linea 4), Sesto Fiorentino (Linea 2.2.) e Bagno a Ripoli (Linea 3.2), nonché delle opere complementari all'A.V. e alla Terza Corsia Autostradale di cui alle convenzioni stipulate dall'Amministrazione con R.F.I., T.A.V. e Autostrade e di tutte le altre opere di competenza della Direzione, nonché tutte le attività inerenti i relativi finanziamenti. Con Determinazione Dirigenziale 1670/2023 sono state assegnate e ampiamente specificate le competenze e le attività da svolgere.

9APO2 P.O. Tramvia Linea 2, Variante al Centro Storico e Linea 3.2.2 Libertà-Rovezzano  
Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti anche in corso d'opera relativamente alle Linee di competenza, con la verifica e gestione di tutti gli interventi connessi, nonché direzione dell'esecuzione, Verifica, Direzione Lavori, Collaudo e Supporto al RUP relativamente alle opere di competenza. Con Determinazione Dirigenziale 1673/2023 sono state assegnate e ampiamente specificate le competenze e le attività da svolgere.

9APO3 P.O. Tramvia Linea 3.1 e Linea 3.2.1 Libertà-Bagno a Ripoli  
Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti anche in corso d'opera relativamente alle Linee di competenza compresa la verifica tecnica, economica ed amministrativa degli interventi connessi, con l'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante Conferenze dei Servizi, convocazioni, sedute, riunioni preparatorie, seduta della conferenza. Direzione dell'esecuzione dei contratti di Progettazione, Verifica, Direzione Lavori, Collaudo e Supporto al RUP relativamente alle opere di competenza. Con Determinazione Dirigenziale 1672/2023 sono state assegnate e ampiamente specificate le competenze e le attività da svolgere.

Attività e processi trasversali alla Direzione, relativamente al proprio ambito di competenza partecipando alle attività di:  
Gestione dell'archivio della corrispondenza sia per cronologia che per oggetto/processo;  
Gestione dell'archivio degli elaborati e degli atti;  
Gestione degli adempimenti in materia di polizze e assicurazioni;  
Attività di aggiornamento dei contenuti della rete civica e di supporto alla Comunicazione ed alla Direzione per quanto concerne le opere di competenza.

**2023\_9A**
**Direzione Sistema Tramviario Metropolitano**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** L'attività dell'ufficio è stata espletata in linea con le previsioni. L'obiettivo è pertanto stato raggiunto al 100%  
**9APO1 - EQ Gestione Amministrativa e Contabile al 31/12/2023.**  
 Nonostante la mancanza di personale amministrativo più volte richiesto ma ad oggi ancora non arrivato e nonostante l'assenza della EQ Amministrativa e Contabile negli ultimi 2 mesi dell'anno tutti gli adempimenti sono stati evasi sebbene in taluni casi con qualche ritardo dovuto all'assenza di personale per ferie e permessi e all'assenza di personale sostitutivo.  
 Si segnala che la direzione ha un solo amministrativo in Staff al Direttore per tutti gli adempimenti della direzione e per quanto concerne la EQ amministrativa è oggi composto da 1 funzionario e 3 istruttori per gestire tutti gli adempimenti amministrativi connessi ad oltre 1600 milioni di euro di investimenti.  
 Obiettivo raggiunto al 100%  
**9APO2 - E.Q. Tramvia linea 2, Variante al Centro Storico e Linea 3.2.2 Libertà-Rovezzano - al 31/12/2023**  
 Le attività della P.O. si sono articolate sostanzialmente sulle seguenti attività principali:  
 • A seguito dell'inizio dei lavori della VACS Lotto 2 avvenuto in data 27/07/2022, redazione di tutti gli atti conseguenti agli specifici compiti della E.Q. in merito.  
 • Iter procedurale volto alla verifica del materiale prodotto in relazione al Progetto Definitivo della linea 3.2.2 (Libertà-Rovezzano) dal Concessionario Tram di Firenze, necessario per gli adempimenti da intraprendere per la convocazione della Conferenza dei Servizi.  
 • Iter procedurale volto alla redazione del Progetto Definitivo del Ponte su via Leone X e di tutto quant'altro necessario, finalizzato all'approvazione del progetto stesso avvenuta a dicembre  
**9APO3 - E.Q. Tramvia linea 3.1, Linea 3.2.1 Libertà-Rovezzano - al 31/12/2023**  
 Le attività della P.O. si sono articolate sostanzialmente sulle seguenti attività principali:  
 • A seguito della richiesta di offerta al Concessionario si è proceduto ad un esame delle offerte presentate e istruttoria delle stesse per quanto concerne l'attività di costruzione di ingegneria ed il cronoprogramma lavori.  
 • Si è inoltre proceduto all'immissione in possesso delle aree per l'esecuzione delle attività di archeologia preventiva e per la bonifica bellica sulle aree dei parcheggi scambiatori e del deposito.  
 • Si è inoltre dato supporto al patrimonio per tutte le attività espropriative e di immissione in possesso delle aree.  
 Tutte le attività di competenza del Direttore sono state eseguite al 100%.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
239A_01	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	100% (5/5)	fonte dato: atti d'ufficio DRU
239AP01_01	Predisposizione atti per la procedura di revisione della Convenzione di concessione Linea 3.2, entro 30 gg dall'inoltro della documentazione	RISULTATO	100%	100%(2/2)	atti STM
239AP01_02	Verifica entro 60 gg dalla trasmissione del resoconto semestrale economico-gestionale sull'esecuzione della Convenzione di Concessione (art. 7.3)	PERFORMANCE	60gg	60gg	atti STM

**2023\_9A**
**Direzione Sistema Tramviario Metropolitan**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239AP01_03	Verifica del PEF, entro 60 gg dalla sua trasmissione, con riferimento ai Capex, Opex e voci connesse con il Conto economico	RISULTATO	1	1	atti STM
239AP01_04	Monitoraggio mensile, procedurale e finanziario delle risorse PNRR (Regis)	RISULTATO	12	12	Piattaforma Regis
239AP01_05	Monitoraggio trimestrale, procedurale e finanziario delle risorse PSC	RISULTATO	4	4	Piattaforma PSC
239AP01_06	Predisposizione, entro 15 gg dalla sottoscrizione dei documenti completi, degli atti di liquidazione	PERFORMANCE	15gg	15gg	Atti STM e Atti.co
239AP01_07	Elaborazione e monitoraggio dei documenti di programmazione (DUP, Piano annuale OOPP, bilancio (parte corrente e investimenti))	RISULTATO	100%	100%	Atti STM e Si.ge.do
239AP01_08	Predisposizione atti amministrativi entro 30gg dall'inoltro della documentazione (relazione, elaborati ecc)	PERFORMANCE	30gg	30gg	Atti STM
239AP01_09	Pareri giuridici ai RUP entro 30 gg dalla richiesta	PERFORMANCE	30gg	30gg	Atti STM
239AP01_10	Risposte accesso agli atti entro 30 gg dalla richiesta	RISULTATO	30gg	30gg	Si.ge.do
239AP03_01	Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti per le Linee di competenza-verifica tecnica, economica ed amministrativa degli interventi-Attività di indirizzo, verifica e coordinamento. N.riuioni/anno	RISULTATO	12	83	Registro attività interno PO/atti STM
239AP03_02	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti -gestione tecnica dell'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante CdS, convocazioni, sedute, riunioni preparatorie. Atti da predisporre/predisposti nei termini di legge/crono attuativo	RISULTATO	100%	100%(3/3)	Registro attività interno PO/atti STM
239AP03_03	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adeguatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei progetti, revisioni o varianti. Progetti o varianti presentati/istruiti	RISULTATO	100%	4/4 (100%)	entro 30 gg dalla ricezione Registro attività interno PO/atti STM istruttoria offerta concessionario e successivi aggiornamenti

2023\_9A

Direzione Sistema Tramviario Metropolitan

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
239AP03_04	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei rapporti di verifica trasmessi dall'Organo di Controllo. Rapporti di verifica trasmessi/istrutti	RISULTATO	100%	100%(0/0)	entro 30 gg dalla ricezione registro attività interno PO/atti STM - verifica su PD conclusa nel 2022. Fase prog. esecutiva non iniziata e pertanto non avviata la verifica
239AP03_05	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Dir. esec. contratti Prog, Verifica, DL, Collaudo, Supporto RUP. N.atti richiesti/n.atti redatti nei termini di legge-cronoprogramma	RISULTATO	100%	(27/27) 100%	Registro attività interno PO/atti STM
239AP03_06	Alta Vigilanza-Monitoraggio post collaudo L 2 e 3.1 per verifica emissioni rumore; comprende analisi reportistica centraline rilevamento, dati manutenzione impianti ungi bordo, dati segnalazione eventuali malfunzionamenti correlati - Sono previsti 6 report	RISULTATO	6	16	Reportistica ufficio/atti STM
239AP03_07	Alta Vigilanza-Esec. lavori - Consegna e ripresa in consegna delle aree/opere. In base al cronoprogramma delle attività e tempi di legge. N.di verbali richiesti/effettuati	RISULTATO	100%	100% (6/6)	Verbali/atti STM
239AP03_08	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori - Riunioni e/o sopralluoghi bisettimanali. 2/mese*mesi esecuzione lavori	RISULTATO	2	14	Reportistica ufficio/atti STM I lavori non sono iniziati. Nella verifica secondo semestre si riporta attività relativa a saggi archeologici. Effettuati 14 visite per 5 mesi attività
239AP03_09	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori - Riunioni e/o sopralluoghi bisettimanali. partecipazione alle riunioni di coordinamento e definizione delle cantierizzazioni. Si prevedono riunioni bisettimanali. 2/mese*mesi esecuzione lavori	RISULTATO	2	9	Verbali riunioni/atti STM Lavori tramviari non iniziati. Riunioni di coordinamento indicate sono propedeutiche a cantierizzazioni o connesse fase indagini ed occupazione urgenza 9 riunioni/4 mesi lavori archeologia

**2023\_9A**
**Direzione Sistema Tramviario Metropolitan**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239AP03_10	Alta sorveglianza-esecuzione lavori-verifica del monitoraggio ambientale e ottemperanza alle prescrizioni autorizzative-verifica ottemperanza prescrizioni ambientali. Una tantum, nei tempi di legge	RISULTATO	100%	1/1 (100%)	Registro attività interno PO/atti STM - Lavori non iniziati Trasmessa scheda monitoraggio DNSH
239AP03_11	Alta sorveglianza-esecuzione lavori-Esame SAL. Entro 60gg da emissione	RISULTATO	60	60gg (3/3)	Trasmissione CP al Concessionario/atti STM - Lavori tramviari non iniziati 3 SAL riferiti a indagini archeologiche emessi ed esaminati entro 60 gg. da emissione
239AP03_12	Attività e processi trasversali alla direzione-Gestione delle segnalazioni, richiesta informazioni, interrogazioni, contestazioni del Concessionario ecc. - Documenti da predisporre/predisposti entro i termini di legge/Concessione	RISULTATO	100%	100% (16/16)	16/16 da Registro attività interno PO/atti STM
239AP03_13	Attività e processi trasversali alla Dir- Istruttoria progetti e formulazione dei pareri di competenza richiesti nell'ambito di Conferenze di Servizi e/o procedimenti autorizzativi. N. pareri richiesti/N. pareri rilasciati	RISULTATO	100%	8/8 (100%)	Registro attività interno PO/atti STM
239AP03_14	Attività e processi trasversali alla Dir- Gestione dell'archivio della corrispondenza sia per cronologia che per oggetto/processo; Gestione dell'archivio degli elaborati e degli atti.	RISULTATO	3/3	3/3	File excel di registrazione corrispondenza, archiviazione elaborati e atti/atti STM
239AP03_15	Attività e processi trasversali alla Direzione-Aggiornamento sito web sulla pagina delle Mobilità in rete civica (si prevedono aggiornamenti almeno semestrali e comunque in presenza di variazioni dello stato di avanzamento del progetto)	RISULTATO	2	2	Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_01	Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti per le Linee di competenza-verifica tecnica, economica ed amministrativa degli interventi-Attività di indirizzo, verifica e coordinamento. N.riunioni/anno	RISULTATO	6	14	Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_02	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti -gestione tecnica dell'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante CdS, convocazioni, sedute, riunioni preparatorie. Atti da predisporre/predisposti nei termini di legge/crono attuativo	RISULTATO	100%	100% (9/9)	Registro attività interno PO/atti STM

**2023\_9A**
**Direzione Sistema Tramviario Metropolitano**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239AP02_03	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei progetti, revisioni o varianti. Progetti o varianti presentati/istruiti	RISULTATO	100%	1/1 (100%)	entro 30 gg dalla ricezione Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_04	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei rapporti di verifica trasmessi dall'Organo di Controllo. Rapporti di verifica trasmessi/istruiti	RISULTATO	100%	8/8 (100%)	entro 30 gg dalla ricezione Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_05	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Dir. esec. contratti Prog, Verifica, DL, Collaudo, Supporto RUP. N.atti richiesti/n.atti redatti nei termini di legge-cronoprogramma	RISULTATO	100%	100% (171/171)	Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_06	Alta Vigilanza-Esec. lavori - Consegna e ripresa in consegna delle aree/opere. In base al cronoprogramma delle attività e tempi di legge. N.di verbali richiesti/effettuati	RISULTATO	100%	100% (13/13)	Reportistica ufficio/atti STM
239AP02_07	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori - Riunioni e/o sopralluoghi bisettimanali. 2/mese*mesi esecuzione lavori	RISULTATO	10	22	Verbali/atti STM
239AP02_08	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori - Riunioni e/o sopralluoghi. partecipazione alle riunioni di coordinamento e definizione delle cantierizzazioni/rilascio ordinanze per l'esecuzione lavori	RISULTATO	20	31	Reportistica ufficio/atti STM
239AP02_09	Alta sorveglianza-esecuzione lavori-verifica del monitoraggio ambientale e ottemperanza alle prescrizioni autorizzative-verifica ottemperanza prescrizioni ambientali. Una tantum, nei tempi di legge	RISULTATO	100%	100% (1/1)	Verbali riunioni/atti STM
239AP02_10	Alta sorveglianza-esecuzione lavori-Esame SAL. Entro 60gg da emissione	RISULTATO	10	11	Trasmissione CP al Concessionario/atti STM
239AP02_11	Attività e processi trasversali alla direzione-Gestione delle segnalazioni, richiesta informazioni, interrogazioni, contestazioni del Concessionario ecc. - Documenti da predisporre/predisposti entro i termini di legge/Concessione	RISULTATO	100%	100% (25/25)	Registro attività interno PO/atti STM

**2023\_9A**
**Direzione Sistema Tramviario Metropolitan**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239AP02_12	Attività e processi trasversali alla Dir- Istruttoria progetti e formulazione dei pareri di competenza richiesti nell'ambito di Conferenze di Servizi e/o procedimenti autorizzativi. N. pareri richiesti/N. pareri rilasciati	RISULTATO	100%	100% (3/3)	Registro attività interno PO/atti STM
239AP02_13	Attività e processi trasversali alla Dir- Gestione dell'archivio della corrispondenza sia per cronologia che per oggetto/processo; Gestione dell'archivio degli elaborati e degli atti.	RISULTATO	3/3	3/3	File excel di registrazione corrispondenza, archiviazione elaborati e atti/atti STM
239AP02_14	Attività e processi trasversali alla Direzione-Aggiornamento sito web sulla pagina delle Mobilità in rete civica (si prevedono aggiornamenti almeno semestrali e comunque in presenza di variazioni dello stato di avanzamento del progetto)	RISULTATO	2	2	Registro attività interno PO/atti STM

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
180196	Incarichi professionali esterni per realizzazione delle estensioni tramviarie - quota a carico del comune di Firenze - fondi RFI - 2023
210364	Realizzazione della tramvia veloce linea 2 e 3 - Anno 2023 (fin RFI)
220120	Accordo di Programma per l'estensione delle linee tramviarie - Progettazione estensione Linea 1 tratto nord "capolinea Careggi - ospedale pediatrico Meyer" (quota a carico della Regione) - anno 2023
220248	Incarichi professionali esterni per realizzazione delle estensioni tramviarie - quota a carico Regione Toscana (vedi c.o. 190277)
230285	Sistema tramviario fiorentino - Linea 3.2.2 tratta Libertà-Rovezzano (quota a carico del Comune) - anno 2023
CAPITOLI_2023_9A	Capitoli - Direzione Sistema Tramviario Metropolitan



2023\_9B

Servizio Gestione Tramvia

Direzione	<b>SISTEMA TRAMVIARIO METROPOLITANO</b>	Direttore	<b>PRIORE MICHELE</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO GESTIONE TRAMVIA</b>	Dirigente	<b>MARTINELLI FILIPPO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

2023\_9B

**Servizio Gestione Tramvia**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

9BPO1 Linea Tramviaria 4.1 Leopolda-Piagge e Infrastrutture Ferroviarie e Autostradali

- RUP per la realizzazione della Linea Tranviaria 4.1 Leopolda-Piagge e delle opere connesse;
- Direzione dell'esecuzione dei contratti di Progettazione, Verifica, Direzione Lavori, Collaudo e Supporto al RUP relativamente alle opere di competenza;
- Con riferimento agli interventi di competenza di RFI relativi al nodo AV di Firenze, e di Autostrade SpA, che interessano il territorio comunale:
- Coordinamento e programmazione degli interventi;
- Collaborazione alla progettazione con gli Enti sottoscrittori degli Accordi Procedimentali, tramite proprio supporto tecnico;
- Controllo dei contenuti delle progettazioni, rilascio pareri, anche con l'eventuale coinvolgimento e coordinamento delle varie Direzioni competenti;
- Controllo della corrispondenza delle progettazioni tra i vari stadi dello sviluppo progettuale, con le eventuali prescrizioni dettate in sede di Conferenze di Servizi e con quanto previsto negli accordi sottoscritti;
- Alta sorveglianza, per conto dell'amministrazione, durante l'esecuzione dei lavori tramite monitoraggio delle attività di cantiere attraverso visite periodiche alla presenza degli Enti realizzatori;
- Attività di sportello al pubblico tramite informazione ai cittadini/professionisti/comitati dello stato procedurale ed attuativo degli interventi svolta in ufficio e/o con sopralluoghi in cantiere alla presenza degli Enti realizzatori;
- Constatazione finale, per conto dell'amministrazione, della regolare esecuzione, coordinando le valutazioni delle varie Direzioni competenti, ai fini della presa in consegna delle opere di competenza comunale;
- Rappresentanza con poteri decisionali in sedi collegiali tipo Conferenze di Servizi e responsabilità di controllo della conformità delle opere eseguite rispetto a quanto previsto negli Accordi e nei progetti approvati dalla Amministrazione - responsabilità del coordinamento dell'Ufficio Nodo di cui all'articolo 11 dell'Accordo Procedimentale del 03/03/199, nonché dell'attività ad esso assegnata;
- Responsabilità in qualità di membro del Comune di Firenze all'interno del Comitato Tecnico di Garanzia per la realizzazione della 3° Corsia Autostradale;
- Responsabilità di procedimento relativamente agli interventi inseriti negli accordi con Società Autostrade che l'Amministrazione Comunale realizza direttamente;

9BPO2 Linea Tranviaria 4.2 e 2.2

- Responsabile Unico del Procedimento delle Linea tranviaria 4.2 a Campi Bisenzio;
- Responsabile Unico del Procedimento delle Linea tranviaria 2.2 a Sesto Fiorentino;
- Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti anche in corso d'opera relativamente alle Linee di competenza;
- Vigilanza in fase di esecuzione lavori relativamente alle Linee di competenza;

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**
**Nota realizzazione 2023**
**obiettivo (Verifica finale)**

Le attività del Servizio risultano in linea con le previsioni.

L'obiettivo è pertanto stato raggiunto al 100%

Per la parte relativa alla gestione del servizio sono state effettuate tutte le verifiche necessarie e/o programmate relativamente ai corrispettivi ed al rispetto degli obblighi contrattuali connessi con esercizio e manutenzione.

Per la linea 4.2 è stata completata la verifica preventiva dell'interesse archeologico, conclusa in data 01/11/23 con l'invio a SABAP del report relativo agli ultimi saggi archeologici, e la predisposizione della pagina del sito web. Sono state avviate le attività pluriennali previste, cioè la procedura ex art. 242-ter, la progettazione definitiva e la relativa direzione dell'esecuzione.

Per la linea 2.2 con prt. 182778 del 06/06/2023 è stata acquisita la non assoggettabilità a VIA dell'opera, nel rispetto di alcune prescrizioni.

Con prot. n. 313243 del 03/10/2023 il Comune di Firenze ha concluso la conferenza di servizi istruttoria. Ha quindi richiesto ai progettisti di completare la redazione del progetto integrando la previsione della suddivisione in lotti ed aggiornando le stime economiche.

Con prot. n. 351616 del 03/11/2023 il Comune di Firenze ha inviato alla Regione la documentazione richiesta per candidare il progetto nell'ambito del FSC 2021/2027.

Con prot. 393760 del 07/12/2023, i progettisti hanno consegnato il PFTE variato e con prot. 396314 del 11/12/2023 è stata attivata la verifica della progettazione.

Per la linea 4.1 è stato dato adeguato riscontro alle richieste giunte dal MIT: con nota prot. n. 161210 del 17/05/2023 è stato (nuovamente) trasmesso il progetto definitivo ad ANSFISA; con nota prot. n. 235891 del 18/07/2023 è stato (nuovamente) caricato sul portale ministeriale FTP il progetto definitivo; con nota prot. n. 350835 del 03/11/2023 sono stati trasmessi alcuni chiarimenti relativi al Nulla Osta Tecnico di competenza ministeriale; con nota prot. n. 414519 del 28/12/2023 è stata trasmessa al MIT la documentazione economica dell'intervento riformulata secondo la nuova richiesta ministeriale (ricevuta con nota prot. n. 382452 del 28/11/2023).

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23_9BPOA_1	Predisposizione atti per nomina commissione tecnica e per aggiudicazione gara affidamento Linea 4.2 a seguito delle comunicazioni	PERFORMANCE	30gg	30gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
23_9BPOA_2	Verifica entro 60 gg dalla trasmissione del resoconto semestrale economico-gestionale sull'esecuzione della Convenzione di Concessione (art. 7.3)	PERFORMANCE	60gg	60gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
23_9BPOA_3	Monitoraggio mensile, procedurale e finanziario delle risorse PNRR (Regis)	RISULTATO	12	12	Fonte REGIS
23_9BPOA_4	Monitoraggio trimestrale, procedurale e finanziario delle risorse PSC	RISULTATO	3	4	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
23_9BPOA_5	Predisposizione, entro 15 gg dalla sottoscrizione dei documenti completi, degli atti di liquidazione	PERFORMANCE	15gg	15gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
23_9BPOA_6	Predisposizione atti amministrativi entro 30gg dall'inoltro della documentazione (relazione, elaboratiecc)	PERFORMANCE	30gg	30gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23_9BPOA_7	Pareri giuridici ai RUP entro 30 gg dalla richiesta	PERFORMANCE	30gg	30gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
23_9BPOA_8	Risposte accesso agli atti entro 30 gg dalla richiesta	PERFORMANCE	30gg	30gg	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_01	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	100% (5/5)	fonte dato: atti d'ufficio DRU
239BP02_01	Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti per le Linee di competenza-verifica tecnica, economica ed amministrativa degli interventi-Attività di indirizzo, verifica e coordinamento. N.riuioni/anno	RISULTATO	12	12	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_02	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti -gestione tecnica dell'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante CdS, convocazioni, sedute, riunioni preparatorie. Atti da predisporre/predisposti nei termini di legge/crono attuativo	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_03	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei progetti, revisioni o varianti. Progetti o varianti presentati/istruiti	RISULTATO	100%	100% (3/3)	entro 30 gg dalla ricezione fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_04	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei rapporti di verifica trasmessi dall'Organo di Controllo. Rapporti di verifica trasmessi/istruiti	RISULTATO	100%	100% (1/1)	entro 30 gg dalla ricezione fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_05	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Dir. esec. contratti Prog, Verifica, DL, Collaudo, Supporto RUP. N.attii richiesti/n.attii redatti nei termini di legge-cronoprogramma	RISULTATO	100%	100% (10/10)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_06	Alta Vigilanza-Esec. lavori opere tav/aut - Consegna e ripresa in consegna delle aree/opere. In base al cronoprogramma delle attività e tempi di legge. N.di verbali richiesti/effettuati	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_07	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori tav/aut - Riunioni e/o sopralluoghi quindicinali	RISULTATO	100%	100% (3/3)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239BP02_08	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori tav/aut - Riunioni e/o sopralluoghi. partecipazione alle riunioni di coordinamento e definizione delle cantierizzazioni.	RISULTATO	100%	100% (3/3)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_09	Alta sorveglianza-esecuzione lavori tav/aut-verifica del monitoraggio ambientale e ottemperanza alle prescrizioni autorizzative-verifica ottemperanza prescrizioni ambientali. Una tantum, nei tempi di legge	RISULTATO	100%	100% (1/1)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_10	Alta sorveglianza-attività di sportello interventi tav/aut. Attivazione su richiesta ed in funzione delle attività in essere	RISULTATO	100%	100% (10/10)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_11	Attività e processi trasversali alla direzione-Gestione delle segnalazioni, richiesta informazioni, interrogazioni, ecc. - Documenti da predisporre/predisposti entro i termini di legge/Concessione	RISULTATO	100%	100% (10/10)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_12	Attività e processi trasversali alla Dir- Istruttoria progetti e formulazione dei pareri di competenza richiesti nell'ambito di Conferenze di Servizi e/o procedimenti autorizzativi. N. pareri richiesti/N. pareri rilasciati	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_13	Attività e processi trasversali alla Dir- Gestione dell'archivio della corrispondenza sia per cronologia che per oggetto/processo; Gestione dell'archivio degli elaborati e degli atti.	RISULTATO	3/3	3/3 - 100%	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP02_14	Attività e processi trasversali alla Direzione-Aggiornamento sito web sulla pagina delle Mobilità in rete civica (si prevedono aggiornamenti almeno semestrali e comunque in presenza di variazioni dello stato di avanzamento del progetto)	RISULTATO	2	6	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_01	Responsabilità in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti per le Linee di competenza-verifica tecnica, economica ed amministrativa degli interventi-Attività di indirizzo, verifica e coordinamento. N.riunioni/anno	RISULTATO	6	12	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_02	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti -gestione tecnica dell'acquisizione delle autorizzazioni anche mediante CdS, convocazioni, sedute, riunioni preparatorie. Atti da predisporre/predisposti nei termini di legge/crono attuativo	RISULTATO	100%	100% (10/10)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239BP01_03	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei progetti, revisioni o varianti. Progetti o varianti presentati/istruiti	RISULTATO	100%	100% (4/4)	entro 30 gg dalla ricezione fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_04	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Istruttoria da parte dell'Ufficio dei rapporti di verifica trasmessi dall'Organo di Controllo. Rapporti di verifica trasmessi/istruiti	RISULTATO	100%	100% (1/1)	entro 30 gg dalla ricezione fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_05	Resp.in fase di progettazione e sue revisioni e/o varianti-verifica tecnica completezza/adequatezza progettazione. Dir. esec. contratti Prog, Verifica, DL, Collaudo, Supporto RUP. N.atti richiesti/n.atti redatti nei termini di legge-cronoprogramma	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_06	Alta Vigilanza-Progettazione - Predisposizione documentazione richiesta per richiesta finanziamenti. N.di documenti richiesti/effettuati	RISULTATO	100%	100%(2/2)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_07	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori propedeutici- Riunioni e/o sopralluoghi. una tantum al bisogno	RISULTATO	100%	100% (15/15)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_08	Alta Vigilanza-monitoraggio periodico fase esecuzione lavori propedeutici- Riunioni e/o sopralluoghi. partecipazione alle riunioni di coordinamento e definizione delle cantierizzazioni/rilascio ordinanze per l'esecuzione lavori. una tantum al bisogno	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_09	Alta sorveglianza-esecuzione lavori propedeutici-verifica del monitoraggio ambientale e ottemperanza alle prescrizioni autorizzative-verifica ottemperanza prescrizioni ambientali. Una tantum, nei tempi di legge	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_10	Alta Vigilanza-Esec. lavori propedeutici- Consegna e ripresa in consegna delle aree/opere. In base al cronoprogramma delle attività e tempi di legge. N.di verbali richiesti/effettuati	RISULTATO	100%	2/2 (100%)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_11	Attività e processi trasversali alla direzione-Gestione delle segnalazioni, richiesta informazioni, interrogazioni, contestazioni del Concessionario ecc. - Documenti da predisporre/predisposti entro i termini di legge/Concessione	RISULTATO	100%	100% (6/6)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239BP01_12	Attività e processi trasversali alla Dir- Istruttoria progetti e formulazione dei pareri di competenza richiesti nell'ambito di Conferenze di Servizi e/o procedimenti autorizzativi. N. pareri richiesti/N. pareri rilasciati	RISULTATO	100%	100% (3/3)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239BP01_13	Attività e processi trasversali alla Dir- Gestione dell'archivio della corrispondenza sia per cronologia che per oggetto/processo; Gestione dell'archivio degli elaborati e degli atti.	RISULTATO	3/3	4/4	fonte dato: atti d'ufficio DSTM Calcolato come n° trimestri con archivio ordinato/numero di trimestri
239BP01_14	Attività e processi trasversali alla Direzione-Aggiornamento sito web sulla pagina delle Mobilità in rete civica (si prevedono aggiornamenti almeno semestrali e comunque in presenza di variazioni dello stato di avanzamento del progetto)	RISULTATO	2	4	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_02	Verifica correttezza report mensili del gestore	RISULTATO	12	12	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_03	Corrispettivi di gestione del servizio tranviario verificati nei tempi contrattuali o di legge/Corrispettivi da verificare.	RISULTATO	100%	100% (16/16)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_04	Report dell'attività di Verifica del Servizio Tramviario	RISULTATO	85	112	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_05	Aggiornamento della sezione del sito web	RISULTATO	100%	100% (12/12)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_06	Gestione delle segnalazioni, richiesta informazioni, interrogazioni, ecc. - Documenti da predisporre/predisposti entro i termini di legge	RISULTATO	100%	100% (3/3)	Si tratta della documentazione formale verificata e/o predisposta nell'ambito dell'Alta Vigilanza. fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_07	Attività di coordinamento dei procedimenti attuativi degli interventi relativamente alle fasi di progettazione, verifica, espropri, varianti urbanistiche, approvazione, acquisizione autorizzazioni. N. riunioni/N. riunioni richieste	RISULTATO	100%	100% (15/15)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_08	Istruttoria progetti e formulazione dei pareri di competenza richiesti nell'ambito di Conferenze di Servizi. N. pareri richiesti/N. pareri rilasciati	RISULTATO	100%	100% (10/10)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

**2023\_9B**
**Servizio Gestione Tramvia**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
239B_09	aggiornamento dell'archivio degli elaborati, degli atti tecnici e della relativa corrispondenza sul server del servizio	RISULTATO	100%	12/12 100%	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_10	Attività di controllo delle attività del gestore. N. riunioni	RISULTATO	10,00	13,00	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_11	Verifica degli importi dovuti da enti esterni nell'ambito del bilancio della gestione (contributo RT, contributo Scandicci, retrocessione tariffaria)	RISULTATO	8,00	10,00	fonte dato: atti d'ufficio DSTM
239B_12	Verifica modalità di esercizio ed eventuale irrogazione penali. N. di giorni di verificati/N. di giorni esercizio (con dati disponibili)	RISULTATO	80%	100% (365/365)	fonte dato: atti d'ufficio DSTM

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
180176	Incarichi professionali esterni per realizzazione delle estensioni tramviarie - quota a carico Regione Toscana - 2023
190223	Estensione sistema tramviario fiorentino. Tratta da Aeroporto-Polo Scientifico a Sesto Fiorentino e primo tratto della Linea Piagge-Campi (Piagge-San Donnino). Quota a carico Regione Toscana anno 2022
220369	Progettazione preliminare della tratta Aeroporto-Polo Scientifico a Sesto Fiorentino e del primo tratto della Linea Piagge-Campi (Piagge-San Donnino) - quota a carico Regione Toscana anno 2022
220457	Progettazione preliminare della tratta Aeroporto-Polo Scientifico a Sesto Fiorentino e del primo tratto della Linea Piagge-Campi (Piagge-San Donnino) - quota a carico Regione Toscana anno 2023
220458	Estensione sistema tramviario fiorentino. Tratta da Aeroporto-Polo Scientifico a Sesto Fiorentino e primo tratto della Linea Piagge-Campi (Piagge-San Donnino). Quota a carico Regione Toscana anno 2023
220542	Linea tramviaria 4.2 - Tratta Le Piagge - Campi Bisenzio (quota a carico dello Stato - Fondi MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.2 - CUP H91J12000770005) - (vedi c.o. 220453)
220547	Mobility As A Service for Italy - sperimentazioni Maas PNC A1-N1 PNRR M.1-C.1 - INV 1.4 Misura 1.4.6. CUP H11J22000330006
230291	Linea tramviaria 4.2 - Tratta Le Piagge - Campi Bisenzio (quota a carico dello Stato - Fondi MIMS PNRR - M.2-C.2 INV. 4.2 - CUP H91J12000770005) - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220586***
CAPITOLI_2023_9B	Capitoli - Servizio Gestione Tramvia



# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Avvocatura

**2023\_A0**
**Direzione Avvocatura**

Direzione	<b>AVVOCATURA</b>	Direttore	<b>PISAPIA ANTONELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE AVVOCATURA</b>	Dirigente	<b>PISAPIA ANTONELLA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo è teso a descrivere la complessa attività della Direzione Avvocatura ed in particolare l'attività di coordinamento per tutta l'attività di assistenza (giudiziale e stragiudiziale), di rappresentanza e di difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale di fronte agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado.

Attività quest'ultime che coinvolgono tutto il personale (avvocati e amministrativi) che, sinergicamente, assicura la corretta e valida costituzione dell'Amministrazione nelle controversie in cui è parte.

A ciò si aggiungono il coordinamento e la gestione di tutta l'attività amministrativo-contabile della Direzione che riguarda, non solo gli adempimenti connessi all'attività giudiziale e stragiudiziale (ad esempio ricezione notifiche, collazione fascicoli, depositi, accessi alle cancellerie, ecc.).

Il presente obiettivo assorbe anche l'attività che era dell'obiettivo 2020\_ZA03 di competenza dell'Ufficio Assetto-Tutela, ovvero tutta l'attività di rappresentanza, assistenza e difesa in giudizio dell'Amministrazione in materia di Urbanistica e Edilizia, che rappresenta di per sé l' 80% di tutto il contenzioso dinanzi al Giudice amministrativo, gestito dalla Direzione.

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

31/12/2023 Obiettivo raggiunto al 100%

Il 2023 è stato un anno caratterizzato da cambiamenti che hanno inciso favorevolmente sull'attività dell'Avvocatura, sia sul piano amministrativo che legale. Il nuovo assetto della Direzione, con l'arrivo anche di due nuovi funzionari avvocati, ha consentito il presidio di un numero maggiore di udienze (passate da n. 629 udienze nell'anno 2022 a n. 715 udienze nell'anno 2023), la proposizione di un numero più cospicuo di appelli attivi in materia di codice della strada ed un monitoraggio più efficace dei "filoni" maggiormente pregiudizievoli per l'Amministrazione.

A far data dal 01/07/2023, grazie anche alle direttive organizzative disposte dalla Direzione Generale (si veda dispongo prot. n. 202057 del 26/6/2023) in materia di pagamento di spese legali in contenziosi non presidiati dall'Avvocatura, la Direzione ha potuto effettuare una più stringente attività di coordinamento su tutta l'attività di assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio, con implemento del confronto con gli uffici e tra gli avvocati stessi, con effetti positivi circa la risoluzione delle problematiche più complesse e/o ripetitive.

Si tratta, in altre parole, di cambiamenti positivi che hanno dato nuova "linfa" al clima organizzativo e conoscitivo della Direzione.

**2023\_A0**
**Direzione Avvocatura**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
2023_A0_1	Gestione nuovo contenzioso: nuovo contenzioso giudiziale, stragiudiziale, ADR (Alternative Dispute Resolution ovvero Sistemi alternativi di risoluzione delle controversie) gestito/nuovo contenzioso notificato	RISULTATO	350/350	447/447	
2023_A0_2	Gestione contenzioso pregresso: contenzioso pregresso gestito/contenzioso pregresso ancora attivo	RISULTATO	450/450	682/682	
2023_A0_3	Provvedimenti giurisdizionali favorevoli e parzialmente favorevoli depositati nell'anno / provvedimenti giurisdizionali totali depositati nell'anno	RISULTATO	50%	72%	n. 216 provvedimenti favorevoli e parzialmente favorevoli su n. 296 provvedimenti giurisdizionali depositati nel 2023
2023_A0_4	Formulazione pareri: pareri resi/pareri previsti	RISULTATO	20/20	53/20	
2023_A0_5	Partecipazione udienze e sedute in sistemi di ADR (Alternative Dispute Resolution ovvero Sistemi alternativi di risoluzione delle controversie): udienze-sedute partecipate/udienze-sedute fissate	RISULTATO	400/400	715/715	
2023_A0_6	Minimizzazione incarichi legali esterni: incarichi legali esterni/nuove cause notificate	PERFORMANCE	2/350	0/447	
2023_A0_11	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU / totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
2023_A0_12	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS e SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati dalla DRU / totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
2023_A0_13	Trasmissione della scheda generale di Direzione e delle schede check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/03/2023	
2023_A0_10	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione / note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	100% (5/5)	
2023_A0_14	n. personale con mansione assegnata in Teseo / n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	18/18	

2023\_A0

Direzione Avvocatura

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2023_A0_15	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesta dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100%	100% (2/2)	
2023_A0_7	Gestione nuovo contenzioso Ufficio Assetto e Tutela del Territorio: nuove cause gestite/nuove cause notificate	RISULTATO	100/100	183/183	
2023_A0_8	Gestione cause pregresse Ufficio Assetto e Tutela del Territorio: cause pregresse gestite/cause pregresse ancora attive	RISULTATO	170/170	395/395	
2023_A0_9	Partecipazione udienze e sedute in sistemi di ADR Ufficio Assetto e Tutela del Territorio: udienze-sedute partecipate/udienze-sedute fissate	RISULTATO	100/100	222/222	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	380.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	279.000,00
Totale Entrate					<b>380.000,00</b>	2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	48.000,00
										Totale Spesa	<b>327.000,00</b>

**2023\_A3**
**Servizio Economico, patrimoniale e del pubblico impiego**

Direzione	<b>AVVOCATURA</b>	Direttore	<b>PISAPIA ANTONELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>ECONOMICO PATRIMONIALE E DEL PUBBLICO IMPIEGO</b>	Dirigente	<b>CANUTI CHIARA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione in materia di tributi, patrimonio, pubblico impiego, pubblica istruzione, servizi sociali, tariffe e disciplina dei prezzi dei servizi comunali, anagrafe e stato civile, attività e strutture culturali e sportive, marchi e brevetti e questioni inerenti l'Ufficio del Sindaco .

Dal 15 luglio 2022 il Servizio ha assorbito anche la materia ambiente e difesa del suolo, igiene pubblica e relative sanzioni, e le materie del soppresso Servizio "Lavori pubblici ed attività contrattuali": gare e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, convenzioni, sponsorizzazioni, espropriazioni per pubblica utilità; incarichi professionali; consorzi, istituzioni, aziende e società partecipate; attività commerciali e artigianato, turismo, promozione economica; polizia amministrativa, pubblici esercizi, licenze e spettacoli; provvedimenti su trasporti e mobilità.

L'obiettivo è teso a descrivere tutta l'attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale, di rappresentanza e di difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale di fronte agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado nelle materie sopra richiamate.

A ciò si aggiungono le procedure intraprese per il recupero di somme dovute in favore dell'Ente a vario titolo.

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** 31/12/2023 raggiungimento obiettivo 100%

Il Servizio Economico, Patrimoniale e Pubblico Impiego dal 15 luglio 2022 ha accorpato anche le competenze del soppresso servizio "gare e appalti" assorbendone le materie ed il personale.

Nell'anno 2023 per le materie "economico/patrimoniali" ha gestito n. 175 nuovi fascicoli di causa ed ha presenziato a n. 306 udienze (in presenza, cartolari e da remoto), redigendo complessivamente n. 323 memorie/pareri/atti giudiziari in generale.

Per le materie "Il.pp./attività economiche" ha gestito n. 89 nuovi fascicoli di causa ed ha presenziato a n. 187 udienze (in presenza, cartolari e da remoto), redigendo complessivamente n. 219 memorie/pareri/atti giudiziari in generale.

In particolare, si sottolinea la redazione di ben 43 pareri (19+24), che indicano una costante collaborazione con gli uffici e che si auspica servano a ridurre il carico del futuro contenzioso.

Inoltre, sono state gestite per le materie "economico/patrimoniali" n. 152 cause pregresse e per le materie "Il.pp./attività economiche" n. 135. Costante anche per l'anno 2023 il ricorso a soluzioni alternative di risoluzione delle controversie, cosiddetti ADR, ovvero mediazioni, conciliazioni o negoziazioni assistite.

Continua l'impegno del servizio nei procedimenti penali con il riconoscimento di somme a titolo di risarcimento del danno subito dal patrimonio dell'Ente nonché dalla sua immagine.

Infine, si evidenzia l'impegno costante per il recupero di crediti per l'Amministrazione, alcuni sulla base di provvedimenti dell'ente ed altri derivanti da sentenza.

**2023\_A3**
**Servizio Economico, patrimoniale e del pubblico impiego**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
2023_A3_1	Gestione nuove cause in materia Economico, Patrimoniale e Pubblico impiego: nuove cause gestite/nuove cause notificate	RISULTATO	100/100	175/175	
2023_A3_2	Gestione cause pregresse in materia Economico, Patrimoniale e Pubblico impiego: cause pregresse gestite/cause pregresse ancora attive	RISULTATO	100/100	152/152	
2023_A3_3	Partecipazione udienze e sedute in sistemi di ADR in materia Economico, Patrimoniale e Pubblico impiego: udienze-sedute partecipate/udienze-sedute fissate	RISULTATO	180/180	306/306	
2023_A3_4	Formulazione pareri in materia Economico, Patrimoniale e Pubblico impiego: pareri resi/pareri previsti	RISULTATO	10/10	19/10	
2023_A3_5	N. procedure stragiudiziali favorevolmente attivate per recupero somme a favore dell'Ente / N. provvedimenti giurisdizionali o amministrativi adottati nell'anno	RISULTATO	30/30	56/56	Il servizio ha favorevolmente attivato n. 56 procedure stragiudiziali per recupero somme a favore dell'Ente di cui n. 36 precetti, n. 19 posizioni messe a ruolo e n. 1 pignoramento presso terzi
2023_A3_6	Gestione nuove cause in materia di Attività Contrattuali e Commercio: nuove cause gestite/nuove cause notificate (ex Servizio Lavori Pubblici e attività contrattuale)	RISULTATO	100/100	89/89	
2023_A3_7	Gestione cause pregresse: cause pregresse in materia di Attività Contrattuali e Commercio gestite/cause pregresse ancora attive	RISULTATO	180/180	135/135	
2023_A3_8	Partecipazione udienze e sedute in sistemi di ADR in materia di Attività Contrattuali e Commercio: udienze-sedute partecipate/udienze-sedute fissate	RISULTATO	180/180	187/187	
2023_A3_9	Formulazione pareri in materia di Attività Contrattuali e Commercio: pareri resi/pareri previsti	RISULTATO	5/5	24/5	
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				

2023\_A3

Servizio Economico, patrimoniale e del pubblico impiego

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	115.000,00
										Totale Spesa	<b>115.000,00</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Direzione** Risorse Umane



2023\_B0

Direzione Risorse Umane

Direzione	<b>RISORSE UMANE</b>	Direttore	<b>SETTESOLDI ANNARITA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE RISORSE UMANE</b>	Dirigente	<b>SETTESOLDI ANNARITA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo** 13.1.22, 13.1.24  
del D.U.P.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

- 1)Strumenti di programmazione riguardanti le Risorse Umane, parte essenziale del PIAO:
  - a)Struttura organizzativa; b)Pianificazione fabbisogno di personale (compreso monitoraggio c.d. Vincoli Assunzionali); c)Piano triennale formazione; d)Piano Azioni Positive; e)Piano Lavoro Agile. Monitoraggio attuazione e piani operativi.
- 2)Supporto alla Direzione Generale: analisi organizzative, provvedimenti relativi a macro-organizzazione (macrostruttura; funzionigramma; ordinamento dei profili, compreso assetto/conferimento incarichi dirigenziali) e microstruttura (assetto delle EQ; procedura di conferimento dei relativi incarichi); direttive generali in materia di organizzazione. Segreteria CUG e OPI.
- 3)Aggiornamento Regolamenti su organizzazione e personale (ordinamento; lavoro a distanza), in coordinamento con i Servizi nelle materie di competenza secondo il funzionigramma; banche dati relative all'organizzazione; direttive e indirizzi in materia;
- 4)Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP): supporto DG aggiornamento e monitoraggio del SMVP; gestione processo di valutazione, applicativo informatico per il comparto e supporto alla DG per processo valutazione dirigenza.
- 5)Progettazione e organizzazione degli interventi di formazione non decentrata di interesse trasversale/generale e/o di particolare rilievo organizzativo: kick-off di nuovi interventi formativi, monitoraggio on boarding nuovi assunti e personale riqualificato.
- 6)Procedimenti disciplinari: Ufficio Procedimenti Disciplinari del comparto (UPD): attività istruttoria, esecutiva, attestazioni, statistiche e informative; supporto all'UPD della dirigenza; tenuta banca dati procedimenti disciplinari; collaborazione alla tenuta e aggiornamento del Codice di comportamento.
- 7)Contenzioso del lavoro: coordinamento precontenzioso sui casi di competenza della Direzione; coordinamento tra le direzioni/servizi della DRU competenti al rapporto informativo per l'Avvocatura Civica (AC); rapporti con l'AC per la resistenza e/o attivazione dei contenziosi e per l'esecuzione provvedimenti giudiziari; tenuta banca dati contenziosi;
- 8)Coordinamento degli adempimenti della Direzione, in capo ai Servizi e alle EQ secondo il funzionigramma/prospetto operativo di attribuzione, per Trasparenza; accesso, anticorruzione, privacy; comunicazione interna; richieste organi di indirizzo politico amministrativo e organi di controlli interno ed esterno.
- 9)Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: competenze datore di lavoro e coordinamento e monitoraggio attività altri soggetti della Direzione.
- 10)Attività trasversali di supporto: protocollo, segreteria del Personale, gestione/coordinamento degli archivi e inventario.
- 11)Conto annuale nelle parti di competenza; atti di microorganizzazione e gestione del personale interno; aggiornamento dell'applicativo di gestione del personale dell'Ente relativamente agli atti di propria competenza.

**2023\_B0**
**Direzione Risorse Umane**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.  
E.Q. Sviluppo Organizzativo:  
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%. L'ufficio ha predisposto oltre alle sezioni pianificate per il PIAO 2023 2025 anche un aggiornamento successivo della sotto sezione PTFP approvato a dicembre 2023.

**Staff**

Oltre alle attività ordinarie, abbiamo portato avanti principalmente tre attività di carattere straordinario:

- 1- il trasferimento dei sindacati dalla sede di via dell'Anguillara a quella di via Ghibellina e Via Luna con la consegna delle chiavi a novembre;
- 2 -le attività preparatorie per lo smaltimento della documentazione relativa all'Ufficio Gestione Orari e alla EQ Acquisizione Risorse;
- 3 - per favorire il migliore inserimento del personale neoassunto e valutare la migliore assegnazione sulla base delle competenze, abbiamo effettuato un colloquio propedeutico all'assegnazione con ogni istruttore e funzionario amministrativo assunto dal mese di maggio per un totale di circa 180 colloqui tra istruttori e funzionari amministrativi.

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23B0PO1_01	Pianificazione e aggiornamento delle sottosezioni di programmazione del PIAO (struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni del personale, formazione, piano azioni positive)	RISULTATO	5/5	6/6	il PIAO approvato con DGC N. 203/203 è stato modificato con DGC n. 632/2023 e in particolare è intervenuto un aggiornamento della sotto sezione PTFP
23B0PO1_02	Rilascio valutazioni 2022	RISULTATO	31/05/2023	25/05/2023	
23B0PO1_03	Acquisizione e aggiornamento di documenti inerenti alla trasparenza	RISULTATO	100%	100%	In precedenza l'indicatore era rappresentato da un valore numerico; da quest'anno attraverso un valore percentuale: il volume dell'attività (non programmabile) continuerà ad essere indicato nelle note. Al 30/06 341. Al 31/12 503

**2023\_B0**
**Direzione Risorse Umane**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23B0PO1_04	Numero procedimenti disciplinari gestiti complessivamente sulle segnalazioni pervenute	RISULTATO	100%	100%	Nel 2021 l'indicatore era rappresentato da un valore numerico; dal 2022 attraverso un valore percentuale: il volume dell'attività (non programmabile) continuerà ad essere indicato nelle note. Al 30/06 6/6. Al 31/12 11/11
23B0PO1_05	Contenzioso: numero richieste rapporti informativi ricevuti e gestiti nell'anno	RISULTATO	100%	100%	Percentuale di richieste di rapporti informativi da parte dell'Avvocatura in merito a ricorsi giudiziari notificati da dipendenti dell'Ente evasodall'ufficio; il volume dell'attività sarà indicato nelle note. Al 30/06, 2/2. Al 31/12 3/3
23B0_01	Rispetto, per ogni mensilità, dei tempi di chiusura dei cartellini come richiesti dall'Ufficio Gestione Orari DRU alle Segreterie del Personale, per le finalità di gestione del rapporto di lavoro.	RISULTATO	12/12	12/12	
23B0_02	Rispetto, per ogni mensilità, dei tempi di chiusura delle operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) come richiesto dalla DRU.	RISULTATO	12/12	12/12	
23B0_03	Rispetto del termine massimo di 3 giorni lavorativi entro cui inviare le note informative ricevute dalla Direzione Risorse Umane, relative ad istituti di particolare interesse per il personale.	RISULTATO	100%	100%	
23B0_04	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi.	RISULTATO	31/03/2023	31/03/2023	Documentazione trasmessa con prot. 45378 del 08-02-2023
23B0_05	Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria.	RISULTATO	100%	84/84	

2023\_B0

Direzione Risorse Umane

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23B0_06	Risposta (30.06.23 e 31.12.23) alla richiesta di dati sul monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate.	RISULTATO	2/2	2/2	Prot. 212708 del 29-06-202 e Prot. 386922 del 01-12-2023
23B0_07	Protocolli gestiti	RISULTATO	100%	100%	Non essendo un dato prevedibile il volume dell'attività sarà indicato nelle note, per ottenere nel tempo un'indicazione sull'andamento. Al 28/06 i protocolli gestiti sono stati 4026; al 20/12 i protocollo gestiti sono 8246.
23B0_08	Fascicoli movimentati	RISULTATO	100%	100%	Non essendo un dato prevedibile il volume dell'attività sarà indicato nelle note, per ottenere nel tempo un'indicazione sull'andamento. Matr. posizionate nei ns archivi n. 967; matr. ubicate a Valdinievole n. 215.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	111.000,00
										Totale Spesa	<b>111.000,00</b>

2023\_B3

Servizio Amministrazione del personale

Direzione	<b>RISORSE UMANE</b>	Direttore	<b>SETTESOLDI ANNARITA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	Dirigente	<b>BIAGIOTTI ANDREA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

1) Bilancio del personale: previsioni entrata/spesa per bilancio; rendiconto e relative certificazioni; verifica equilibri bilancio; gestione spesa e atti personale comandato; rendicontazioni; questionari SOSE; flusso stipendiale per emissione ordinativi pagamento/incasso; ufficio decentrato Servizio econ. finanziario; istruttoria atti impegno/accertamenti; monitoraggio spesa personale/verifica rispetto limiti

2) Formazione: gestione convenzioni Tirocini e supporto Direzioni; validazione/monitoraggio formazione decentrata; monitoraggio budget direzioni corsi a catalogo; progettazione/gestione/erogazione/monitoraggio interventi formazione non decentrata (tranne che di interesse trasversale/generale e/o di particolare rilievo organizzativo): salute e sicurezza, haccp e celiachia, altra formazione obbligatoria per legge (anticorruzione, trasparenza e privacy) competenze digitali, formazione specialistica, formazione d'ingresso neoassunti; piattaforma e-learning

3) Gestione economica: stipendi/salario accessorio; adempimenti contributivi/fiscali/assicurativi; monitoraggio fondi comparto e dirigenza; supporto gestione trattenute; rendicontazione spese personale; certificazioni uniche/assegni ad personam; assegni familiari; trasferte; budget straordinari; compensi seggi elettorali; rendicontazioni progetti europei; rimborso oneri consiglieri circoscrizionali; 730; collegamento voci bilancio/flussi stipendiali; aggiornamento ruoli paga; cessione del quinto/prestiti/deleghe; pignoramenti presso terzi; certificazione unica, dichiarazione 770, dichiarazione Irap, rilevazione trimestrale; gestione pratiche INAIL per quanto di competenza e relative utenze; erogazione a dicembre 23 dell'anticipo contrattuale previsto dall'art. 3 del DL 145/23

4) Gestione previdenziale: pensionamenti/collocamenti/dimissioni/dispense; elaborazione pensioni; TFR/TFS; definizione pratiche su aspetti previdenziali rapporto di lavoro; rilascio certificazioni di servizio; gestione carriera/servizi pregressi nella PA; aggiornamento posizione assicurativa dipendenti per Ente previdenziale; calcolo anzianità contributiva dipendenti; elaborazione reportistica; pratiche contributi figurativi/contribuzione volontaria; accertamento delle sistemazioni contributive singoli dipendenti; elenchi cessazioni, riliquidazioni a seguito peo e ccnl

5) Sistema informatico del personale: progettazione/realizzazione/gestione/sviluppo sistema gestione dati DRU; coordinamento/tenuta archivio informatico e cartaceo fascicoli personale

6) Adempimenti da funzionigramma/prospetto operativo di attribuzione, su trasparenza; accesso, anticorruzione; privacy; comunicazione interna; richieste organi indirizzo politico amm.vo e organi di controlli interno ed esterno; aggiornamento regolamentare (trasferte) e applicativo gestione personale; atti di microorganizzazione; gestione personale interno

7) Coordinamento redazione Conto Annuale e parti di competenza

**2023\_B3**
**Servizio Amministrazione del personale**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** L'obiettivo è stato raggiunto al 31.12.2023 al 100% come desumibile anche dai relativi indicatori.

Per la po gestione economica e la po gestione previdenza gli adempimenti e scadenze sono stati rispettati; in particolare la po gestione economica ha provveduto ad attuare le novità apportate dal CCNL 2019-2021 (inglobamento elemento perequativo nello stipendio tabellare dal 1/1/23, nuovi importi indennità varie, riduzione cuneo fiscale introdotta dal dl 48/2023 ed erogazione anticipo contrattuale a dicembre come previsto dal dl 145/23) mentre la po gestione previdenza ha continuato nella lavorazione delle pratiche di regolarizzazione trasmesse da Inps; a tal proposito è stato raggiunto un accordo con l'istituto previdenziale circa le modalità di inoltro di tali comunicazioni nonchè l'invio, da parte del Comune, dei files pregressi del 770 che ha consentito la bonifica delle banche dati di inps.

Per quanto riguarda l'ufficio bilancio le ordinarie attività si sono svolte nei tempi e nel rispetto della normativa vigente.

In riferimento alla formazione si distingue l'attività relativa alla sicurezza decreto 81/2008 erogata nel corso del 2023 che ha riguardato la formazione generale (formazione generale lavoratori, rischi specifici bassi, medi e alti nonchè corsi per preposti rivolti a tutte le posizioni organizzative, per dirigenti e relativo aggiornamento) e la formazione specifica (formazione per gli addetti alle emergenze, corsi antincendio medio e alto rischio e aggiornamento, primo soccorso e relativo aggiornamento, per addetti alle piscine, corsi per le attrezzature di lavoro per cui è richiesta specifica abilitazione, rivolti ad operatori cimiteriali ed ambientali: aggiornamento gru per autocarro, aggiornamento escavatore idraulico, aggiornamento pale caricatori frontali, aggiornamento terna)

Per la formazione non sicurezza particolare attenzione è stata posta anche nel 2023 allo sviluppo delle competenze digitali; in particolare è proseguito l'utilizzo del corso Syllabus della Funzione pubblica per i dipendenti neoassunti ed è stato terminato il corso per il raggiungimento del livello intermedio per i dipendenti che avevano fatto quello base nel corso del biennio 2021-2022.

Altra importante iniziativa è stata la formazione rivolta agli operatori del front office in varie direzioni.

Per quanto riguarda la formazione anticorruzione, in linea con il relativo piano, nel 2023 sono state attivate varie iniziative che hanno approfondito il tema dell'antiriciclaggio e l'antifrode nella gestione dei finanziamenti europei.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23B3PO1_01	Pratiche pensione elaborate e definite	RISULTATO	> 220	284	estrazione del dato da gestionale inps; 156+128
23B3PO1_02	Realizzazione n. 5 adempimenti principali relativi al ciclo del bilancio	RISULTATO	5/5	5/5	I 5 adempimenti principali sono: previsioni bilancio, riaccertamento residui, elaborazione rendiconto, questionari revisori preventivo e consuntivo, verifica equilibri; la fonte del dato è l'adozione degli atti relativi a questi adempimenti
23B3PO1_03	Pratiche tfr e tfs elaborate e inviate all'Inps	RISULTATO	>600	700	Estrazione del dato da gestionale inps; 424+125+151

**2023\_B3**
**Servizio Amministrazione del personale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23B3PO1_04	Elaborazione platea dipendenti interessati da riforma pensioni	RISULTATO	30/06/2023	30/04/2023	il report sarà elaborato dall'ufficio previdenza e inviato al direttore risorse umane
23B3P01_05	Erogazione anticipo contrattuale 2024 nel mese di dicembre 2023	RISULTATO	31/12/2023	18/12/2023	Nuovo indicatore aggiunto con DG/2023/00591
23B3PO2_01	Numero cedolini elaborati e andati in cassa	RISULTATO	>49.500	53.317	Estrazione dato da programma gestione paghe gps
23B3PO2_02	Dichiarazioni fiscali e amministrative annuali e contributive mensili effettuate alle rispettive scadenze/dichiarazioni fiscali e amministrative annue (n. 3) e contributive mensili (n. 12) previste alle rispettive scadenze	RISULTATO	15/15	15/15	Invio dichiarazioni annuali (conto annuale, 770, irap) e contributive mensili (12 dma) attestate dai rispettivi protocolli telematici.
23_B3_01	Gestione delle richieste di informazioni sui tirocini da parte di Uffici e di studenti : numero richieste evase / numero richieste pervenute	RISULTATO	100% al 31.12.2023	100%	Richieste previste: 150. Richieste pervenute via mail all'indirizzo dedicato tirocini. 54 richieste pervenute e 54 richieste evase
23_B3_02	definizione capitolato affidamento piattaforma	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	n. protocollo capitolato 415848/2023
23_B3_03	Numero dipendenti formati nel 2023	RISULTATO	>2.500	4190	Estrazione stampa da gestionale formateca alla data del 31/12/2023

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------

2023\_B3

Servizio Amministrazione del personale

**BUDGET**

						Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
					<b>Importo</b>	2023	CP	1	07	Interessi passivi	11.000,00
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	443.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	2.961.880,09
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	1.602.500,00	2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	312.647,42
2023	CP	3	03	Interessi attivi	10.000,00	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	41.000,00
Totale Entrate					<b>2.055.500,00</b>	2023	CP	1	10	Altre spese correnti	10.379,07
										Totale Spesa	<b>3.336.906,58</b>



2023\_B7

Servizio Acquisizione Risorse

Direzione	<b>RISORSE UMANE</b>	Direttore	<b>SETTESOLDI ANNARITA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE</b>	Dirigente	<b>GIAMPIETRO CLAUDIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo del D.U.P.**

**Operativo**

13.1.24 - Rendere più efficiente la macchina comunale attraverso processi di riorganizzazione volti all'innovazione e alla semplificazione; un reclutamento rispondente alle esigenze ordinarie ed emergenti dell'amministrazione; uno sviluppo/adequamento delle competenze professionali; un'ideale razionalizzazione dell'impiego e della gestione del personale anche attraverso la digitalizzazione delle procedure e dei dati.

13.1.22 - Rafforzare e diffondere la cultura della performance collettiva anche valorizzando il senso di appartenenza, attraverso gli istituti previsti dal nuovo CCNL 2018 (incentivazione del personale ed istituti di welfare) e promuovere strumenti di conciliazione vita lavoro. Puntare sullo smart working come modalità di lavoro da incentivare anche in condizioni di ordinarietà, mettendo a frutto l'esperienza del Lavoro Agile semplificato sviluppata nel corso dell'emergenza Covid-19, integrando le finalità di conciliazione dei tempi vita lavoro e di sicurezza con quelli di miglioramento dei servizi ai cittadini e del benessere organizzativo.

Sostenere l'Amministrazione nella sfida del Next Generation EU attraverso un programma di reclutamento a largo spettro e improntato alla snellezza dei procedimenti

2023\_B7

**Servizio Acquisizione Risorse****Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

1) mobilità del personale: a) interna, compresa mobilità orizzontale utilizzata, quando prevista, per coprire vacanze di organico tramite l'utilizzo di personale di diverso profilo e di pari categoria; b) procedure di riqualificazione professionale ed eventuale mobilità interna per casi di esonero temporaneo o definitivo; c) esterna ex art. 30 del D. Lgs. n 165/2001, compresi l'istituto del comando/distacco e la mobilità compensativa; 2) attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e dei piani occupazionali: a) procedure di reclutamento a tempo indeterminato/determinato (concorsi e selezioni, reclutamento tramite Centro per l'Impiego, stabilizzazioni, progressioni verticali) con l'eccezione delle cosiddette supplenze brevi nella scuola, gestite dalla Direzione Istruzione; b) procedure di assunzione, compresi tutti gli atti e le attività propedeutiche e successive finalizzate all'immissione in ruolo (visite pre-assuntive, comunicazioni all'ufficio del lavoro, rilascio badge) inclusa la creazione del fascicolo cartaceo e informatico; c) monitoraggio delle graduatorie di personale vigenti e dell'andamento piano occupazionale; 3) adempimenti di competenza, da funzionigramma e prospetto operativo di attribuzione, su trasparenza, accesso, anticorruzione, privacy, comunicazione interna; richieste organi di indirizzo politico amministrativo e organi di controlli interno ed esterno. 4) Applicazione e monitoraggio istituti contrattuali trattamento accessorio; procedura conferimento progressioni economiche orizzontali (PEO); 5) Analisi, istruttoria ed elaborazione degli atti propedeutici alla contrattazione, costituzione dei Fondi per il salario accessorio, monitoraggio degli impieghi; piattaforme contrattuali; 6) Relazioni Sindacali: segreteria delegazione trattante di parte pubblica; supporto gestione modelli relazionali della partecipazione; 7) Gestione delle prerogative sindacali; 8) Anagrafe prestazioni dipendenti: gestione e coordinamento degli incarichi extra istituzionali; 9) Cura aggiornamento regolamentare nelle materie di competenza da funzionigramma (regolamento per l'accesso all'impiego, part time, lavoro a distanza; incarichi extra istituzionali); 10) Analisi, istruttoria, elaborazione disposizioni attuative e circolari su orari di lavoro e altri istituti contrattuali e relativo controllo; gestione delle pratiche connesse alle diverse tipologie di assenze; reportistica periodica in materia di assenze/presenze; coordinamento e indirizzo degli uffici del personale delle varie Direzioni; presidio sistema informatico gestionale di rilevazione presenze/assenze; 11) Conto annuale e monitoraggio trimestrale nelle parti di competenza; verifica e comunicaz. relativa alle scoperture delle quote di riserva ex art. 18 L. 68/99; atti di micro-organizzazione e gestione del personale interno; agg. dell'applicativo di gestione del personale dell'Ente relativ. agli atti di propria competenza

2023\_B7

**Servizio Acquisizione Risorse**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.  
**Servizio**  
 - procedure di mobilità interna (compreso ricollocamento personale esonerato), mobilità esterna, distacchi/comandi, comprese le procedure dei contatti con gli enti ed i dipendenti coinvolti.  
 E.Q. Acquisizione Risorse  
 - Reclutamento del personale di ruolo, anche mediante stabilizzazione, con la stipula di circa 365 contratti; - Reclutamento del personale a TD, necessaria per il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi indispensabili per la collettività, con la stipula di 228 contratti di assunzione e proroga; - Svolgimento di 5 procedure, già avviate nel 2022, di cui una progressione verticale e 4 concorsi, con contestuali assunzioni come da piano dei fabbisogni;  
 - Conclusa selezione a TD per Esecutore Servizi Educativi; - Bandite 4 nuove procedure di cui 2 hanno interessato servizi essenziali (educativo/scolastico e polizia locale);- Avviata selezione per Dirigente Economico Finanziario ex art. 110 TUEL; - Primo aggiornamento del Regolamento sulle modalità di assunzione, alle disposizioni del DPR n.82/2023 che modifica il DPR n. 487/94.  
 E.Q. Relazioni Sindacali e Gestione Presenze e Orari di Lavoro:  
 - Applicazione e monitoraggio istituti contrattuali trattamento accessorio: coordinamento attività di conferimento delle indennità di responsabilità e condizione lavoro; procedura per il riconoscimento degli istituti incentivanti (premio/indennità di risultato EQ e premio ai migliori),  
 - Procedura di conferimento delle PEO, chiusa con l'approvazione della graduatoria definitiva il 01-09-2023 e il riconoscimento di 756 progressioni; - Supporto alla Delegazione Trattante di parte pubblica per gestione fase negoziale che ha portato entro l'anno alla sottoscrizione del nuovo cci normativo oltre agli accordi annuali sulle risorse, la revisione dell'accordo sulla destinazione del 208 cds alla previdenza integrativa e la destinazione del fondo di istituto agli insegnanti della scuola dell'infanzia. - Presidio attività correlate alla gestione delle prerogative sindacali;- Gestione degli incarichi extraistituzionali, con le attività di coordinamento e consulenza alle direzioni e registrazione degli incarichi autorizzati su PerlPA; adozione nuovo regolamento incarichi come complessiva revisione del sistema, oltre che come aggiornamento alle recenti disposizioni normative, in particolare, quelle sulle attività sportive; - Adeguamento delle procedure alle nuove disposizioni contrattuali, con incontri regolari con le segreterie per l'approfondimento su tematiche particolari (ad esempio le novità introdotte dal contratto collettivo sui permessi orari); - Presidio di tutti gli istituti sia come verifica dei presupposti sia come attività di supporto/supervisione al prezioso lavoro svolto dalle segreterie del personale; - Aggiornamento del Portale Risorse Umane; - Ricognizione complessiva degli orari delle scuole.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23B7PO1_01	N. graduatorie approvate/ n. graduatorie da approvare	RISULTATO	8/20	8/20	
23B7PO1_02	N. bandi pubblicati/n. bandi da pubblicare	RISULTATO	4/20	4/20	
23B7PO1_03	N. assunzioni effettuate/n. assunzioni da effettuare	RISULTATO	50%	65%	
23B7PO1_04	N. procedure concorsuali già avviate concluse/n. procedure già avviate da concludere	RISULTATO	6/6	6/6	

**2023\_B7**
**Servizio Acquisizione Risorse**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23B7_01	Gestione delle pratiche di mobilità, comando ed esonero	RISULTATO	100%	100%	numero complessivo di pratiche lavorate nell'anno 185/185
23B7PO2_01	Supporto alla delegazione trattante: incontri organizzati su iniziativa della delegazione di parte pubblica	RISULTATO	100%	14/14	
23B7PO2_02	Numero incarichi extraistituzionali registrati su Perla PA	PERFORMANCE	100%	90/90	
23B7PO2_03	Pratiche inerenti autorizzazione L.104 - part time - permessi studio - aspettative	RISULTATO	100%	461/461	L'indicatore è espresso da un valore percentuale, nelle note sarà indicato il numero delle pratiche gestite per valutare l'andamento del volume delle attività. al 31 dicembre 165 L 104; 96 per studio; 67 aspet; 133 part time;
23B7PO2_04	Numero indennità gestite a seguito di conferimento	RISULTATO	3.000,00	4.419,00	servizio esterno 560 + indennità di funzione 174 + rischio 816 + disagio 1539 + specifiche responsabilità 1076 + particolari responsabilità 254
23B7PO2_05	Numero permessi sindacali registrati	RISULTATO	500,00	818,00	
23B7PO2_06	Numero Progressioni Economiche Orizzontali conferite	RISULTATO	760,00	756,00	Il numero è inferiore al dato previsto (756 invece che 760) ma corrisponde comunque al numero massimo di progressioni conferibili con le risorse disponibili e nei limiti stabiliti dal CCI. Si ritiene dunque che l'indicatore debba essere considerato raggiunto al 100%
23B7PO2_07	Supporto alle segreterie per la disciplina degli orari: numero incontri effettuati/incontri programmati	RISULTATO	5/5	5/5	incontri effettuati su: pausa, novità orari, malattia, nuovo sistema class personale, congedi parentali, part time

2023\_B7

Servizio Acquisizione Risorse

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23B7PO2_08	Numero schede aggiornate e pubblicate sulla intranet per novità orari	RISULTATO	20	20	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	387.027,38
										Totale Spesa	<b>387.027,38</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Sistemi Informativi

2023\_C0

Direzione Sistemi Informativi

Direzione	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Direttore	<b>GRAZIANI CATERINA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI</b>	Dirigente	<b>GRAZIANI CATERINA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo del D.U.P.**

**Operativo**

3.1.17 - Attuazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione. Politica della qualità e sviluppo progetti in ambito sicurezza informatica e protezione dati personali, personali – anche con finanziamenti PNRR

13.1.21 - Incrementare le infrastrutture digitali (anche con finanziamenti PNRR), ampliando le possibilità di utilizzo della App già esistente sul Comune (es: per svolgere azioni di prenotazioni). Promuovere il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'organizzazione e nell'erogazione delle attività del Comune, in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale

2023\_C0

Direzione Sistemi Informativi

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo ha ad oggetto le principali attività svolte dal Direttore con il diretto supporto del personale ad esso assegnato. In particolare, l'obiettivo attiene ai diversi settori di attività elencati di seguito.

- Società in house SILFI S.p.A.: gestione del contratto di servizio, partecipazione al Comitato tecnico e supporto al Comitato esecutivo istituiti per il funzionamento della medesima società, esercizio del controllo sull'esecuzione delle attività inserite nel contratto in raccordo con i Dirigenti che curano gli affidamenti di attività alla società.

- Coordinamento della programmazione economico-finanziaria della Direzione con relative proposte di piano per investimenti e gestione del bilancio ordinario.

- Certificazione ISO 9001 e sicurezza informatica: coordinamento generale delle attività, nomine dei referenti, redazione della documentazione di competenza del gruppo dirigente per il mantenimento della certificazione di qualità e lo sviluppo delle politiche di sicurezza dei dati e delle informazioni.

- Sicurezza sul lavoro: adempimenti in qualità di datore di lavoro.

- Coordinamento generale delle attività a servizio dell'intera Direzione:

- gestione (filtro, smistamento, duplicazione, ricerca, ...) della corrispondenza elettronica e cartacea in ingresso e in uscita;
- tenuta dei registri di protocollo e interni
- archivio e documentazione;
- gestione del personale;
- servizi di segreteria;
- coordinamento amministrativo.

Firenze digitale: coordinamento delle attività e sottoscrizione degli accordi e delle convenzioni per lo sviluppo della smart city.

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

Raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Tutte le attività pianificate sono state regolarmente svolte.

Si evidenzia, tra l'altro, che a seguito di riesame periodico da parte di società esterna, è stata nuovamente confermata la certificazione di qualità ISO 9001

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C0_01	Qualità: svolgimento audit interno per certificazione di qualità	RISULTATO	1/1 al 31/5 2023	1/1 al 28/2/2023	Sistema interno di gestione documentale ISO 9001 DSI



**2023\_C0**
**Direzione Sistemi Informativi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23C0_02	Attività amministrazione personale (ferie, malattie, permessi, straordinari,...): tempo medio (ore) presa in carico comunicazione dell'evento	PERFORMANCE	1	1	Applicativi gestionali del personale; casella di posta elettronica istituzionale.
23C0_03	Sicurezza: riunione periodica annuale sicurezza	RISULTATO	1/1 al 31/12/2023	1/1 al 7/6/2023	Gestionale TESEO
23C0_04	Sicurezza: monitoraggio di 2° livello a cura dei 15 auditors interni per singola Direzione: effettuazione Audit	RISULTATO	1/1 al 30/6/2023	1/1 al 6/2/2023	Gestionale TESEO
23C0_05	Gestione informatizzata dei "fascicoli gare" per l'anno corrente	PERFORMANCE	100% al 31/12/2023	154/154	Sistema di gestione documentale; sistema cartelle condivise DSI
23C0_06	Percentuale dei provvedimenti redatti dal Servizio Amministrativo oggetto di rilievi del SG per ragioni di carattere amministrativo-contabile rispetto al numero totale dei provvedimenti predisposti dall'ufficio	PERFORMANCE	5%	0%	Sistema di gestione documentale
23C0_07	Tempo medio di registrazione delle forniture in arrivo sul registro di magazzino (Golem) - giorni	PERFORMANCE	3	3	Gestionale GOLEM; DDT
23C0_08	Qualità: revisione procedure e modulistica ISO 9001:2015 e partecipazione alle attività di aggiornamento, formazione e certificazione	RISULTATO	100% al 31/12/2023	71	Sistema interno di gestione documentale ISO 9001 DSI - n. 18 procedure riviste/aggiornate, n. 52 moduli rivisti/aggiornati, n. 1 certificato di qualità ISO 9001 confermato a luglio 2023
23C0_09	Qualità: rilevazione del gradimento dell'utenza per i servizi erogati	RISULTATO	1/1 al 31/3/2023	1/1 al 28/2/2023	Sistema interno di gestione documentale ISO 9001 DSI
23C0_10	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	5/5	La casistica non si è verificata al 30/6/2023
23C0_11	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
23C0_12	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU

2023\_C0

Direzione Sistemi Informativi

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C0_13	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	07/02/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
23C0_14	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	87/87	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
23C0_15	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	3.792.064,77	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	4.778.725,21
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	18.300,00	Totale Spesa					<b>4.778.725,21</b>
Totale Entrate					<b>3.810.364,77</b>						

2023\_C7

Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche

Direzione	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Direttore	<b>GRAZIANI CATERINA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>GESTIONE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE</b>	Dirigente	<b>ABATE FERDINANDO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

Categoria PIAO **Digitalizzazione**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Attività di mantenimento, correzione e risoluzione di problematiche, finalizzate alla continuità operativa dei servizi e delle applicazioni, alla luce delle seguenti funzioni (vedi funzionigramma della Direzione Sistemi Informativi a pag. 16 del relativo documento):

- 1.2 Conservazione dei documenti digitali dell'Ente
- 36.3 Gestione sistema qualità della Direzione
- 36.5 Innovazione nell'ambito dell'Agenda digitale
- 36.6 Pianificazione e sviluppo dei sistemi informativi
- 36.9 Servizi digitali per la città
- 36.10 Sistemi ICT Infrastruttura digitale
- 36.11 Transizione dell'Ente alla modalità operativa digitale
- 36.12 Sicurezza Informatica
- 36.13 Architettura IT dell'Ente

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

Al 31/12/2023 l'obiettivo risulta raggiunto al 100% come riportato dagli indicatori associati.

In particolare, sono state garantite le attività ordinarie in ordine al mantenimento, correzione e risoluzione di problematiche, finalizzate alla continuità operativa dei servizi e delle applicazioni, alla luce delle seguenti funzioni (vedi funzionigramma della Direzione Sistemi Informativi a pag. 16 del relativo documento):

- 1.2 Conservazione dei documenti digitali dell'Ente
- 36.3 Gestione sistema qualità della Direzione
- 36.5 Innovazione nell'ambito dell'Agenda digitale
- 36.6 Pianificazione e sviluppo dei sistemi informativi
- 36.9 Servizi digitali per la città
- 36.10 Sistemi ICT Infrastruttura digitale
- 36.11 Transizione dell'Ente alla modalità operativa digitale
- 36.12 Sicurezza Informatica
- 36.13 Architettura IT dell'Ente

**2023\_C7**
**Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23C7PO1_01	Percentuale di presa in carico entro 3 gg. lavorativi, delle richieste di supporto pervenute e di competenza della PO Progetti di Innovazione del Sistema Informativo	PERFORMANCE	>=91%	98,80	Per presa in carico si intende che una richiesta di supporto o di segnalazione di anomalie sia stata visionata, valutata come pertinenza e competenza e, infine, assegnata a un tecnico o genericamente all'intera unità. La fonte del dato, oggettiva e riscontrabile, è il report estratto dal sistema di ticketing (cioè di segnalazione richieste) GLPI
23C7PO1_02	Percentuale di risposta, entro 4 gg. lavorativi dalla presa in carico, delle richieste di supporto pervenute e di competenza della PO Progetti di Innovazione del Sistema Informativo	PERFORMANCE	>=91%	99,50	Con risposta si intende che un tecnico dell'unità deve procedere con la prima diagnosi sulla segnalazione aperta tramite sistema di ticketing interno, quindi aggiungere commenti, inserire le attività svolte, eventualmente ricontattare chi ha segnalato l'anomalia o anche aver già risolto il problema o l'anomalia stessa.
23C7PO2_01	Percentuale di presa in carico, entro 3 gg. lavorativi, delle richieste di supporto pervenute e di competenza della PO Sviluppo Progetti Aziendali	PERFORMANCE	>=91%	96,00	Percentuale richieste di competenza prese in carico entro 3 gg. direttamente tramite ticket. Le residuali, pervenute via e-mail, telefono o addirittura Sigedo vengono inserite a posteriori sul sistema di ticketing (GLPI o Mantis).

**2023\_C7**
**Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23C7PO2_02	Percentuale di risposta, entro 4 gg. lavorativi dalla presa in carico, delle richieste di supporto pervenute e di competenza della PO Sviluppo Progetti Aziendali	PERFORMANCE	>=91%	95,00	Percentuale richieste trattate entro 4 gg. lavorativi dalla presa in carico, cioè: prima diagnosi segnalazione aperta, immissione commenti, inserimento attività svolte, ricontatto utente o risoluzione richiesta. Fonti, al solito, GLPI e Mantis.
23C7_01	Partecipazioni positive ad audit esterni per mantenimento certificazione ISO 2015:9001	RISULTATO	2,00	2,00	Per il conteggio delle partecipazioni si sommano quelle di ciascuna PO anche al medesimo audit (di norma c'è un audit esterno annuale, a cui partecipano entrambe le PO). Esito positivo: nessuna Non Conformità rilevata.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
170011	Potenziamento infrastrutture tecnologiche e postazioni di lavoro (Hardware)
180028	Potenziamento infrastrutture tecnologiche e postazioni di lavoro (Hardware)
180331	Acquisizione di hardware per realizzazione progetti PON-METRO
190263	Acquisto apparati hardware e multimediali
190291	Acquisto software per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - anno 2020
190292	Acquisto hardware per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - anno 2021
190293	Acquisto software per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - anno 2021
200006	Potenziamento infrastrutture tecnologiche e postazioni di lavoro (Hardware) - anno 2021 ***AVANZO UTILIZZATO TOT PER C.O. 220311***
200008	Acquisizione dotazioni informatiche per uffici comunali (Software) - anno 2021
200011	Acquisizione dotazioni informatiche per uffici comunali (Software) - anno 2022 ***AVANZO TOT APPLICATO SU C.O. 230273***
200015	Acquisto attrezzature software per la Polizia Municipale - anno 2021 *** AVANZO UTILIZZATO TOT PER C.O. 220418***

2023\_C7

Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
200158	Acquisto software per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - anno 2022 ***AVANZO TOT APPLICATO SU C.O.230274***
200273	Acquisto hardware per emergenza Covid ***AVANZO APPLICATO PER € 22.713,90 DA C.O. 160364 E PER € 97.908,24 DA C.O. 160106***
210147	Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti PON - METRO Hardware - anno 2021
210328	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche (gestione infrastrutture tecnologiche) per realizzazione Progetti REACT EU software - anno 2021
220311	Acquisizione dotazioni informatiche per uffici comunali (Software) finanziata da avanzo ***AVANZO APPLICATO DA c.o. 200006-200084-210166***
220418	Acquisto software per la Polizia Municipale (avanzo) ***AVANZO APPLICATO TOT DA 200015***
220446	Acquisto software anno 2023 - PNRR - M.1-C.1 INV.1.4 MISURA 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" - CUP H11F23000490006
220447	Acquisto software anno 2023 - PNRR - M.1-C.1 INV.1.4 MISURA 1.4.3 "APP IO" - CUP H11F22004670006
230112	PNRR, M.1-C.1 - Inv.1.3 Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni, CUP H51F22006000006 - implementazioni software
230141	Acquisto software per Direzione Risorse Finanziarie (ex regolamento Recupero Evasione Tributaria) - anno 2023
230274	Acquisto software per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. CC.OO. 200157-200158***
230390	Acquisto software per Direzione Risorse Finanziarie (ex regolamento Recupero Evasione Tributaria) da finanziare con avanzo
CAPITOLI_2023_C7	Capitoli Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche

**2023\_C8**
**Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche (Servizi Digitali e Risorse Dati)**

Direzione	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Direttore	<b>GRAZIANI CATERINA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SVILUPPO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE</b>	Dirigente	<b>MENCACCI MARCO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

 Categoria PIAO **Digitalizzazione**
**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Attività ordinarie finalizzate al presidio ed al mantenimento in piena efficienza d'esercizio dei sistemi dedicati alla gestione delle risorse dati (BDPI, OPEN DATA, SIT) ed ai servizi digitali di front-end del comune di Firenze.

In particolare, relativamente alle risorse le attività svolte sono relative alla sistematizzazione dei dati geografici, al supporto alla trasparenza amministrativa, all'aggiornamento del portale Open Data, ai sistemi di supporto alle decisioni ed alla gestione dei ticket.

Per quanto riguarda i servizi digitali di front-end, le attività riguardano la manutenzione correttiva e adeguativa della intranet aziendale, della rete civica comunale, dei siti tematici, dell'agenda prenotazioni, dei sistemi di pagamento on line (PagoPA) oltre che alla pubblicazione di contenuti, alla gestione dei profili utente ed alla gestione di ticket.

Alle attività sopra descritte si aggiungono adempimenti ricorrenti a cui sono sottoposti i servizi digitali delle pubbliche amministrazioni in materia di accessibilità dei siti e delle applicazioni per dispositivi mobili ed al rispetto delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

**Nota realizzazione obiettivo finale)** Obiettivo in linea (Verifica finale)

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C8PO2_01	Richieste sistema di ticketing per attività sui dati: prima risposta entro tre giorni	PERFORMANCE	87%	99,02%	Risorse Dati, Open Data e SIT
23C8PO1_01	Numero ticket presi in carico entro 3 giorni dalla richiesta appartenenti alla categoria FRONT END > WEB	PERFORMANCE	85%	96,88%	Servizi Digitali
23C8PO1_02	Numero ticket presi in carico entro 3 giorni dalla richiesta appartenenti alla categoria FRONT END > SOL	PERFORMANCE	85%	99,72%	Servizi Digitali
23C8PO2_02	Richieste sistema di ticketing per attività open data: prima risposta entro tre giorni	PERFORMANCE	87%	99,13%	Risorse Dati, Open Data e SIT

**2023\_C8**
**Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche (Servizi Digitali e Risorse Dati)**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23C8PO1_03	Numero ticket presi in carico entro 3 giorni dalla richiesta appartenenti alla categoria FRONT END > APP	PERFORMANCE	85%	100%	Servizi Digitali
23C8PO2_03	Richieste sistema di ticketing per attività SIT: prima risposta entro tre giorni	PERFORMANCE	87%	99,01%	Risorse Dati, Open Data e SIT
23C8_01	Partecipazione audit esterno per mantenimento certificazione	RISULTATO	1	1	Risorse Dati, Open Data e SIT e Servizi Alla Città - Audit svolto in data 12/07/2023
23C8PO1_04	Pubblicazione obiettivi di accessibilità	RISULTATO	31/03/2023	31/03/2023	Servizi Digitali
23C8PO1_05	Dichiarazione accessibilità: numero siti e/o app dichiarati su portale AgID	RISULTATO	15	28	Servizi Digitali
23C8PO1_06	Agenda prenotazioni: numero risorse prenotabili attivate / numero risorse prenotabili richieste e concordate entro il 30/09/2023	RISULTATO	100%	0/0	Servizi Digitali (Se numero risorse prenotabili richieste è 0 il Valore Raggiunto è 100%) - nessuna richiesta di risorse prenotabili pervenuta ( <a href="https://gitlab.comune.intranet/frontend/so">https://gitlab.comune.intranet/frontend/so</a> )
23C8PO1_07	Informative privacy: numero pubblicazioni effettuate / numero pubblicazioni richieste e concordate entro il 30/09/2023	RISULTATO	100%	20/20	Pubblicate 20 informative su 20 concordate ( <a href="https://gitlab.comune.intranet/frontend/pr">https://gitlab.comune.intranet/frontend/pr</a> )

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
150177	Sviluppo risorse dati (Software)
170249	Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti PON - METRO Software- ANNO 2018
180155	Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti PON - METRO Software - anno 2019
190240	Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti PON - METRO Software - anno 2020
200084	Sviluppi servizi online per Piano Triennale, pagoPA, mobile, cloud - anno 2021 ***AVANZO UTILIZZATO TOT PER C.O. 220311***
200085	Sviluppi servizi online per Piano Triennale, pagoPA, mobile, cloud - anno 2022 ***AVANZO TOT APPLICATO SU C.O. 230273***
200087	Sviluppi risorse dati, contrato evasione, bonifica dati, data lake, SCCR - anno 2022
2023_C8_CAPITOLI	Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche (Servizi Digitali e Risorse Dati)
210146	Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti PON - METRO Software - anno 2021 (rif. Cod. op. 170247)



**2023\_C8**
**Servizio Sviluppo Infrastrutture Tecnologiche (Servizi Digitali e Risorse Dati)**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210168	Sviluppi sistemi Amministrazione Digitale e servizi ai cittadini (software) ***AVANZO APPLICATO PER INTERO IMPORTO € 25.759 DA C.O. 140176***
210323	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti REACT EU software 2021 - 1° annualità
210324	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti REACT EU software - anno 2022
210325	PON METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche per evoluzione continua sistemi e piattaforme per realizzazione Progetti REACT EU - software - anno 2023
210326	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche per realizzazione Progetti REACT EU software 2022 - 1° annualità
210327	PON METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche per miglioramento qualitativo banche dati per realizzazione Progetti REACT EU - software - anno 2023
210335	PON METRO - Smart Metropolitan Area - Acquisto hardware - REACT EU - anno 2022
210336	PON METRO - Smart Metropolitan Area - Sviluppo software - REACT EU - anno 2022
220008	Sviluppo servizi online per Piano Triennale, pagoPA, mobile, cloud - anno 2023
220009	Sviluppi risorse dati, contrasto evasione, bonifica dati, data lake, SCCR - anno 2023
220415	PON METRO - Smart Metropolitan Area - Acquisto hardware - REACT EU - anno 2023
220416	PON METRO - Smart Metropolitan Area - Sviluppo software - REACT EU - anno 2023
230107	PNRR M.1-C.1 - Inv.1.4 Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - CUP H11F22002710006 implementazioni software
230108	PNRR M.1-C.1 - Inv.1.4 Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali Comuni" - CUP H11F22003460006 - implementazioni software
230109	PNRR M.1-C.1 - Inv.1.4 - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni, CUP H11F22004160006 - implementazioni software
230110	PNRR M.1-C.1 - Inv.1.4 - Misura 1.4.2 "Citizen inclusion - miglioramento accessibilità servizi pubblici digitali", CUP ....., Comuni - acquisti software
230273	Sviluppi servizi online per Piano Triennale, pagoPA, mobile, cloud - anno 2023 (Software) - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. CC.OO.200010-200011-200085***

2023\_C9

Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT

Direzione	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Direttore	<b>GRAZIANI CATERINA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SICUREZZA, INFRASTRUTTURA E ARCHITETTURA IT DELL'ENTE</b>	Dirigente	<b>BERTELLI LUCA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

Categoria PIAO **Digitalizzazione**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo intende garantire la disponibilità continua delle seguenti risorse e servizi informatici dell'Ente:

= Reti, sistemi multimediali, Internet delle Cose, postazioni di lavoro e dispositivi informatici:

--> tutte le attività tecniche, progettuali e operative necessarie a garantire la funzionalità del Comune dal punto di vista delle connessioni e dei collegamenti geografici e di LAN (= rete locale di un edificio); in questo senso si possono dividere in attività WAN (Fibra Ottica e collegamenti geografici) e Intranet (LAN delle oltre cento sedi remote e dei data center);

--> manutenzione e progetto della rete di rilevamento presenze del personale (lettori di badges);

--> manutenzione della FirenzeWiFi sia in esterno che in sedi interne.

--> assistenza continua delle sedute del Consiglio Comunale (sistema Votel e streaming delle sedute);

= Data center, sistemi minori, database, software di base:

--> degli apparati e dei sistemi per l'erogazione dei servizi Internet relativi a web server e portali, al servizio di trasferimento file, al cloud;

--> dei sistemi per l'erogazione dei servizi intranet tra cui dominio (utenti, gruppi e risorse), repository di cartelle e di file condivisi, navigazione web, posta elettronica, web facilities e antimalware;

--> dei sistemi IT centralizzati (virtualizzazione, dominio, backup e restore, ambienti di network/storage area network, server e blade, sistemi operativi, servizi di base);

--> dell'infrastruttura IT e del data center e progressivo consolidamento dei server dipartimentali;

--> dei sistemi finalizzati alla continuità operativa quali soluzioni fault-tolerant, cluster, load balancer;

--> degli apparati hardware, sistemi di base, servizi e middleware in ambito IT;

--> dei database aziendali (DBMS);

--> etc.

Per quanto riguarda la sicurezza informatica e l'architettura IT dell'Ente, sono tematiche e aspetti trasversali che toccano sia tutti gli ambiti di competenza delle due posizioni organizzative, ma trasversalmente anche gli altri servizi della DSI e i nuovi progetti o ambiti di innovazione, dove si riscontrano aspetti tecnologici o informatici, portati avanti dalle altre direzioni e dagli uffici dell'Ente.

Per quanto riguarda la certificazione ISO e la sicurezza informatica: coordinamento generale delle attività del proprio Servizio e redazione della documentazione di competenza del gruppo dirigente per il mantenimento della certificazione di qualità e lo sviluppo delle politiche di sicurezza dei dati e delle informazioni.

**2023\_C9**
**Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT**

**Nota realizzazione** OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%  
**obiettivo (Verifica**  
**finale)**

PO1: P.O. Reti, Internet delle Cose e Multimedialità (Marinari)  
PO2: P.O. Data Center, Sistemi e Cloud (Carboncini)

Le attività ordinarie condotte hanno consentito di garantire la disponibilità continua delle risorse e dei servizi informatici dell'Ente; per i dettagli si rimanda al testo iniziale e a quanto misurato dagli indicatori di performance di questo obiettivo.

Per quanto riguarda le azioni e le attività, anche in questo caso si tratta di "conduzione ordinaria", svolte negli ambiti della sicurezza informatica, dell'infrastruttura e dell'architettura IT dell'Ente, sono aspetti trasversali che hanno toccato e influito sia tutti gli ambiti di competenza interni alla DSI sia delle altre direzioni dell'Ente, dove erano presenti aspetti tecnologici o informatici.

Per quanto riguarda la certificazione ISO sono stati assicurati la stesura della documentazione aggiornata, la partecipazione agli audit e il rinnovo della certificazione anche nel corso di questo anno.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C9PO1_01	Indisponibilità annua rete Intranet ed Extranet complessiva, inferiore a 3 giorni complessivi	RISULTATO	<= 3	2,8	Dati oggettivi forniti dal monitoraggio attivo in forma della percentuale di disponibilità dei sistemi IT; per calcolare l'indicatore si passa dalla percentuale di giorni di funzionamento e si sottrae a 365 o 366 (bisestili).
23C9PO1_02	Indisponibilità annua rete badges rilevamento presenze complessiva, inferiore a 1 giorno	RISULTATO	<= 1	0,1	Il valore è ottenuto tramite sistema di monitoraggio centralizzato dei lettori badges
23C9PO1_03	Assistenza sedute Consiglio Comunale	RISULTATO	38/38	58/58	Le sedute sono estratte da <a href="https://www.youtube.com/channel/UCXdL">https://www.youtube.com/channel/UCXdL</a> e tracciate come attività dell'unità

2023\_C9

Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C9PO1_04	Tempo di presa in carico, entro 3 gg delle richieste di supporto pervenute e di competenza dell'unità	PERFORMANCE	=>90%	91,74	Sistema di ticketing GLPI con statistica mensile/annuale. Per tempo di presa in carico si intende che una richiesta di supporto o di segnalazione di anomalie sia stata visionata, valutata come pertinenza e competenza e, infine, assegnata a un tecnico/sistemista o genericamente all'intera unità (nei gg della statistica sono compresi sabato, domenica, festività).
23C9PO1_05	Tempo di risposta, entro 4 gg dalla presa in carico delle richieste di supporto pervenute e di competenza dell'unità	PERFORMANCE	=> 90%	93,22	Sistema di ticketing GLPI con statistica mensile/annuale. Con tempo di risposta si intende che un tecnico/sistemista dell'unità deve procedere con la prima diagnosi sulla segnalazione aperta tramite sistema di ticketing interno, quindi aggiungere commenti, inserire le attività svolte, eventualmente ricontattare chi ha segnalato l'anomalia o anche aver già risolto il problema o l'anomalia stessa (nei gg della statistica sono compresi sabato, domenica, festività).
23C9PO1_06	Media accessi giornalieri alla rete wi-fi	RISULTATO	19.000,00	24.213,50	Numero accessi complessivi annui alla rete wi-fi / Numero giorni dell'anno Statistica oggettiva fornita dal sistema centralizzato di controllo wi-fi

2023\_C9

Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C9_01	Audit interno ed esterno per Certificazione Iso 9001	RISULTATO	3	3	Sono gli audit interni (2) ed esterni (1) che ogni anno la Direzione Sistemi Informativi deve sostenere e superare per confermare (o rinnovare) la certificazione ISO 9001; ci si aspetta di effettuarne almeno 2 su 3
23C9PO2_01	Indisponibilità dei sistemi informatici non superiore a 5 giorni annui	PERFORMANCE	<= 4,5 giorni	2,3	Dati oggettivi forniti dal monitoraggio attivo in forma della percentuale di disponibilità dei sistemi IT; per calcolare l'indicatore si passa dalla percentuale di giorni di funzionamento e si sottrae a 365. Non tutti i sistemi monitorati sono di competenza, in tal caso viene segnalata l'anomalia alla struttura competente (interna o esterna), ma l'indice ne rimane "viziato". L'indice di availability e' riconosciuto a livello internazionale con parametri ben precisi di riferimento (avionica, ferroviario, ecc.). Ad esempio le apparecchiature medicali certificate "safety-critical" devono presentare un valore di disservizio inferiore a 5 minuti annui, ovvero il 99,999% in servizio (non e' il caso dei servizi monitorati).

2023\_C9

Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23C9PO2_02	Tempo di presa in carico, entro 3 gg delle richieste di supporto pervenute e di competenza dell'unità	PERFORMANCE	=>90%	93,47	Sistema di ticketing GLPI con statistica mensile/annuale. Con tempo di risposta si intende che un tecnico/sistemista dell'unità deve procedere con la prima diagnosi sulla segnalazione aperta tramite sistema di ticketing interno, quindi aggiungere commenti, inserire le attività svolte, eventualmente ricontattare chi ha segnalato l'anomalia o anche aver già risolto il problema o l'anomalia stessa (nei gg della statistica sono compresi sabato, domenica, festività).
23C9PO2_03	Tempo di risposta, entro 4 gg dalla presa in carico delle richieste di supporto pervenute e di competenza dell'unità	PERFORMANCE	=> 90%	95,67	Sistema di ticketing GLPI con statistica mensile/annuale. Con tempo di risposta si intende che un tecnico/sistemista dell'unità deve procedere con la prima diagnosi sulla segnalazione aperta tramite sistema di ticketing interno, quindi aggiungere commenti, inserire le attività svolte, eventualmente ricontattare chi ha segnalato l'anomalia o anche aver già risolto il problema o l'anomalia stessa (nei gg della statistica sono compresi sabato, domenica, festività).

**2023\_C9**
**Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
200010	Potenziamento Internet of Things e multimedialità (Hardware) - anno 2022 ***AVANZO TOT APPLICATO SU C.O. 230273***
200157	Acquisto hardware per Direzione Risorse finanziarie (ex regolamento Recupero evasione tributaria) - anno 2022 ***AVANZO TOT APPLICATO SU C.O.230274***
2023_C9_CAPITOLI	Servizio Sicurezza, Infrastrutture e Architettura IT
210078	Potenziamento infrastrutture tecnologiche e postazioni di lavoro (Hardware) - anno 2023
210079	Acquisto di dotazioni informatiche (hardware) in ambito computer, reti, multimediale e IOT - anno 2023
210329	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche (gestione infrastrutture tecnologiche) per realizzazione Progetti REACT EU software - anno 2022
210330	PON - METRO - Acquisizione di dotazioni informatiche (gestione infrastrutture tecnologiche) per realizzazione Progetti REACT EU software - anno 2023
210331	Acquisizione di hardware per realizzazione progetti PON METRO REACT EU - anno 2022
210445	Acquisto dotazioni HW per tecnici e amministrativi finalizzate al potenziamento capacità amministrativa per realizzazione progetti PON METRO REACT EU - anno 2022
210446	Acquisto dotazioni HW per tecnici e amministrativi finalizzate al potenziamento capacità amministrativa per realizzazione progetti PON METRO REACT EU - anno 2023
220358	Acquisto dotazioni hardware per Centrale Operativa PM presso Leopolda (avanzo) ***AVANZO APPLICATO TOT DA C.O. 200016*** ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230222 per € 670,73***
230105	Avviso Cybersecurity 03/2022 - PNRR M.1- C.1 – Inv.1.5 progetto "Cybersecurity Framework e Tools" - CUP H16G22000340006
230106	Avviso Cybersecurity 03/2022 - PNRR M.1- C.1 – Inv.1.5 progetto "Cybersecurity Metrowide" - CUP H11C22001670006
230111	PNRR M.1-C.1 - Inv.1.4 - Misura 1.4.2 "Citizen inclusion - miglioramento accessibilità servizi pubblici digitali", CUP ....., Comuni - acquisti hardware
230140	Acquisto hardware per Direzione Risorse Finanziarie (ex regolamento Recupero Evasione Tributaria) - anno 2023
230222	Acquisto dotazioni hardware per Centrale Operativa P.M. presso Leopolda (avanzo) - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220358***
230272	Acquisto materiali multimediali (hardware) - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220310***

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Risorse finanziarie



2023\_E0

Direzione Risorse Finanziarie

Direzione	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Direttore	<b>CASSANDRINI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE</b>	Dirigente	<b>CASSANDRINI FRANCESCA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Attività specifiche di competenza:

Organizzazione coordinamento, indirizzo e controllo delle attività della Direzione; Predisposizione del referto sulla regolarità della gestione ed adeguatezza del sistema dei controlli interni di competenza; Cura di tutte le funzioni di competenza quale datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008

Attività generali di supporto tra cui: Gestione personale, degli adempimenti relativi al rapporto di servizio (presenze, assenze, malattie, permessi, trasferte, buoni pasto, valutazione, incentivazione personale) e monitoraggio annuale per centri di costo e conto annuale; Gestione fondo economale; Abbonamenti; Protocollo; Servizio di anticamera; Supporto alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro: rapporti con il RSPP, con il Servizio Prevenzione e Protezione, con il medico competente, nomine del personale addetto; Gestione apparecchiature Multifunzione, monitoraggio dei relativi consumi; Attività di comunicazione tramite l'aggiornamento della rete civica e sul sito della trasparenza Rilevazione fabbisogno formativo del personale; Rilevazione interventi di manutenzione delle sedi di servizio, loro segnalazione e rapporti con le Direzioni competenti. Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze dell'immobile e di telefonia mobile dei dipendenti assegnatari di cellulari di servizio, in collaborazione con la Direzione Servizi Tecnici. Attività di segreteria. Adempimenti connessi all'assunzione di indebitamento, connessa gestione dei rapporti con gli istituti di credito che erogano i finanziamenti;

P.O. Contenzioso:

Istutoria rappresentanza e difesa dell'A.C. dinanzi alle corti di Giustizia , mediazioni. Attività di supporto per avvocatura e per risorse finanziarie. Gestione procedure concorsuali. Invio quotidiano della rassegna stampa e segnalazione della giurisprudenza di maggior rilievo

P.O. Bilancio:

Attività di formazione e redazione del bilancio finanziario in coordinamento con le Direzioni dell'ente. Gestione variazioni di bilancio, di P.E.G e dei fondi. Verifica degli equilibri di bilancio e assestamento. Predisposizione del rendiconto della gestione ed allegati. Trasmissione alla BDAP dei documenti di competenza. Monitoraggio e contabilizzazione dei trasferimenti erariali di parte corrente. Attività di supporto alle Direzioni ed agli organi di controllo per le materie di competenza. Inserimento e gestione della procedura informatica jEnte relativa ai nuovi investimenti previsti nel PTI 2023-2025. Riaccertamento ordinario dei residui ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 118/11. Gestione dello stato di attuazione degli investimenti. Rendicontazione contabile annuale relativa ai mutui BEI. Adempimenti per la compilazione del questionario SOSE. Inserimento dei dati contabili nella rilevazione Patrimonio PA (partecipazioni). Supporto al Collegio dei Revisori per gli adempimenti relativi all'applicativo CON.TE.

**2023\_E0**
**Direzione Risorse Finanziarie**

**Nota realizzazione obiettivo finale)** **(Verifica)** L'obiettivo è stato completamente realizzato al 100% al 31/12/2023

**E.Q. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO:** Nel corso dell'anno sono stati predisposti ed approvati il Bilancio 2023/25, il Rendiconto della gestione 2022, gli equilibri di bilancio; è stato predisposto il Bilancio 2024/26.

Si è proceduto alla elaborazione dei dati relativi al bilancio 2023/2025 ed al rendiconto 2022 per la trasmissione alla BDAP, a cui l'ufficio, in qualità di referente per la trasmissione, ha inviato anche il bilancio consolidato 2022.

E' stato fatto il riaccertamento ordinario dei residui con suo conseguente recepimento nel bilancio. Sono stati compilati i questionari di cui all'applicativo CON.TE. della Corte dei Conti, relativi al Rendiconto 2022 e al Bilancio 2023 ed è stata effettuata opera di supporto al Collegio dei Revisori in ordine agli adempimenti di cui al predetto applicativo. Si è integrato il "Referto sui fondi connessi all'emergenza pandemica da Covid-19 affluiti agli enti toscani e sul loro utilizzo" su richiesta della Corte dei Conti. Si è svolta l'attività di gestione dello stato di attuazione degli investimenti e di rendicontazione contabile annuale relativa ai mutui BEI.

**E.Q. CONTENZIOSO E SUPPORTO GIURIDICO:** sono state attivate dall'ufficio tutte le procedure necessarie per il rispetto dei termini di costituzione in giudizio dinanzi alle Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado, collaborando con le E.Q. di volta in volta interessate dal contenzioso specifico fornendo supporto giuridico con una costante verifica del rispetto dei termini di restituzione dei rapporti di competenza necessari per consentire una puntuale costituzione in giudizio. Sono pervenuti 105 ricorsi di cui 104 per i quali è stata attivata la procedura di mediazione. Per i ricorsi già pervenuti negli anni precedenti è stata svolta attività di monitoraggio presso le Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado, con predisposizione se necessario di ulteriori memorie difensive, fino alla definitiva archiviazione delle pratiche. La E.Q. ha presenziato alle udienze pubbliche dinanzi alle Corti di Giustizia Tributaria. L'ufficio è stato di supporto alla direzione Avvocatura per i ricorsi dalla stessa seguiti dinanzi al Giudice Amministrativo e al Giudice Ordinario; ha seguito l'iter delle procedure fallimentari e concorsuali e tutte le altre procedure previste dal Codice delle Crisi d'impresa e dell'insolvenza provvedendo anche alle relative insinuazioni/comunicazioni ai professionisti incaricati seguendone i successivi aggiornamenti ed ha inoltre evaso le richieste di verifica della posizione debitoria riferita ad entrate comunali nei confronti di soggetti partecipanti a gare inoltrate da stazioni appaltanti sia interne che esterne all'Ente (nella misura di circa il 70% rispetto alle sentenze/richieste pervenute) L'ufficio ha svolto attività di consulenza e supporto giuridico alle E.Q. della Direzione su specifici quesiti formulati

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E0_01	gestione del personale: dipendenti gestiti/totale dipendenti	RISULTATO	100%	97/97	
23E0_02	mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23E0_03	mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23E0_04	note di interesse per il personale ricevute da DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi/note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	5/5	
23E0_05	Corso di formazione del personale addetto alle operazioni di emergenza	RISULTATO	1	1	

**2023\_E0**
**Direzione Risorse Finanziarie**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23E0_06	Prova di evacuazione	RISULTATO	1	1	
23E0_07	trasmissione della scheda generale di direzione e delle check-list per il preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	03/02/2023	
23E0_08	n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	96/96	
23E0_09	rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	2/2	2/2	
23E0_10	Gestione strumentazione informatica con particolare riferimento alla funzionalità dei sistemi software e hardware	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
23E0PO1_01	P.O. Contenzioso e supporto giuridico - Istruttoria e difesa ricorsi presso Commissione Tributaria: costituzioni / ricorsi attivati in C.T.P.	PERFORMANCE	100%	17/17	
23E0PO2_01	P.O. Programmazione e Bilancio - Realizzazione degli atti programmati entro le scadenze fissate dalle leggi: documenti realizzati/documenti previsti	RISULTATO	4/4	4/4	
23E0PO1_02	P.O. Contenzioso e supporto giuridico -Istruttoria pratiche di ricorso per avvocatura: pratiche istruite / ricorsi presentati	PERFORMANCE	100%	25/25	
23E0PO2_02	P.O. Programmazione e Bilancio -Variazioni di bilancio e di PEG: variazioni predisposte/variazioni richieste	RISULTATO	100%	29/29	
23E0PO2_03	P.O. Programmazione e Bilancio -Trasmisione alla BDAP (BANCA DATI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA) di: bilancio finanziario, rendiconto della gestione, bilancio consolidato	PERFORMANCE	3/3	3/3	
23E0PO1_03	P.O. Contenzioso e supporto giuridico -Istruttoria e difesa appelli per Commissioni Tributarie: appelli istruiti / appelli presentati e attivati	PERFORMANCE	100%	6/6	
23E0PO1_04	P.O. Contenzioso e supporto giuridico -Fallimenti e altre procedure concorsuali: Comunicazioni inizio procedure pervenute/segnalazioni effettuate ai Servizi della Direzione	PERFORMANCE	100%	509/509	

2023\_E0

Direzione Risorse Finanziarie

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E0PO1_05	P.O. Contenzioso e supporto giuridico -Numero mediazioni attivate/numero ricorsi mediabili	RISULTATO	25/100	41/104	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	6.848.032,18	2023	CP	1	07	Interessi passivi	100.000,00	
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	1.485.048,99	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	37.500,00	
2023	CP	1	03	Fondi perequativi	59.370.404,86						Totale Spesa	<b>137.500,00</b>
2023	CP	1	01	Tributi	66.344,41							
				Totale Entrate	<b>67.769.830,44</b>							

2023\_E1

Servizio Economico Finanziario

Direzione	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Direttore	<b>CASSANDRINI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>	Dirigente	<b>CASSANDRINI FRANCESCA</b>	Tipologia	<b>SCHEDE SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

P.O. Spesa Corrente e P.O. Risorse e Investimenti per quanto di competenza; Istruttoria, visto di Regolarità contabile e Finanziamento Atti Amministrativi. Supporto a Direzioni per le materie di competenza. Istruttoria contabile atti da sottoporre a parere di regolarità contabile Monitoraggio e verifica del rispetto dei limiti per le spese soggette a contenimento con comunicazione trimestrale alla CC. Istruttoria e finanziamento atti di spesa per costituzione ed integrazione delle dotazioni dei Fondi Economici. Controlli, adempimenti connessi alla parifica Rendicontazione degli agenti contabili con verifiche periodiche. Predisposizione ed inoltro a CC prospetto annuale delle Spese di Rappresentanza sostenute dagli Organi di Governo. Rendiconti Contributi erogati. Coordinamento/redazione atti e scritture contabili relative al Riaccertamento dei residui passivi di competenza. Gestione Contabile i Addizionale IRPEF e dei rimborsi connessi. Gestione Fondo per Incentivo Funzioni Tecniche e del Fondo per Anticipazione Incarichi Professionali. Analisi portafoglio debito con rilevazione dei principali parametri e dei flussi finanziari e valutazioni su operazioni di ristrutturazione del debito Previsioni di ammortamento per mutui e derivati e pagamento relative somme alle scadenze.

P.O. Contabilità Economica e Gestione Fiscale

Predisposizione conto economico e conto del patrimonio. Bilancio consolidato: Aggiornamento elenchi e predisposizione bilancio . Approvazione elenchi bilancio consolidato 24. Gestione degli adempimenti fiscali dell'Ente su Iva, Imposta di bollo, IRAP e ritenute . CU 23 e Modello 770 23; rendicontazione versamenti iva split payment e ritenute su spese progetti finanziati con contributi pubblici. Versamenti e dichiarazioni IVA su acquisti da operatori esteri per attività istituzionali dell'Ente. Comunicazione incarichi esterni alla Funzione Pubblica-PerlaPA e pubblicazione sul sito istituzionale. Gestione abilitazioni utenti nelle procedure jEnte finanziaria e fatturazione attiva. Consulenza contabile/fiscale

P.O. Gestione flussi finanziari:

Controllo degli atti di liquidazione, emissione mandati di pagamento. Verifica segnalazioni su mandati e reversali sul portale di tesoreria e smistamento agli uffici. Smistamento dei provvisori di entrata. Controllo e consulenza alle direzioni su fatturazione elettronica passiva e sulle verifiche obbligatorie propedeutiche alle liquidazioni. Verifica della tipologia di documenti inseriti in contabilità in contestuale raccordo con gli aggiornamenti da effettuare in PCC. Rilevazione dell'indicatore di tempestività nei pagamenti e degli indicatori relativi al debito commerciale scaduto e al ritardo annuale dei pagamenti e aggiornamento PCC. Caricamento cessioni di credito e pignoramenti presso terzi in contabilità Controllo dei flussi di cassa e delle liquidità. Verifiche di cassa. Invio periodico al tesoriere delle richieste di river

**2023\_E1**
**Servizio Economico Finanziario**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

**E.Q. GESTIONE SPESA CORRENTE:** esaminati e resi esecutivi gli atti pervenuti e sottoposti a visto o parere di Regolarità contabile. Effettuata nei tempi previsti la verifica dei Residui propedeutica al riaccertamento per la parte di competenza e le altre attività da espletare in concomitanza dell'approvazione del Conto Consuntivo. Compilati e Trasmessi rendiconti dei contributi straordinari.

Effettuato il controllo delle spese per incarichi, rappresentanza, pubblicità, mostre, convegni e relazioni pubbliche con contestuale invio trimestrale degli elenchi previsto da Legge.

Effettuate le verifiche dei Fondi Economici. Parificati e inviati alla Corte dei Conti i conti giudiziari degli Economisti, dei Conseganari di Titoli Azionari, degli Agenti della Riscossione a partire dall'anno 2015 al 2022. Sono stati trasmessi alla Corte dei Conti, gli elenchi anagrafici degli Agenti Contabili Economisti con i relativi aggiornamenti periodici e dei Conseganari dei Titoli Azionari nel rispetto di legge.

**E.Q. CONTABILITÀ ECONOMICA E GESTIONE FISCALE:** nel corso del 2023 è stata data attuazione a tutti gli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali di competenza di questo ufficio, entro le scadenze di legge.

Da evidenziare: a) l'impegno richiesto dalla rendicontazione dei versamenti iva split payment e ritenute trattenute sui pagamenti finanziati con fondi PONMetro, PNRR ed altri fondi statali e regionali; b) l'attività di predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del bilancio consolidato; c) l'attività di consulenza fiscale e supporto contabile alle Direzioni anche in relazione all'attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR.

**E.Q. Risorse e Investimenti:** si nota un'ulteriore crescita della mole di lavoro superiore a quella degli anni passati e ai valori attesi, rilevando come sempre una concentrazione degli atti nei due mesi finali dell'anno. Il riaccertamento dei residui è stato completato nei termini previsti, come anche l'invio agli enti del Rendiconto Contabile Contributi straordinari. Gli atti di gestione contabile diretta sono stati 31, in numero superiore rispetto al valore atteso.

**E.q. Flussi Finanziari:** l'ufficio ha istruito e verificato 11.265 atti di liquidazione. Nei mesi di novembre e dicembre l'invio massivo da parte delle Direzioni di atti relativi al Pon Metro ha richiesto un enorme aggravio di lavoro, svolto nel rispetto dei termini di legge. L'ufficio cura inoltre l'intera procedura relativa ai pignoramenti presso terzi, gestendo lo smistamento degli atti di pignoramento, le verifiche sull'applicativo di contabilità circa l'esistenza di crediti certi, liquidi ed esigibili, la richiesta alle direzioni competenti di tutte le informazioni relative al debitore pignorato, la comunicazione al legale del creditore ai sensi dell'art. 547 c.p.c. entro i 10 giorni dalla notifica del pignoramento. Infine si è proceduto al rinnovo della Convenzi

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E1PO3_01	P.O. Risorse e Investimenti - Istruttoria di tutti gli atti pervenuti nei termini: atti istruiti/atti pervenuti	PERFORMANCE	1700/1700	2424/2424	Atti istruiti/Atti pervenuti
23E1PO1_01	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale - Predisposizione conto economico e stato patrimoniale esercizio 2022 entro i termini di legge	RISULTATO	07/04/2023	05/04/2023	
23E1PO4_01	P.O. Gestione flussi finanziari - Verifica atti di liquidazione pervenuti. Atti verificati	RISULTATO	6000	11265	
23E1PO2_01	P.O. Spesa corrente - Casse economiche. Controllo rendiconti e corretta gestione con verifiche periodiche: verifiche effettuate/verifiche previste	RISULTATO	10/10	10/10	Effettuate tutte le verifiche previste dall'indicatore

2023\_E1

Servizio Economico Finanziario

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E1PO4_02	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero di provvisori di entrata smistati ai singoli uffici delle direzioni	RISULTATO	40000	53055	Nei mesi di novembre e dicembre 2023, a seguito del decesso del collega che eseguiva il lavoro di ricerca e smistamento dei PRE alle direzioni, tale attività è stata interamente presa in carico dalla P.O. Risorse e Investimenti.
23E1PO2_02	P.O. Spesa corrente: evasione di tutti gli atti esaminati: determinazioni e deliberazioni. Atti pervenuti/Atti evasi	RISULTATO	2700/2700	2763/2763	Esamate e rese esecutive 2537 Determinazioni Dirigenziali - 17 Determinazioni di Liquidazione relative a trasferte di amministratori (Sindaco/Assessori) inviate al parere di Regolarità contabile 197 proposte di Deliberazione della Giunta Comunale e 12 del Consiglio Comunale.
23E1PO3_02	P.O. Risorse e Investimenti - Tempo medio istruttoria determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e di accertamento di entrata	PERFORMANCE	<10 gg	2,73	Tempo Istruttoria atti / N° Atti Esecutivi
23E1PO1_02	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Predisposizione bilancio consolidato esercizio 2022 entro i termini di legge	RISULTATO	08/09/2023	28/08/2023	ADEMPIMENTO DA EFFETTUARE ENTRO UN TERMINE DI LEGGE SUCCESSIVO AL 30/06/2023
23E1PO3_03	P.O. Risorse e Investimenti - Tempo medio esecutività determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e di accertamento di entrata	PERFORMANCE	<12 gg	4,23	Tempo Esecutività Atti / N° Atti Esecutivi
23E1PO4_03	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero ore di apertura al pubblico (sportello telefonico e ricevimento fornitori)	RISULTATO	250	288	
23E1PO1_03	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Predisposizione proposta deliberazione GC elenchi gruppo e area consolidamento bilancio consolidato esercizio 2024	RISULTATO	07/12/2023	29/11/2023	ADEMPIMENTO DA EFFETTUARE ENTRO UN TERMINE DI LEGGE SUCCESSIVO AL 30/06/2023

**2023\_E1**
**Servizio Economico Finanziario**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23E1PO4_04	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero verifiche di cassa	RISULTATO	4	4	
23E1PO3_04	P.O. Risorse e investimenti - Realizzazione di Report sullo stato dell'indebitamento dell'Ente con verifica e rilevazione delle principali informazioni: report realizzati/report previsti	RISULTATO	3/3	3/3	Informazioni rilevate nei report: debito residuo, tasso medio ponderato, vita media residua, flussi generati, valorizzazione dei contratti in derivati.
23E1PO1_04	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Predisposizione dichiarazioni fiscali: dichiarazioni predisposte/dichiarazioni previste dalla normativa vigente	RISULTATO	100%	19/19	
23E1PO4_05	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero richieste di erogazione prestiti a Cassa Depositi e Prestiti	RISULTATO	30	41	
23E1PO3_05	P.O. Risorse e Investimenti - Effettuazione operazioni contabili connesse al riaccertamento ordinario dei residui (radiazioni, reimputazioni, riattivazioni di impegni e accertamenti)	RISULTATO	3600/3600	3620/3620	Operazioni effettuate / Operazioni previste
23E1PO1_05	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Predisposizione ed invio telematico denunce contributive e-mens INPS gestione separata: denunce inviate telematicamente/denunce previste dalla normativa vigente	RISULTATO	100%	3/3	Al 30/06/2023 nessuna denuncia e-mens inviata all'INPS-Gestione Separata, non avendo dovuto effettuare versamenti di contributi previdenziali su compensi per prestazioni occasionali pagati nel 2023.
23E1PO4_06	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero prelievi dai conti correnti postali	RISULTATO	150	261	
23E1PO3_06	P.O. Risorse e Investimenti - Adozione atti di gestione contabile diretta: atti adottati/atti da adottare	RISULTATO	24/24	31/31	Atti adottati / Atti da adottare
23E1PO1_06	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Versamenti ritenute, oneri a carico Ente, IVA e imposta di bollo: versamenti effettuati/versamenti previsti	RISULTATO	100%	57/57	
23E1PO4_07	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero provvisori di uscita smistati ai singoli uffici delle direzioni	RISULTATO	1800	2195	



**2023\_E1**
**Servizio Economico Finanziario**

<b>INDICATORI</b>					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E1PO1_07	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Comunicazione alla funzione pubblica incarichi esterni: incarichi comunicati/incarichi esterni soggetti ad obbligo di comunicazione registrati su jente Albo Incarichi	RISULTATO	100%	17/17	
23E1PO3_07	P.O. Risorse e Investimenti - Completamento delle operazioni connesse al riaccertamento ordinario dei residui	RISULTATO	04/04/2023	31/03/2023	Data limite di conclusione delle operazioni (esecutività DD riaccertamento residui di competenza PO Risorse e Investimenti)
23E1PO3_08	P.O. Risorse e Investimenti - Completamento e Invio Rendiconto Contributi Straordinari	RISULTATO	28/02/2023	28/02/2023	
23E1PO1_08	P.O. Contabilità economica e gestione fiscale -Predisposizione certificazioni uniche 2023 ritenute su compensi autonomi, su contributi Associazioni e espropri: certificazioni trasmesse entro la scadenza di legge/certificazioni da trasmettere	RISULTATO	100%	380/380	
23E1PO4_08	P.O. Gestione flussi finanziari - Numero operazioni controllate dallo scarico dei flussi di tesoreria	RISULTATO	200000	211198	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	250.000,00	2023	CP	1	07	Interessi passivi	17.908.431,21
2023	CP	9	01	Entrate per partite di giro	71.350.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	316.000,00
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	6.600.000,00	2023	CP	7	01	Uscite per partite di giro	71.350.000,00
2023	CP	1	01	Tributi	9.800.000,00	2023	CP	1	09	Rimborsi e poste correttive de	700.000,00
	CP				0,00	2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	20.500,00
2023	CP	3	03	Interessi attivi	1.271.573,89	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	100.000,00
						2023	CP	1	10	Altre spese correnti	5.395.813,62
<b>Totale Entrate</b>					<b>89.271.573,89</b>	<b>Totale Spesa</b>					<b>95.790.744,83</b>

2023\_E8

Servizio Entrate e recupero evasione

Direzione	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Direttore	<b>CASSANDRINI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO ENTRATE E RECUPERO EVASIONE</b>	Dirigente	<b>ZENTI DAVIDE</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

P.O. Gestione dei tributi comunali IMU (Imposta Municipale propria), TARI (Tassa sui Rifiuti) e Pubbliche Affissioni. Aggiornamento normativo; Redazione delibere, regolamenti; Attività informativa (sportello, web, e-mail, telefono); Attivazione dei Servizi On Line (SOL) per l'IMU; Rimborsi e accertamenti; Aggiornamento delle banche dati e attività accertativa sulle posizioni impositive; TARI: indirizzo e controllo di Alia Spa, soggetto gestore del servizio, con specifico riguardo all'attività di recupero evasione; Gestione a stralcio di TASI e ICI (imposte abrogate); Riguardo alla gestione delle Pubbliche Affissioni, l'esercizio delle funzioni di relazione con SaS Spa.

P.O. Gestione Imposta di Soggiorno: aggiornamento e popolazione della banca dati dell'imposta di soggiorno; Assistenza ai gestori per la registrazione e per l'applicazione delle disposizioni regolamentari e normative; Campagne di controllo tramite contact center di II livello; Attività di supporto e di verifica nello sviluppo del software ids2; Inserimento e controllo delle dichiarazioni e dei relativi versamenti; Esecuzione sentenze di condanna emesse dalla Corte dei Conti per mancato riversamento imposta di soggiorno; Collaborazione con i diversi uffici e con altre PP.AA. per attivare le procedure di recupero; Emissione accertamenti esecutivi ed elenchi per riscossione coattiva.

P.O. Riscossione coattiva e recupero evasione

Presidio e gestione dei processi e delle attività di riscossione coattiva delle entrate comunali. Gestione dei rapporti esterni per le attività a supporto della riscossione; Gestione dell'attività di sportello al cittadino per la riscossione coattiva diretta; Coordinamento del contact -center gestito dal Silfi - Linea Comune. Cura dei rapporti con il cittadino; Gestione del canale on-line per la presentazione di richieste di rateizzazione, accesso e annullamento degli atti di ingiunzione; Attività di produzione di atti pre-coattivi e coattivi e delle attività cautelari ed esecutive, anche tramite l' Ufficiale della Riscossione. Utilizzo dei gestionali della riscossione messi a disposizione dalla DSI.

P.O. Canonici

L'obiettivo si riferisce all'attività relativa alla gestione a stralcio del CIMP e del COSAP per omessi o tardivi versamenti e per abusivismo. Gestione delle pratiche che ci pervengono quotidianamente dalla Direzione Attività Economiche e Nuove Infrastrutture per la commisurazione dei Canone dovuti. Attività di emissione atti di contestazione inerenti la gestione stralcio CIMP e COSAP per omessi o tardivi versamenti a mezzo diffide ad adempiere oltre all'applicazione delle sanzioni per abusivismo suolo pubblico e pubblicità sulla base dei verbali della PM. Gestione della procedura di richiesta versamento sulla base degli atti autorizzatori e/o SCIA trasmessi da altre Direzioni relativamente ai Canonici Comunali previsti dalla Legge 160/19.

**2023\_E8**
**Servizio Entrate e recupero evasione**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** obiettivo raggiunto al 100% al 31/12/23, anche tenendo conto del lievissimo scostamento dell'indicatore 23E8P01\_3

**EQ Riscossione coattiva e recupero evasione:**  
 Gli indicatori relativi al numero ed al valore degli atti prodotti per la riscossione, quello relativo agli incassi ottenuti mediante atti cautelari ed esecutivi, nonché quello relativo alle richieste on line di rateizzazione e accesso agli atti sono in linea con quanto previsto al 31.12.23.

**EQ Gestione Imposta di Soggiorno:** l'ufficio ha raggiunto gli obiettivi previsti ed in particolare: aggiornamento banca dati, istruzioni per utilizzo del nuovo sw ids2; campagna di controllo tramite contact center di II livello e le verifiche da parte del nucleo antievasione. Prosegue l'attività di esecuzione sentenze di condanna emesse dalla Corte dei Conti per mancato riversamento dell'imposta di soggiorno. Collabora con i diversi uffici e con altre PP.AA. per attivare le procedure di recupero. Emette accertamenti esecutivi ed elenchi per riscossione coattiva. I valori degli indicatori riferiti alla gestione dell'imposta di soggiorno sono in linea con quanto previsto. Il sw per l'elaborazione degli avvisi di accertamenti è stato oggetto di collaudo con Silfi spa in data 28.12.23.

**EQ GESTIONE IMU TASI TARI E PUBBLICHE AFFISSIONI**  
 Tutte le attività e i processi descritti nella scheda dettagliata dell'obiettivo, da effettuare nel corso del 2023, sono stati svolti e portati completamente a termine.

Nello specifico degli indicatori riferiti alla misurazione dell'attività di recupero evasione IMU e TARI, all'atto della verifica finale il valore degli accertamenti prodotti è risultato coerente con il valore complessivo previsto per il 2023.

Va rilevato che nel 2023 è avvenuta la pronosticata attivazione del Servizio On Line (SOL) per l'IMU, sia nelle funzionalità della consultazione della situazione impositiva e delle posizioni debitorie del contribuente, sia nelle funzionalità dei servizi di istanza.

Per quanto riguarda le Pubbliche Affissioni, è stato approvato a fine 2023 lo schema di disciplinare per il 2024 riguardante le competenze operative di SaS - Servizi alla Strada Spa, sulla base del contratto generale di servizio fra il Comune e la Società.

E' proseguita secondo attese la gestione a stralcio dei tributi soppressi, come TASI e ICI.

**EQ GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE**  
 Nel corso del 2023 sono stati emessi e notificati tutti gli atti di contestazione riferiti ai canoni vigenti sino all'anno 2020 ed è stata già avviata l'attività di emissione di atti riferiti al nuovo Canone Patrimoniale di cui alla L. 160/19 vigente dal 2021. L'obiettivo di emissione a stralcio di atti di contestazione riferiti a COSAP e CIMP è quindi da ritenersi raggiunto. L'attività ordinaria di calcolo e richiesta del canone è ormai eseguita esclusivamente con riferimento al nuovo regime dettato dalla L. 160/19 art. 1 816c e ss.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E8PO4_01	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione - Numero di atti cautelari ed esecutivi emessi	PERFORMANCE	5.000,00	21.080,00	
23E8PO1_01	P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e pubb. affissioni - Azioni informazione utenza: aggiornamento specifica pagina informativa web sull'IMU all'interno del sito istituzionale del Comune di Firenze	RISULTATO	30/04/2023	30/04/2023	
23E8PO3_01	P.O. Gestione canoni - Esame di tutte le autorizzazioni e concessioni soggette a CPSP, CCM, CPEP, e relativo calcolo del Canone dovuto: autorizzazioni e concessioni esaminate	PERFORMANCE	20.000,00	22.058,00	

**2023\_E8**
**Servizio Entrate e recupero evasione**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23E8PO4_02	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione -Numero complessivo di atti di riscossione coattiva prodotti	PERFORMANCE	40.000,00	73.000,00	
23E8PO3_02	P.O. Gestione canoni -Emissione atti di contestazione COSAP per tutte le infrazioni riscontrate: atti di contestazione emessi	PERFORMANCE	1.300,00	3.742,00	
23E8PO1_02	P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e pubb. affissioni -Qualità attività rimborso: pratiche rimborso istruite e predisposte nei termini previsti dalla legge per la successiva liquidazione/pratiche di rimborso in scadenza (al 31/12/2023)	PERFORMANCE	100%	422/422	
23E8PO1_03	P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e pubb. affissioni -Valore complessivo degli accertamenti tributari IMU prodotti	PERFORMANCE	15.050.000,00	15.044.793,77	Valore accertato su capitoli di entrata 1250 e 1260 del Bilancio 2023
23E8PO4_03	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione -Risposte a richieste on-line (rateizzazioni, accesso agli atti, revisione) da parte dei cittadini	PERFORMANCE	3.500,00	11.085,00	
23E8PO3_03	P.O. Gestione canoni -Emissione atti di contestazione Canone Installazione Mezzi Pubblicitari per tutte le infrazioni riscontrate: atti di contestazione emessi	PERFORMANCE	300,00	495,00	
23E8PO4_04	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione -Attività svolta in smartworking	PERFORMANCE	40%	40%	valore che dipende dai giorni settimanali di lavoro agile concessi nel corso del 2023
23E8PO1_04	P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e pubb. affissioni -Valore complessivo degli accertamenti tributari TARI prodotti	PERFORMANCE	13.000.000,00	13.081.798,19	Valore accertato sul capitolo di entrata 3035 del Bilancio 2023
23E8PO3_04	P.O. Gestione canoni -Numero di atti di contestazione prodotti con modalità di lavoro agile	PERFORMANCE	100%	100	
23E8PO1_05	P.O. Gestione IMU, TASI, TARI e pubb. affissioni -Solleciti IMU per rateizzazioni impagate: numero di solleciti inviati/numero di rateizzazioni risultate impagate	PERFORMANCE	100%	134/134	Valore riscontrabile agli atti
23E8PO4_05	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione -Valore degli atti cautelari ed esecutivi emessi	PERFORMANCE	7.000.000,00	63.000.000,00	il valore espresso è basato su una media degli importi di un atto emesso negli anni precedenti calcolato pari a 2000 euro

**2023\_E8**
**Servizio Entrate e recupero evasione**

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23E8PO4_06	P.O. Riscossione Coattiva e recupero evasione -Incassi previsti con l'emissione di atti cautelari ed esecutivi	PERFORMANCE	200.000,00	3.383.896,00	la previsione di incasso è basata sulla media degli incassi realizzati negli anni passati ed è relativo alla riscossione nel primo anno di emissione
23E8PO2_01	P.O. Gestione Imposta di soggiorno - Numero solleciti/contatto finalizzati al controllo e alla bonifica delle posizioni presenti nel portale (raccomandate ar, mail, contatti telefonici)	PERFORMANCE	200,00	750,00	Verificabile dai files xls estratti da backoffice IdS (cartella controlli 2023), dal n° di e-mail inviate dalla casella di posta dedicata), e dal file inviato al contact center con l'elenco delle chiamate outbound effettuate Attività svolta anche con il supporto del contact center di II livello
23E8PO2_02	P.O. Gestione Imposta di Soggiorno - numero accertamenti esecutivi	PERFORMANCE	100,00	248,00	Verificabile dagli atti salvati nelle cartelle condivise P.O. Imposta di Soggiorno/Nannelli/accertamenti esecutivi e nella cartella comunicazioni CortedeiConti_sanzioni2023

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	60.174,96
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	1.310.000,00
2023	CP	1	01	Tributi	368.032.496,40
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	43.780.731,09
2023	CP	3	03	Interessi attivi	3.000.274,41
Totale Entrate					<b>416.183.676,86</b>

Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	1	07	Interessi passivi	30.000,00
2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	2.606.700,00
2023	CP	1	09	Rimborsi e poste correttive de	1.090.000,00
2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	32.453,34
Totale Spesa					<b>3.759.153,34</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Direzione</b>	Infrastrutture di Viabilità e Mobilità

2023\_G0

Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità

Direzione	<b>INFRASTRUTTURE DI VIABILITA' E MOBILITA'</b>	Direttore	<b>TARTAGLIA VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE INFRASTRUTTURE DI VIABILITA' E MOBILITA'</b>	Dirigente	<b>TARTAGLIA VINCENZO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

**Obiettivo Operativo 1.2**  
**del D.U.P.**

2023\_G0

**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Direzione. In particolare:

- attività di coordinamento e rilascio provvedimenti cantieri/manifestazioni
  - Valutazione/definizione aspetti progettuali relativi alle infrastrutture per la mobilità nei grandi interventi urbanistici di recupero e/o trasformazione urbana
  - Attuazione accordi con Regione Toscana per regolazione servizi e risorse rete integrata tram-bus
  - Definizione ed attuazione nuovo assetto del Trasporto pubblico urbano conseguente a messa in esercizio linee tramviarie e intermodalità
  - Definizione piano trasformazione e riqualificazione spazi pubblici Centro Storico
  - gestione appalto di global service rete viaria
  - Implementazione, evoluzione e consolidamento sistemi informatici per gestione attività di terzi su viabilità
  - Definizione viabilità e regime limitazione traffico Centro Storico
  - Definizione piano di miglioramento sosta cittadina; programm./realizz. parcheggi; parcheggi a servizio residenti e attività commerciali
  - rapporti con Società partecipate nei settori di competenza
  - riconfiguraz.servizio pubb.illuminaz. gestione semaforica e sistemi impiantistici e tecnologici connessi alla viabilità, riqualif. energetica impianti
  - Gestione finanziamenti pubblici provenienti da enti terzi
  - Miglioram. sicurezza circolazione: progettaz./realizz. interventi infrastrutture
  - Miglioram. traffico e circolazione stradale anche mediante sistemi telematici/informatici per gestione e controllo del traffico e delle app di infomobilità, anche nell'ambito del progetto pilota MaaS for Italy
  - Sviluppo modelli organizzativi e sistemi di smart parking per gestione sosta di superficie
  - Sviluppo infrastrutture e sistemi dedicati alla mobilità ciclabile fra cui Bike Sharing
  - Sviluppo mobilità alternativa: car sharing a flusso libero e mobilità elettrica; implementazione infrastruttura pubblica di ricarica
  - Gestione, per quanto di competenza, degli interventi del PON Metro 2014-2021, dei Progetti di cui al Programma "periferie", degli interventi del Patto per la Città Metr. di Firenze, dei progetti finanziati con fondi PNRR.
- Fanno altresì parte dell'obiettivo il coordin. dell'attività delle P.O. amm.ve della Direzione, nonchè le seguenti attività di carattere gen.:
- coord. predisposizione/gestione bilancio e programmazione ll.pp.
  - funzioni datore di lavoro e supporto a gestione sicurezza su luoghi di lavoro
  - coord. gestione del personale
  - definizione/gestione progetti speciali
  - coordinamento gestione contenz.
  - attività istruttoria conseg. atti di indirizzo e controllo del Consiglio
  - rapp. con altri uffici/Direzioni e con soggetti terzi, gestione corrisp.



**2023\_G0**
**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Tale obiettivo riguarda le attività di impulso, coordinamento, approfondimento necessarie al raggiungimento degli obiettivi riconducibili ai centri di responsabilità della Direzione. Sono assunti quali rappresentativi dell'attività svolta degli indicatori in grado di esprimere i principali risultati in tema di mobilità sostenibile, innovazione tecnologica, miglioramento infrastrutturale, riqualificazione urbana. Fa altresì parte dell'obiettivo il coordinamento dell'attività delle attuali 3 P. O. amministrative della Direzione.

In base ai valori raggiunti dagli indicatori, l'obiettivo si può ritenere realizzato con una percentuale del 100%.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23G0_1	Consegna Relazione Piano Strutturale parte Mobilità	RISULTATO	15/03/2023	15/01/2023	
23G0_2	Consegna Relazione Piano Operativo parte Mobilità	RISULTATO	15/03/2023	15/01/2023	
23G0_3	Numero provvedimenti di mobilità emessi mediante Geoworks	PERFORMANCE	7.000,00	8.092,00	
23G0_4	Numero di alterazioni ed occupazioni del suolo pubblico rilasciate	PERFORMANCE	8.000,00	9.001,00	
23G0_5	Numero bus ecologici in corso di acquisizione con fondi MIMS PNRR al 31/12/2022	RISULTATO	68,00	70,00	
23G0_6	Numero di notifiche su eventi di circolazione trasmesse da App IF	RISULTATO	2.000,00	3.769,00	
23G0_7	Numero di cantieri di piste ciclabili (per via) avviati nel 2023	RISULTATO	4,00	10,00	
23G0_8	Numero di e-bike in servizio al 30/06/2023 nella concessione del bike sharing	RISULTATO	2.000,00	2.247,00	
23G0_9	Apertura bando AdP 2020 per la concessione incentivi per la sostituzione di veicoli diesel fino ad euro 5	RISULTATO	28/02/2023	25/01/2023	
23G0_10	Numero varchi dello Scudo Verde con opere edili ed impiantistiche completate al 31/10/2023	RISULTATO	75,00	77,00	
23G0_11	Progetto PNRR-PNC Mobility as a service for Italy: approvazione piano operativo da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale	RISULTATO	30/06/2023	09/06/2023	
23G0_12	Numero cantieri di riqualificazione stradale nel Q1 consegnati nel 2023	RISULTATO	4,00	5,00	
23G0_13	Realizzazione interventi di riqualificazione stradale nel Q1. Importo lordo eseguito al 31/12/2023	RISULTATO	1.000.000,00	1.898.572,00	

**2023\_G0**
**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23G0_14	Avanzamento degli interventi di manutenzione stradale nei quartieri 1-2-3-4-5 (km corsie)	RISULTATO	35,00	44,30	
23G0_15	Numero di verifiche annue sulle attività svolte dall'appaltatore del Global Service	RISULTATO	1.000,00	1.434,00	
23G0_16	Numero di verifiche annue sulle attività prestazionali svolte da SILFISpA	RISULTATO	40,00	51,00	
23G0_17	Numero posti auto in nuovi parcheggi di superficie realizzati al 31/12	RISULTATO	300,00	320,00	In corso
23G0_18	Numero di servizi di progettazione DOCFAP/PFTE gestiti nel 2023 (progettazione opere prioritarie PUMS con finanziamento statale di cui ai DM del MIMS n.171/2019 e 594/2019)	RISULTATO	5,00	5,00	
23G0_19	Numero di servizi di progettazione DOCFAP/PFTE gestiti nel 2023 (progettazione opere prioritarie PUMS con finanziamento statale di cui al decreto direttoriale del MIMS n.16208 del 06/12/2021)	RISULTATO	3,00	5,00	
23G0_20	Servizi di progettazione per opere prioritarie PUMS con finanziamento MIMS affidati nel 2023 (progettazione opere prioritarie PUMS con finanziamento statale di cui al decreto direttoriale del MIMS n.16208 del 06/12/2021)	RISULTATO	2	3	
23G0_21	Effettuazione riunione periodica ex D. Lgs. 81/08 entro il 31/12	RISULTATO	1,00	1,00	
23G0PO1_1	Tempo medio, misurato in giorni, per l'aggiornamento dei dati oggetto di monitoraggio o pubblicazione	PERFORMANCE	20,00	20,00	
23G0PO2_1	Tempo medio, misurato in giorni, per l'aggiornamento dei dati oggetto di monitoraggio o pubblicazione	RISULTATO	20,00	20,00	
23G0PO3_1	Tempo medio, misurato in giorni, per l'aggiornamento dei dati di monitoraggio/pubblicazione	RISULTATO	20,00	20,00	
23G0PO1_2	Rispetto del termine di legge per la pubblicazione in rete dei dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente (D.Lgs. 33/13 e L. 190/2012)	RISULTATO	26/01/2023	26/01/2023	
23G0PO2_2	Rispetto del termine di legge per la pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente (D.Lgs. 33/13 e L. 190/2012)	RISULTATO	26/01/2023	26/01/2023	

**2023\_G0**
**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23G0PO3_2	Rispetto del termine di legge per la pubblicazione in rete dei dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente (D.Lgs. 33/13 e L. 190/2012)	RISULTATO	26/01/2023	26/01/2023	
23G0PO2_3	Rilascio autorizzazioni di cui alla LR 42/98 per l'esercizio di servizi di trasporto pubblico ex art. 13: istruttoria autorizzazioni e comunicazioni nulla osta agli enti competenti	RISULTATO	20	46	
23G0PO3_3	2022_DG01_01 Global Service Rete Viaria Comune di Firenze: % n. atti richiesti dal RUP/ % n. atti predisposti	RISULTATO	100%	45/45	
23G0PO2_4	Verifica delle richieste di agevolazioni abbonamenti TPL di cui alla DG 325/2018 e successive proroghe	RISULTATO	500,00	512,00	
23G0PO1_3	Numero protocollo trattati	RISULTATO	4.000	5235	
23G0PO1_4	Atti di approvazione progetti predisposti/atti di approvazione richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	18/18	
23G0PO1_5	Predisposizione di determinazioni dirigenziali per affidamenti, aggiudicazioni, modifiche contrattuali e approvazione collaudi/atti richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	224/224	
23G0PO3_4	Predisposizione di determinazioni dirigenziali per affidamenti, aggiudicazioni, modifiche contrattuali e approvazione collaudi/atti richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	173/173	
23G0PO1_6	Atti di liquidazione predisposti/atti richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	147/147	
23G0PO3_5	Atti di liquidazione predisposti/atti richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	154/154	
23G0PO3_6	Atti di approvazione progetti predisposti/atti di approvazione richiesti al 31/12/2023	RISULTATO	100%	18/18	
23G0_22	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità	PERFORMANCE	12/12	12/12	
23G0_23	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da Iris a SAAC (salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	PERFORMANCE	12/12	12/12	
23G0_24	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	PERFORMANCE	100%	100%	

**2023\_G0**
**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23G0_25	N. personale con mansione assegnata in TESEO/N. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	181/181	
23G0_26	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check list per i preposti referenti di sede a EQ Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	07/02/2023	
23G0_27	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.2023 e 31.12.2023) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	PERFORMANCE	100% (2/2)	2/2	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
080514	Nuova strada del Macinante Via Pistoiese Porta a Prato (Il tratto Pistoiese -Vespucci) (trasferimenti da RFI)
110044	Realizzazione passerella ciclo-pedonale Argingrosso-Cascine (quart. 1 e 4) (bando periferie - progetto unico integrato della città metropolitana di Firenze)
110440	Installazione rilevatori di traffico (anno 2013)
120414	Riqualificazione Via Panzani e strade limitrofe - Q1 (monetizzazione) - vedi c.o. 160419
120420	Attività di progettazione per interventi stradali di mobilità (trasferimenti da RFI) - RIDUZIONE STANZIAMENTO PER APPLICAZIONE AVANZO 1° VARIAZIONE DI BILANCIO 2017
130125	Integrazione sistema porte telematiche ZTL area Cascine e Oltrarno
160419	Riqualificazione Via Panzani e strade limitrofe - Q1 - vedi c.o. 120414
190065	Sistemi infotelematici per la comunicazione e l'utilizzo in output dei dati mobilità (Pon Metro)
190196	Realizzazione passerella ciclo-pedonale Argingrosso-Cascine (quart. 1 e 4) (bando periferie - progetto unico integrato della città metropolitana di Firenze) - vedi c.o. 110044
190276	Acquisto attrezzature per la Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità
200248	Sistemi infotelematici per la comunicazione e l'utilizzo in output dei dati mobilità - PON Metro (sistema dei PMV - vedi c.o. 190065)
210340	PON METRO - Trasferimento alla Città Metropolitana per potenziamento flotta elettrica T.P.L. - REACT EU
210467	Acquisizione arredo urbano da collocare in piazza S. Ambrogio - donazione
220321	Acquisto beni durevoli per Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità ***APPLICAZIONE AVANZO DA C.O. 120400***

**2023\_G0**
**Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - Attività trasversali, complementari e strategiche per la gestione della mobilità e della viabilità**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
220365	Acquisto arredi e rivestimenti fono assorbenti per CENTRALE OPERATIVA PM presso Leopolda - finanziato da avanzo da mutui - vedi c.o. 220366 - gestione Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità ***AV DA 200016***
220366	Acquisto arredi e rivestimenti fono assorbenti per CENTRALE OPERATIVA PM presso Leopolda - finanziato da avanzo da alienazioni - vedi c.o. 220365 - gestione Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità
220497	Acquisto mezzi di trasporto per Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230216 per € 29.876,90 ***
220548	Mobility As A Service for Italy - Digitalizzazione del TPL PNC A1-N1 PNRR M.1-C.1 - INV 1.4 Misura 1.4.6. CUP H11J22000350006
220585	Mobility As A Service for Italy - sperimentazioni Maas PNC A1-N1 PNRR M.1-C.1 - INV 1.4 Misura 1.4.6. CUP H11J22000330006 - anno 2023
230094	Opere di urbanizzazione su area ex caserma Lupi di Toscana
230148	Lotto 5A - Asse stradale Perfetti Ricasoli - contributi agli investimenti a Città Metropolitana
230152	Rinnovo flotte bus e treni verdi (MIMS PNRR M.2-C.2 INV.4.4.1 "sub-investimento BUS" - CUP H10J22000000006 - per acquisto bus) - Trasferimento al Gestore del servizio TPL
230153	Rinnovo flotte bus e treni verdi (MIMS PNRR M.2-C.2 INV.4.4.1 "sub-investimento BUS" - CUP H11B22001750006 - per lavori connessi alla realizzazione infrastruttura ricarica bus) - Trasferimento al Gestore del servizio TPL
230162	Adeguamento piattaforma comunale di infomobilità e maas per gestione incentivi/agevolazioni TPL (PON METRO)
230188	Adeguamento piattaforma informatica, gestione incentivi, ciclabilità e TPL con finanziamento RT-MASE
230191	Miglioramento dei sistemi di infomobilità per la componente ciclistica
230231	Rinnovo flotte bus e treni verdi (MIMS PNRR M.2-C.2 INV.4.4.1 "sub-investimento BUS" - CUP H10J22000000006 - per acquisto bus) - Trasferimento al Gestore del servizio TPL - avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220186***
230232	Rinnovo flotte bus e treni verdi (MIMS PNRR M.2-C.2 INV.4.4.1 - CUP H11B22001750006 - per lavori connessi alla realizzazione infrastruttura ricarica bus) - Trasferimento al Gestore del servizio TPL - avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220187***
CAPITOLI_2023_G0	Capitoli - Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità

2023\_G1

Servizio Mobilità

Direzione	<b>NUOVE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'</b>	Direttore	<b>TARTAGLIA VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>MOBILITA'</b>	Dirigente	<b>CEOLONI ALESSANDRO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Garantire libertà di movimento e circolazione a tutte le persone che gravitano sulla città di Firenze attraverso la gestione di tutti i presidi utili. In particolare l'attività del servizio è focalizzata alla gestione del traffico attraverso una serie di attività concatenate.

L'obiettivo consiste nell'assicurare lo svolgimento di tutte le attività ordinarie svolte dai vari uffici con i necessari standard di efficacia ed efficienza, in particolare:

- ) regolazione delle modifiche alla viabilità necessarie per consentire l'esecuzione di tutti i lavori e manifestazioni/eventi presenti in città (compresi i cantieri per la costruzione delle nuove linee tramviarie) che comportano un'occupazione/alterazione della sede stradale attraverso le seguenti azioni: coordinamento richieste con mediazione delle esigenze espresse dai diversi stakeholders coinvolti, definizione delle modalità esecutive, produzione ordinanze;
- ) adozione di tutti i provvedimenti di traffico necessari a carattere permanente;
- ) studio e attuazione di modifiche infrastrutturali di entità non rilevante per il miglioramento della sicurezza alla circolazione stradale con il supporto dell'ufficio tecnico della partecipata Servizi alla Strada;
- ) gestione di tutte le pratiche per l'autorizzazione dei passi carrabili e dei trasporti eccezionali presenti in città;
- ) emissione di pareri per il rilascio di concessioni all'occupazione di suolo pubblico (dehors ecc.) nonché pannelli pubblicitari su strada;
- ) gestione di tutte le Zona a Traffico Limitato, Aree pedonali, Corsie Riservate con adozione degli atti necessari;
- ) controllo e supervisione del contratto di concessione per la gestione delle Zone di Sosta Controllata (ZCS);
- ) gestione rapporti con i concessionari per la corretta gestione dei parcheggi di struttura;
- ) gestione della ZTL Bus Turistici con atti di regolazione e affidamento contratto per il supporto tramite società partecipata (Servizi alla Strada);
- ) controllo e supervisione del contratto per la gestione di tutta la segnaletica luminosa della città (Firenze Smart);
- ) partecipazione al comitato di gestione del contratto per il trasporto pubblico in ambito regionale per la parte che riguarda la città di Firenze e adozione degli atti conseguenti;
- ) studio di tutte le modifiche alla rete del trasporto pubblico urbano di carattere temporaneo o definitivo di tipo strutturale;
- ) emissione di pareri su progetti sottoposti ad esame da altri Servizi/Direzioni per quanto di competenza;
- ) verifica di tutte le segnalazioni e/o richieste che pervengono da cittadini o stakeholders vari anche con sopralluoghi ed elaborazioni tecniche;

**2023\_G1**
**Servizio Mobilità**

**Nota realizzazione** L'attività per la gestione dei servizi assegnati si è svolta regolarmente raggiungendo e superando i valori attesi degli indicatori in termini di **obiettivo (Verifica finale)** volume e con un grado di soddisfazione della domanda pari al 100%.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23G1P05_01	N° atti emessi per attività inerenti la disciplina della sosta e controllo bus turisti: delibere, progetti, ordinanze, determine, atti relativi allo sharing	RISULTATO	100,00	120,00	
23G1P04_01	Rapporto tra le fermate TPL verificate e quelle da verificare per vari motivi	RISULTATO	20/20	34/20	
23G1P03_01	Numero ordinanze (provvedimenti di mobilità) adottate per la gestione della ZTL	RISULTATO	20	25	
23G1P03_02	Realizzazione delle attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni ed ordinanze per manifestazioni: n. permessi ed autorizzazioni rilasciati/n. permessi ed autorizzazioni richiesti	RISULTATO	300/300	797/797	
23G1P03_03	Realizzazione delle attività finalizzate all'istruttoria del rilascio di autorizzazioni per Trasporti Eccezionali, a pareri e nulla-osta per installazione pubblicità: n. pratiche istruite/n. istanze ricevute.	RISULTATO	100/100	239/239	
23G1P05_02	Verifiche ai parcheggi di struttura	RISULTATO	10,00	12,00	
23G1P03_04	Realizzazione delle attività finalizzate all'istruttoria per la gestione dei Passi Carrabili: n. pratiche istruite/n. istanze ricevute	RISULTATO	500/500	849/849	
23G1P03_05	Controllo della legittimità e fattibilità delle richieste inerenti al transito ed alla sosta in ZTL e zone pedonali: n. provvedimenti rilasciati/n. autorizzazioni richieste	RISULTATO	1200/1200	2289/2289	
23G1P03_06	Partecipazione alla Commissione Suolo Pubblico e realizzazione delle attività finalizzate alla predisposizione di pareri, per rilascio concessioni suolo pubblico da parte della Direzione Sviluppo Economico: n. pareri rilasciati/pareri richiesti	RISULTATO	300/300	344/344	
23G1P01_01	Sedute del Gruppo di Coordinamento cantieri/manifestazioni e incontri di approfondimento: n. riunioni effettuate/ n.riunioni previste	RISULTATO	50/50	75/50	

2023\_G1

Servizio Mobilità

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23G1P02_01	Provvedimenti di viabilità per interventi sul pubblico suolo e sottosuolo: n. ordinanze emesse/ n. richieste di provvedimento	RISULTATO	5000/5000	7198/5000	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
110444	Impianti semaforici - nuovi impianti e manutenzione straordinaria degli esistenti (anno 2013)
150111	Impianti semaforici - nuovi impianti e manutenzione straordinaria degli esistenti (anno 2017)
180079	Impianti semaforifici - manutenzione straordinaria, ampliamenti, riqualificazione energetica e funzionalità impianti
200188	Impianti semaforici - manutenzione straordinaria, ampliamenti, riqualificazione energetica e funzionalità impianti - anno 2021
200196	Impianti semaforici - manutenzione straordinaria, ampliamenti, riqualificazione energetica e funzionalità impianti - anno 2022
210012	Impianti semaforici - manutenzione straordinaria, ampliamenti, riqualificazione energetica e funzionalità impianti - anno 2023
230216	Acquisto mezzi di trasporto per Direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220497***
CAPITOLI_2023_G1	Capitoli - SERVIZIO MOBILITA'



**2023\_G2**
**Servizio Viabilità**

Direzione	<b>NUOVE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'</b>	Direttore	<b>TARTAGLIA VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>VIABILITA'</b>	Dirigente	<b>MERCALDO ALESSANDRO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** MISSIONE 10  
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ  
INDIRIZZO STRATEGICO 1 - MOBILITÀ INTERMODALE

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo** L'obiettivo rappresenta le attività ordinarie di competenza del Servizio Viabilità, ed in particolare:

- La gestione della manutenzione ordinaria della rete stradale dei quartieri cittadini mediante la gestione e controllo tecnico del Contratto di Global Service della rete viaria a seguito dell'avvio dell'appalto.
- il controllo dei contratti di Servizio per la Pubblica Illuminazione con la Società partecipata SILFISpA.
- il controllo del contratto di Servizio per l'attività di controllo cantierico con la soc. SAS.
- le attività di rilascio delle prescrizioni tecniche sulla viabilità.
- l'attività dello Sportello Unico per le alterazioni e occupazioni del suolo e sottosuolo pubblico.

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%.  
Le attività si sono svolte, per natura stessa dell'obiettivo, durante tutto l'anno solare. L'ufficio è riuscito a mantenere un andamento pressoché costante delle prestazioni.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23G2_01	Numero di relazioni premi/penali per il controllo dell'appalto di Global Service emesse nell'anno	RISULTATO	2,00	2,00	Relazioni sottoscritte dal RUP
23G2PO1_01	Rilascio delle prescrizioni tecniche per i lavori di alterazione suolo pubblico sul territorio del Quartiere 1 in 30 giorni	RISULTATO	90%	189/189 (100%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO1_02	Rilascio dei pareri tecnici per sportello SUAP sul territorio del Quartiere 1 in 30 giorni	RISULTATO	90%	15/15 (100%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.

**2023\_G2**
**Servizio Viabilità**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23G2PO2_01	Rilascio delle prescrizioni tecniche per i lavori di alterazione suolo pubblico sul territorio dei Quartieri 2, 3, 4, 5 in 30 giorni	RISULTATO	90%	444/462 (96,10%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO2_02	Rilascio dei pareri tecnici per sportello SUAP sul territorio dei Quartieri 2, 3, 4, 5 in 30 giorni	RISULTATO	90%	7/7 (100%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO3_01	Rilascio delle prescrizioni tecniche per i lavori di alterazione suolo pubblico sui manufatti stradali in 30 giorni	RISULTATO	90%	10/10 (100%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO3_02	Redazione relazione annuale controllo disciplinare SilfiSpA	RISULTATO	30/06/2023	17/05/2023	Data sottoscrizione relazione.
23G2PO4_01	Totale alterazioni rilasciate nel corso dell'anno (fra generiche, programmate, urgenze e ripristini definitivi) nei tempi previsti	RISULTATO	90%	2878/3114 (92,42%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO4_02	Totale occupazioni rilasciate a seguito di presentazione allo sportello in 55 giorni	RISULTATO	90%	5308/5887 (90,16%)	Dato ricavato da report interni all'ufficio.
23G2PO4_03	Redazione relazione controllo disciplinare "Servizio di gestione tecnica e controllo dei cantieri di terzi sul territorio del Comune di Firenze" con SAS SpA	RISULTATO	31/12/2023	19/12/2023	Data sottoscrizione relazione.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
230271	Risanamento viadotto all'indiano - pavimentazione dei giunti e barriere di sicurezza - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.190076***
230284	Interventi di manutenzione delle strade comunali - accordo quadro - da finanziare con avanzo
230288	Interventi straordinari sulla rete viaria comunale - 2023 - da finanziare con avanzo
230324	Intervento di adeguamento del marciapiede su Piazza Santa Croce 16 (realizzato da privati)
230325	Nuovo impianto di illuminazione su porzione di Piazza della Libertà (realizzato da privati)
230353	Riqualficazione strade da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.200090***
CAPITOLI_2023_G2	Capitoli - Servizio Viabilità

2023\_G4

Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili

Direzione	<b>NUOVE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'</b>	Direttore	<b>TARTAGLIA VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE MOBILITA' E PISTE CICLABILI</b>	Dirigente	<b>CARONE GIUSEPPE</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_01 MOBILITA' INTERMODALE

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** 1.4.01; 1.2.43; 1.2.19; 6.1.16

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

L'obiettivo sintetizza le attività principali del Servizio Programmazione Mobilità e Piste Ciclabili con particolare riferimento alla gestione ordinaria delle attività delle varie P.O. del Servizio con particolare riferimento a:

per le attività di progettazione di infrastrutture ed infomobilità alla:

- redazione di attività di supporto tecnico ad altri uffici comunali
- redazione dei pareri tecnici per conto del servizio
- verifica attuazione contratti di servizio di ingegneria con professionisti esterni per progetti previsti dal Piano Urbano della Mobilità Sostenibile

per la parte di Riqualificazione dello spazio urbano al:

- mantenimento dell'arredo urbano quindi gli interventi di miglioramento e della funzionalità e qualità degli spazi urbani
- valutazione delle attività connesse con le opere di urbanizzazione dei piani di recupero attivati dalla direzione Urbanistica

per le attività inerenti la mobilità ciclabile:

alla gestione della stessa in tutte le sue componenti di manutenzione, gestione, programmazione e pianificazione

**Nota obiettivo finale)** **realizzazione (Verifica finale)** verifica finale dicembre 2023  
tutti gli indicatori sono risultati soddisfacenti  
obbiettivo raggiunto al 100%

**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23_G4PO2_1	Redazione di attività di supporto tecnico ad altri uffici comunali	RISULTATO	100%	100% (5/5)	Piano Triennale degli Investimenti
23_G4PO2_2	Redazione dei pareri tecnici per conto del servizio	RISULTATO	100%	100% (16/16)	Piano Triennale degli Investimenti
23_G4PO2_3	verifica attuazione contratti di servizio di ingegneria con professionisti esterni per progetti previsti dal PUMS	RISULTATO	100%	100% (3/3)	Programma Biennale Forniture e servizi
23_G4PO3_1	Redazione di attività di supporto tecnico agli altri uffici comunali ed emissione di pareri per gli aspetti della riqualificazione urbana	RISULTATO	100%	100% (3/3)	PTI
23_G4PO3_2	Svolgimento delle istruttorie tecniche per i progetti delle opere di urbanizzazione stradali realizzate da operatori privati nell'ambito di convenzioni o piani attuativi curati dalla Direzione Urbanistica	RISULTATO	100%	100% (24/24)	Piano Strutturale e Piano Operativo
23_G4PO3_3	verifica attuazione contratti di servizio di ingegneria con professionisti esterni per progetti di riqualificazione urbana	RISULTATO	100%	100% (3/3)	Programma biennale forniture e servizi
23_G4PO3_4	Richieste di pareri alla SABAP	RISULTATO	100%	100% (2/2)	PTI
23_G4PO1_1	Aggiornamento del database delle piste ciclabili e loro georeferenziazione	RISULTATO	100%	100% (6/6)	Opendata
23_G4PO1_2	aggiornamento del database delle rastrelliere presenti su suolo pubblico comunale e loro georeferenziazione	RISULTATO	100%	100% (1000/1000)	OpenData
23_G4PO1_3	Concessioni di occupazione/alterazione del suolo pubblico: gestione delle interferenze dei lavori richiesti in concessione e la presenza di rastrelliere.	RISULTATO	100%	100% (181/181)	sistemi Cityworks / Geoworks
23_G4PO1_4	redazione dei pareri tecnici inerenti la ciclabilità per conto del servizio	RISULTATO	100%	100% (5/5)	PTI

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
100424	Interventi per la sicurezza stradale safety review via Pistoiese "Progetto David"
110448	Messa in sicurezza impianti di illuminazione pubblica (anno 2013)
120417	Sottopasso ferroviario tra via Vitt. Emanuele e via Romitino (trasferimenti da RFI)
130012-1	Realizzazione della Tramvia veloce - 1° linea - 2° stralcio - quota a carico del Comune di Scandicci (vedi cod. 25515-25530-050101-050099-0040042-050371 ecc.) - Sistemazione piazza Vittorio Veneto - ***ENTRATA SU C.O. 130012***

**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
130122	Ampliamento via Panciatichi
130126	Riqualificazione Piazza dei Ciompi (trasferimenti da RFI imp. 13/8306) (vedi cod.op.100677- 130127- 130316)
150313	Realizzazione parcheggi scambiatori viale Corsica - linea 3 tramvia (avanzo da trasferimenti da RFI) (incassato ex 110459 q.p.)
150314	Realizzazione parcheggi di superficie e opere connesse - 3° lotto A Settignano - Ponte a Mensola (trasferimenti da RFI) (ex 120428)
150372	Interventi per la sicurezza stradale safety review via Pistoiese "Progetto David"
160013	Interventi di riqualificazione urbana - Piazza Goldoni
160036	Realizzazione di nuove piste ciclabili-Fase I (PON Metro)
160083	Realizzazione di nuove piste ciclabili - III FASE (PON Metro)
160084	Realizzazione di nuove piste ciclabili - IV FASE (PON Metro)
160125	Parcheggio scambiatore linea 1 tramviaria - Ponte a Greve (finanziato con mutuo)
160315	Interventi per la sicurezza stradale safety review via Pistoiese "Progetto David" - vd. c.o.150372-160316
160316	Interventi per la sicurezza stradale safety review via Pistoiese "Progetto David" - vd. c.o.150372-160315
160330	Ampliamento controllo telematico a corsie bus (vedi anche c.o. 160331-160332) - (ex c.o.080552 e 100711)
160338	Progetto Replicate smart lighting - ztl area pilota Cascine
160339	progetto Replicate interventi propedeutici e complementari installazione very fast recharge
160394	Interventi propedeutici per la messa in sicurezza impianti relativi alla mobilità
160396	Completamento riqualificazione piazza San Jacopino
170030	Riqualificazione nodo via delle Bagnese - via di Scandicci (trasferimento da RFI)
170099	Infomobilità e sistemi di trasporto intelligenti (Patto per la città)
170100	Mobilità lenta e realizzazione piste ciclabili (Patto per la città)
170102	Firenze walking city - manutenzione segnaletica e cartelli (Piano periferie)
170157	Interventi infrastrutturali per l'infomobilità - accordo quadro
170158	Interventi per la riqualificazione dello spazio urbano - accordo quadro
170240	Ampliamento rete piste ciclabili - (PON - Metro) - Fasa 5 A
170241	Implementazione dei sistemi infotelematici per la gestione della mobilità e viabilità urbana (PON-Metro)
170296	Interventi di miglioramento della mobilità

**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
170325	Sistema integrato ciclopista Arno - tratto lungarno Vespucci
170358	Piazza Annigoni - realizzazione strutture per mercato antiquario
170360	Riqualificazione di piazza Nannotti
170427	Riqualificazione di via dell'Erta Canina
180089	Interventi strutturali propedeutici alla gestione infotelematica della Mobilità (SCCR)
180090	Interventi infrastrutturali per la gestione infotelematica della mobilità
180091	Parcheggio di Ponte a Mensola (vedi c.o. 150314)
190063	Adeguamento viabilità viadotto Indiano - via Baccio da Montelupo - Ponte a Greve - 1 Fase
190064	Sistemi infotelematici per raccolta ed elaborazione dati mobilità (PON METRO) - sensori
190067	Sistemi infotelematici per il controllo e la gestione del traffico pubblico e privato sulla rete urbana (PON METRO)
190069	REALIZZAZIONE SMART CITY CONTROL ROOM (PON METRO)
190071	Interventi di adeguamento viabilità Ponte a Ema (convenzione 3a corsia Firenze Sud-Incisa) - Quota a carico di Autostrade
190075	Interventi per la mobilità sostenibile 2021 - finanziati con trasferimento da SILFI spa
190094	Realizzazione controllo telematico della ZTL
190119	Interventi viabilità zona Piagge
190120	Completamento interventi viabilità zona via Pistoiese
190121	Realizzazione percorso pedonale Piazza Nannotti via de Sanctis
190153	Realizzazione di nuove piste ciclabili-Fase 3 (PON Metro) - anno 2020 - vedi c.o. 160083
190154	Realizzazione di nuove piste ciclabili-Fase 4 (PON Metro) - anno 2020 - vedi c.o. 160084
190215	Largo Adone Zoli - realizzazione nuova pista ciclabile (monetizzazione AT 12.16 Madonna della Tosse)
190216	Via Giovanni Pascoli - realizzazione nuova pista ciclabile (monetizzazione AT 12.16 Madonna della Tosse)
190303	Completamento collegamento viario Nenni-Torregalli (II lotto)***AVANZO APPLICATO SU C.O.230209 PER INTERO IMPORTO***
200095	Interventi di razionalizzazione e fluidificazione del traffico urbano - Accordo Quadro - 2022
200096	Manutenzione e riqualificazione piste ciclabili e sosta bici
200099	Interventi per la mobilità sostenibile - rete ciclabile - finanziati con trasferimento da SILFI S.p.A. - anno 2022 ***VEDI ACCT. PER € 100.000,00 SU C.O. 220549***
200184	Sottopasso pedonale tra Via Vittorio Emanuele e Via del Romitino e adeguamento di Via del Romitino (EX C.O. 120417) - trasferimenti da

**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
	RFI
200185	Realizzazione parcheggi di superficie e opere connesse - Bolognese (trasferimenti da RFI)
200197	Interventi di sicurezza stradale e fluidificazione del traffico - Accordo Quadro - 2022
200234	Realizzazione del ponte per l'attraversamento ciclo-pedonale del torrente Mugnone finanziato con monetizzazione (AT 10.03 ex Panificio Militare)
200242	Interventi urgenti di potenziamento della rete ciclabile urbana connessi ad emergenza Covid-19 - PON METRO
200243	Potenziamento Bike sharing mobility - PON METRO
200244	Interventi per la mobilità sostenibile. Realizzazione pista ciclabile in via Erbosa e riqualificazione percorso ciclabile di via Pascoli, largo Zoli e via Mafalda di Savoia (vedi cc.oo. 190215 e 190216) -finanziati con trasferimento da SILFI spa
200245	Trasferimenti per la mobilità sostenibile finanziati con trasferimento da SILFI spa
200247	Progetto GREENFINITY (GREEN_Firenze Network of mobility Users) - mobilità sostenibile
200249	Implementazione dei sistemi infotelematici per la gestione della mobilità e viabilità urbana (PON-Metro) - vedi c.o. 170241
200261	Sistemi infotelematici per raccolta ed elaborazione dati mobilità (PON METRO) - telecamere
200345	Manutenzione straordinaria nuova sede Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità
200357	Riqualificazione e riorganizzazione spazi pubblici contermini ex Palazzo delle Poste Via Pietrapiana (monetizzazione AT 12.19 Pietrapiana) - anno 2023
200360	Realizzazione ciclovie urbane - fase 1 - anno 2020
200361	Realizzazione ciclovie urbane - fase 1 B - anno 2021
200362	Realizzazione ciclovie urbane - fase 2 - anno 2021
200363	Realizzazione ciclovie urbane - fase 3 - anno 2021
200364	Trasferimenti per la mobilità sostenibile finanziati con trasferimento da SILFI spa
200366	Ampliamento rete piste ciclabili - (PON - Metro) - Fase 5 B
210001	Interventi di razionalizzazione e fluidificazione del traffico urbano - anno 2023
210002	Manutenzione piste ciclabili e sosta bici - anno 2023
210101	Interventi per la mobilità sostenibile 2021 - finanziati con trasferimento da SILFI spa - superstrada ciclabile FI-PO
210102	Interventi di completamento del complesso immobiliare sede della Smart City Control Room
210182	Accordo di Programma tra Reg. Toscana, Comuni di Firenze e Scandicci per l'adeguamento del nodo viario di Ponte a Greve (viadotto Indiano – via Baccio da Montelupo– Ponte a Greve) – I Lotto (contributo Regione Toscana)

**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210183	Adeguamento viabilità viadotto Indiano - via Baccio da Montelupo - Ponte a Greve – Il Lotto (contributo Regione Toscana)
210184	Accordo di Programma tra Reg. Toscana, Comuni di Firenze e Scandicci per l'adeguamento del nodo viario di Ponte a Greve (viadotto Indiano – via Baccio da Montelupo– Ponte a Greve) – Il Lotto (contributo Regione Toscana)
210185	Accordo di Programma tra Reg. Toscana, Comuni di Firenze e Scandicci per l'adeguamento del nodo viario di Ponte a Greve (viadotto Indiano – via Baccio da Montelupo– Ponte a Greve) – I Lotto
210281	Realizzazione ciclovie urbane - fase 1 anno 2021 (vedi c.o. 200360)
210352	Interventi di riqualificazione urbana - Piazza Goldoni (vedi c.o. 160013)
210361	ACCORDO QUADRO - Realizzazione e manutenzione straordinaria piste ciclabili
210362	Ampliamento rete piste ciclabili (vedi c.o. 200366 - PON Metro - Fase 5 B)
210363	Realizzazione parcheggi scambiatori viale Corsica - linea 3 tramvia
210502	Interventi per la mobilità sostenibile 2021 - finanziati con trasferimento da SILFI spa - Accordo Quadro
210503	Nuovo collegamento ciclabile tra via Perfetti Ricasoli e viale XI Agosto - realizzato da terzi con finanziamento regionale
220183	Estensioni della rete ciclabile (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" - CUP H11B22001850001)
220184	Ciclovie 4 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea arancione (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 - CUP H11B22001860001)
220185	Ciclovie 5 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea gialla (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" - CUP H11B22001870001)
220225	Interventi di adeguamento viabilità Ponte a Ema (convenzione 3a corsia Firenze Sud-Incisa) - Quota a carico del Comune di Firenze - anno 2023
220227	Riqualificazione area mercatale Via Giardino della Bizzarria (quota finanziata con monetizzazione - scheda norma AT 10.23 Barsanti) - anno 2022
220228	Riqualificazione area mercatale Via Giardino della Bizzarria (quota finanziata con risorse RFI)
220229	Potenziamento Bike sharing mobility finanziato con trasferimento da SILFI S.p.A. - anno 2022
220230	Interventi per la mobilità sostenibile finanziati con trasferimento da SILFI S.p.A. - anno 2023
220231	Potenziamento Bike sharing mobility finanziato con trasferimento da SILFI S.p.A. - anno 2023
220233	Sistemi Infotelematici per la comunicazione e l'utilizzo in output dei dati mobilità- sistema dei PMV - compensazione prezzi ex L.106/2021 contributo ministeriale (vedi cc.oo. 190065 e 200248)
220253	Realizzazione parcheggio scambiatore linea 1 tramvia - Ponte a Greve (vedi c.o. 160125) - PON METRO REACT EU
220320	Realizzazione del Ponte per l'attraversamento ciclo-pedonale del Torrente Mugnone (vedi c.o.200234) - trasferimento da SILFI spa



**2023\_G4**
**Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
220322	Parcheggio scambiatore Linea 1 Tramviaria – Ponte a Greve (vedi c.o. 160125) ***APPLICAZIONE AVANZO DA C.O. 120400***
220323	P.D.R. Via Palazzuolo – Riqualficazione di Piazza San Paolino
220336	Piste ciclabili e aree di sosta velocipedi - manutenzione e riqualficazione (vedi c.o. 200096) ***APPLICAZIONE AVANZO DA C.O. 120455***
220337	Manutenzione straordinaria piazza Istria (vedi c.o. 220356) ***APPLICAZIONE AVANZO DA C.O. 120400***
220356	Manutenzione straordinaria piazza Istria (vedi c.o. 220337) ***APPLICAZIONE AVANZO DA C.O. 170029***
220388	Realizzazione di rotatoria su via Pistoiese (confine tra comuni di Firenze e Campi Bisenzio)
220389	Estensioni della rete ciclabile (DM 509/21 - intervento 4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" di cui alla misura M2C2 del PNRR.) - revisione prezzi (vedi c.o. 210183)
220390	Ciclovie 4 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea arancione (DM 509/21 - intervento 4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" di cui alla misura M2C2 del PNRR.) revisione prezzi (vedi c.o. 210184)
220391	Ciclovie 5 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea gialla (DM 509/21 - intervento 4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" di cui alla misura M2C2 del PNRR.) revisione prezzi (vedi c.o. 210185)
220420	Progetto GREENFINITY (GREEN_Firenze Network of mobility Users) - mobilità sostenibile - anno 2022
220481	Ciclovie 5 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea gialla (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 "Rafforzamento mobilità ciclistica" sub-investimento "Ciclovie Urbane" - CUP H11B22001870001) - anno 2023
220482	Ciclovie 4 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea arancione (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 - CUP H11B22001860001) - anno 2023
220494	Estensioni della rete ciclabile (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 - CUP H11B22001850001)- Art. 26 D.L. 50/2022 (vedi c.o. 220183)
220495	Ciclovie 4 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea arancione (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1- CUP H11B22001860001) - Art. 26 D.L. 50/2022 (vedi c.o. 220184)
220496	Ciclovie 5 - Bicipolitana, realizzazione tratti della linea gialla (MIMS PNRR - M.2-C.2 INV.4.1 - CUP H11B22001870001) - Art. 26 D.L. 50/2022 (vedi c.o. 220185)
220499	Riqualficazione area mercatale Via Giardino della Bizzarria (quota finanziata con monetizzazione - scheda norma AT 10.23 Barsanti) - anno 2023
220584	Realizzazione Smart City Control Room (PON METRO) - revisione prezzi (vedi c.o. 190069)
230117	Realizzazione ciclovie urbane - fase 3 - revisione prezzi - art. 26 D.L. 50/2022 (vedi c.o. 200363)
230129	Parcheggio scambiatore Viale Corsica - revisione prezzi (vedi cc.oo. 150313-210363)
230130	Allargamento carreggiata su viale Nenni in prossimità dell'incrocio con via del Caravaggio (finanziato con P.d.R. Pisana)
230131	Interventi di miglioramento della sicurezza stradale pedoni (contributo MIT) 2024
230189	Realizzazione di un sistema di infrastrutture e servizi per la sosta delle biciclette (contributi agli investimenti)

2023\_G4

Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
230190	Interventi per segnaletica coordinata della rete ciclabile urbana e per sistema di monitoraggio degli spostamenti ciclistici 2024
230192	Intervento di adeguamento viabilità Ponte a Ema (convenzione 3^ corsia Firenze sud - Incisa) - quota a carico del comune di Firenze - anno 2023 (finanziamento RFI)
230193	Realizzazione percorso pedonale Piazza Nannotti (vedi c.o. 190121) (finanziamento RFI)
230197	USER CHI: Infrastrutture per la mobilità sostenibile
230201	Realizzazione Smart City Control Room (vedi c.o. 190069)
230202	Realizzazione ciclovie urbane - fase 1 - Incremento caro materiali (vedi cc.oo. 200360-210281-200361)
230268	Riqualificazione area mercatale Via Giardino della Bizzarria (vedi cc.oo. 220227-220228-220499) - finanziato da RFI
CAPITOLI_2023_G4	Capitoli - Servizio programmazione mobilità e piste ciclabili

## PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

Data elaborazione 18/01/2024

### Parametri selezionati:

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Istruzione

2023\_I0

Direzione Istruzione

Direzione	<b>ISTRUZIONE</b>	Direttore	<b>BARTOLI LUCIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE ISTRUZIONE</b>	Dirigente	<b>BARTOLI LUCIA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_03 CRESCERE CON LA SCUOLA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Attività istruttoria di carattere giuridico specialistico rispetto ad attività e procedimenti, anche complessi, che interessano la Direzione Istruzione e i Servizi afferenti e le funzioni delegate al Vice Direttore Generale e che si realizzano tramite: costante approfondimento giuridico anche con redazione di relazioni, note, pareri istruttori; istruttoria su atti sottoposti ad approvazione degli organi deliberativi; raccordo intra/interdirezionale; presidio in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relazioni sindacali. Azioni di supporto inerenti: programmazione strategica di Ente; conseguimento programma di mandato e ricerca/analisi/valutazione propositiva eventuali problematiche emerse nell'attuazione; formulazione proposte e soluzioni operative; valutazioni propedeutiche a adozione scelte strategiche di Ente e sviluppo di modelli gestionali e procedurali innovativi e più performanti. Attività di staff di Direzione. Attività di programmazione economico-finanziaria comprendente collaborazione alla predisposizione del DUP/PIAO, supporto alla formazione del bilancio della Direzione e degli obiettivi di performance previsti dal PIAO con relative verifiche intermedie e finali, coordinamento e stesura Programma biennale degli Acquisti. Programmazione coordinata delle entrate. Responsabilità e controllo attività contabile della Direzione, analisi dei dati di bilancio per Servizio e per P.O ed elaborazione dei relativi dati statistici. Supporto e monitoraggio contabile trasversale agli uffici della Direzione per la gestione di entrate e spese, delle fatture della Direzione e delle relative determinazioni di liquidazione, gestione Fondo Economale, regolarizzazione entrate e tenuta dei registri Iva. Gestione inventari e archivio della sede centrale della Direzione Istruzione. Predisposizione atti per fabbisogno annuale del personale, attuazione istituti contrattuali concernenti il personale, gestione e reportistica dati del personale amministrativo della Direzione: gestione presenze/assenze; lavoro da remoto; sorveglianza sanitaria e rapporti con medico competente; gestione procedure su esoneri; gestione procedure infortuni e tenuta registro; ripartizione budget quadrimestrale di Direzione straordinario; liquidazione salario accessorio; nulla osta mobilità interna/esterna; supporto procedimenti disciplinari; istruttoria contratti part-time volontari; raccordo con Direzione Risorse Umane. Formulazione fabbisogno formativo della Direzione. Adempimenti inerenti trasparenza, anticorruzione e privacy. Gestione documentale e protocollazione per la Direzione, assegnazione ruoli SIGEDO. Realizzazione, monitoraggio progetti educativi e formativi rivolti a nidi e scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado del territorio fiorentino e area metropolitana. Realizzazione, gestione e monitoraggio progetti di Orientamento. Coordinamento attività di comunicazione istituzionale della Direzione Istruzione. Stesura bando de Le Chiavi della Città

**2023\_I0**
**Direzione Istruzione**

**Nota obiettivo finale)** **realizzazione (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%. Tutte le E.Q in Staff al Direttore hanno svolto regolarmente le attività di rispettiva competenza perseguendo appieno gli obiettivi prefissati. L'attività della EQ di supporto giuridico specialistico si è svolta assicurando il necessario supporto al Direttore in tutte le tematiche inerenti alla Direzione Istruzione (in particolare in quelle a più elevato livello di strategicità e legate alla realizzazione degli obiettivi di mandato, nelle tematiche organizzative e in tema di relazioni sindacali), nonché in quelle inerenti alle funzioni di ViceDG. In quest'ultimo caso, alla luce delle nuove deleghe conferite negli ultimi mesi dell'anno 2022, nonché dei sempre più numerosi progetti e attività attribuiti alla supervisione del ViceDG su input di Sindaco, Assessori e Direttore Generale, nel 2023 si è avuta un'estensione di tutte le attività di supporto concernenti gli obiettivi strategici, i progetti e le azioni di competenza del ViceDG. L'E.Q Progetti Educativi, su input del Direttore, ha iniziato ad impostare una modalità trasversale di comunicazione di servizio ed istituzionale di Direzione. Nel corso dell'anno scolastico ha realizzato e monitorato progetti educativi/formativi e progetti di orientamento per le scuole del territorio fiorentino e dell'area metropolitana e provveduto alla stesura del nuovo bando de Le Chiavi della Città. L'E.Q Bilancio, riferendo al Direttore, ha supervisionato gli uffici nella redazione del DUP/PIAO; in raccordo con il Direttore ha contribuito a stesura ed aggiornamento del Programma biennale/triennale degli Acquisti; a supporto del Direttore ha svolto funzioni di analisi dei dati di bilancio complessivi, delle variazioni di bilancio, di proposta per la formazione del bilancio previsionale, di supporto contabile trasversale per la gestione di entrate/spese, di gestione delle fatture di acquisto e relative determinazioni liquidazione; di gestione e controllo degli aspetti contabili di tutte le determinazioni dirigenziali; di approvvigionamento del materiale di cancelleria e di consumo; di gestione del fondo economale; di gestione del parco macchine e biglietti SPL, di gestione degli inventari e dell'archivio. L'E.Q Personale, riferendo e condividendo con il Direttore, ha svolto reportistica di sintesi, attività di gestione del personale, ripartizione del budget del servizio straordinario, liquidazione del salario accessorio, gestione delle procedure relative agli esoneri e nulla osta mobilità, istruttoria dei contratti part-time, tenuta dei rapporti con gli uffici della DRU, adempimenti inerenti trasparenza e anticorruzione. In raccordo con il Direttore ha coordinato la formazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, monitorato l'attuazione del piano del fabbisogno formativo, svolto gestione documentale e attività di protocollo della Direzione, coordinato la protocollazione per le sedi decentrate, supportato l'utilizzo di SiGeDo ed assegnato i ruoli, gestito smart card e firme digitali.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2310PO2_01	Attività di supporto-amministrativo (delibere, determinazioni dirigenziali e di liquidazione) svolta anche in modalità lavoro agile: n. atti istruiti/n. atti pervenuti	PERFORMANCE	100%	2560/2560	Attico
2310PO2_02	Gestione adempimenti bilancio e rendiconto: n. adempimenti gestiti/n. adempimenti richiesti dal servizio finanziario	PERFORMANCE	100%	9/9	Corrispondenza email e Sigedo
2310PO2_03	Gestione richieste di anticipazione di cassa con Fondo Economale per le spese urgenti ed impreviste: n. richieste gestite e soddisfatte/n. richieste di anticipazioni conformi ricevute da vari uffici della Direzione	PERFORMANCE	100%	116/116	Dati ricavabili dai buoni emessi nel Fondo Economale della Direzione
2310PO1_01	Istruttorie su atti deliberativi e altri provvedimenti di competenza della Direzione Istruzione e sui provvedimenti delle Direzioni dell'Ente oggetto di delega al ViceDG: n. istruttorie effettuate/n. istruttorie richieste	PERFORMANCE	100%	263/263	fogli excel di rendicontazione

2023\_I0

Direzione Istruzione

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I0PO1_02	Attività di approfondimento giuridico o a carattere propositivo su tematiche di competenza della Direzione Istruzione, nonché connesse a progetti e obiettivi oggetto di delega al ViceDG: n. approfondimenti mediante restituzione di relazioni, pareri, note	RISULTATO	40,00	41,00	fogli excel di rendicontazione
23I0PO1_03	S.G.S.L. Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/01/2023	
23I0PO3_01	Stesura Nuovo Bando de Le Chiavi della Città	RISULTATO	30/04/2023	13/04/2023	Dato ricavabile da Attico (atto approvazione bando)
23I0PO3_02	Chiavi della Città-Adesione ai progetti proposti: progetti attivati/progetti proposti	PERFORMANCE	>=80%	96% (522/542)	database/fogli excel progetti richiesti
23I0PO4_01	Gestione del personale: dipendenti gestiti mensilmente/dipendenti da gestire	RISULTATO	194/194	199/199	Fonte del dato: IRISWIN Il numero dei dipendenti gestiti (ricavato da IRIS) è soggetto a variazioni, inizialmente non prevedibili, rispetto al valore iniziale a seguito di mobilità, cessazioni, esoneri etc
23I0PO4_02	Esiti sorveglianza sanitaria - giudizi di inidoneità temporanea o permanente con esonero dalle mansioni del profilo temporaneo o definitivo: procedure interne per numero dipendenti da gestire/procedure interne per n. dipendenti gestite	PERFORMANCE	100%	104/104	Fonte del dato: TESEO e file excel Il numero dei dipendenti in esonero nel corso del 2023 non è prevedibile. Il valore atteso consiste pertanto nell'integrale gestione delle procedure interne al 100% per un numero di dipendenti che sarà aggiornato in sede di verifica intermedia e finale

2023\_I0

Direzione Istruzione

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I0PO4_03	Gestione documentale e protocollazione documenti mediante applicativo SiGeDo (anche durante le giornate di lavoro agile): n. documenti da gestire/n. documenti gestiti	PERFORMANCE	100%	10878/10878	Fonte del dato: SIGEDO Il numero di documenti che saranno gestiti nel corso del 2023. Il valore atteso è quindi l'integrale gestione di tutti documenti (compresi quelli gestiti in agile) 100% per un numero di documenti che sarà accertato in sede di verifica intermedia e finale
23I0PO4_04	Gestione del personale: Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	PERFORMANCE	100%	5/5	Come comunicato dalla DRU la fattispecie non si è verificata al 30.06
23I0PO4_05	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23I0PO4_06	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23I0PO4_07	S.G.S.L. Nr. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	202/202	
23I0PO4_08	Anticorruzione: rispetto dei tempi di risposta (30/06/23 e 31/12/23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100%	2/2	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

2023\_I0

Direzione Istruzione

**BUDGET**

						Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	2023	CP	1	09	Rimborsi e poste correttive de	10.000,00
2023	CP	3	02	Proventi derivanti dall'attivi	7.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	52.400,00
Totale Entrate					<b>7.000,00</b>	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	42.000,00
Totale Spesa											<b>104.400,00</b>



2023\_I3

Servizio supporto alle attività educative e scolastiche

Direzione	<b>ISTRUZIONE</b>	Direttore	<b>BARTOLI LUCIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SUPPORTO ALLE ATTIVITA' EDUCATIVE E SCOLASTICHE</b>	Dirigente	<b>BARONCELLI ALESSANDRO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_03 CRESCERE CON LA SCUOLA

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Gestione delle attività previste dal Funzionigramma.

Missione cod. 17 "Politiche educative"

Macrofunzione cod. 17.5 "Servizi di supporto: refezione; interventi di inclusione scolastica; pre e post scuola; diritto allo studio; trasporto scolastico (iscrizioni e applicazioni tariffarie)".

Gestione del servizio di refezione scolastica per le scuole dell'infanzia comunali e statali, per le scuole primarie statali e, su richiesta, delle scuole secondarie di primo grado del territorio fiorentino. Programmazione, progettazione, gestione (amministrativa e contabile) e monitoraggio delle attività di produzione e distribuzione dei pasti nelle scuole. Controllo e verifica presso i centri Cottura e i refettori del Comune di Firenze. Fornitura derrate alimentari negli asili nido a gestione diretta. Gestione del magazzino refezione. Gestione amministrativa e contabile delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico ordinario. Gestione e monitoraggio del servizio Pre-Post Scuola nelle scuole primarie statali. Organizzazione, gestione, controllo e monitoraggio degli interventi per l'assistenza educativa scolastica, nonché delle attività di assistenza specialistica per l'inclusione scolastica degli alunni disabili. Sorveglianza sull'adempimento dell'obbligo scolastico e presidio del relativo Protocollo operativo interdirezionale. Gestione del Centro Risorse Educative Didattiche Ausilioteca e dei centri di alfabetizzazione. Gestione delle procedure di assegnazione di contributi e benefici economici per garantire l'effettività del diritto allo Studio. Rapporti con istituzioni scolastiche statali, famiglie e uffici comunali per l'armonizzazione degli interventi destinati alle scuole e alle strutture educative.. Programmazione dell'utilizzo delle sedi scolastiche, educative e delle strutture di supporto in relazione alle normative vigenti (antincendio, sicurezza e igienico-sanitarie). Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in collaborazione con gli uffici tecnici. Programmazione e gestione degli acquisti di beni e dei servizi destinati al funzionamento delle strutture scolastiche ed educative. Supporto relativo alla sicurezza dei luoghi di lavoro, in raccordo con il Servizio Prevenzione e Protezione e gli Uffici tecnici.

Supporto informatico nelle attività di analisi e manutenzione di servizi di back-office e front-end relativi al sistema scolastico fiorentino e coordinamento delle attività dei referenti informatici della Direzione. Monitoraggio dell'andamento dei servizi, della qualità erogata e della loro funzionalità in relazione alle richieste dell'utenza e all'organizzazione scolastica.

Macrofunzione cod. 17.8 "Programmazione e dimensionamento della rete scolastica".

Programmazione del dimensionamento scolastico del primo ciclo dell'istruzione tenuto conto della leva scolastica. Tenuta degli archivi informatici del sistema scolastico, realizzazione e la gestione della banc

**2023\_I3**
**Servizio supporto alle attività educative e scolastiche**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica finale)** VERIFICA FINALE: l'obiettivo è in linea con le previsioni e realizzato al 100%. Tutte le attività del Servizio si sono svolte regolarmente. La mission del Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche consiste nel garantire la efficace ed efficiente gestione di tutti i servizi di supporto al sistema integrato di educazione e istruzione, secondo gli elevati standard quali-quantitativi del Comune di Firenze, in collaborazione con gli Istituti Scolastici, gli altri Servizi della Direzione Istruzione e le altre Direzioni interessate del Comune di Firenze (in particolare con la Direzione Servizi Tecnici, la Direzione Ambiente, la Direzione Patrimonio Immobiliare, la Direzione Servizi Sociali e la Direzione Cultura e Sport). Tra le principali attività svolte vi rientrano quelle dirette a garantire, per i nidi comunali a gestione diretta, per le scuole d'infanzia comunali e statali, nonché per le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado, l'erogazione dei servizi di mensa scolastica, di trasporto scolastico, di pre/post scuola, di assistenza scolastica per le disabilità e l'inclusione, di contributi e benefici economici per il sostegno e la concreta attuazione del diritto allo studio. Il Servizio tiene inoltre i rapporti con gli Istituti Comprensivi Statali, le famiglie degli studenti e i vari uffici comunali per l'armonizzazione del complesso degli interventi destinati alle scuole e alle strutture educative. Quale dirigente del Servizio ho presieduto/partecipato, nel corso del 2023, a numerose Commissioni di Gara, anche esterne alla Direzione Istruzione, ho svolto il ruolo di responsabile unico del procedimento (RUP) nelle gare di appalto del Servizio e ho presieduto Commissioni Giudicatrici in alcuni concorsi pubblici banditi dall'Ente. Il Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche ha gestito nel 2023, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nei documenti di programmazione dell'Ente, risorse finanziarie per circa € 30.000.000, su un totale, per tutta la Direzione Istruzione, di circa € 50.000.000.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I3PO1_01	Copertura richiesta servizio assistenza educativa scolastica specialistica per alunni con disabilità: n. interventi attivati/n. interventi richiesti nei termini dalle scuole	PERFORMANCE	>= 90%	1075/1160	PEC e file excel in uso all'ufficio. N. 1075 interventi attivati (di cui: Nido=24; materna=144; primaria=402; Sec. I grado=230; Sec. II grado=275) su N. 1160 interventi richiesti, pari al 92,67%

2023\_I3

Servizio supporto alle attività educative e scolastiche

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I3PO1_02	Evasione richieste di prestito volumi, ausili e sussidi didattici nonché di consulenza sui DSA (Disturbi Specifici Apprendimento) e sulle innovazioni tecnologiche per la didattica e l'integrazione: domande soddisfatte/domande ricevute	PERFORMANCE	>=90%	1079/1079	<p>Applicativo in uso alla cooperativa Macramé che gestisce il servizio (Report Consulenze).</p> <p>ATTIVITA' SVOLTE CRED da Gennaio a Dicembre 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di incontri di consulenza = 921</li> <li>- prestiti libri e ausili = 79 (di cui 40 prestati dal Centro Tiflodidattica)</li> <li>- laboratori: 79 classi per un totale di N. 1079 domande soddisfatte/N. 1079 domande ricevute, pari al 100%.</li> </ul> <p>TUTTINSIEME 2022/23 Sono pervenute 428 domande, confermando l'apprezzamento per questa proposta educativa, mentre i laboratori assegnati sono stati 275.</p>
23I3PO1_03	Copertura richiesta laboratori linguistici per l'insegnamento dell'italiano agli alunni stranieri: domande accolte/domande pervenute	PERFORMANCE	>=95%	1059/1101	<p>Programma centri di alfabetizzazione.</p> <p>N. 1.059 alunni iscritti ai Centri di Alfabetizzazione al 31/12/2023 (di cui: n. 426 al Centro Gandhi, n. 253 al Giufà, n. 380 al Ulysse); N. 1101 alunni valutati (di cui: n. 381 al Centro Gandhi, n. 236 al Giufà, n. 484 al Ulysse).</p> <p>N. 1059 domande accolte/N. 1101 domande pervenute= 96,18%</p>

2023\_I3

Servizio supporto alle attività educative e scolastiche

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I3PO1_04	Controllo segnalazioni di mancata frequenza e iscrizione scolastica di minori in obbligo di istruzione e successivo inoltro agli uffici competenti per gli accertamenti e gli interventi previsti dalla procedura: n. controlli svolti/n. segnalazioni ricevute	PERFORMANCE	100%	628/628	PEC e file excel in uso all'ufficio. N. 628 controlli svolti/N. 628 segnalazioni ricevute, pari al 100% di cui: n. 113 segnalazioni per mancata frequenza scolastica periodo gennaio - dicembre 2023, n. 515 mancate iscrizioni a.s. 2023/2024.
23I3PO2_01	Copertura domanda del servizio pre e post scuola: n. alunni inseriti/n. domande pervenute	PERFORMANCE	>= 98%	2355/2355 100%	Elenco delle domande pervenute e applicativo di back-office "Anagrafica 2" La rilevazione intermedia si riferisce alla % di copertura per l'A.S. 2022-23 La rilevazione finale si riferisce alla % di copertura al 31.12.2023 per l'A.S. 2023-24: 2355 richieste inserite / 2355 domande pervenute = 100%
23I3PO2_02	Sopralluoghi effettuati su sedi scolastiche per verifica andamento servizi di prescuola e postscuola: n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi preventivati	PERFORMANCE	50/50 100%	50/50 pari al 100%	Repertorio schede esito controlli - alla verifica intermedia di giugno 2023 sono stati indicati i controlli da gennaio a giugno dell'A.S. 2022-23. - alla verifica finale sono stati indicati i controlli del solare 2023.
23I3PO3_01	Programmazione e controllo di adeguata esecuzione degli interventi logistici: n. interventi annui di facchinaggio, traslochi, pulizie e smaltimenti gestiti	RISULTATO	>=50,00	60	Repertorio schede esito interventi logistici
23I3PO3_02	Monitoraggio degli interventi tecnici sulle strutture scolastiche: n. interventi monitorati/n. interventi tecnici effettuati	PERFORMANCE	>=75%	671/735	Basato su dati NUMA

**2023\_I3**
**Servizio supporto alle attività educative e scolastiche**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23I3PO3_03	Aggiornamento annuale per la programmazione e gli acquisti di forniture per le scuole dell'infanzia e dell'obbligo sulla base delle priorità individuate ed in relazione alle disponibilità economiche	RISULTATO	30/06/2023	30/06/2023	Corrispondenza e Sigedo
23I3PO4_01	Controlli dei centri cottura in appalto e dei refettori scolastici: n. controlli effettuati su centri cottura e refettori scolastici/n. giorni medi di servizio di refezione	RISULTATO	230/170	230/170	Repertorio schede esito controlli. I controlli nel periodo ottobre-dicembre 2023 sono inferiori al periodo gennaio-giugno 2023 in quanto le attività si sono incentrate maggiormente nel primo semestre 2023 in seguito a verifiche puntuali nei Centri Cottura e refettori.
23I3PO4_02	Iscrizioni servizio refezione scolastica: n. domande presentate per la refezione scolastica/n. domande processate per l'erogazione del servizio	PERFORMANCE	16700/16700 100%	16700/16700	Database "Anagrafica 2"
23I3PO4_03	Gestione domande agevolazione tariffaria: n. domande presentate/n. domande di agevolazione presentate per la refezione scolastica	PERFORMANCE	8000/16700 47,9%	8000/16700	Database "Anagrafica 2" e corrispondenza
23I3PO4_04	Controllo acquisti derrate alimentari per asili nido a gestione diretta e per refezione scolastica: n. controlli effettuati/n. giorni medi di erogazione del servizio di asilo nido e di refezione scolastica	RISULTATO	180/175	180/175	fatture ricevute su Jente

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
220099	Acquisti arredi infanzia - anno 2022
220100	Acquisti arredi scuole - anno 2022
220101	Acquisti nidi e ludoteche - anno 2022
230081	Acquisto di arredi per scuole dell'infanzia - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA C.O.180145 PER € 25.000***
230082	Acquisto di arredi per scuole - anno 2023 - da finanziare con avanzo
230083	Acquisto per nidi e ludoteche - anno 2023
CAPITOLI_2023_I3	Servizio supporto alle attività educative e scolastiche

**2023\_15**
**Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico**

Direzione	<b>ISTRUZIONE</b>	Direttore	<b>BARTOLI LUCIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO NIDI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO</b>	Dirigente	<b>CORTECCI ALBA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_03 CRESCERE CON LA SCUOLA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Scheda Servizio Nidi e Coordinamento pedagogico

Programmazione delle attività del Servizio e delle Posizioni Organizzative. Attività di RUP e presidenza delle commissioni di gara/concorso. Coordinamento degli acquisti per gestione servizi e cucine e controlli previsti dalla normativa in materia di refezione. Attuazione deleghe datore di lavoro sulla sicurezza come previsto dal Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro di cui al DLgs. n.81/08. Valutazione della performance del personale assegnato.

Definizione organici/capienze della strutture per un corretto rapporto numerico e gestione personale di ruolo con riguardo alle assenze/sostituzioni e atti collegati. Programmazione e gestione dell'offerta pubblica di servizi educativi, in modo da definire l'offerta complessiva di posti bambino/a nelle strutture a gestione diretta, appalto, convenzione in linea con domanda e bisogni del territorio. Iscrizioni alle strutture educative attraverso il servizio on-line per assicurare all'utenza un servizio ottimale anche in relazione alla formazione delle graduatorie per l'ammissione. Valutazione procedure urgenza e casi disabilità.

Per quanto riguarda le strutture educative private sarà effettuato un servizio di informazione/consulenza unitamente alla gestione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni/accreditamenti e il rinnovo triennale degli stessi provvedimenti in scadenza. Verifiche amministrative e monitoraggio della qualità nei servizi educativi privati. Gestione dei servizi in appalto, dei posti acquisiti attraverso Accordo Quadro e di quelli in partenariato con l'Istituto Innocenti e dei relativi rapporti contrattuali. Espletamento delle gare/ effettuazione rinnovi per la gestione di servizi educativi con contratti in scadenza. Procedure per gestione/monitoraggio e rendicontazione contributi statali/regionali e per erogazione contributi comunali (buoni servizio) per le famiglie frequentanti strutture accreditate. Realizzazione degli interventi previsti dal MIUR e dalla Regione. Gestione, verifica, ed aggiornamento dell'Albo baby-sitter. Raccordo per l'implementazione dei dati dei servizi educativi privati nel sistema informativo regionale.

Il coordinamento pedagogico diffonderà il modello educativo fiorentino attraverso buone pratiche e progetti che coinvolgeranno anche le famiglie. Sarà rilevata la qualità nei contesti educativi anche per riflettere nei servizi con proattività nell'ottica del miglioramento. Essenziale il supporto ai gruppi di lavoro e il monitoraggio dei percorsi di esperienza e dei PTOF delle scuole nella cornice delle Linee guida pedagogiche 06 e degli Orientamenti 03. Vigilanza, supporto pedagogico e condivisione a livello zonale nel sistema integrato pubblico privato saranno assicurati anche attraverso la formazione di ambito e i progetti che coinvolgono l'intera città come Pollicino verde. Assegnazione sostegno ai bambini con disabilità e/o bisogni educativi s

**2023\_I5**
**Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico**

**Nota realizzazione** Scheda Servizio Nidi e Coordinamento pedagogico Obiettivo raggiunto al 100%

**obiettivo (Verifica finale)** Tutte effettuate le attività del Servizio e delle EQ, attività di RUP, presidenza in commissioni di gara e concorsi. Il coordinamento degli acquisti per servizi/cucine è stato efficace, i controlli dell'AUSL su 6 strutture hanno avuto esito positivo. Attuate le deleghe sulla sicurezza con particolare attenzione alle strutture dell'area cantierizzata di Manifattura tabacchi che hanno richiesto un monitoraggio continuo. Valutazione della performance del personale assegnato effettuata nei modi e nei tempi previsti. Rivisti/ridefiniti organici e capienze dei servizi per garantire i rapporti numerici anche con un'attenta gestione delle sostituzioni. L'applicazione del nuovo CCNL ha comportato comunicazioni/incontri tra uffici/servizi per mettere a regime le nuove modalità organizzative nei nidi; nelle strutture a gestione diretta, appalto, convenzione, i posti piccoli sono aumentati, l'offerta si è rivelata rispondente alla domanda tanto che i posti disponibili sono stati assegnati. Le iscrizioni attraverso il servizio online sono state anticipate a gennaio per assicurare a utenza/gestori dei servizi privati risultati ottimali anche in vista della formazione delle graduatorie per l'ammissione. Procedure di urgenza e casi di disabilità hanno ricevuto risposte efficaci quali assegnazione posti e sostegno. Sui servizi educativi privati sono stati effettuati: servizio di informazione/consulenza, rilascio delle autorizzazioni/accreditamenti e rinnovo triennale dei provvedimenti; verifiche amministrative/monitoraggio della qualità nei servizi; gestione dei servizi in appalto, dei posti acquisiti attraverso Accordo Quadro e di quelli dell'Istituto Innocenti; espletamento gare/rinnovi; procedure per gestione/rendicontazione contributi statali/regionali ed erogazione contributi comunali (buoni servizio). Realizzazione degli interventi previsti da Ministero e Regione; in particolare la gestione, per la parte richiesta agli uffici comunali, del Progetto regionale Nidigratis ha richiesto un grande lavoro agli uffici e grazie a ciò gli esiti per le famiglie sono stati positivi. I dati dei servizi privati nel sistema informativo regionale sono stati aggiornati. Il coordinamento pedagogico, con 5 unità in più, ha diffuso il modello educativo fiorentino attraverso buone pratiche e progetti che hanno coinvolto anche le famiglie. La qualità, rilevata con ottimi risultati, ha prodotto utili riflessioni nei servizi. Essenziale il supporto ai gruppi di lavoro e il monitoraggio dei progetti educativi e didattici di nidi e scuole nella cornice delle Linee guida pedagogiche 06 e degli Orientamenti 03. Sono stati assicurati vigilanza, supporto pedagogico e condivisione a livello zonale nel sistema integrato. È stata assicurata la formazione di ambito per 1000 persone dei servizi 06 e realizzati progetti che hanno coinvolto l'intera città come Pollicino verde.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2315PO1_01	Definizione degli organici nelle strutture educative a gestione diretta: numero organici definiti/numero organici totali	RISULTATO	30/30	30/30	Fonte dato: programma staff - gli organici sono stati definiti in relazione alla ridefinizione delle capienze in ogni struttura
2315PO1_02	Gestione delle iscrizioni ai servizi educativi 03, predisposizione relativi atti e approvazione graduatorie: rispetto dei tempi	PERFORMANCE	30/06/2023	30/06/2023	fonte del dato: Attico, Pagine web Portale Educazione, SOL.
2315PO1_03	Elaborazione dei piani organizzativi con il coinvolgimento del personale amministrativo e del personale professionale dei vari profili nelle strutture educative: piani elaborati/piani previsti	RISULTATO	29/30	29/30	Fonte del dato : Server e documentazione cartacea archiviata nelle singole strutture -
2315PO1_04	Partecipazione del personale dei vari profili agli incontri di programmazione per definire modalità di collaborazione nella struttura e nelle sezioni: numero incontri effettuati	RISULTATO	>10	16	Fonte del dato: server e verbali cartacei archiviati presso le strutture

2023\_I5

Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2315PO1_05	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/Totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
2315PO1_06	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
2315PO1_07	S.G.S.L. N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	549/549	Il numero del personale è legato al periodo in cui viene effettuata l'estrazione dall'applicativo. In questo caso il riferimento è dicembre 2023
2315PO2_01	Incontri con gruppi di lavoro e colleghi docenti presso nidi e scuole di riferimentosia in presenza che a distanza	RISULTATO	>250	310	fonte dati: cartella su server con calendari annuali , registrazioni incontri e verbali cartacei presso ogni servizio
2315PO2_02	Realizzazione di azioni di miglioramento nei servizi 06 comunali sulla base delle indagini di customer satisfaction e dei controlli sulla qualità del servizio erogato: numero servizi nei quali vengono attivati percorsi di riflessione sui risultati	RISULTATO	>55	56	fonte dati: Report indagini elaborati dal servizio statistica, verbale incontri dedicati presso ogni servizio - al 30 giugno sono stati elaborati i risultati dalla statistica e a luglio sono stati inviati nei servizi
2315PO2_03	Incontri e colloqui rivolti alle famiglie nuove utenti al loro ingresso nei servizi educativi 03 a gestione diretta in presenza e/o a distanza : numero colloqui effettuati rispetto a numero previsti	RISULTATO	>90%	1363/1363	Email di convocazione primo incontro con le nuove famiglie, calendarizzazione e verbalizzazione di ogni colloquio effettuato presso le singole strutture. da gennaio al 30 giugno sono stati effettuati i colloqui dei 26 bambini nuovi ammessi nel corrente anno educativo. I restanti 1337 sono stati colloquiati nei mesi di settembre/ottobre



2023\_I5

Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2315PO2_04	Progetti educativi e didattici elaborati e documentati nei servizi educativi e nelle scuole dell'infanzia presentati annualmente alle famiglie: numero progetti documentati e presentati	RISULTATO	>55	58	fonte dati: cartella sul server , presentazioni in power point realizzate, progetti cartacei presentati entro giugno 2023 e consultabili in corso d'anno presso i servizi e sul portale
2315PO2_05	Organizzazione di occasioni di confronto anche in modalità a distanza con soggetti pubblici e privati che operano a vario titolo all'interno del sistema integrato di educazione e istruzione a livello zonale: numero occasioni	RISULTATO	>12	15	fonte dato: email di convocazione, registrazione incontri effettuati a distanza, verbalizzazione incontri effettuati in apposita cartella su server
2315PO3_01	Attività d'informazione/consulenza per l'apertura di strutture educative private e gestione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento e accreditamento e per il rinnovo triennale Numero richieste soddisfatte/ricévute	RISULTATO	>80%	115/120	fonte del dato: sportello unico attività produttive e report uffici su appuntamenti richiesti e relative informazione fornite
2315PO3_02	Verifica e monitoraggio sui servizi educativi a gestione indiretta e privati autorizzati e accreditati : numero servizi verificati rispetto a servizi funzionanti	PERFORMANCE	100%	76/76	fonte del dato : elenco servizi e calendario controlli
2315PO3_03	Predisposizione atti per il funzionamento dei servizi gestiti indirettamente: rispetto dei tempi	PERFORMANCE	15/09/2023	15/09/2023	fonte del dato: atti di gara e rinnovo
2315PO3_04	Realizzazione delle procedure per l'erogazione di buoni servizio alle famiglie che utilizzano servizi educativi accreditati per l'anno educativo 2023/2024: numero buoni servizio assegnati/numero richiesti	RISULTATO	>80%	528/573	fonte del dato: applicativo on line in uso all'ufficio dedicato.Per buoni servizio richiesti si intendono quelli che possiedono tutti i requisiti necessari per la concessione - Le richieste effettive sono 573 ma da istruttoria solo 528 sono ammissibili
2315_01	Predisposizione e somministrazione questionario di gradimento per le famiglie utenti dei servizi educativi 03 dell'offerta pubblica a gestione diretta e indiretta: rispetto dei tempi	PERFORMANCE	30/05/2023	30/05/2023	fonte del dato: invio del questionario alle famiglie utenti per la compilazione on line

2023\_15

Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
2315_02	Monitoraggio qualità refezione e rispetto norme haccp all'interno delle cucine dei servizi educativi 03: numero controlli effettuati in ogni servizio con utilizzo check list	RISULTATO	2,00	2,00	fonte del dato: check list compilate

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	4.235.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	10.897.128,88
2023	CP	3	01	Vendita di beni e servizi e pr	5.853.000,00	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	2.000.000,00
				Totale Entrate	<b>10.088.000,00</b>	2023	CP	1	10	Altre spese correnti	35.000,00
										Totale Spesa	<b>12.932.128,88</b>

2023\_I6

Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative

Direzione	<b>ISTRUZIONE</b>	Direttore	<b>BARTOLI LUCIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO INFANZIA, ATTIVITA' EDUCATIVE, LUDICHE E FORMATIVE</b>	Dirigente	<b>BOBOLI SIMONA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_03 CRESCERE CON LA SCUOLA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'erogazione delle attività delle Scuole dell'Infanzia comunali comporterà la gestione delle iscrizioni e delle relative graduatorie, del personale a tempo indeterminato e determinato assegnato alle strutture, dell'attività contrattuale per l'affidamento dei servizi necessari al funzionamento, delle relazioni con le famiglie dei bambini/e frequentanti. Saranno inoltre gestiti i servizi educativi territoriali quali le ludoteche, la Fattoria dei Ragazzi, il Laboratorio Permanente per la Pace, i servizi di sostegno in orario extrascolastico, i centri estivi. Per quanto riguarda l'Agenzia Formativa, verranno gestite e rendicontate le attività dei due Centri di Formazione Professionale. Saranno realizzati i corsi dell'Università dell'Età Libera on line e in presenza. Si proseguirà nell'attuazione del progetto ROM Sinti e Caminanti di contrasto alla dispersione scolastica e per la promozione dell'inclusione, Fonti di finanziamento: bilancio, L.R. 32/2002, L.285/97, Fondi MIUR

**2023\_I6**
**Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** Per quel che riguarda le Scuole dell'Infanzia comunali, i risultati raggiunti sono in linea con gli obiettivi iniziali. Oltre alla gestione delle iscrizioni, che ha evidenziato un lieve calo rispetto all'anno precedente a causa della diminuzione della leva anagrafica, sono state gestite le assunzioni del personale di ruolo e non di ruolo, le procedure di gara e le attività contrattuali per l'affidamento dei servizi nelle scuole dell'infanzia in modalità integrata pubblico/privato. Sono stati inoltre gestiti i contributi per le scuole paritarie, volti a diminuire le rette di frequenza (buoni scuola).

Per quanto riguarda l'Agenzia Formativa del Comune di Firenze, si sono gestite e rendicontate le attività dei due Centri di Formazione Professionale con la realizzazione di percorsi rivolti a ragazzi e ragazze drop out in partenariato con altre Agenzie Formative. L'Agenzia ha ottenuto l'accREDITAMENTO per la realizzazione dei corsi leFP, realizzando i progetti con altre Agenzie e a fine anno ha ottenuto l'accREDITAMENTO del laboratorio di carrozzeria. Sono stati erogati presso i CFP corsi amatoriali a pagamento nel settore ristorazione e industria. Per quanto riguarda l'Educazione degli adulti, si sono realizzati i corsi dell'Università dell'Età Libera con l'attivazione di percorsi in modalità in presenza e on line. Si è proceduto alla gestione, nella quota parte assegnata, sia dei fondi della Legge Regionale n. 32/2002 erogata attraverso il Piano Educativo Zonale (PEZ) sia dei fondi ministeriali (Legge 285/97) destinati ai minori. Il progetto RSC di contrasto alla dispersione scolastica e per la promozione dell'inclusione è proseguito con buona interazione da parte delle scuole coinvolte.

Per quanto riguarda le ludoteche, è proseguita regolarmente l'attività, sia diretta che in appalto e sono state completate entro l'anno le procedure di affidamento per i servizi in scadenza al 31/12/2023 riguardanti le ludoteche Gianburrasca, Mondolfiera, Albero di Alice, La Prua; anche per i servizi di sostegno allo studio e per il Laboratorio Permanente per la pace, in scadenza nel corso dell'anno 2023, sono state completate le procedure per l'affidamento della gestione. Alla Fattoria dei Ragazzi è stato realizzato il progetto Ortimetropolitani, con la collaborazione del Dipartimento di Agraria dell'Università di Firenze e con il coinvolgimento di alcune associazioni giovanili; inoltre è stato completato il progetto REACT per la ristrutturazione degli spazi esterni, realizzato a cura della Direzione Ambiente con la supervisione della Direzione Istruzione.

Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23I6_01	Prosecuzione progetto Rom Sinti Caminanti: Numero incontri (tavoli locali ed equipe multidisciplinare) realizzati	RISULTATO	8	18	Fonte del dato: verbali delle riunioni
23I6PO3_01	Mantenimento della certificazione di qualità	RISULTATO	30/09/2023	12/04/2023	fonte del dato: data su certificazione.
23I6PO1_01	Gestione degli organici (insegnanti, ins. sostegno, ESE, Ins. Religione Cattolica) e del personale, nonché relative indennità, incluso Fondo Istituto per insegnanti CCNL Funzioni Locali e comparto scuola: numero scuole gestite/scuole esistenti	RISULTATO	27/27	27/27	Fonte del dato: programmi di gestione del personale, comunicazioni su liquidazione Fondo. dato rilevabile 31/12
23I6PO2_01	Interventi formativi rivolti a drop-out completati	RISULTATO	4	4	dati desumibili dai documenti di attivazione dei percorsi formativi (schede di iscrizione, registri e attestati di partecipazione)

**2023\_I6**
**Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23I6PO1_02	Copertura servizio Scuola Infanzia: bambini inseriti/bambini da inserire	PERFORMANCE	100%	1913/1913	Fonte del dato: programma iscrizioni. Rispetto ai bambini nuovi iscritti, per bambini da inserire si intendono coloro che hanno richiesto la scuola dell'infanzia comunale come prioritaria e che hanno punteggio superiore a zero rispetto ai requisiti previsti dalla circolare iscrizioni. Dato rilevabile 31/12
23I6PO1_03	Approvazione graduatorie dei nuovi iscritti a.s 2023/2024 nei termini, con applicazione del nuovo sistema sperimentale dei controlli; rispetto dei tempi	RISULTATO	31/03/2023	27/03/2023	Fonte del dato:determina dirigenziale, l'indicatore è soggetto a possibile modifica in base alla data di approvazione del bilancio
23I6PO4_01	Ludoteche: frequenza media giornaliera	PERFORMANCE	>10	26,04	Media ponderata della frequenza media di ogni ludoteca. Fonte del dato: registri. Dato rilevato a fine anno.
23I6PO3_02	Università Età Libera- copertura media posti offerti nei corsi: posti complessivi coperti/posti compless	PERFORMANCE	>50%	5206/7350	Fonte dato: programma UEL obiettivo raggiunto al 100%
23I6PO2_02	Verifiche periodiche nell'ambito delle procedure di HACCP	PERFORMANCE	13/13	13/13	Fonte del dato: verifiche effettuate da operatori esterni ed interni su appositi registri
23I6PO3_03	Università dell'Età libera: n. attività proposte nel 2023/ n. attività proposte nel 2022	RISULTATO	55/70	61/70	Fonte del dato: programma UEL
23I6PO1_04	Attività supporto HACCP e verifica dello stato dei luoghi: redazione di almeno un report per scuola	RISULTATO	27/27	27/27	Fonte del dato: report realizzati. Dato rilevabile al 31/12
23I6PO3_04	Somministrazione di questionari di gradimento a campione su corsi e laboratori UEL: questionari positivi (> 3)/questionari compilati	PERFORMANCE	>65%	1749/1808	fonte del dato: questionari compilati obiettivo raggiunto al 100%

**2023\_I6**
**Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23I6PO1_05	Attività contrattuale per garantire lo svolgimento del servizio integrato pubblico/privato nelle scuole infanzia comunali (attività educative e di ampliamento offerta formativa). Numero procedure sopra soglia gestite.	RISULTATO	2	2	Fonte del dato: Determine Dirigenziali. Dato rilevabile al 31/12
23I6PO1_06	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23I6PO1_07	Gestione del personale: Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23I6PO1_08	S.G.S.L. N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	246/246	
23I6_02	Approvazione carta dei servizi 3-6	RISULTATO	31/12/2023	04/07/2023	Fonte del dato: tracciamento approvazione. Dato rilevabile 31/12
23I6PO4_02	Tasso di utilizzo posti teorici disponibili per turno centri estivi	PERFORMANCE	70%	3827/3981=96,1%	Sulla base del budget stanziato in bilancio, viene calcolato il numero di posti teorici offerti. Data la presenza di costi non proporzionali, il numero dei posti suddetti è una funzione crescente del budget, ma non è proporzionale ad esso. Il valore atteso non comprende soltanto la variabilità della domanda, ma è calcolato in modo da rivelare situazioni di scarso gradimento al di sotto della soglia del 30%. Possono determinarsi situazioni di utilizzo sopra il 100% se il numero di domande degli utenti con disabilità è inferiore a quello atteso. Fonte: bilancio ed elaborazioni dell'ufficio.

2023\_I6

Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
230084	Acquisto di attrezzature per C.F.P. - anno 2023
CAPITOLI_2023_I6	Servizio Infanzia, attività educative, ludiche e formative

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Tipo**  
**Direzione** Cultura e Sport



2023\_L0

Direzione Cultura e Sport

Direzione	<b>CULTURA E SPORT</b>	Direttore	<b>FARSI GABRIELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE CULTURA E SPORT</b>	Dirigente	<b>FARSI GABRIELLA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_09 VALORE CULTURA E MEMORIA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'attività della Direzione, finalizzata a raggiungere i traguardi di cui agli obiettivi strategici assegnati, è svolta attraverso una costante e capillare attività di impulso, presidio, raccordo e sinergia tra i Servizi ad essa facenti capo.

Il Direttore concentra la sua attività nel monitoraggio, pianificazione e coordinamento delle attività di competenza programmando, con i Dirigenti dei tre Servizi afferenti alla Direzione, le modalità di attuazione degli obiettivi ed indirizzi assegnati nell'ambito del programma di mandato e degli indirizzi strategici e operativi del DUP. Ciò in raccordo con i vertici, anche politici, dell'Ente e soprattutto con il Direttore Generale, il Vicedirettore Generale delegato e le altre Direzioni dell'Amministrazione (Ufficio del Sindaco, Servizi Tecnici, Risorse Finanziarie, Sistemi Informativi) per la realizzazione di obiettivi trasversali. Inoltre, come previsto nel Funzionigramma, la sua attività sarà indirizzata sui temi del Piano di gestione UNESCO, sul coordinamento e la supervisione dei progetti di valorizzazione in collaborazione con soggetti pubblici e privati, sulle scelte per la promozione dell'offerta culturale nonché sulla gestione del progetto Firenze Card. Oltre alle attività specifiche della Direzione, sono di competenza nel ruolo del Direttore il coordinamento e la verifica dei documenti di programmazione economico-finanziaria, del DUP e del PIAO, della comunicazione e attività informatica, della programmazione e coordinamento della gestione del personale e, in qualità di Datore di Lavoro, degli adempimenti di cui al D.lgs. n. 81/2008 - in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione.

**2023\_LO**
**Direzione Cultura e Sport**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Percentuale raggiungimento 100%. L'attività della Direzione si è caratterizzata da una costante attività di monitoraggio e raccordo tra i Servizi, per raggiungere gli obiettivi assegnati. In particolare sono state presidiate le attività riguardanti la predisposizione e adempimenti dei documenti di programmazione economico-finanziaria, DUP-PIAO - la programmazione e coordinamento della gestione del personale, le attività sulla contrattazione del lavoro agile, la gestione delle attività informatiche e di comunicazione e quelle del ruolo di Datore di Lavoro - in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione

È proseguito il monitoraggio del Piano di gestione UNESCO e del Patrimonio Religioso e le attività di presidio sugli obiettivi strategici finalizzati alla realizzazione di progetti di valorizzazione con soggetti pubblici e privati, sulle scelte per la promozione dell'offerta culturale, sul corretto e completo utilizzo dei finanziamenti PN METRO PLUS.

In sintonia con i vertici politici dell'Ente e con il Direttore Generale, il Vicedirettore Generale e le Direzioni dell'Amministrazione coinvolte, rilevante è stato l'impegno per la ridefinizione degli spazi e funzioni nel Complesso di SMN per inserire, accanto al MUNDI anche il Museo GALILEO e la Fondazione ALINARI e studiare le funzioni più adeguate per il nuovo Info point, con la Direzione Attività Economiche e Turismo. Incessanti le attività per venire incontro alle esigenze di Fondazioni e Istituzioni Culturali, quali il Teatro Nazionale della Toscana, Maggio Musicale Fiorentino, Fabbrica Europa, Gabinetto Vieusseux, che hanno richiesto vari incontri e complessi adempimenti per sostenerli al meglio. Complesse anche le azioni intraprese con Regione ed altri enti per la riapertura del Memoriale di Aushwitz e per il percorso di adesione alla Fondazione Centro Deportazione di Prato.

Sul progetto Firenze Card l'impegno della Direzione per la sua piena riattivazione è stato determinante, avviando un'attività di promozione e comunicazione che proseguirà nel 2024. Per i buoni risultati è stata accolta dalla Governance la proposta del mantenimento della promozione gratis della Firenze Card Restart anche per il 2024: nel 2023 le Firenze Card vendute sono state oltre 45mila, risultato molto soddisfacente. Molto impegnativo il lavoro svolto sia per la chiusura del bilancio 2023 - per il quale si sono resi necessari diversi incontri con la Direzione Risorse Finanziarie, l'Assessore al Bilancio e Assessore alla Cultura, considerate le varie rimodulazioni azionate per far giungere ad una quadratura dello stesso – sia per la presentazione del bilancio previsionale 2024, affinché si rispondesse alle esigenze di mantenerci sui valori dell'assestato 2023: il puntuale lavoro svolto con tutti servizi della direzione, ha permesso di rinvenire per la futura gara della sorveglianza Musei circa € 900.000 in più rispetto al 2023, per offrire un contratto nazionale più favorevole

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L0P01_01	Realizzazione report a supporto del coordinamento di bilancio, su riepilogo PIAO, variazioni di bilancio, approfondimenti su specifici temi, monitoraggio risorse: report prodotti	RISULTATO	15	18	Sono stati realizzati vari report sia per il monitoraggio delle risorse, per riepilogo variazioni, piao, approfondimenti di vario tipo per la Direttrice e di supporto alla commissione V per approvazione documenti programmazione
23L0P01_02	Creazione form per standardizzare la richiesta dall'esterno per autorizzazione standardi/totem promozionali della Direzione Cultura e Sport: realizzazione di 2 form	RISULTATO	2,00	2,00	

2023\_L0

Direzione Cultura e Sport

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L0P01_03	Aumento del numero attuale degli iscritti (9175) alla Newsletter su eventi e iniziative culturali della Direzione Cultura	RISULTATO	>100	+215 (9390)	
23L0P01_04	Numero degli interventi processati direttamente dal referente informatico di assistenza e configurazione - media giornaliera	PERFORMANCE	3	3	720 Numero interventi 2023 gestiti dalla Direzione Cultura su 250 giorni lavorativi: risultato media di 3 interventi al giorno
23L0P02_01	Supporto giuridico amministrativo: tempo medio per la redazione delle note richieste dalla direttrice	PERFORMANCE	<=4 giorni	3	Per il calcolo del tempo medio si farà riferimento, ai fini della sua decorrenza, al giorno della ricezione, della relativa richiesta inviata dalla direttrice.
23L0P03_01	Monitoraggio del Piano di Gestione	RISULTATO	1	1	Si tratta di un'attività ricorrente con la redazione di un report con i risultati del monitoraggio dei progetti inseriti nel Piano di Gestione approvato con DG 2021/670. Il monitoraggio è stato approvato con DG 2023/651 del 19/12/23.
23L0P03_02	Rendicontazione progetti finanziati dal Ministero della Cultura con Legge 77/2006: n. 1 progetto rendicontato nel rispetto del cronoprogramma	RISULTATO	1	1	
23L0P03_03	Rete dei siti Patrimonio Mondiale: partecipazione, anche per via telematica, ad almeno 8 attività su 10 tra consiglio direttivo, assemblee e incontri tecnici	RISULTATO	8/10	8/10	
23L0P03_04	Organizzazione di eventi e produzione di materiali legati alle ricorrenze storiche e celebrazione dei centenari: n. eventi previsti	RISULTATO	7	7	L'organizzazione degli eventi potrà essere in presenza o in modalità telematica. Gli eventi sono stati tutti realizzati in presenza.
23L0P04_01	Ricognizione e analisi del fabbisogno di arredi e verifica delle condizioni ambientali degli spazi nelle strutture museali e bibliotecarie: numero di ricognizioni	RISULTATO	20,00	23,00	

**2023\_L0**
**Direzione Cultura e Sport**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L0P04_02	Attività di analisi tecnica sulla progettazione di allestimenti nell'ambito di eventi culturali: numero di partecipazioni	RISULTATO	20,00	28,00	
23L0P04_03	Analisi e monitoraggio degli interventi sugli immobili in carico al Servizio Musei Comunali e al Servizio Biblioteche, Archivi e Politiche Giovanili: Numero di analisi e monitoraggio	RISULTATO	30,00	37,00	
23L0P04_04	Aggiornamento del Piano Strategico per la gestione delle attività ordinarie e non ordinarie all'interno di Palazzo Vecchio, Museo di Santa Maria Novella, Palagio di Parte Guelfa e Tepidario del Roster.	RISULTATO	30/11/2023	27/11/2023	
23L0P04_05	Partecipazione all'analisi delle progettazioni degli eventi non ordinari in Palazzo Vecchio, Museo di Santa Maria Novella, Palagio di Parte Guelfa e Tepidario del Roster.	RISULTATO	30,00	38,00	
23L0P04_06	Monitoraggio degli immobili in carico al Servizio Sport, in gestione diretta, nell'ambito della manutenzione e sicurezza: numero di immobili che verranno monitorati	RISULTATO	5,00	5,00	
23L0_01	Personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione / note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	5/5	
23L0_02	Personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU / totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23L0_03	Personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU / totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23L0_04	Sicurezza sul lavoro: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	03/02/2023	
23L0_05	Sicurezza sul lavoro: numero personale con mansione assegnata in Tesoro / numero totale personale assegnato	RISULTATO	100%	192/192	
23L0_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	

2023\_L0

Direzione Cultura e Sport

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
190165	Apporto al patrimonio della Fondazione Maggio Musicale fiorentino
CAPITOLI_2023_L0	Capitoli Direzione Cultura e Sport

2023\_L3

Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili

Direzione	<b>CULTURA E SPORT</b>	Direttore	<b>FARSI GABRIELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</b>	Dirigente	<b>TIMPANO MARIATERESA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_09 VALORE CULTURA E MEMORIA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Oltre alla direzione, coordinamento e controllo delle attività, per l'anno 2023, il Servizio 'Attività Culturali e politiche giovanili', in base al vigente Funzionigramma, opera nell'ambito delle seguenti macrofunzioni:

- codice 8.7 – macrofunzione: Pari opportunità e conciliazione tempi vita/lavoro (attività di promozione delle Pari Opportunità, Sportello Europe Direct);
- codice 18.3 – macrofunzione: Politiche Giovanili (coordinamento attività centri giovani e spazi polivalenti; Servizio di educativa di strada; Sportello Informagiovani, con Portale Giovani; Iniziative di Street Art);
- codice 28.8 – macrofunzione: Promozione e programmazione attività, rassegne, mostre, eventi e manifestazioni culturali, artistiche e di spettacolo (Avviso pubblico e rendicontazione eventi culturali, finanziati anche con risorse PON METRO e Ministero Cultura – es. Estate fiorentina 2023; Rinnovo e verifica attività spazi estivi culturali 2023; Deliberazioni di co-promozione di eventi; Attività culturali organizzati nei Quartieri);
- codice 22.9 – macrofunzione: Promozione integrata dell'offerta dei servizi culturali (Partecipazione alle Commissioni della Direzione Patrimonio per l'assegnazione in concessione e locazione a canone agevolato, agli organismi senza fini di lucro, di immobili comunali, Abbattimento in Conto Canone, );
- codice 22.11 – macrofunzione: Supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento di Enti, Fondazioni, Associazioni e Istituzioni operanti in ambito culturale e dello spettacolo (Erogazione contributi ai 'Soggetti partecipati', a sostegno della loro attività istituzionale).

**2023\_L3**
**Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili**

**Nota realizzazione** Percentuale realizzazione: 100%

**obiettivo (Verifica finale)** Sono state garantite la direzione, il coordinamento e il controllo delle attività, per l'anno 2023 e l'esercizio delle macrofunzioni affidate al Servizio.

Sono stati raggiunti tutti i target programmati per gli indicatori di obiettivo (100%).

Per quanto riguarda l'indicatore 23L3\_01, è stata pubblicata la Carta dei Servizi Informagiovani, Portale giovani, Informadonna e Europe Direct, secondo le linee guida trasmesse dal Direttore Generale con PG 2023-308019.

Sono stati effettuati i tre webinar (2 riguardanti Estate fiorentina e 1 Autunno fiorentino) previsti dall'indicatore 23L3\_02.

Per quanto riguarda l'indagine di gradimento dei servizi offerti dal Portale giovani (indicatore 23L3\_03), è stata attivata ed è ancora disponibile on line.

Con riferimento all'indicatore 23L3PO1\_01, si evidenzia che tutti i progetti relativi ai grandi eventi tematici ammessi a finanziamento a valere su Estate fiorentina 2023 sono stati liquidati.

È altresì stato raggiunto il valore target previsto dal 23L3PO1\_02, con l'aggiornamento sul sito del Comune delle schede di dettaglio relative agli enti privati in controllo pubblico e/o vigilati pervenute a questi Uffici.

Con riguardo all'indicatore 23L3PO1\_03, non solo sono stati realizzati tutti i progetti previsti nell'ambito del Piano annuale di Comunicazione 2023 Europe Direct, ma ne sono stati attuati ulteriori 9 non rientranti nel Piano.

Relativamente all'indicatore 23L3PO1\_04, si conferma l'acquisizione dei report prodotti da ciascun centro giovani o polivalente.

Infine, con riferimento all'indicatore 23L3PO1\_05 'Numero di visitatori del Portale giovani', il valore raggiunto è stato molto superiore a quello atteso, in quanto l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali collegate all'appalto dei servizi informativi ha consentito una maggiore alimentazione delle notizie disponibili sul sito con un conseguente aumento del numero degli accessi. A questo, si aggiunga che nel corso del 2023 si sono tenuti in Città numerosi eventi che hanno attratto l'attenzione dei più giovani con un conseguente maggiore accesso alle notizie pubblicate sul Portale (es. Manifestazione Toscana Pride).

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L3_01	Predisposizione Carta dei Servizi per i Servizi di informazione e orientamento Informagiovani, Portale giovani e Europe Direct Firenze	RISULTATO	1,00	1,00	Carta dei Servizi - pubblicazione su Portale Giovani
23L3_02	Attività digitalizzate di informazione e di orientamento: organizzazione di webinar sugli avvisi di selezione pubblicati dal Servizio	RISULTATO	3,00	3,00	Mail di trasmissione link di collegamento al webinar
23L3_03	Effettuazione indagine di gradimento sul servizio Portale giovani	PERFORMANCE	Si	Si	Portale Giovani
23L3PO1_01	Estate fiorentina 2023 - Progetti relativi a grandi eventi tematici - numero di determinazioni di liquidazione presentate su numero di progetti ammessi a finanziamento	RISULTATO	4/6	6/6	Determinazioni di liquidazione

**2023\_L3**
**Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L3PO1_02	Aggiornamento delle schede di dettaglio da pubblicare sul sito del Comune contenenti i dati inerenti gli enti privati in controllo pubblico e/o vigilati: rispetto dei tempi	RISULTATO	25/10/2023	25/10/2023	Sito Comune di Firenze -Sezione Amministrazione trasparente
23L3PO1_03	Centro Europe Direct Firenze: Numero di progetti realizzati nell'ambito della programmazione prevista dal Piano annuale di Comunicazione 2023	RISULTATO	10	10	Numero report progetti realizzati
23L3PO1_04	Politiche Giovanili: verifica delle attività dei centri giovani e dei centri polivalenti attraverso relazioni: acquisizione report	RISULTATO	100%	9/9	Schede istruttorie di conformità delle attività
23L3PO1_05	Visitatori Portalegiovani: numero complessivo	RISULTATO	800.000,00	1.844.854,00	Statistiche ufficiali del portale giovani -La previsione iniziale era basata sui dati di accesso 2022. La performance migliore ottenuta dall'indicatore rispetto alle previsioni è stata favorita dalla strutturazione a regime del personale del Portale giovani dedicato alla predisposizione di news e dall'organizzazione di eventi tenutisi nella Città (es. Toscana Pride) che hanno favorito un aumento del numero di accessi.

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------



2023\_L9

Servizio Musei Biblioteche Archivi

Direzione	<b>CULTURA E SPORT</b>	Direttore	<b>FARSI GABRIELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI</b>	Dirigente	<b>GARDINI MARINA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_09 VALORE CULTURA E MEMORIA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

**MUSEI**

Coordinamento delle attività per:

- la gestione e di valorizzazione dei musei;
- il federalismo demaniale;
- la gestione e la cura delle collezioni museali, restauro e prestiti opere; percorsi di visita unitari in collaborazione anche con altri enti;
- l'acquisizione di beni di interesse storico artistico;
- il miglioramento e sviluppo della biglietteria on-line e on-site;
- affidamenti di servizi (guardiana, infopoint, biglietteria on site e on line, bookshop, caffetterie).

**BIBLIOTECHE**

- valorizzazione delle biblioteche in particolare con il potenziamento della funzionalità della rete e collegamento con programmazione dei Quartieri;
- attività e progetti per raggiungere tutti i target di utenza;
- Biblioteca diffusa: scaffali libero scambio, Biblioteche in Ospedale e in Carcere;
- Patto della Lettura e Promozione della lettura; Collaborazioni con cittadini, Associazioni, Istituzioni, Scuole e Università;

**ARCHIVI**

- Gestione e valorizzazione dell'archivio e del patrimonio archivistico dell'ente.
- Selezione e scarto.
- Implementazione banca dati informatizzata, servizio consultazione per utenti interni e esterni da remoto e in presenza.

**SDIAF**

- Gestione catalogo unico on line del patrimonio librario Sdiaf; aggiornamento applicativi informatici; sviluppo biblioteca digitale MLOL, prestito interbibliotecario tramite corriere, attività di promozione della lettura, delle biblioteche e degli archivi. Redazione e rendicontazione progetti per finanziamenti regionali e/o ministeriali.

**2023\_L9**
**Servizio Musei Biblioteche Archivi**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Obiettivo realizzato al 99,95

**MUSEI CIVICI**  
 L'attività si è svolta attraverso il monitoraggio dei servizi affidati in appalto per la sorveglianza, il contratto di servizio per la valorizzazione, gestione infopoint e biglietteria con la partecipata MUS.E, il contratto con silfi Spa/Firenze smart per lo sviluppo della biglietteria on line dei musei, la gestione e monitoraggio delle entrate da biglietteria on site e on line, dei servizi bookshop e caffetteria, il supporto alla gestione e alla cura delle collezioni museali, la programmazione e l'esecuzione di interventi di restauro e manutenzione del patrimonio mobile, la valorizzazione dei musei e delle collezioni attraverso l'organizzazione di eventi e attività culturali, la realizzazione di percorsi di visita unitari in collaborazione anche con altri enti pubblici e privati, il prestito di opere d'arte comunali per esposizioni temporanee, la progettazione e direzione di interventi di movimentazione dei beni mobili di interesse storico artistico, studio e ricerca delle curatrici, controllo e sviluppo di misure e soluzioni per la conservazione e sicurezza del patrimonio storico artistico, l'aggiornamento della Carta dei servizi, la sottoscrizione di n. 4 convenzioni con vari soggetti per la fruizione dei Musei Civici.

**BIBLIOTECHE** Si sono svolte le attività di valorizzazione delle biblioteche in particolare con il potenziamento della funzionalità della rete e il collegamento con la programmazione dei Quartieri; si sono organizzati attività e progetti culturali rivolti a tutti i target di utenza; Sono proseguiti i progetti Biblioteca diffusa: scaffali libero scambio e Biblioteche in Carcere; E' continuata l'attività legata al Patto della Lettura e alla Promozione della lettura; Sono continuate efficacemente le collaborazioni con cittadini, le Associazioni, le Istituzioni, le Scuole e le Università; Si sono ripresi i contatti con l'ASL per la condivisione di progetti nelle Case di Comunità.

**ARCHIVI e SDIAF**  
 L'attività di gestione, tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario conservato dall'Archivio storico è stata realizzata, anche con l'implementazione della banca dati informatizzata, secondo quanto programmato. Si è lavorato alla Carta dei Servizi e all'introduzione del questionario di gradimento dei servizi con risultati positivi. Per lo SDIAF si sono svolte le attività di gestione del catalogo unico on line e dello sviluppo della biblioteca MLOL. E' proseguita l'attività di promozione della lettura e l'attività di prestito interbibliotecario tramite l'appalto del servizio di corriere.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L9_01	Miglioramento sistema di gestione dei reclami degli utenti - risposta ad un reclamo entro 15 giorni nel 90% dei casi: numero reclami con risposta entro 15 giorni su numero dei reclami pervenuti	RISULTATO	90%	90%	Il valore è dato dal totale dei reclami evasi (60)/ il totale dei reclami pervenuti (67)=89,55 arrotondato per eccesso.
23L9_02	Redazione scheda informativa e moduli per i procedimenti del Servizio Musei Biblioteche Archivi: almeno 1 procedimento per ogni PO	RISULTATO	3,00	3,00	
23L9P01_01	Aggiornamento carta servizi musei civici al 31.12.2023	RISULTATO	si	si	L'aggiornamento è stato effettuato con determinazione dirigenziale n. 11213 del 28.12.2023

2023\_L9

Servizio Musei Biblioteche Archivi

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L9P01_02	Predisposizione atti di convenzione con vari soggetti per promozione della fruizione dei Musei Civici Fiorentini anche tramite facilitazioni di ingresso - n. convenzioni predisposte e approvate	RISULTATO	3,00	4,00	Le convenzioni sono state stipulate con: Università degli studi di Firenze, Unicoop, Amici dei Musei Fiorentini, Conoscere Firenze
23L9P01_03	Controlli in loco sull'espletamento dei servizi custodia sale e biglietteria nei Musei Civici nel corso dell'anno - controlli effettuati	RISULTATO	18	18	
23L9P01_04	Mantenimento del tempo medio dei procedimenti del servizio Musei, gestiti anche in modalità agile, relativi alla richiesta riproduzione immagini, riprese, foto e video	PERFORMANCE	30 giorni	5,11	media della durata di tutti i procedimenti diviso il n. dei procedimenti
23L9P01_05	Gestione dei procedimenti del servizio Musei, anche in modalità lavoro agile, relativi a prestiti di opere, riproduzione immagini, riprese, foto e video, visite straordinarie : n° di procedimenti istruiti e conclusi	RISULTATO	60	120	Nel 2023 si è verificato un trend positivo di richieste - Totale procedimenti n. 120: Prestiti di opere: 14; Riproduzione immagini: 75; Riprese filmate: 14; Riprese fotografiche: 9; Visite straordinarie: 8
23L9P02_01	Unità archivistiche movimentate per la consultazione degli utenti	RISULTATO	7.500,00	8.473,00	
23L9P02_02	Numero consulenze ai cittadini attraverso il sistema informatico di consultazione archivistica on line	RISULTATO	4.200,00	4.437,00	
23L9P02_03	Iniziative e attività didattiche di valorizzazione documentaria	RISULTATO	8,00	12,00	
23L9P02_04	Numero procedure di selezioni e scarto di fondi documentari	RISULTATO	10,00	10,00	
23L9P02_05	Spolveratura, Disinfezione da muffe, Riordino, Trasferimento, Inserimento Buste e Cartelle conservazione, Inventariazione informatizzata e Scarto delle Serie documentarie dell'Archivio storico e di Deposito: unità archivistiche trattate e/o movimentate.	RISULTATO	3.000,00	5.413,00	

**2023\_L9**
**Servizio Musei Biblioteche Archivi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L9P02_06	Richieste pubblicazione documentazione storica conservata: tempo massimo per rilascio autorizzazione in giorni.	RISULTATO	7,00	4,92	Il valore 4,92 è dato dal totale dei giorni per il rilascio delle autorizzazioni (123)/il totale delle richieste di pubblicazione della documentazione storica (25)
23L9P02_07	Approvazione carta dei servizi dell'Archivio storico e di deposito	RISULTATO	30/09/2023	07/08/2023	
23L9P02_08	Assistenza alle biblioteche aderenti a SDIAF che partecipano al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN): numero di biblioteche alle quali si dà assistenza	RISULTATO	75,00	83,00	
23L9P02_09	Catalogo informatizzato Sdiaf: numero minimo cataloghi biblioteche pubblicati in internet nel catalogo cumulato di area	RISULTATO	157,00	155,00	Il numero di cataloghi dipende dal numero dei biblioteche aderenti al Sistema SDIAF, valore che oscilla in base alle richieste di adesione o di chiusura delle attività. Nel corso del 2023 sono stati eliminati i cataloghi di due soggetti che hanno chiuso le attività. Per contro, non si sono aggiunti nuovi istituti culturali nonostante incontri informali con vari soggetti che avevano manifestato interesse all'adesione, che ad oggi non si è ancora concretizzata.
23L9P02_10	Prestito interbibliotecario di rete e inter-rete regionale movimentato dal servizio di corriere SDIAF e dai suoi "ganci": n. prestiti interbibliotecari anno 2023.	RISULTATO	38.000,00	48.237,00	
23L9P02_11	Realizzazione report statistico annuale 2023 relativo al monitoraggio delle biblioteche dell'anno precedente: rispetto dei tempi	RISULTATO	30/05/2023	30/05/2023	
23L9P02_12	Servizi Archivistici: monitoraggio giudizio medio espresso dagli utenti attraverso indagine di gradimento.	RISULTATO	si	si	

**2023\_L9**
**Servizio Musei Biblioteche Archivi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L9P03_01	Rilevazione soddisfazione utenti rispetto ai servizi bibliotecari	RISULTATO	SI	si	
23L9P03_02	Integrazione tra i Quartieri, il sistema delle biblioteche e la biblioteca di riferimento: numero complessivo delle iniziative a valenza territoriale programmate dai quartieri e dalle biblioteche	RISULTATO	60,00	225,00	Il numero molto più alto è dovuto soprattutto a Bibliotecanova che ha un rapporto molto stretto con il Quartiere, che è coinvolto in tantissime attività. Programmazione condivisa per volontà del Quartiere, cosa che non succede negli altri quartieri. 157 iniziative sono loro.
23L9P03_03	Numero complessivo dei minori coinvolti nelle attività proposte dalle biblioteche, fascia di età 0-14 anni	RISULTATO	10.000,00	14.417,00	
23L9P03_04	Numero complessivo cittadini adulti coinvolti nelle attività culturali delle biblioteche	RISULTATO	30.000,00	42.152,00	L'aumento delle presenze è legata alla ripresa post covid. Ancora comunque non siamo al livello pre-covid.
23L9P03_05	Indice di circolazione della dotazione documentaria delle Biblioteche: totale numero prestiti/dotazione documentale totale al prestito	PERFORMANCE	0,48	0,52	Il calcolo dello 0,52 è dato dal totale numero prestiti 252.397/dotazione documentale totale al prestito 482.618.
23L9P03_06	Carta dei servizi: comunicazione esito proposte di donazione libri - Rispetto dei tempi	PERFORMANCE	30 giorni	4,09 giorni	Il calcolo del 4,09 è dato dal totale dei giorni di risposta 459/il totale delle risposte al prestito 112.
23L9P03_07	Aggiornamento carta dei servizi al 31/12/2023	RISULTATO	si	si	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
110406	Restauri opere d'arte nei musei comunali
120233	Archivi comunali - acquisto arredi e attrezzature
120234	Archivi comunali - restauro unità archivistiche alluvionate e con mufte appartenenti a varie serie del Fondo del Comune di Firenze

**2023\_L9**
**Servizio Musei Biblioteche Archivi**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
120235	Biblioteche comunali - restauro fondi storici
130164	Allestimenti per Musei comunali
130165	Biblioteche comunali - acquisto volumi e materiali/documenti multimediali
130167	Biblioteca e archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature
140199	Acquisto arredi, beni e attrezzature per nuovi spazi museali
140201	Restauri opere d'arte nei musei comunali
140205	Restauri opere d'arte nei musei comunali
140207	Biblioteche comunali - Acquisto volumi e materiali/documenti multimediali
140209	Archivi comunali - acquisto arredi e attrezzature
140212	Bibliotech e archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature
150100	Allestimento bookshop in Palazzo Vecchio - trasferimento di capitale Ass. MUS.E (collegato cap.30310) (quota 2017 )
150101	Restauro opere d'arte nei musei comunali
150102	Allestimenti per musei comunali
150105	Archivi comunali - acquisto arredi e attrezzature
150106	Archivi comunali - restauro unità archivistiche alluvioinate e con muffe appartenenti a varie serie del Fondo del Comune di Firenze
150108	Biblioteche e archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature
160135	Biblioteche e archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature
160174	Allestimento bookshop in Palazzo Vecchio - trasferimento di capitale all'assoc.MUS.E per sua realizzazione (collegato cap.30310) quota 6 mesi 2018
170026	SDIAF - restauro di documenti di interesse storico documentale di proprietà degli istituti aderenti alla rete SDIAF (contributo regionale)
170092	SDIAF - acquisto libri con finanziamento della Regione Toscana
170093	SDIAF - restauro di documenti di interesse storico documentale di proprietà degli istituti aderenti alla rete SDIAF (contributo regionale)
170145	Archivi comunali - restauro unità archivistiche alluvionate e con muffe appartenenti a varie serie del Fondo del Comune di Firenze
170148	SDIAF - acquisto libri con finanziamento della Regione Toscana
170335	Biblioteche comunali - acquisto documenti multimediali e volumi
180020	Restauri opere d'arte nei musei comunali
180022	Archivi comunali - restauro unità archivistiche alluvionate e con muffe appartenenti a varie serie del Fondo del Comune di Firenze

2023\_L9

Servizio Musei Biblioteche Archivi

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
180025	Biblioteche comunali - restauro fondi storici
180026	SDIAF - acquisto libri con finanziamento della Regione Toscana
180100	Allestimenti nuovi spazi museali -Fruizione Memoriale presso EX3 (progettazione)
180143	Allestimenti per Musei comunali - ANNO 2019
180264	Memoriale di Auschwitz - restauro e rimontaggio della pedana e dei sostegni in ferro di sostegno al memoriale (vedi c.o. 180303)
180303	Memoriale di Auschwitz - restauro e rimontaggio della pedana e dei sostegni in ferro di sostegno al memoriale finanziato con mutuo (vedi c.o. 180264)
190088	Biblioteche e archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature
190279	Biblioteche Comunali - Acquisto attrezzature informatiche nell'ambito del Progetto Biblioteca Circolare
200029	Allestimento nuova sede Catalogo e fototeca in Santa Maria Novella ***AVANZO UTILIZZATO PER € 11.439,42 SU C.O. 220360 - PER € 11.590,00 SU C.O.230280 ***
200031	Biblioteche e Archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature - anno 2022
200032	Biblioteche e Archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature **AVANZO UTILIZZATO PER C.O. 220359**
210071	Biblioteche e Archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature - anno 2023
220020	Allestimento sede Catalogo e fototeca in Santa Maria Novella - anno 2022 ***AVANZO TOT. APPLICATO SU C.O.230290***
220023	Allestimenti per Musei comunali, depositi opere d'arte, Fototeca e Catalogo - anno 2023
220031	Acquisto veicoli a motore per trasporto merci per servizi cimiteriali - anno 2023
220071	Comando P.M. Palazzo Guadagni - Restauro facciate interne
220131	Restauri opere d'arte nei musei comunali - anno 2022
220132	Restauro unità archivistiche Archivio storico e di deposito - anno 2023
220133	Biblioteche comunali - restauro fondi storici - anno 2023
220134	Restauri opere d'arte nei musei comunali - anno 2023
220154	Restauro di beni mobili di interesse storico-artistico di musei (erogazione liberale in opere)
220174	Restauro, manutenzione straordinaria e revisione conservativa di beni mobili di interesse storico artistico dei musei comunali con erogazione liberale in opere - polizza (vedi c.o. 220154)
220359	Biblioteche e Archivi comunali - Acquisto arredi e attrezzature anno 2022 finanziato con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA CC.OO. 200030-200032*** ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230230 per € 2.358,72***
220360	Allestimento nuova sede Catalogo e fototeca in Santa Maria Novella anno 2022 finanziato con avanzo ***AVANZO TOT APPLICATO SU

2023\_L9

Servizio Musei Biblioteche Archivi

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
	C.O.230280***
220372	Restauro unità archivistiche - Archivio storico e di deposito anno 2022
220373	Biblioteche comunali - restauro fondi storici anno 2022
220535	Acquisto Bibliobus elettrico attrezzato - PON METRO REACT EU - anno 2023
230119	Scultura "La Pietà" da collocarsi nella corte interna di Palazzo Vecchio - acquisizione per donazione
230139	Progetto "Firenze città che legge" - acquisto attrezzature per biblioteche (finanziamento ministeriale)
230230	Biblioteche e Archivi comunali - Acquisto beni mobili e arredi anno 2023 finanziato con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220359***
230235	"Portrait of A.V." - dipinto di B.Zaborov - acquisizione per donazione
230236	"Blind woman" - pastello su carta di B.Zaborov - acquisizione per donazione
230258	Scultura in bronzo dell'artista P. Staccioli - acquisizione per donazione
230290	Allestimento sede Catalogo e fototeca in Santa Maria Novella - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220020***
230327	Progetto Futura - Centro Giovani Isolotto e Punto lettura Sistema Bibliotecario Fiorentino viale dei Pini - Acquisto arredi e attrezzature anno 2023
CAPITOLI_2023_L9	Capitoli Servizio Musei Biblioteche Archivi
CAPITOLI_2024_L9	Capitoli Servizio Musei Biblioteche Archivi



2023\_L6

Servizio Sport

Direzione	<b>CULTURA E SPORT</b>	Direttore	<b>FARSI GABRIELLA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SPORT</b>	Dirigente	<b>TOPPINO ELENA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_10 FIRENZE 2030 E LO SPORT

**Obiettivo Operativo** 10.2.08 10.2.09 10.2.13  
del D.U.P.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Promozione attività motoria e pratica sportiva. Programmazione, sviluppo, coordinamento attività sportiva in impianti in gestione diretta e piscine comunali. Gestione diretta impianti sportivi di proprietà comunale. Affidamento servizio di insegnamento attività motoria e natatoria nei 5 Quartieri e Case circondariali. Cura adempimenti amministrativi SUAP per l'impiantistica sportiva. Gestione diretta balneazione pubblica estiva presso Piscina Costoli. Assegnazione spazi in impianti sportivi e palestre scolastiche del Comune e Città Metropolitana in orario extrascolastico. Gestione diretta manutenzione manto erboso Stadio A. Franchi, "Campini" e Stadio Ridolfi. Supporto organizzazione eventi sportivi ed iniziative promozione sportiva. Progettazione e gestione procedure di gara, predisposizione atti amministrativi inerenti a convenzioni, protocolli di intesa, contratti di servizio su materie di competenza. Concessione in gestione impianti sportivi di proprietà comunale; controllo adempimenti contrattuali e vigilanza sui concessionari e sugli assegnatari di spazi ed eventuali provvedimenti conseguenti. Stipula addendum concessionari, a seguito dell'adeguamento delle concessioni avviato a seguito dell'emergenza Covid come da evoluzione normativa. Pianificazione, monitoraggio e verifica entrate da canoni di concessione e tariffe d'uso. Pianificazione, monitoraggio e controllo della spesa per il funzionamento del Servizio.

Istruttoria finalizzata alla erogazione e rendicontazione di contributi alle società sportive.

Collaborazione con la Direzione Servizi Tecnici per gli aspetti tecnici relativi alla gestione degli impianti sportivi comunali.

Sostegno e collaborazione con l'Associazionismo sportivo.

Attività di comunicazione e informazione attraverso la gestione della sezione Sport della rete civica.

Coordinamento, organizzazione e promozione delle manifestazioni sportive e del tempo libero dei 5 Quartieri.

Monitoraggio ed eventuale aggiornamento della carta dei servizi.

2023\_L6

Servizio Sport

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** L'obiettivo è stato realizzato al 100%  
 Le camminate del progetto "Biblio/Verde/Artepassi" si sono svolte con successo a primavera ed in autunno. Il progetto "Palestre all'aperto" è confluito nel progetto finanziato con i fondi React-EU "Sport all'aperto e non solo", con l'obiettivo di coinvolgere più persone di tutte le età nella pratica di attività ludico-motoria all'aperto in numerose aree verdi e spazi attrezzati.  
 Sono proseguiti fino a dicembre i corsi di attività motoria nelle case circondariali e quelli di attività motoria e natatoria negli impianti sportivi comunali, questi ultimi confluiti nel citato progetto europeo. Nell'ambito dello stesso è stata assicurato il coordinamento e l'attività amministrativa per le Feste dello Sport con oltre 100 società sportive e oltre 6.000 presenze nei 5 Quartieri.  
 E' stata svolta regolarmente l'attività di sportello SUAP per l'esercizio delle attività sportive ludico motorie degli impianti sportivi non disciplinati dal CONI.  
 La balneazione estiva presso la Piscina Costoli si è svolta regolarmente con 64.995 presenze.  
 L'assegnazione in uso di spazi in impianti sportivi e nelle palestre scolastiche si è conclusa con l'affidamento degli spazi disponibili nel rispetto degli indicatori attesi.  
 Sono state svolte tutte le gare e predisposti gli atti amministrativi su tutte le materie di competenza del Servizio, comprese quelle di acquisto di attrezzature sportive e di falciatrici per lo Stadio e l'affidamento del servizio di organizzazione degli Stati Generali dello Sport.  
 E' stata svolta la manutenzione del manto erboso dello Stadio Franchi, dei "Campini" e dello Stadio Ridolfi, fornendo supporto a tutti gli eventi sportivi.  
 E' stata effettuata l'attività di controllo di tutti gli adempimenti contrattuali e quella di vigilanza sui concessionari e sugli assegnatari di spazi.  
 E' stata svolta la pianificazione, il monitoraggio e la verifica delle entrate da canoni di concessione e tariffe d'uso, la pianificazione, il monitoraggio e controllo della spesa per il funzionamento del Servizio.  
 E' stata completata l'istruttoria relativa alla rendicontazione dei contributi alle società sportive per l'anno 2023 ed avviata la procedura per l'erogazione dei contributi 2024.  
 Con la Direzione Servizi Tecnici sono stati individuati e programmati tutti gli interventi di manutenzione.  
 E' stato effettuato l'aggiornamento della carta della qualità dei Servizi al 31/12/2023.  
 E' stata conclusa l'attività di verifica, monitoraggio e rendicontazione dei tre progetti biennali, finanziati con i fondi React EU "Sport nelle scuole", "Sport nelle Strutture", "Sport all'aperto e non solo" che avevano ricevuto un finanziamento complessivo di € 1.900,000,00.  
 E' stato approvato dalla Giunta con D.G. 599/2023 lo schema di Protocollo di Intesa con l'Ufficio Scolastico regionale della Toscana per la realizzazione del progetto "Sport nelle Sc

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23L6_01	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento della Carta dei servizi	RISULTATO	si	SI	

**2023\_L6**
**Servizio Sport**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L6P01_01	Controlli su adempimenti contrattuali dei concessionari/totale impianti in concessione	RISULTATO	56/65	60/65	L'attività si svolge nel corso dell'anno e include sia i controlli sugli adempimenti contrattuali da parte dei concessionari (manutenzioni, bilanci etc.), sia appositi sopralluoghi presso la sede dell'impianto.
23L6P01_02	Affidamenti nuove concessioni: numero procedure concluse con provvedimento di affidamento / numero di procedure complessivo curate nel corso dell'esercizio	RISULTATO	1/1	1/1	Il procedimento si è concluso con l'aggiudicazione efficace. A seguito di sentenza del TAR, il medesimo è stato annullato, e rinnovate le operazioni di gara.
23L6P01_03	Ore assegnate in 50 palestre comunali a società sportive dalle 17 alle 22 da lunedì a venerdì / ore disponibili	RISULTATO	60.000/90.000	60.027/90.000	
23L6P01_04	Rispetto termini per approvazione palinsesti società sportive	PERFORMANCE	31/10/2023	30/09/2023	
23L6P02_01	Numero presenze balneazione estiva	RISULTATO	> 30.000	64.995	
23L6P02_02	Organizzazione corsi attività natatoria nel Quartiere 2 s.s. 2022-2023: n. iscritti corsi/n. domande presentate	RISULTATO	100%	114/114	
23L6P02_03	Organizzazione corsi attività motoria nel Quartiere 4 s.s. 2022-2023: n. iscritti corsi/n. domande presentate	RISULTATO	100%	29/29	
23L6P02_04	Organizzazione corsi attività motoria nel Quartiere 5 s.s. 2022-2023: n. iscritti corsi/n. domande presentate	RISULTATO	100%	31/31	
23L6P02_05	Numero istanze lavorate su numero di istanze presentate con relativi endoprocedimenti in modalità SUAP. (Legge Regionale 27 febbraio 2015 n. 21)	RISULTATO	100%	20/20	
23L6P02_06	Avvio balneazione estiva piscina COSTOLI: rispetto dei tempi	RISULTATO	05/06/2023	05/06/2023	
23L6P02_07	Avvio servizio di pronto soccorso balneazione estiva piscina COSTOLI: rispetto tempi	RISULTATO	05/06/2023	05/06/2023	
23L6P02_08	Attività di gestione, collaborazione e supporto eventi calcistici; coordinamento delle attività e manutenzione n. partite assistite/numero partite effettuate	RISULTATO	100%	32/32	

**2023\_L6**
**Servizio Sport**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23L6P02_09	Rispetto dei termini per assegnazione spazi negli impianti in gestione diretta : numero giorni previsti dal regolamento	PERFORMANCE	<60	20	
23L6P02_10	Indagine di customer satisfaction balneazione estiva Piscina Costoli	RISULTATO	si	si	
23L6P02_11	Copertura della assegnazione rispetto alla disponibilita' oraria impianti a gestione diretta e piscine	RISULTATO	88,60%(560/632)	91,34% (1265/1385)	
23L6P03_01	Concessione di contributi e benefici economici nel settore sportivo: istanze di contributo (istruite in via preliminare per l'ammissibilita' o meno) entro il 30 settembre / istanze ricevute	RISULTATO	100%	78/78	
23L6P03_02	Fatturazione: numero fatture emesse/numero fatture da emettere	RISULTATO	400/400	636/636	
23L6P3_03	Avvisi bonari inviati in merito a fatture/pagamenti insoluti degli anni precedenti: numero avvisi inviati/numero insoluti.	RISULTATO	40/40	151/151	
23L6P03_04	Rispetto termini per impegno di spesa per erogazione contributi in conto canone a società che utilizzano immobili comunali in base al regolamento dei beni immobili.	PERFORMANCE	31/10/2023	31/10/2023	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
150212	Impianti sportivi Servizio Sport - acquisto beni e attrezzature sportive
210094	Acquisto di beni durevoli per impianti sportivi di proprietà comunale, palestre scolastiche, e realizzazione aree fitness in aree verdi e altre aree pubbliche comunali
210159	Acquisto di beni durevoli per impianti sportivi di proprietà comunale ** AVANZO APPLICATO DA C.O. 200035***
220021	Acquisto di beni durevoli per impianti sportivi di proprietà comunale - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230229 per € 8.262,22***
220022	Acquisto defibrillatori (con manutenzione) per palestre - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230229 per € 55.341,98***
220024	Acquisto di beni durevoli per impianti sportivi di proprietà comunale - anno 2023
230181	Defibrillatori automatici esterni n.2 (DAE) da collocarsi in piazza S. Croce e piazzale Michelangiolo - acquisizione per donazione
230229	Acquisto di beni durevoli per impianti sportivi di proprietà comunale - anno 2023 - avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O. 200021 per € 8.262,22 E DA C.O. 220022 per € 55.341,98***

2023\_L6

Servizio Sport

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
CAPITOLI_2023_L6	Capitoli Servizio Sport

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Servizi Sociali

2023\_NO

Direzione Servizi Sociali

Direzione	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Direttore	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE SERVIZI SOCIALI</b>	Dirigente	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_05 FAMIGLIE SOLID. E BENES. SOC.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

La Direzione realizza le attività di gestione ed amministrazione dell'inventario dei beni e del Protocollo informatico di Direzione, degli adempimenti in materia di privacy, trasparenza, diritto di accesso, accesso civico e anticorruzione. Sovraintende alle funzioni di amministrazione del personale della Direzione, cura gli adempimenti normativi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro di tutte le sedi della Direzione e gestisce le procedure di sorveglianza sanitaria per tutto il personale della Direzione. La Direzione coordina la gestione dell'attività professionale di servizio sociale in favore delle persone anziane e delle persone con disabilità, in stretta connessione con la Società della Salute e nell'ottica dell'alta integrazione sociosanitaria con la finalità principale di accogliere i bisogni delle persone non autosufficienti e/o con disabilità, nella loro globalità e unitarietà, mediante una presa in carico che ne curi la molteplicità, anche in sinergia con il terzo settore. In collaborazione con la S.d.S cura le procedure per il primo accesso del cittadino anziano e disabile ai servizi. Si propone, altresì, la cura degli adempimenti che la normativa attribuisce alla competenza del Sindaco, nella sua qualità di autorità sanitaria (trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori), delle attività del Suap sociale e dei procedimenti autorizzatori/SCIA in materia di strutture sanitarie (farmacie, studi medici, trasporto sanitario ecc) e di strutture sociali e i relativi procedimenti di controllo e sanzionatori attraverso i rapporti con le Commissioni ASL e uffici regionali competenti. Cura la realizzazione dei Progetti di Servizio Civile Universale e Regionale.

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

La Direzione ha realizzato le attività di gestione ed amministrazione dell'inventario dei beni e del Protocollo informatico di Direzione, degli adempimenti in materia di privacy, trasparenza, diritto di accesso, accesso civico e anticorruzione. Ha garantito lo svolgimento delle funzioni di amministrazione del personale della Direzione, ha curato gli adempimenti normativi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro di tutte le sedi della Direzione e gestito le procedure di sorveglianza sanitaria per tutto il personale della Direzione. Nell'ottica dell'alta integrazione sociosanitaria la Direzione ha garantito il coordinamento dell'attività professionale di servizio sociale in favore delle persone anziane e delle persone con disabilità in stretta connessione con la Società della Salute. Sono stati realizzati gli adempimenti che la normativa attribuisce alla competenza del Sindaco, nella sua qualità di autorità sanitaria (trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori), le attività del Suap sociale e dei procedimenti autorizzatori/SCIA in materia di strutture sanitarie (farmacie, studi medici, trasporto sanitario ecc) e di strutture sociali e i relativi procedimenti di controllo e sanzionatori attraverso i rapporti con le Commissioni ASL e uffici regionali competenti. La Direzione ha curato la realizzazione dei Progetti di Servizio Civile Universale e Regionale. Obiettivo raggiunto al 100%

**2023\_N0**
**Direzione Servizi Sociali**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23N0_01	Incontri programmati dei gruppi professionali per la gestione delle situazioni complesse, e la ridefinizione dei percorsi del servizio. Metodologia e documentazione nei progetti. Incontri AS nel centro sociale effettuati/incontri programmati	RISULTATO	100%	18/18	
23N0_02	Incontri equipe multiprofessionale per la gestione del disturbo da accumulo: incontri effettuati/incontri programmati	PERFORMANCE	100%	14/14	
23N0_03	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	5/5	Indicatore trasversale
23N0_04	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	Indicatore trasversale
23N0_05	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	Indicatore trasversale
23N0_06	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi.	RISULTATO	31/03/2023	21/01/2023	Indicatore trasversale
23N0_07	N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	280/280	Indicatore trasversale
23N0_08	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate.	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	Indicatore trasversale
23N0PO1_01	Gestione corrispondenza e protocollazione: n. comunicazioni pervenute/n. comunicazioni protocollate	PERFORMANCE	100%	7378/7378	
23N0PO1_02	Progetti Servizio Civile Nazionale/Universale e Servizio Civile Regionale: n. progetti presentati / n. progetti istruiti	RISULTATO	100%	10/10	
23N0PO1_03	Procedimenti tecnici SUAP afferenti a farmacie pubbliche e private, studi medici e strutture sanitarie: pratiche istruite/pratiche presentate	RISULTATO	100%	42/42	



2023\_N0

Direzione Servizi Sociali

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23N0PO1_04	Pratiche telematiche afferenti a farmacie pubbliche e private: pratiche istruite/pratiche presentate	PERFORMANCE	100%	21/21	

  

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
180347	Progetto RT Gaming per la prevenzione del gioco d'azzardo. Realizzazione di un sito web, Play Off, una app, Serious Game - anno 2019
2023_N0_CAPITOLI	Direzione Servizi Sociali
210199	Acquisto e posa degli arredi relativi agli alloggi immobile ex Meyer – PON Metro
230255	Interventi ERP realizzati da Casa S.p.A. - Murate - Rocca Tedalda ex Delibera CIPE n. 127/2017 (contributo statale)

2023\_N4

Servizio sociale amministrativo

Direzione	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Direttore	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO</b>	Dirigente	<b>UCCELLO RAFFAELE</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_05 FAMIGLIE SOLID. E BENES. SOC.

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Il Servizio cura la realizzazione delle attività di supporto alla programmazione economico finanziaria e gestionale della Direzione (Bilancio, D.U.P., P.E.G) garantendo altresì il monitoraggio e la verifica in relazione agli aspetti contabili e fiscali delle attività direzionali. Gestisce il conto corrente postale e il Fondo Cassa della Direzione.

Cura le attività relative alla redazione, e presentazione delle proposte progettuali a bando e coordina gli adempimenti inerenti la rendicontazione dei vari Fondi sociali (Fondo Nazionale delle Politiche Sociali e altri fondi ministeriali ed europei).

In stretta connessione con la S.d.S., il Servizio realizza la programmazione e la gestione amministrativa degli interventi sociali e sociosanitari in favore delle persone anziane e delle persone con disabilità (interventi residenziali e semiresidenziali anche in coordinamento con la ASL, servizi domiciliari ecc)

Cura i rapporti con l'ASP Montedomini per i servizi di supporto nell'area anziani e disabili e il Progetto caregiver destinato ai familiari che si prendono cura dell'anziano non autosufficiente.

Il Servizio realizza la programmazione e la gestione amministrativa:

- degli interventi sociali (accoglienza e servizi educativi domiciliari) in favore dei minori (residenti e minori stranieri non accompagnati), anche nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione(FAMI)e del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati
- degli interventi di inclusione sociale (prima assistenza, accoglienza, supporto e orientamento) destinati ad utenti in stato di disagio ed emarginazione sociale svolti in convenzione con l'ASP Montedomini e il Terzo Settore, curando altresì il coordinamento del sistema dell'accoglienza per i soggetti in stato di disagio ed emarginazione sociale (multiutenza).

Cura l'attività amministrativa unificata per la realizzazione di interventi rivolti a persone e famiglie in stato di disagio socio-economico per l'ottenimento di prestazioni sociali e prestazioni sociali agevolate; cura la gestione amministrativa degli orti sociali e gestisce i soggiorni vacanza per minori seguiti dai servizi sociali professionali. Sostiene le associazioni di volontariato e del terzo settore anche mediante l'erogazione di contributi economici e l'attribuzione di immobili comunali a canone agevolato quale sede delle associazioni medesime.

Supporta la Direzione per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture sociali

Realizza le attività di Sportello al pubblico per l'erogazione ai cittadini di contributi e benefici economici in materia di sicurezza sociale (in assenza di valutazione socioassistenziale)

Cura la predisposizione delle azioni necessarie a garantire un'adeguata informatizzazione della Direzione, la redazione dei contenuti della rete civica in materia sociale e offre supporto al sito web della S.d.S.di Firenze. Cura le rilevazioni sulla spesa

**2023\_N4**
**Servizio sociale amministrativo**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** Il Servizio ha curato la realizzazione delle attività di supporto alla programmazione economico finanziaria e gestionale della Direzione (Bilancio, D.U.P., P.E.G) garantendo altresì il monitoraggio e la verifica in relazione agli aspetti contabili e fiscali delle attività direzionali. Ha gestito il conto corrente postale e il Fondo Cassa della Direzione e coordinato gli adempimenti inerenti i finanziamenti di altri enti. Il Servizio ha realizzato altresì la programmazione e la gestione amministrativa e contabile:

- degli interventi sociali (accoglienza e servizi educativi domiciliari) in favore dei minori (residenti e minori stranieri non accompagnati, in quest'ultimo caso anche tramite un accordo di collaborazione con ala Prefettura)
- degli interventi in favore di immigrati, anche nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) e del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati
- relativa all' attivazione di strutture di accoglienza per profughi ucraini, nell'ambito di un apposito accordo di collaborazione con la Prefettura.

Il Servizio ha gestito, altresì, il coordinamento amministrativa del sistema dell'accoglienza per i soggetti in stato di disagio ed emarginazione sociale (multiutenza).  
Il Servizio ha curato la gestione amministrativa degli orti sociali e dei soggiorni vacanza per minori e per anziani e realizzato le attività amministrative propedeutiche all'accesso dei cittadini alle prestazioni sociali agevolate; ha garantito il sostegno alle associazioni di volontariato e del terzo settore anche mediante l'erogazione di contributi economici e l'attribuzione di immobili comunali a canone agevolato quale sede delle associazioni medesime.  
Ha supportato la Direzione per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture sociali e ha assicurato lo svolgimento delle attività di Sportello al pubblico per l'erogazione ai cittadini di contributi e benefici economici in materia di sicurezza sociale (in assenza di valutazione socioassistenziale)  
In stretta connessione con la S.d.S., il Servizio ha realizzato la programmazione e la gestione amministrativa degli interventi sociali e socio-sanitari in favore delle persone anziane e delle persone con disabilità (interventi residenziali e semiresidenziali anche in coordinamento con la ASL, servizi domiciliari ecc) e supportato la S.d.S. nella definizione e gestione di progetti e interventi nelle aree anziani e disabili.  
Il Servizio ha curato la predisposizione delle azioni necessarie a garantire un'ideale informatizzazione delle attività direzionali.  
Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23N4_01	Assistenza domiciliare anziani: utenti assistiti -> n. assistiti	PERFORMANCE	>=1.200	1354	indicatore performance ente codice 4.50
23N4_02	Gestione contabile rette anziani e disabili: nr. utenti con quota a carico del Comune/personale impiegato	PERFORMANCE	1550/3	1592/3	
23N4PO1_01	Attività di controllo delle domande per contributi economici: n. domande controllate/n. domande pervenute	PERFORMANCE	100%	629/629	n. 198/198 assegni di maternità, n. 218/218 contributi per figli minori disabili
23N4PO1_02	Attività di controllo contabile e fiscale dei provvedimenti dirigenziali assegnati in Attico: n. determine istruite /n. determine pervenute	PERFORMANCE	100%	227/227	

**2023\_N4**
**Servizio sociale amministrativo**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23N4PO1_03	Performance dell'Ufficio rispetto all'attività del bonus idrico integrativo: n. domande pervenute/n. domande controllate	PERFORMANCE	100%	3.193/3.193	
23N4PO2_01	Gestione amministrativa degli orti sociali ubicati nei Quartieri 1,2,4 e 5 inerente le procedure di concessione degli orti vacanti e di monitoraggio sul corretto andamento di n. 892 orti complessivi: rispetto dei tempi	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
23N4PO2_02	Attività di controllo delle istanze di accesso a contributi economici da parte degli uffici amministrativi centrali e decentrati presso i centri sociali: n. istanze controllate/istanze pervenute	PERFORMANCE	100%	727/727	
23N4PO3_01	Approvazione atti di gara per affidamento del servizio di accoglienza minori ad alta protezione denominato Centro Valery: rispetto dei tempi	RISULTATO	30/04/2023	31/03/2023	Atti di gara approvati con Determina a contrarre n. 2485 del 31.03.2023
23N4PO3_02	Approvazione atti di gara per l'accoglienza in strutture di inclusione sociale (San Michele a Rovezzano - Mameli): rispetto dei tempi	RISULTATO	31/05/2023	04/04/2023	Atti di gara approvati con determina a contrarre n. 2567 del 4/4/2023
23N4PO4_01	richieste di accoglienza multiutenza: n. richieste calendarizzate /n. richieste pervenute	PERFORMANCE	100%	945/945	
23N4PO4_02	gestione richieste di assistenza informatica: n. richieste evase/n. richieste pervenute	PERFORMANCE	95%	95% (647/650)	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_N4_CAPITOLI	Servizio sociale amministrativo
220306	Trasferimenti ad ASP Montedomini per realizzazione alloggi per anziani non autosufficienti - PNRR M.5 - C.2 - INV. 1.1.2 -CUP H14H22000500006 - anno 2023

2023\_N8

Servizio Sociale Professionale

Direzione	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Direttore	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</b>	Dirigente	<b>BONINI BARBARA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_05 FAMIGLIE SOLID. E BENES. SOC.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Il Servizio si propone di realizzare le attività di Segretariato Sociale (e gestione del Numero Verde) finalizzata a garantire unitarietà di accesso, funzione di orientamento e di filtro per l'accesso ai servizi socio professionali.

Si propone la presa in carico dei minori e delle loro famiglie sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria anche in collaborazione con l'Unità funzionale salute mentale infanzia e adolescenza dell'ASL (UFSMIA) per situazioni multiproblematiche che comportano l'attivazione di diverse professionalità e un approccio multidisciplinare; gestisce altresì la presa in carico dei Minori Stranieri Non Accompagnati, anche profughi e richiedenti protezione internazionale, le attività connesse all'affido (Centro Affidi), all'accoglienza (Centro Valery) e all'adozione (Centro Adozioni) nonché gli interventi di prevenzione nell'area dell'infanzia e adolescenza e delle attività connesse al Programma la "Rete di Nicoletta" volto al rafforzamento delle azioni a favore delle vittime di violenza e abuso, in collaborazione con il privato sociale e con gli enti preposti.

Il servizio gestisce altresì la presa in carico delle emergenze e la messa in atto degli interventi sociali rivolti a soggetti non residenti a Firenze ma presenti e con bisogni sociali urgenti e le azioni dirette alla verifica delle condizioni necessarie all'ottenimento delle residenze virtuali.

Il servizio è dotato, inoltre, di una operatività su strada garantita da operatori professionali.

Gestisce lo Sportello Immigrazione con servizi dedicati a stranieri extracomunitari, comunitari e italiani per l'orientamento complessivo nell'ottica della regolarità in Italia e dell'integrazione e il servizio di interpretariato, mediazione culturale e traduzioni rivolte ai servizi sociali del territorio comunale.

Il Servizio si propone la gestione degli interventi di sostegno, supporto accompagnamento e cura in favore di adulti fragili a rischio di esclusione sociale e di nuclei familiari con figli minori in condizione di svantaggio anche attraverso progetti di sostegno al disagio abitativo e progetti d'accompagnamento personalizzato all'inclusione attiva e all'autonomia socio-lavorativa.

**2023\_N8**
**Servizio Sociale Professionale**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** Il Servizio ha realizzato le attività di Segretariato Sociale (e gestione del Numero Verde) finalizzate a garantire unitarietà di accesso, funzione di orientamento e di filtro per l'accesso ai servizi socio professionali cittadini.

Ha garantito la presa in carico dei minori (e delle loro famiglie) sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria anche in collaborazione con l'Unità funzionale salute mentale infanzia e adolescenza dell'ASL (UFSMIA) per situazioni multiproblematiche che comportano l'attivazione di diverse professionalità e un approccio multidisciplinare. Il Servizio ha gestito altresì la presa in carico dei Minori Stranieri Non Accompagnati, anche profughi e richiedenti protezione internazionale, le attività connesse all'affido (Centro Affidi), all'accoglienza (Centro Valery) e all'adozione (Centro Adozioni) nonché gli interventi di prevenzione nell'area dell'infanzia e adolescenza e delle attività connesse al Programma la "Rete di Nicoletta" volto al rafforzamento delle azioni a favore delle vittime di violenza e abuso, in collaborazione con il privato sociale e con gli enti preposti.

Il servizio ha garantito, altresì, la presa in carico delle emergenze (anche mediante un servizio di operatività su strada) e la messa in atto degli interventi sociali rivolti a soggetti non residenti a Firenze ma presenti sul territorio cittadino e con bisogni sociali urgenti e le azioni dirette alla verifica delle condizioni necessarie all'ottenimento delle residenze virtuali.

Ha gestito lo Sportello Immigrazione con servizi dedicati a stranieri extracomunitari, comunitari e italiani per l'orientamento complessivo nell'ottica della regolarità in Italia e dell'integrazione e il servizio di interpretariato, mediazione culturale e traduzioni rivolte ai servizi sociali del territorio comunale.

Il Servizio ha curato la realizzazione degli interventi di sostegno, supporto accompagnamento e cura in favore di adulti fragili a rischio di esclusione sociale e di nuclei familiari con figli minori in condizione di svantaggio anche attraverso progetti di sostegno al disagio abitativo e progetti d'accompagnamento personalizzato all'inclusione attiva e all'autonomia socio-lavorativa.

Obiettivo realizzato al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23N8_01	Sviluppare l'integrazione e aggiornameno documentale informatico inter area: n.procedure individuate/n. procedure elaborate	PERFORMANCE	100%	160/160	
23N8PO1_01	Verifica richieste residenze virtuali: n. pratiche presentate/n.pratiche istruite	PERFORMANCE	100%	320/320	
23N8PO1_02	Produzione di testi sull'immigrazione per operatori di settore (vademecum immigrazione) e per istituzioni e centri di ricerca (report statistico): n. testi prodotti	PERFORMANCE	2	2	
23N8PO1_03	Utenza sportello unico immigrazione -> n. complessivo utenti	PERFORMANCE	>=24.000	24.000	
23N8PO3_01	Affidamento familiare, realizzazione da parte del Centro affidi eventi di sensibilizzazione/informazione alla cittadinanza: eventi effettuati/eventi previsti	RISULTATO	100%	11/11	

2023\_N8

Servizio Sociale Professionale

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23N8PO3_02	Valore medio di soddisfazione dei partecipanti ai corsi di formazione per coppie aspiranti all'adozione (valori da molto scarso 1-2-3-4-5 a ottimo)	PERFORMANCE	=>3	4,82	
23N8PO2_01	Monitoraggio percorsi professionali con operatori socio assistenziali (ASA e AASS): n. incontri effettuati/n. incontri previsti	PERFORMANCE	8/8	8/8	
23N8PO2_02	incontri di supervisione servizio educativo domiciliare LOTTO 3 :n. incontri/n. report di attività elaborati	PERFORMANCE	100%	34/34	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo

**BUDGET**

						Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	7.920.794,46
2023	CP	2	01	Trasferimenti correnti	8.454,00	2023	CP	1	02	Imposte e tasse a carico dell'	9.000,00
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	9.000,00	2023	CP	1	04	Trasferimenti correnti	1.700.423,96
Totale Entrate					<b>17.454,00</b>	2023	CP	1	10	Altre spese correnti	344.758,11
Totale Spesa											<b>9.974.976,53</b>

2023\_N9

Servizio Casa

Direzione	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Direttore	<b>CAVALLERI VINCENZO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO CASA</b>	Dirigente	<b>LICITRA ALESSANDRO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_05 FAMIGLIE SOLID. E BENES. SOC.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo si propone la realizzazione di interventi volti a contrastare il fenomeno del disagio socio-abitativo attraverso una pluralità di azioni quali la gestione e la pubblicazione di Bandi e Avvisi per l'assegnazione di alloggi ERP e di edilizia sociale, la gestione delle graduatorie emergenza sfratti e abitativa, l'erogazione del contributo a integrazione dei canoni di locazione, l'erogazione dei contributi per la prevenzione degli sfratti per morosità incolpevole, la mobilità interna agli alloggi ERP, la gestione del programma di sublocazione di alloggi privati denominato "Comune Garante" e dei programmi di edilizia sociale denominati "20.000 alloggi in locazione" e "Canova-Giuncoli".

Il Servizio si propone la programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP. e la cura dei procedimenti di decadenza dall'assegnazione e quelli per il rilascio di alloggi ERP da parte di occupanti senza titolo, procedendo all'istruttoria dei relativi contenziosi.

Il Servizio si occupa dei rapporti di carattere tecnico, amministrativo e contabile con il Soggetto Gestore CASA SPA derivanti dal vigente Contratto di Servizio e ss.mm.ii. e della programmazione di lavori di manutenzione ordinaria, complessa, straordinaria, recupero e nuova costruzione in collaborazione con Casa Spa.

Gestisce il supporto alla Segreteria e al Coordinamento del LODE Fiorentino. Si occupa, infine, di tutti gli atti amministrativi connessi alla gestione del patrimonio ERP e dei procedimenti riguardo l'idoneità alloggiativa (verifica amministrativa, controlli tecnici a campione e produzione di attestazioni ai sensi delle norme sull'immigrazione).



**2023\_N9**
**Servizio Casa**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** L'obiettivo ha realizzato una pluralità di interventi volti a contrastare il fenomeno del disagio socio-abitativo attraverso azioni quali la gestione e la pubblicazione di Bandi e Avvisi per l'assegnazione di alloggi ERP e di edilizia sociale, la gestione delle graduatorie emergenza sfratti e abitativa, l'erogazione del contributo a integrazione dei canoni di locazione, l'erogazione dei contributi per la prevenzione degli sfratti per morosità incolpevole, la mobilità interna agli alloggi ERP, la gestione del programma di sublocazione di alloggi privati denominato "Comune Garante" e dei programmi di edilizia sociale denominati "20.000 alloggi in locazione" e "Canova-Giuncoli".

Si evidenzia, altresì, nel contesto delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi di Edilizia Residenziale Pubblica – ERP, l'avvio dei procedimenti di decadenza dall'assegnazione e quelli per il rilascio di alloggi ERP da parte di occupanti senza titolo, procedendo all'istruttoria dei relativi contenziosi.

Sono proseguiti i rapporti di carattere tecnico, amministrativo e contabile con il Soggetto Gestore CASA SPA derivanti dal vigente Contratto di Servizio e ss.mm.ii. e le funzioni di segreteria del LODE Fiorentino (funzioni di segreteria e supporto della Conferenza e dell'Esecutivo del Livello Ottimale di Esercizio LRT 77/1998).

Sono state realizzate le attività amministrative e tecniche relative alla gestione ERP (quali ad esempio, controllo amministrativo degli atti rettificativi dei contratti di vendita già stipulati su unità immobiliari ex ERP, predisposizione degli atti per la alienazione degli alloggi di ERP, verifica tecnico-catastale propedeutica alla stipula di atti di alienazione di alloggi ERP di cui alla L 560/1993 e alla LRT n. 5/2014, controllo delle proposte di CASA SPA per il rilascio di autorizzazione alla erogazione del Fondo Sociale come previsto dalla LRT 96/1996, rilascio delle autorizzazioni per lavori di modifica interna di alloggi ERP su richiesta degli assegnatari, predisposizione di perizie di stima di lavori e forniture a rimborso di privati proprietari di alloggi locati al Comune di Firenze e sublocati, predisposizione di Attestazioni di Prestazione Energetica – ai sensi della L 560/1993, perfezionamento delle vendite di alloggi di ERP iniziate prima del 2014).

Obiettivo realizzato al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23N9PO2_03	COPERTURA DOMANDA E GESTIONE GRADUATORIA -> N. ALLOGGI ERP ASSEGNATI / N. NUCLEI FAMILIARI IN GRADUATORIA	PERFORMANCE	75/2976	119/2976	Indicatore variato - DG/2023/00442
23N9PO2_01	Assegnazione in utilizzo autorizzato di alloggi di ERP: numero domande istruite/numero domande pervenute	RISULTATO	100%	242/242	135 per emergenza sfratti e 107 per emergenza 10% e 5%
23N9PO2_04	Cambio alloggio ERP: numero domande istruite/numero domande pervenute	RISULTATO	100%	172/172	14 mobilità d'ufficio - 98 da graduatoria -60 per mobilità massiva via Accademia del Cimento 14/4-5-8-9
23N9PO2_05	Edilizia Residenziale Convenzionata: domande istruite/domande pervenute	RISULTATO	100%	36/36	
23N9PO1_01	Controllo piano rateizzazione per alienazione patrimonio ERP ai sensi L. 560/1993: n. posizioni controllate / n. delle posizioni in itinere	RISULTATO	100%	4/4	

**2023\_N9**
**Servizio Casa**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23N9PO1_02	Rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa: n. istruttorie attivate /n. istanze pervenute	RISULTATO	100%	1115/1115	
23N9PO1_04	Verifica tecnico-catastale propedeutica alla stipula di atti di compravendita degli alloggi ERP: verifiche svolte / verifiche necessarie	RISULTATO	100%	4/4	
23N9PO1_05	Controllo della programmazione annuale di CASA SPA degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio di ERP: n. controlli effettuato su n. documenti di programmazione pervenuti	RISULTATO	1/1	1/1	verifica su nota attività previsionale anno 2023

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
080420	CONGUAGLIO INDENNITA'ESPROPRIO E OCCUPAZIONE PARCHEGGIO PRU LE PIAGGE A FAVORE DO COE.STRA E ALTRI (IMP.06/9805/1)
130085	Trasferimenti alla Regione Toscana per interventi al patrimonio ERP a cura di Casa spa (legge 560/93)
180306	Riqualificazione immobili ERP (realizzata da Casa SPA) - anno 2019
180307	Riqualificazione immobili ERP (realizzata da Casa SPA) - anno 2020
180351	Interventi di adeguamento normativo e manutenzione straordinaria immobili ERP connessi a interventi di Riqualificazione energetica e Manutenzione Facciate.
190159	Interventi realizzati da Casa S.p.A. a fronte vendite immobili ERP (L.R. n. 5/2014)
200042	Riqualificazione immobili ERP (realizzata da Casa SPA) - anno 2021
200228	Interventi realizzati da Casa S.p.A. finanziati con proventi dalle vendite di alloggi ERP (L. 560/1993)
200350	Interventi di efficientamento energetico realizzati da Casa S.p.A. su immobili ERP ex DGRT 646/2020
2023_N9_CAPITOLI	Servizio Casa
210084	Interventi di efficientamento energetico realizzati da Casa S.p.A. su immobili ERP ex DGRT 646/2020 - quota anno 2023
210145	Interventi su alloggi ERP realizzati da Casa S.p.A. con utilizzo proventi da alienazioni alloggi ERP ex L.R.T. 5/2014 - anno 2021 vari indirizzi
210476	Interventi su alloggi ERP realizzati da Casa S.p.A. con utilizzo proventi da alienazioni alloggi ERP ex L.560/93 - anno 2022 - vari indirizzi
220169	Interventi di nuova costruzione, manutenzioni straordinarie e recupero edilizio alloggi ERP realizzati da Casa SpA - 2022
220170	Interventi di nuova costruzione, manutenzioni straordinarie e recupero edilizio alloggi ERP realizzati da Casa SpA - 2023
220483	Interventi di housing sociale realizzati da Casa S.p.A. (monetizzazione AT 12.43 ex Ospedale Militare San Gallo)

2023\_N9

Servizio Casa

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
220545	Interventi di adeguamento normativo e manutenzione straordinaria immobili ERP connessi a interventi di Riqualificazione energetica e Manutenzione Facciate (finanziato con avanzo di bilancio)
230149	Interventi su alloggi ERP realizzati da Casa S.p.A. con utilizzo proventi da alienazioni alloggi ERP ex L.560/93 - anno 2023
230156	Interventi su alloggi ERP realizzati da Casa S.p.A. con utilizzo proventi da alienazioni alloggi ERP ex L.560/93 e L.R.T. 5/2014 (interessi) - anno 2023

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Patrimonio immobiliare

**2023\_P0**
**Direzione Patrimonio Immobiliare**

Direzione	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Direttore	<b>PASCUZZI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Dirigente	<b>PASCUZZI FRANCESCA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Gestione dell'attività amministrativa connessa al Piano Anticorruzione, al Piano per la trasparenza, al sistema dei controlli interni nonché il coordinamento delle attività della Direzione in materia di privacy. Attuazione del programma di mandato del Sindaco ed alla programmazione degli obiettivi strategici della Direzione; monitoraggio degli atti di indirizzo e controllo (interrogazioni, interpellanze, question time) dei Consiglieri comunali e dei Consiglieri di quartiere, monitoraggio degli accessi agli atti dei Consiglieri stessi e dei privati. Programmazione finanziaria - bilancio annuale e pluriennale, variazioni, riaccertamento residui, consuntivo; coordinamento degli uffici della Direzione per la redazione, gli aggiornamenti e lo stato di attuazione del DUP e del PEG; coordinamento degli uffici per la redazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi. Gestione cassa e fondo economale. Procedure di gara per approvvigionamento di beni e servizi della Direzione. Attività relative all'espletamento dei Progetti del Servizio Civile Universale (redazione progetto, formazione volontari, report, attività di OLP). Gestione amministrativa e generale del personale mediante applicativo SIGRU; supporto al Direttore per la programmazione del fabbisogno delle risorse umane. Gestione protocollo informatico. Procedure relative ad inventario beni mobili. Fabbisogni della Direzione per materiali di magazzino. Istruttoria e gestione dei sinistri attivi conseguenti alla circolazione dei veicoli su segnalazione della Polizia Municipale, con incasso del danno in favore dell'Ente. Gestione dei contratti assicurativi relativi a tutte le polizze Vari Rischi dell'Ente: liquidazione premi assicurativi, verifica e liquidazione degli importi alle Compagnie assicuratrici per franchigie/regolazione premi, accertamento delle entrate per indennizzi sinistri Property. Coordinamento e gestione del Gruppo intersettoriale di lavoro sui sinistri (cd. GIL). Consulenza, con l'ausilio del broker, e supporto agli Uffici su tematiche assicurative. Coordinamento e raccordo con AON spa, broker del Comune di Firenze, nell'attività relativa al Progetto Enterprise Assessment, volta a rilevare l'intero panorama dei rischi ai quali l'Ente è esposto, al fine di mitigarne l'esposizione complessiva. Gestione ufficio Espropri dell'Ente. Linee tramvia - - Svincolo terminale di Peretola/Nuovo ramo di ingresso all'aeroporto, - Nuova viabilità Mantignano/Ugnano, Tramvie apposizione della servitù di aggancio, Avvio procedure espropriative; Gestione dell'attività amministrativa successiva all'emissione del decreto di esproprio; Autorizzazioni ad introdursi nell'area di proprietà privata per effettuare le operazioni necessarie per la redazione del progetto di una opera pubblica o di pubblica utilità

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Al 31/12/2023 l'obiettivo è stato raggiunto al 100%. Tutti gli indicatori hanno raggiunto i valori attesi e, in alcuni casi, sono stati anche superati grazie alle nuove assunzioni che hanno permesso di accelerare alcune pratiche amministrative.

**2023\_PO**
**Direzione Patrimonio Immobiliare**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P0PO1_01	Gestione di tutti i nuovi sinistri passivi denunciati: sinistri nuovi gestiti/sinistri nuovi denunciati	PERFORMANCE	100%	601/601	SIGEDO/E-MAIL
23P0PO1_02	N. sessioni istruttorie del Gruppo intersettoriale di Lavoro sinistri (cd. GIL)	RISULTATO	30	47	Verbali commissione
23P0PO1_03	Risarcimento danni causati da terzi: numero risarcimenti incassati	PERFORMANCE	> 15	25	Jente
23P0PO1_04	Gestione procedure di negoziazione assistita-mediazione pervenute: procedure di negoziazione-mediazione gestite/ procedure di negoziazione-mediazione pervenute	RISULTATO	100%	98/98	SIGEDO
23P0PO1_05	Numero atti di liquidazione premi, regolazione premi, franchigie, transazione stragiudiziale	RISULTATO	20	27	Attico
23P0PO1_06	Numero pratiche istruite dall'Ufficio Assicurazioni esaminate nelle riunioni del Gruppo intersettoriale di Lavoro sinistri	RISULTATO	600	605	Verbali commissioni
23P0PO2_01	Richieste di trasformazione diritto di superficie in proprietà, sostituzioni convenzioni ed eliminazione vincoli, accertamento di entrata- RISPETTO TERMINI DEL PROCEDIMENTO	RISULTATO	45 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRATICA	45 gg	Data di consegna da parte della PO stime e valutazioni
23P0PO2_02	Tramvia Linea 2 e 3.1 Variante alternativa al Centro Storico Lotto 2, Predisposizione documentazione per emissione di tutti i decreti di asservimento di aggancio	RISULTATO	100%	650/650	Sigedo
23P0PO3_01	Gestione del personale: n. dipendenti gestiti/n. unità di personale addetto	RISULTATO	172/2	186/2	IRIS WEB
23P0PO3_02	Numero provvedimenti amministrativi e contabili istruiti	RISULTATO	25	32	ATTICO
23P0PO3_03	Gestione adempimenti connessi al bilancio ed al fondo economale: n. adempimenti gestiti/n. adempimenti richiesti servizio finanziario	RISULTATO	100%	8/8	MAIL e SIGEDO
23P0PO3_04	Attività relativa all'istruttoria ed alla gestione delle procedure ad evidenza pubblica ed all'approvvigionamento di beni/affidamento di servizi, sia su piattaforme telematiche che mediante affidamenti diretti	PERFORMANCE	>5	9	PROFILO DEL COMMITTENTE, TRASPARENTE
23P0PO3_05	Attività relativa all'incentivazione della dematerializzazione della corrispondenza: n. PEC gestite Protocollo Direzione/n. dipendenti dedicati	RISULTATO	2000/2	2985/2	SIGEDO

**2023\_PO**
**Direzione Patrimonio Immobiliare**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P0PO3_06	Monitoraggio dell'attività di indirizzo e controllo dei Consiglieri comunali e dei Consiglieri di quartiere, nonché degli accessi agli atti dei Consiglieri e dei privati: n. atti pervenuti/numero atti monitorati	RISULTATO	100%	85/85	SIGEDO
23P0_01	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	100% (5/5)	Mail su Outlook. Si segnala che al 30.06 tale casistica non si è verificata.
23P0_02	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	IRIS
23P0_03	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	IRIS e SAAC
23P0_04	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi.	RISULTATO	31/03/2023	30/01/2023	SIGEDO
23P0_05	N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	188/188	TESEO
23P0_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate.	RISULTATO	100% (2/2)	100 (2/2)	MAIL e SIGEDO 1/1 comunicazione via sigedo prot 212751 del 29/06/2023

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
230296	PON METRO - Transizione alla mobilità sostenibile. Acquisto veicoli elettrici per uffici e servizi comunali - REACT-EU - anno 2023
230352	Restituzione ad ASL somme non dovute da finanziare con avanzo ***AVANZO DA ECCELENZE CAP.45200 DAL 2017***

**2023\_P2****Servizio Gestione Patrimonio**

Direzione	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Direttore	<b>PASCUZZI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>	Dirigente	<b>MICHELACCI CHIARA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Redazione elenchi asset immobiliare da destinare alle attività di gestione e delle procedure, ad evidenza pubblica, per l'assegnazione in locazione e concessione a privati di immobili appartenenti al patrimonio disponibile, demaniale e del patrimonio ad uso abitativo non ERP. Assegnazione, previ procedimenti di formazione di apposita graduatoria, di immobili comunali ad organismi senza fine di lucro, e formalizzazione dei relativi atti di locazione e concessione in quanto riferiti a beni appartenenti al patrimonio disponibile ovvero al patrimonio indisponibile ovvero al demanio del Comune di Firenze. Attuazione Federalismo demaniale e Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni immobiliari comunale. Acquisizione al patrimonio comunale delle opere di urbanizzazione realizzate da privati in forza di convenzioni urbanistiche. Attività tecniche propedeutiche/di supporto alla gestione del patrimonio: predisposizione documentazione tecnica per alienazioni necessaria alla stipula dei contratti, accertamenti tecnici su immobili di proprietà comunale, verifiche finalizzate ad emissione di nulla-osta all'inoltro di progetti edilizi da parte di utilizzatori di immobili comunali ai competenti uffici pubblici, redazione di stati di consistenza ed attività estimative di supporto all'attività giuridico/amministrativa di competenza della Direzione. Gestione delle procedure presso le competenti Soprintendenze per la verifica dei vincoli e dell'interesse storico/artistico ai sensi del DLgs 42/2004 e per l'ottenimento delle autorizzazioni all'alienazione e/o valorizzazione degli immobili comunali. Attività giuridico/amministrativa e contabile relativa alla gestione del patrimonio immobiliare: programmazione finanziaria e gestione contabile delle entrate derivanti da locazioni e concessioni; gestione locazioni e concessioni passive in riferimento al piano di razionalizzazione dell'utilizzo di immobili comunali destinati a sedi e servizi comunali, sulla base dell'elenco annuale degli immobili da destinare ad attività istituzionali e in applicazione delle procedure per l'assegnazione alle varie Direzioni comunali.



2023\_P2

Servizio Gestione Patrimonio

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Nel corso del 2023 sono stati aggiornati gli elenchi dei beni immobili liberi da destinare a locazione/concessione/valorizzazione/dismissione: da tali elenchi emerge che la percentuale di immobili non utilizzati, in un patrimonio così vasto e diversificato composto per buona parte da immobili storici e vincolati, è estremamente ridotta (circa il 4%). Nel corso del 2023 sono stati banditi/aggiudicati i seguenti immobili:

- Sede associazioni via G.P. Orsini
- Bar del Palazzo di Giustizia a Novoli
- Immobile commerciale in lungarno Corsini
- Spazio per attività artigianale in via Pisana
- Spazio gioco in viale Guidoni
- Nucleo bar a Villa Vogel

Sono inoltre stati concessi i seguenti immobili in base a delibere di riconoscimento di interesse pubblico dei relativi progetti:

- UMI F San Donato, secondo piano (Fondazione Futuro delle Città)
- Murate (Donne in Movimento)
- Palazzina dell'Indiano (Compagnia Virgilio Sieni)
- Via Lungo l'Affrico (La Finestra di Jacopo)
- San Firenze (ampliamento spazi dati in concessione a Fondazione Bocelli)
- San Firenze (completamento dell'assegnazione del Palazzo con la concessione dell'intero terzo piano al Conservatorio Cherubini)

Nel corso del 2023 è stato infine ampliato lo spazio in concessione a Officina Profumo in Santa Maria Novella.

Nel corso del 2023 sono stati stipulati gli atti relativi a:

- Diritto di superficie a favore di ASL per la realizzazione della Casa di Comunità di viale Europa
- Permuta fra gli immobili dell'ex stabilimento Gover e due lotti del Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica Ex Caserma Lupi di Toscana
- Acquisto da RFI della strada adiacente alla ex Stazione Leopolda in fregio alla linea ferroviaria in corso di conversione a linea tramviaria 4
- Mancato avveramento della condizione sospensiva dell'atto stipulato con INVIMIT relativo agli alloggi di via dei Pepi, assegnati conseguentemente al Servizio Casa

Sono stati portati avanti i tavoli tecnici relativi alla procedura di federalismo demaniale per palazzo Strozzi. Sono quasi terminate le attività tecniche, è prossima la finalizzazione della procedura.

E' infine stato definito il testo della permuta con il Ministero della Difesa delle aree del Campo di Marte, da stipulare (in attesa di conferma della data da parte del Ministero).

Nel corso del 2023 sono state acquisite le seguenti opere di urbanizzazione:

- Area in fregio a viale Europa connessa al PRU fuori ambito viale Europa, sulla quale è stato costituito il diritto di superficie a favore di ASL per la realizzazione della Casa della Comunità
- Area verde alle Piagge all'interno del PUE Osteria
- Aree al Gignoro, connesse al PDR Confalonieri-Gignoro, da destinare a verde/parcheggio pubblico
- Spazio polifunzionale (UMI F) all'interno del PDR ex FIAT Novoli
- Area verde in viale Michelangelo

**2023\_P2**
**Servizio Gestione Patrimonio**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P2PO1_01	REGISTRAZIONI OPERAZIONI CONTABILI SU BASE ANNUA: OPERAZIONI CONTABILI EFFETTUATE/OPERAZIONI CONTABILI PREVISTE	RISULTATO	5000/5000	5000/5000	PAB
23P2PO1_02	MONITORAGGIO DELLE POSIZIONI CONTABILI CON REPORTISTICA TRIMESTRALE DELLE MOROSITA'	RISULTATO	50/50	50/50	PAB
23P2PO1_03	Procedure intimazione morosità di competenza	RISULTATO	50/50	50/50	SIGEDO
23P2PO1_04	Registrazione operazioni contabili per fitti passivi ed oneri condominiali su base annua: operazioni contabili effettuate/operazioni contabili previste	RISULTATO	800/800	800/800	jente
23P2PO1_05	Beni immobili in uso a canone agevolato ad associazioni ed organismi senza fini di lucro. Riscossione diretta di competenza e gestione contabilizzazione agevolazioni concesse alle Direzioni competenti	PERFORMANCE	105/105	105/105	PAB e Jente
23P2PO1_06	Attività amministrative propedeutiche alla stipula di atti di concessione, locazione, acquisizione e alienazione di immobili	RISULTATO	60	60	Mail, Sigedo e Atti.Co
23P2PO2_01	Verifiche/Ricognizioni tecniche: n° verifiche tecniche da effettuare	RISULTATO	70	70	Mail e sigedo
23P2PO2_02	Consegna e/o ripresa in consegna beni: n° verbali da effettuare	RISULTATO	30	30	SIGEDO
23P2PO2_03	Istruttoria progetti: n°istruttorie progetti da effettuare	RISULTATO	25	25	Mail e sigedo
23P2PO2_04	N° schedature effettuate/schedature da effettuare	RISULTATO	5/5	5/5	Mail e sigedo
23P2PO3_01	Stati di consistenza, stime di competenza della posizione organizzativa, istruttorie per determinazione valori di competenza della commisionevalutazioni: n° prodotti	RISULTATO	>=40	71	Le richieste pervengono principalmente via SIGEDO e via mail
23P2PO3_02	Comunicazione alla Direzione Risorse Finanziarie delle variazioni inventariali, inserimento in banca dati degli investimenti sui beni di proprietà comunale e riepilogo generale del valore inventariale al 31/12 dell'anno precedente	RISULTATO	31/03/2023	31/03/2023	Le comunicazioni avvengono a mezzo SIGEDO o mail.

**2023\_P2**
**Servizio Gestione Patrimonio**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P2PO3_03	Comunicazione prevista dalla normativa vigente al MEF dei beni immobili di proprietà ed in gestione al Comune di Firenze. Rispetto dei tempi	RISULTATO	Entro data comunicata dal MEF	03/08/2023	Siti istituzionali Il MEF ha comunicato che la scadenza è stata posticipata al 15/09/2023 La scadenza era prevista dal MEF per il 15/09/2023 (poi prorogata per qualche settimana). La nostra "comunicazione dati" è stata chiusa il 03/08/2023 quindi abbondantemente entro il termine.
23P2PO3_04	Accertamenti di proprietà di terreni, fabbricati e strade	RISULTATO	>=15	120	Le richieste pervengono principalmente via mail e via SIGEDO
23P2PO3_05	Edilizia convenzionata (PEEP, PSC 87, PRU-PUE): redazione pratiche per la parte tecnica, fino al calcolo ed invio dell'indennità da corrispondere, per Piani Edilizia Convenzionata (PEEP, PSC 87, PRU-PUE)	RISULTATO	>=20	45	Mail e Sigedo

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
160249	Acquisizione terreno Via Silvani per donazione
200022	Acquisto veicoli da lavoro e/o operativi per rinnovo parco comunale - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230213 per € 41.366,37 ***
210095	Acquisizione di terreni dalla parrocchia di San Lorenzo a Greve e dall'Arcidiocesi di Firenze a fronte di permuta
210096	Acquisizione terreno dall'Arcidiocesi di Firenze a titolo gratuito
210158	Acquisizione di terreni siti in via Basilicata a fronte di permuta -2023
210300	PON METRO - Transizione alla mobilità sostenibile. Acquisto veicoli elettrici per uffici e servizi comunali - REACT-EU - anno 2022
220224	Permuta di terreni in Firenze con la parrocchia di sant'Antonino a Bellariva
220242	Acquisizione strada da anettere a proprietà comunale in Firenze - viale fratelli Rosselli - fin.avanzo alienazioni
220243	Acquisizione diritto d'uso Campo di Marte dal Ministero della Difesa a fronte di permuta
220244	Acquisizione di terreno con sovrastante manufatto via Villamagna a fronte di permuta del diritto di superficie

2023\_P2

Servizio Gestione Patrimonio

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
220245	Opere di urbanizzazione acquisite a scomputo
220247	Apporto al patrimonio della Fondazione Teatro della Toscana mediante conferimento porzione Teatro della Pergola
220264	Acquisizione di terreni siti in via dell'Olivuzzo a fronte di permuta
220434	Acquisizione Complesso Area Ex Gover a fronte di permuta (Complesso Area Ex Caserma Gonzaga)
220512	Acquisizione Complesso Area Ex Gover a fronte di permuta (Complesso Area Ex Caserma Gonzaga) - quota IVA (vedi c.o.220434)

2023\_P6

**Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto**

Direzione	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Direttore	<b>PASCUZZI FRANCESCA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI OPERATIVI DI SUPPORTO</b>	Dirigente	<b>BONIFAZI GIOVANNI</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

Il Servizio cura le seguenti funzioni: 1. obitorio e concessioni cimiteriali 2. Cimiteri Comunali 3. Autoparco. Per quanto attiene l'ambito obitorio e cimiteriale il servizio gestisce, mediante contratto di gestione, l'obitorio e le cappelle del commiato; gestisce inoltre direttamente i 17 cimiteri comunali fiorentini e le relative funzioni di anagrafe cimiteriale e concessioni cimiteriali. Il Servizio cura inoltre i rapporti con Crematorio Firenze, con Socrem, con l'Azienda Sanitaria di Firenze e con Azienda Ospedaliera / Universitaria Careggi per gli aspetti di competenza.

Mantiene inoltre la necessaria interlocuzione e collaborazione con le altre Direzioni a vario titolo coinvolte nell'attività cimiteriale (Direzioni Servizi Demografici, Direzione Servizi Tecnici, Direzione Ambiente, Direzione Generale, Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali ecc.) e provvede all'approvvigionamento degli uffici e dei cimiteri nonché alla gestione contabile e al periodico aggiornamento inventariale dei beni.

Il Servizio sovrintende al perseguimento di condizioni di adeguato decoro all'interno delle strutture cimiteriali comunali e predispone attività e progetti rivolti alla valorizzazione delle aree monumentali dei cimiteri. A tal fine cura l'interlocuzione con la competente la Soprintendenza per le iniziative di associazioni e altri soggetti del terzo settore che, nel territorio, sono portatori di interesse verso le strutture cimiteriali.

Il Servizio coordina inoltre interventi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro di concerto con l'RSPP e con il Servizio Prevenzione e Protezione e propone il piano degli interventi formativi dedicati al personale.

Per quanto riguarda l'Autoparco, il Servizio si occupa della programmazione, redazione dei capitolati, procedure di gara di competenza e gestione dei contratti, verifica contabile e liquidazione fatture relativamente alle seguenti attività:

- servizi di trasporto scolastico, disabili, uscite didattiche, anziani, navetta Cimitero di Trespiano e del cerimoniale;
- acquisto/sostituzione veicoli, proposte alienazione e/o rottamazione veicoli, collaudi nuovi veicoli e conseguente nulla-osta liquidazione forniture, assegnazione veicoli e car sharing interno;
- gestione parco veicoli, attraverso gestione pratiche amministrative, officina meccanica e magazzino per interventi interni di manutenzione e riparazione veicoli, anche attraverso Percorsi didattici integrati con il C.F.P., affidamento a soggetti terzi dei servizi di manutenzione e riparazione, gestione pratiche relative a sinistri stradali con attività di recupero danni;
- forniture carburanti e lubrificanti, parti di ricambio e beni di consumo e sistema di monitoraggio consumi.

**2023\_P6**
**Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto**

**Nota realizzativa (Verifica obiettivo finale)** "Il servizio ha curato il regolare svolgimento del complesso volume di attività giuridico amministrativa relativa alle concessioni cimiteriali e ai cimiteri comunali nonché l'ordinaria attività gestionale dell'Obitorio, delle Cappelle del Commiato e dei cimiteri stessi. In particolare si è provveduto a:

- coordinare l'attività amministrativa/contabile delle concessioni cimiteriali.
- programmare ed effettuare l'approvvigionamento di beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività obitoriale e cimiteriale.
- costituire e mantenere in essere le collaborazioni e l'integrazione con le altre Direzioni a vario titolo coinvolte nell'attività cimiteriale quali la Direzione Servizi Demografici, Direzione Servizi Tecnici, Direzione Ambiente, Direzione Patrimonio Immobiliare, Direzione Generale, Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali ecc.
- supervisionare le azioni tese al mantenimento del decoro all'interno delle strutture cimiteriali comunali e le attività rivolte alla valorizzazione delle aree monumentali dei cimiteri.
- predisporre tutti gli interventi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro di concerto con l'RSPP e con il Servizio Prevenzione e Protezione e proposto il piano degli interventi formativi dedicati al personale.

Si è provveduto infine alla redazione della bozza della Carta di Servizio, già adottata nel 2021, secondo le linee guida grafiche del modello unico indicato dal Direttore Generale con nota del 29.09.2023 SIGEDO n.308019, per la successiva approvazione e pubblicazione.

Per quanto riguarda la gestione del trasporto e dell'Autoparco comunali, il servizio ha curato il regolare svolgimento dalla programmazione alla gestione dei contratti, verifica contabile e liquidazione fatture relativamente al servizi di trasporto scolastico, disabili, uscite didattiche, anziani, navetta Cimitero di Trespiano e del cerimoniale. Ha altresì ottemperato all'esigenza di acquisto/sostituzione veicoli e/o rottamazione veicoli, collaudi nuovi veicoli e conseguente liquidazione forniture, assegnazione veicoli e car sharing interno. Ha gestito la complessità del parco veicoli, attraverso la gestione pratiche amministrative, l'officina meccanica e il magazzino per interventi interni di manutenzione e riparazione veicoli, anche attraverso Percorsi didattici integrati con il C.F.P., affidamento a soggetti terzi dei servizi di manutenzione e riparazione, gestione pratiche relative a sinistri stradali con attività di recupero danni. Si è altresì occupato delle forniture carburanti e lubrificanti, parti di ricambio e beni di consumo e sistema di monitoraggio consumi. Grado di realizzazione dell'obiettivo al 31.12.2023 100%".

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23P6PO1_01	Decreti di trasporto e passaporti mortuari salme e ceneri prodotti nell'anno	RISULTATO	4000/365	4338/365	SECIM E SIGEDO
23P6PO1_02	Concessioni cimiteriali e rinnovo di concessioni rilasciate / concessioni cimiteriali richieste	RISULTATO	700/700	1277/1277	SECIM E SIGEDO
23P6PO2_01	Aggiornamento della carta della qualità dei servizi: rispetto dei tempi	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	ATTICO
23P6PO2_02	Attività cimiteriali nei cimiteri comunali: esumazioni programmate /esumazioni effettuate	RISULTATO	1164/1164	1594/1594	SECIM E PRECEDENTI APPLICATIVI DI REGISTRAZIONE CIMITERI

**2023\_P6**
**Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P6PO2_03	Attività cimiteriali nei cimiteri comunali: estumulazioni effettuate nell'anno	RISULTATO	100/365	172	SECIM E PRECEDENTI APPLICATIVI DI REGISTRAZIONE CIMITERI
23P6PO2_04	Programmazione e realizzazione di interventi di piccola manutenzione da realizzare con proprio personale nei cimiteri n. interventi manutentivi previsti / n. interventi manutentivi realizzati	RISULTATO	18/18	28/28	REGISTRAZIONI INTERNE
23P6PO2_05	Aggiornamento cartellonistica informativa ai cittadini presso ogni sede cimiteriale e in rete civica: rispetto dei tempi	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	REGISTRAZIONI INTERNE
23P6PO2_06	Conclusione della mappatura delle sepolture monumentali private del Cimitero di Trespiano: rispetto dei tempi	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
23P6PO2_07	Affidamenti forniture e servizi anche con accordi quadro settore cimiteri: n. affidamenti effettuati / n. affidamenti necessari	RISULTATO	30/30	30/30	ATTICO E REGISTRAZIONI INTERNE
23P6PO2_08	Magazzino settore cimiteri – capacità di evasione delle richieste dei cimiteri n. ordinativi consegnati / n. ordinativi richiesti	RISULTATO	95/95	115/115	SIGEDO E REGISTRAZIONI INTERNE
23P6PO2_09	Ornamenti tombali: rilascio autorizzazioni a seguito di istanze presentate dai concessionari: rispetto dei tempi	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	SIGEDO
23P6PO3_01	Media veicoli trasporto scolastico, uscite didattiche, Trespiano, cerimoniale in servizio	RISULTATO	17	17	turni di servizio
23P6PO3_02	Affidamento forniture beni e servizi manutenzione veicoli e trasporto scolastico	RISULTATO	60	60	attico
23P6PO3_03	Fatture verificate, controllate, contabilizzate e liquidate	RISULTATO	850	1274	attico
23P6PO3_04	Interventi interni di manutenzione veicoli	RISULTATO	500	518	Schede di intervento mapw
23P6PO3_05	Interventi esterni manutenzione veicoli	RISULTATO	700	929	Schede di intervento mapw
23P6PO3_06	Pratiche sinistri	RISULTATO	90	133	registrazione sinistri
23P6PO3_07	Movimentazioni di magazzino	RISULTATO	700	812	Schede di movimentazione mapw
23P6PO3_08	Numero sopralluoghi effettuati su scuolabus e presso sedi scolastiche per andamento dei servizi	RISULTATO	50	50	verbali sopralluoghi

**2023\_P6**
**Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23P6PO3_09	Pratiche amministrative veicoli	RISULTATO	900	1116	
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				
210072	Acquisto veicoli, da lavoro e/o operativi per rinnovo parco comunale da finanziare con avanzo*				
210298-1	PON METRO - Transizione alla mobilità sostenibile - Acquisto bus scolastici elettrici - REACT EU - 2023				
210299	Transizione alla mobilità sostenibile - Acquisto bus scolastici elettrici - IVA - (vedi c.o. 210298)				
220029	Acquisto veicoli a motore per trasporto merci per servizi cimiteriali - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230215***				
220030	Acquisto attrezzature per cimiteri comunali ed obitorio in sostituzione di attrezz. vetuste o dismesse - anno 2023				
230198	Acquisto cavi per ricarica autovetture elettriche - 2023				
230200	Transizione alla mobilità sostenibile - Acquisto bus scolastici elettrici - IVA - (vedi c.o. 210298-1) ***AVANZO APPLICATO DA C.O.210299***				
230213	Acquisto veicoli da lavoro e/o operativi per rinnovo parco comunale - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O. 200022***				
230214	Acquisto veicoli per uffici e servizi comunali - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.200025***				
230215	Acquisto veicoli a motore per trasporto merci per servizi cimiteriali - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220029***				
230292	Promozione del trasporto scolastico sostenibile: fornitura scuolabus ibridi ed elettrici				



# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Livello</b>	OBIETTIVO - SCHEDA C.d.R.
<b>Direzione</b>	Attività economiche e turismo

2023\_Q0

Coordinamento dell'attività della Direzione

Direzione	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO</b>	Direttore	<b>CANTAFIO CASAMAGGI VALERIO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO</b>	Dirigente	<b>CANTAFIO CASAMAGGI VALERIO</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_07 SVIL.ECON.COMPET. E ALTA FORM.

**Obiettivo Operativo** 7.1.3, 5.2.4  
**del D.U.P.**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Coordinamento azioni amministrative svolte a vario titolo, di tutte le attività di supporto logistico e organizzativo  
 Gestione protocollo ed archivio tramite Sigedo, recapito/ritiro posta interna e varie, flussi documentali SIGEPRO, personale tramite Iris-Soa, infortuni, sicurezza sul lavoro, rapporti RSPP e medico competente, regolamento economale, acquisti e manutenzioni, contabilizzazione entrate e spese, monitoraggio relativo  
 Predisposizione atti, bilancio, supporto gestione obiettivi PEG  
 Attività di comunicazione e aggiornamento rete civica  
 Assistenza informatica, coordinamento lavoro agile e monitoraggio  
 Esame e studio ricorsi avverso atti ufficio Sanzioni, finalizzati a prevenire contestazioni e impugnazioni, redazione rapporti e memorie per Avvocatura  
 Azioni di supporto all'economia fiorentina. Chiusura rendicontazione periodica degli interventi previsti nei progetti europei in corso e disseminazione dei risultati. Monitoraggio finanziamenti assegnati e verifica nuove opportunità progettuali.  
 Sostegno alle iniziative di promozione dell'artigianato artistico e tradizionale  
 Sviluppo di progetti di valorizzazione della città e co-promozione di eventi di interesse per l'economia fiorentina.  
 Monitoraggio e aggiornamento periodico della Lista delle Attività Economiche Storiche e Tradizionali Fiorentine, incluse azioni di promozione.  
 Mappatura Eccellenze Fiorentine. Coordinamento attività di sviluppo dell'Ecosistema Fiorentino dell'Innovazione.  
 Attività di accoglienza e informazione turistica (Infopoint, FeelFlorence), attività di valorizzazione dell'Ambito Turistico Firenze e Area Fiorentina. Aggiornamento e analisi dati sui flussi turistici.

**2023\_Q0**
**Coordinamento dell'attività della Direzione**

**Nota realizzazione** Realizzato al 100% e in linea con tutte le previsioni.  
**obiettivo (Verifica finale)** Si evidenziano in particolare modo di seguito i risultati raggiunti in materia di procedure sanzionatorie e promozione economica e turistica.

E' stato superato il numero delle note di aggiornamento giuridico garantito attraverso il portale wordpress "giuridico e SUAP", effettuato il monitoraggio dei verbali relativi agli anni precedenti, con riferimento ai quali è stato completato il procedimento sanzionatorio con ordinanze di ingiunzione e di archiviazione; è stata garantita la partecipazione a tutti i tavoli Suap dell'Anci nazionale e del coordinamento regionale.

Sono state implementate azioni di supporto all'economia fiorentina. Chiusura rendicontazione periodica degli interventi previsti nei progetti europei in corso e disseminazione dei risultati. Monitoraggio finanziamenti assegnati e verifica nuove opportunità progettuali.

Sostegno alle iniziative di promozione dell'artigianato artistico e tradizionale

Sviluppo di progetti di valorizzazione della città e co-promozione di eventi di interesse per l'economia fiorentina.

Monitoraggio e aggiornamento periodico della Lista delle Attività Economiche Storiche e Tradizionali Fiorentine, incluse azioni di promozione.

Mappatura Eccellenze Fiorentine. Coordinamento attività di sviluppo dell'Ecosistema Fiorentino dell'Innovazione.

Attività di accoglienza e informazione turistica (Infopoint, FeelFlorence), attività di valorizzazione dell'Ambito Turistico Firenze e Area Fiorentina. Aggiornamento e analisi dati sui flussi turistici.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23Q0_01	Gestione delle attività afferenti il protocollo sottoscritto con mercafir S.c.p.A. relativo alle utenze e agli interventi di manutenzione ordinaria: n. interventi gestiti/n. interventi richiesti	RISULTATO	100%	53/53	
23Q0_02	Gestione protocollo e flussi documentali Sigepro: n. atti gestiti / n. atti arrivati	RISULTATO	>=96%	12346/12346	
23Q0_03	Supporto tecnologico agli uffici della Direzione: n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	RISULTATO	>=98%	545/545	
23Q0_04	Gestione del personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	100% (5/5)	
23Q0_05	Gestione del personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
23Q0_06	Gestione personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU

**2023\_Q0**
**Coordinamento dell'attività della Direzione**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23Q0_07	SGSL-Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	13/02/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
23Q0_08	SGSL-Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	91/91	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e Sicurezza
23Q0_09	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	100% (2/2)	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione
23Q0PO2_01	Rendicontazione e monitoraggio contributi e finanziamenti associazioni e attività economiche	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
23Q0PO2_02	Monitoraggio e aggiornamento lista Attività Economiche Storiche e Tradizionali fiorentine	RISULTATO	31/12/2023	31/12/2023	
23Q0PO2_03	Co-promozione di eventi di interesse per l'economia fiorentina	RISULTATO	6,00	11,00	
23Q0PO2_04	Report sui dati relativi ai flussi turistici	RISULTATO	4,00	4,00	
23Q0PO1_01	Numero minimo annuale di news pubblicate nel portale "Giuridico e Suap" relative a novità normative e giurisprudenziali, sia d'interesse generale che d'interesse di singoli uffici.	RISULTATO	12,00	16,00	
23Q0PO1_02	Verifica numero ordinanze predisposte/verbali assegnati dalla P.M anni precedenti, distinti per ambiti di attività, previa estrazione dati da gestionale	RISULTATO	=>2	2	
23Q0PO1_03	Partecipazione ai tavoli di coordinamento SUAP intercomunale e sovracomunale (provinciale, regionale, nazionale) e temi connessi.	RISULTATO	100%	4/4	
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				
CAPITOLI_2023_Q0	Capitoli Direzione Attività Economiche e Turismo				

**2023\_Q2** **Programmazione, regolamentazione, organizzazione, gestione e controllo dei procedimenti e delle funzioni di competenza del Servizio Attività Produttive**

Direzione **ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO** Direttore **CANTAFIO CASAMAGGI VALERIO** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **ATTIVITA' PRODUTTIVE** Dirigente **CANTAFIO CASAMAGGI VALERIO** Tipologia **SCHEMA SERVIZIO**

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_07 SVIL.ECON.COMPET. E ALTA FORM.

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Pianificazione, coordinamento e controllo delle attività in materia di commercio al dettaglio in sede fissa, forme speciali di vendita, commercio all'ingrosso e impianti di distribuzione carburanti, somministrazione di alimenti e bevande, riconoscimenti comunitari, panifici, strutture ricettive, attività estetiche, professioni turistiche, attività di industria e artigianato alimentare e non alimentare.

Funzioni connesse allo Sportello unico delle attività produttive (SUAP).

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23Q2PO1_01	Verifica formale ed istruttoria delle pratiche pervenute all'Ufficio Commercio e Carburanti entro i 60 gg. dalla presentazione: pratiche verificate e istruite / pratiche pervenute	RISULTATO	90%	2284/2284	il numero effettivo delle pratiche verrà inserito a consuntivo I dati vengono estratti dall'applicativo gestionale delle pratiche Sigepro
23Q2PO1_02	Verifiche sulle pratiche sorteggiate per l'Ufficio Commercio: numero dei soggetti controllati sul numero dei soggetti da controllare	RISULTATO	100%	377/377	il numero effettivo delle pratiche verrà inserito a consuntivo I dati vengono estratti dall'applicativo gestionale delle pratiche 89 pratiche sorteggiate

2023\_Q2

Programmazione, regolamentazione, organizzazione, gestione e controllo dei procedimenti e delle funzioni di competenza del Servizio Attività Produttive

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23Q2PO1_03	Verifiche sulle pratiche sorteggiate per l'Ufficio Carburanti: numero dei soggetti controllati sul numero dei soggetti da controllare	RISULTATO	100%	64/64	il numero effettivo delle pratiche verrà inserito a consuntivo I dati vengono estratti dall'applicativo gestionale delle pratiche Sigepro i soggetti controllati al 30/06 (n. 48) sono stati a fronte di n. 7 pratiche sorteggiate
23Q2PO1_04	Gestione dei contatti con l'utenza: ufficio commercio e carburanti. Contatti gestiti/ricevuti	RISULTATO	100%	2383/2383	il numero effettivo delle pratiche verrà inserito a consuntivo I dati vengono estratti dagli applicativi Outlook, Agenda prenotazioni, Calendario In particolare al 30/06: - 807 mail - 326 telefonate - 96 appuntamenti virtuali
23Q2PO1_05	Gestione della fase provvedimentale a seguito delle violazioni al regolamento Unesco: verbali gestiti/verbali ricevuti	RISULTATO	100%	40/40	il numero effettivo delle pratiche verrà inserito a consuntivo I dati vengono estratti dall'applicativo gestionale delle pratiche Sigepro
23Q2PO2_01	Verifica formale ed istruttoria delle pratiche pervenute all'Ufficio Strutture Ricettive, Prof turistiche, Attività Estetiche, Industria Artigianato non Alimentare entro i 60 giorni dalla presentazione. Pratiche verificate e istruite/pratiche pervenute	RISULTATO	90%	1880/1880	I dai vengono estratti dall'applicativo di gestione delle pratiche Suap Sigepro. A consuntivo verrà inserito il dato reale.
23Q2PO2_02	Pratiche verificate/pratiche sorteggiate per strutture ricettive, professioni turistiche, attività estetiche, industria artigianato non alimentare	RISULTATO	100%	237/237	verifica delle pratiche sorteggiate ed effettivamente gestite nel controllo di merito. Il numero effettivo verrà inserito a consuntivo. I dati vengono estratti dall'applicativo di gestione Sigepro.

**2023\_Q2**
**Programmazione, regolamentazione, organizzazione, gestione e controllo dei procedimenti e delle funzioni di competenza del Servizio Attività Produttive**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23Q2PO2_03	Contatti con il pubblico via email agli indirizzi di posta degli uffici attività estetiche, professioni e imprese turistiche, industria e artigianato non alimentare e gestione degli appuntamenti tramite le agende elettroniche - Contatti gestiti/ricevuti	RISULTATO	100%	2193/2193	I dati vengono estratti dagli applicativi Outlook, Agenda prenotazioni Silfi
23Q2PO3_01	Verifica formale ed istruttoria delle pratiche telematiche pervenute all'ufficio somministrazione e servizi suap: pratiche istruite / pratiche pervenute	RISULTATO	90%	1677/1677	
23Q2PO3_02	pratiche verificate/pratiche sorteggiate per attività di somministrazione e panificazione	RISULTATO	100%	115/115	
23Q2PO3_03	Contatti con il pubblico, telefono, via email agli indirizzi di posta degli uffici somministrazione, panificazione, industria e artigianato alimentare e gestione degli appuntamenti tramite le agende elettroniche - Contatti gestiti/ricevuti	RISULTATO	100%	2820/2820	
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				

2023\_Q3

Commercio aree pubbliche, occupazione suolo pubblico, pubblico spettacolo, pubblicità e trasporto pubblico non di linea

Direzione	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO</b>	Direttore	<b>CANTAFIO CASAMAGGI VALERIO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>COMMERCIO AREE PUBBLICHE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E TAXI</b>	Dirigente	<b>FALLANI MARTA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_07 SVIL.ECON.COMPET. E ALTA FORM.

**Obiettivo Operativo** 7.2.3, 7.2.6, 7.2.16, 11.1.4, 13.1.27  
**del D.U.P.**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo riguarda il coordinamento e la gestione delle attività di competenza del Servizio, avendo come finalità generale la semplificazione, l'offerta di servizi sempre più efficienti e il costante monitoraggio dell'azione amministrativa.

Con riferimento alle materie, l'attività si esplica a grandi linee:

- nei procedimenti relativi all'emissione dei titoli concessori per occupazione di suolo pubblico per il ristoro all'aperto, manifestazioni su area pubblica e riprese video, raccolta firme e fondi, mestieri e espressioni artistiche di strada e spettacolo viaggiante, nonché nei procedimenti inerenti il rilascio di titoli autorizzatori di pubblico spettacolo;
- nei procedimenti relativi a insegne e per i mezzi pubblicitari, pubblicità provvisoria e temporanea, nonché quelli relativa alle licenze per il trasporto pubblico non di linea;
- nei procedimenti relativi a concessioni/autorizzazioni di commercio su posteggio nei mercati sia rionali che turistici, in chioschi ed edicole, nelle fiere, fiere promozionali e manifestazioni fieristiche e straordinarie, su area pubblica e privata

L'attività orientata all'utenza attraverso l'offerta di informazioni telefoniche e via mail, il ricevimento del pubblico in modalità virtuale, assistenza alla presentazione online delle pratiche sul portale SUAP.

Particolare attenzione alle attività in regime autorizzatorio oggetto di approfondita attività istruttoria, raccolta di pareri e nulla osta e interazione con altre direzioni o altri enti.



**2023\_Q3**
**Commercio aree pubbliche, occupazione suolo pubblico, pubblico spettacolo, pubblicità e trasporto pubblico non di linea**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Obiettivo raggiunto al 100%

E.Q. Insegne, Pubblicità e Taxi

Sono state svolte attività aggiuntive connesse alle competenze dell'ufficio:

- . Regolamento Oggetti Trovati 2023/DC/00034
- . Criteri guida per l'assegnazione a titolo gratuito degli oggetti trovati 2023/DG/00540

Con l'approvazione di questi atti l'Ente può espletare le procedure ad evidenza pubblica che consentiranno di ridurre o eliminare le giacenze in magazzino degli oggetti trovati passati alla proprietà del Comune e di ridurre le spese di affitto dei locali e gestione dei beni. Il bando per la procedura ad evidenza pubblica che è stato oggetto di specifico studio è ad oggi di prossima pubblicazione.

È stata svolta l'attività preparatoria con i necessari approfondimenti giuridici per adeguamento tariffario e adozione di misure necessarie (secondo guide taxi) per l'ampliamento del servizio taxi che nel corso del 2023 si è rilevato carente rispetto alla richiesta di trasporto. Tali misure sono state approvate con 2023/DG/00664.

È stato effettuato il bando per contributi allestimento taxi per trasporto disabili - DD/2023/09934

E.Q. Commercio su Aree Pubbliche

Sono state svolte molte attività ulteriori sulle attività di commercio su area pubblica di edicole relativamente alle quali è stata effettuata una importante ricognizione delle attività cessate con conseguente decadenza dei titoli, intimazioni alla rimozione, e in difetto, avviando le procedure di rimozione in danno dei manufatti.

Da segnalare le numerose attività finalizzate alle ricollocazioni temporanee di moltissimi operatori di commercio su area pubblica in occasione di lavori pubblici interessanti le aree mercatali o parte di esse, in occasioni di importanti manifestazioni e ricorrenze e in occasione di interventi edilizi privati in aree mercatali.

Si segnala una importante attività di controllo della regolarità contributiva dei concessionari

E.Q. Suolo Pubblico e Pubblico Spettacolo

Si sottolinea che il valore atteso relativo indicatore "Rilascio titoli concessori per occupazione di suolo pubblico per tutte le attività assegnate" risulta raddoppiato.

L'attività ordinaria, con la ripresa di una intensa fruizione della città, nonché una presenza significativa di manifestazioni culturali, sportive e commerciali, a seguito della fine dello stato di emergenza, ha richiesto intenso impegno per le numerose richieste di vario genere pervenute, spesso inoltrate a poca distanza dall'inizio dell'evento. L'ufficio ha gestito l'attività con particolare attenzione verso la qualificazione del servizio e la semplificazione delle procedure.

In aggiunta all'attività ordinaria sono state svolte le seguenti attività:

- è stato effettuato il bando per Progetto autofinanziato per l'installazione in via sperimentale in P.zza V. Veneto di una "Ruota Panoramica"
- Regolamento per occupazioni di suolo pubblico per ristoro all'aperto

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23Q3PO1_01	Istruttoria pratiche commercio area pubblica per subingresso, variazioni soggettive, cessazione e nuovo avvio attività di commercio itinerante. N pratiche istruite/N. pratiche pervenute.	RISULTATO	100%	455/455	

**2023\_Q3**
**Commercio aree pubbliche, occupazione suolo pubblico, pubblico spettacolo, pubblicità e trasporto pubblico non di linea**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23Q3PO1_02	Istruttoria SCIA per manifestazioni fieristiche espositive e iscrizione al calendario fieristico regionale N.Pratiche istruite/N.pratiche pervenute	RISULTATO	100%	165/165	
23Q3PO1_03	istruttorie delle istanze di concessioni temporanee di commercio su area pubblica in occasione di manifestazioni commerciali straordinarie, fiere promozionali ed eventi dei CCN N.Pratiche istruite/N.pratiche pervenute	RISULTATO	100%	210/210	
23Q3PO2_01	Rilascio titoli concessori per occupazione di suolo pubblico per tutte le attività assegnate (eccetto commercio su aree pubbliche)	RISULTATO	450,00	1.058,00	
23Q3PO2_02	Pubblico spettacolo: rilascio autorizzazioni all'esercizio per attività svolta sia su suolo pubblico che su area privata, a carattere temporaneo e non, con capienza superiore alle 200 persone	RISULTATO	100	114	
23Q3PO2_03	Pratiche adempimenti vari (ascensori, subingressi suolo pubblico.....)	RISULTATO	300	374	
23Q3PO3_01	Numero di istruttorie relative ad istanze di autorizzazione per tutti i tipi di impianti pubblicitari	RISULTATO	150	293	il numero di istanze relative agli impianti pubblicitari è in aumento rispetto all'anno 2022
23Q3PO3_02	Attività di gestione SCIA per pubblicità provvisoria	RISULTATO	150	278	il numero di scia per pubblicità provvisoria è in aumento rispetto all'anno 2022
23Q3PO3_03	Istruttoria e rilascio autorizzazioni sostituzioni alla guida, collaborazioni familiari taxi nel rispetto del termine del procedimento. N. pratiche istruite/N. pratiche pervenute	RISULTATO	100%	178/178	
23Q3PO3_04	Attività di gestione delle SCIA per insegne	RISULTATO	600	748	
23Q3PO3_05	Attività di gestione subingressi e comunicazioni variazione ragione sociale	RISULTATO	250	288	
23Q3PO3_06	Attività di gestione comunicazioni di cessazione insegne	RISULTATO	230	252	
23Q3PO3_07	Controlli di merito successivi alla presentazione delle SCIA ricevute (SCIA controllate/presentate)	RISULTATO	10%	129/1288	

2023\_Q3

Commercio aree pubbliche, occupazione suolo pubblico, pubblico spettacolo, pubblicità e trasporto pubblico non di linea

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
2023_CAPITOLI_Q3	Capitoli Servizio Commercio aree Pubbliche, Occupazione suolo Pubblico e Taxi

**PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23**

**Parametri selezionati:**

**Vista** PERFORMANCE\_2023 PIANO PERFORMANCE 2023  
**Tipo**  
**Direzione** Corpo Polizia Municipale

2023\_R0

Direzione Corpo Polizia Municipale

Direzione	<b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>	Direttore	<b>PASSARETTI FRANCESCO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>	Dirigente	<b>PASSARETTI FRANCESCO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_04 SICUREZZA URBANA E LEGALITA'

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** 4.1.02, 4.1.03, 4.1.05, 4.1.06, 4.1.7, 4.1.12, 4.1.15, 9.2.19, 11.1.04, 2.2.06, 5.2.02.

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

L'obiettivo comprende i compiti della Polizia Municipale riferiti alla missione di controllo del territorio, decoro e sicurezza urbana con riferimento a Polizia ambientale, amministrativa, commerciale e annonaria e edilizia, nonché di polizia di prossimità e polizia locale garantendo l'attività di presidio e controllo del territorio al fine di aumentare con la presenza del personale la percezione di sicurezza nei cittadini. Vengono inoltre svolte attività di Polizia giudiziaria e di Pubblica sicurezza e vigilanza con servizi di contrasto al degrado e all'illegalità. Compito primario del Corpo è garantire la sicurezza stradale non solo con il controllo del traffico, viabilità, pronto intervento e rilievo sinistri ma anche con attività di prevenzione, educazione stradale e alla legalità. Vengono garantite le attività per la gestione e organizzazione del personale e la valorizzazione delle risorse umane grazie alla formazione e allo sviluppo delle competenze. Il Corpo svolge tutte le attività trasversali connesse al funzionamento della Direzione stessa, affari generali nonché controlli interni, sicurezza sui luoghi di lavoro e dei sistemi informatici.

**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

**Nota realizzazione obiettivo finale)** **(Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%  
 Si evidenzia che alcuni indicatori collegati a questo obiettivo hanno valori superiori a quanto previsto poiché, nel corso dell'anno, si è reso necessario rafforzare la presenza sul territorio per dare maggior incisività e continuità agli interventi posti in essere ed aumentare così il senso di sicurezza nei cittadini.

I servizi attuati hanno contribuito a rispondere ai bisogni emersi durante i Tavoli con le Istituzioni e nei Comitati Cittadini, dando vita a una "sicurezza partecipata", che grazie all'ascolto delle esigenze e problematiche specifiche legate al territorio, ha portato alla realizzazione di servizi mirati con il rafforzamento della prevenzione e del presidio del territorio. La collaborazione tra reparti del Corpo ha portato ottimi risultati, in quanto i servizi messi in atto, possono contare sulla qualificazione nelle specifiche materie di competenza dei Reparti Specialistici e sulla conoscenza approfondita del tessuto urbano e sociale dei vari quartieri dei Reparti Territoriali.

La Sicurezza Stradale è di fondamentale importanza per la Direzione sono stati effettuati servizi di prevenzione e controllo sui comportamenti pericolosi alla guida per violazioni al Codice della strada anche con l'uso di strumentazione specifica come l'etilometro, per la rilevazione dello stato di ebrezza, o il telelaser per la rilevazione della velocità.

Gli uffici della Direzione hanno seguito le attività interne e gli aspetti legati al funzionamento complessivo dell'organizzazione in particolare gli affari generali tra cui i controlli interni, la gestione del personale, la formazione, il coordinamento dei servizi, ecc.

I reparti specialistici hanno contribuito all'aumento del senso di sicurezza effettuando servizi mirati di contrasto al degrado in genere (commercio abusivo, borseggiatori, questuanti molesti etc) e anche a tutela dell'ambiente e del consumatore con verifiche alle diverse attività commerciali.

La Sezione Supporto Giuridico si è occupata del costante aggiornamento delle normative, fornendo così il supporto a tutto il personale in relazione all'intero panorama delle materie di competenza con la redazione di documenti pubblicati nel Portale Interno.

Il Reparto Polizia di Comunità, in collaborazione con l'ufficio Città Sicura, ha lavorato su due progetti uno relativo ai fenomeni di bullismo e devianze giovanili, l'altro legato alle truffe agli anziani, realizzando interventi di prevenzione, sensibilizzazione e presidio del territorio.

A maggio 2023 il Corpo, a seguito delle visite ispettive dell'Ente Certificatore (TUV Austria), ha ottenuto il rinnovo del Certificato per il Sistema di Gestione della Qualità per la normativa ISO 9001.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23R0_01	Tempi intervento rilievo incidenti: interventi entro 15 minuti dalla richiesta con codice rosso (classificati da servizio di emergenza sanitaria o con esito mortale)/interventi complessivi con codice rosso	RISULTATO	>=90%	371/395	Pari al 93,92%
23R0_02	Tasso evasione richieste intervento della centrale operativa: richieste evase/richieste pervenute	PERFORMANCE	>= 80%	37069/44358	pari al 83,57%
23R0_03	Riordino e riunificazione Prontuari Testo Unico Pubblica Sicurezza (Tulps) e implementazione con le codifiche di interesse per la polizia locale	RISULTATO	15/12/2023	11/12/2023	
23R0_04	Nr. incontri con istituzioni e/o soggetti interessati da coinvolgere	RISULTATO	=> 30	53	

**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23R0_05	Nr. incontri interni alla PM di verifica, analisi, rimodulazione/progettazione	RISULTATO	=> 6	12	
23R0_06	Nr. individuazione di strategie di coinvolgimento assieme ai territoriali	RISULTATO	=> 4	7	
23R0_07	Nr. incontri/servizi presso le scuole e sul territorio sul tema del disagio/devianza giovanile e nell'ambito del progetto "Bullismo fuori e dentro le scuole", anche integrati con i territoriali	RISULTATO	=> 30	76	
23R0_08	Nr. incontri/servizi presso centro anziani, quartieri, punti di aggregazioni, sul tema "Truffe agli anziani" e tutela altre fragilità, anche integrati con i territoriali	RISULTATO	=> 15	24	
23R0_09	Segnalazioni ricevute/segnalazioni gestite sul tema del disagio giovanile, tutela fragilità e marginalità	PERFORMANCE	100%	25/25	
23R0_10	Nr. servizi integrati e di prossimità nei quartieri	RISULTATO	=>200	1358	
23RO_11	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	RISULTATO	100%	5/5	
23RO_12	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	
23RO_13	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	
23RO_14	trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi.	RISULTATO	31/03/2023	04/02/2023	
23RO_15	n. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	827/827	
23RO_16	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate.	RISULTATO	2/2	2/2	
23R0PO1_01	Accesso agli atti: tempi medi di consegna dei documenti richiesti senza controinteressati	RISULTATO	18,00	14,00	

**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23R0PO1_02	Statistiche sull'attività della Direzione: redazione di un report a quadrimestre	RISULTATO	3,00	3,00	
23R0PO1_03	Presa in carico delle segnalazioni da parte del personale in merito a problematiche inerenti al SW e HW: segnalazioni prese in carico/segnalazioni ricevute	PERFORMANCE	100%	1968/1968	
23R0PO2_01	Analisi dei fabbisogni formativi della Direzione	RISULTATO	28/02/2023	20/02/2023	
23R0PO2_02	Nr. dipendenti con profilo P.M. idoneo ai servizi avviati alla formazione per il maneggio arma	RISULTATO	=> 620	672	
23R0PO2_03	Gestione dei servizi inerenti l'organizzazione di manifestazioni, eventi sportivi, culturali ecc, realizzati sul territorio cittadino	RISULTATO	=> 150	172	
23R0PO2_04	Gestione infortuni del personale della Direzione: infortuni gestiti/infortuni occorsi	PERFORMANCE	100%	53/53	
23R0PO5_01	Controllo mercati rionali	RISULTATO	50,00	60,00	
23R0PO5_02	N. strutture recettive non alberghiere controllate	RISULTATO	50,00	112,00	
23R0PO5_03	N. sopralluoghi per possibile cambio di destinazione d'uso	RISULTATO	15,00	25,00	
23R0PO5_04	N. servizi con orario 20.00-2.00 e 21.00-3.00 nel periodo maggio-settembre finalizzati al rispetto della normativa in relazione al termine massimo per la musica e per la somministrazione degli alcolici	RISULTATO	30,00	35,00	
23R0PO5_05	N. esposti per rumore trattati entro 30 gg dalla ricezione	RISULTATO	100%	114/114	
23R0PO5_06	N. Fonometrie organizzate	RISULTATO	10,00	13,00	
23R0PO8_01	Servizi controllo soste ZCS e pulizia diurna Q3 e Q4	RISULTATO	=> 200	207	
23R0PO8_02	Servizi controlli cantieri stradali o di occupazione suolo pubblico Q3 e Q4	RISULTATO	=> 50	58	
23R0PO8_03	Servizi controllo in materia ambientale (rimozione relitti e scritte murali, conduzione cani, conferimento rifiuti, etc.) nei Q3 e Q4	RISULTATO	=> 40	41	
23R0PO8_04	Servizi viabilità e visibilità relativi a cantierizzazioni Q3 e Q4	RISULTATO	=> 100	205	
23R0PO8_05	Servizi congiunti o integrati Q3 e Q4 con altri reparti del Corpo	RISULTATO	=> 40	45	



**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23R0PO9_01	Servizi congiunti nei Quartieri 2 e 5 e con altri Reparti del Corpo	RISULTATO	=> 60	87	
23R0PO9_02	Servizi di Polizia Quartiere e ZCS nei Quartieri 2 e 5	RISULTATO	=> 450	472	
23R0PO9_03	Servizi di carattere Ambientale: cancellazione scritte, rimozione relitti, controllo animali, conferimento di rifiuti nei Quartieri 2 e 5.	RISULTATO	=> 90	121	
23R0PO9_04	Servizi di controllo Cantieri e Occupazioni di suolo Pubblico nei Quartieri 2 e 5	RISULTATO	=> 100	200	
23R0PO9_05	Servizi connessi alla Viabilità ed alla Visibilità Quartieri 2 e 5	RISULTATO	=> 150	209	
23R0PO7_01	Nr. pareri di OSP rilasciate nel Q1/nr. cantieri controllati nel Q1	RISULTATO	50%	790/625	si precisa che sono stati rilasciati 790 pareri e sono stati controllati 625 cantieri
23R0PO7_02	Gestione delle attività di Front Office dei reparti del Q1	RISULTATO	=> 1550	1687	
23R0PO7_03	Nr. posti di controllo in autonomia o congiunti con Autoreparto	RISULTATO	=> 50	207	
23R0PO7_04	Nr. servizi mirati alla verifica e al recupero dei relitti dei veicoli abbandonati nel territorio del Q1 e alla cancellazione delle scritte murali	RISULTATO	=> 90	98	
23R0PO7_05	Nr. servizi mirati nei parchi e nelle aree verdi del territorio cittadino da parte della Polizia a Cavallo	RISULTATO	=> 150	304	
23R0PO7_06	Nr. servizi nelle zone del Centro Storico della Polizia a Cavallo e presenza alle Cerimonie	RISULTATO	=> 80	96	
23R0PO4_01	Accertamenti relativi alla guida in stato di ebrezza ai conducenti dei veicoli individuabili nell'immediatezza dell'evento coinvolti in sinistri stradali rilevati dal personale dell'Area	RISULTATO	100%	2046/2046	
23R0PO4_02	N. posti di controllo organizzati con l'utilizzo della strumentazione in dotazione all'area quale telelaser e bascule e anche in collaborazione con il personale di altri reparti	RISULTATO	=>120	167	
23R0PO4_03	N. servizi di supporto alla pulizia straordinaria delle rastrelliere	RISULTATO	=>40	53	

**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23R0PO4_04	Nr. classi coinvolte nei progetti di educazione stradale per l'anno scolastico 2022/2023	RISULTATO	=>120	223	
23R0PO3_01	Identificazione di soggetti irregolari fermati: nr. identificati/nr. fermati	RISULTATO	100%	232/232	
23R0PO3_02	N. servizi di contrasto alle situazioni di degrado in genere (commercio abusivo, borseggiatori, questuanti molesti ecc.)	RISULTATO	=>1.200	1556	
23R0PO3_03	Deleghe di indagini provenienti dall'A.G. (nr. deleghe/avvio dell'attività investigativa richiesta)	RISULTATO	100%	811/811	
23R0PO3_04	Pratiche a rilevanza penale lavorate/ricevute dalla sezione atti su delega	RISULTATO	100%	484/484	
23R0PO3_05	Accertamenti ERP: numero di accertamenti/numero richieste	RISULTATO	100%	147/147	
23R0PO3_06	Nr. servizi di contrasto attività di parcheggiatore abusivo	RISULTATO	=>100	332	
23R0PO6_01	Nr richieste di ordinanze TSO-ASO/nr ordinanze redatte	RISULTATO	100%	137/137	
23R0PO6_02	Operatività della Centrale: nr. segnalazioni lavorate/nr segnalazioni pervenute	RISULTATO	100%	44.358/44.358	
23R0PO6_03	Partecipazione a riunioni periodiche della Direzione Mobilità con redazione di un documento riepilogativo sui cantieri stradali e lavori tramviari: riunioni partecipate/riunioni convocate	RISULTATO	100%	82/82	
23R0PO6_04	N. servizi su strada in collaborazione con i reparti territoriali con l'utilizzo delle tecnologie a disposizione.	RISULTATO	100,00	121,00	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
140236	Fornitura moto, autoveicoli con allestimenti e non per rinnovo parco auto e e moto della Polizia Municipale
200014	Fornitura veicoli con o senza insegne per la Polizia Municipale *** AVANZO APPLICATO INTERAMENTE PER C.O. 220410***
2023_R0CAP	Capitoli Direzione Corpo Polizia Municipale
210463	Progetto del Min. Interno "Prevenzione e contrasto spaccio stupefacenti" - acquisto mezzi stradali per Polizia Municipale
210464	Progetto del Min. Interno "Prevenzione e contrasto spaccio stupefacenti" - acquisto cani per Polizia Municipale
220103	Acquisto veicoli con o senza insegne per la Polizia Municipale - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230217 per € 150.531,37 ***

**2023\_R0**
**Direzione Corpo Polizia Municipale**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
220104	Acquisto attrezzature e beni mobili per la Polizia Municipale - anno 2022 ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230218 per € 12.310,40***
220106	Acquisto veicoli per la Polizia Municipale - anno 2023
220107	Acquisto attrezzature e beni mobili per la Polizia Municipale - anno 2023
220234	Acquisto software per la Polizia Municipale - anno 2022 ***APPLICAZIONE AVANZO SU C.O.230208 PER INTERO IMPORTO***
220235	Progetto del Min. Interno "Prevenzione e contrasto spaccio stupefacenti" - acquisto mezzi stradali per Polizia Municipale -anno 2022
220326	Acquisto arredi per control room P.M. (contributi ministeriali) ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230220 per € 210,66***
220328	Acquisto arredi per cella di sicurezza P.M. (contributi ministeriali) ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230221***
220403	Acquisto autovetture elettriche per PM - PON Metro REACT EU
220419	Acquisto attrezzature e beni mobili per la Polizia Municipale (avanzo) ***AVANZO APPLICATO TOT DA C.O. 200013*** ***AVANZO APPLICATO SU C.O. 230224 per € 2.050,50 ***
230090	Acquisto attrezzature informatiche software per la Polizia Municipale - anno 2023
230147	Acquisto autovetture elettriche per PM - PON Metro REACT EU - 2023 (vedi c.o. 220403)
230208	Acquisto beni mobili per la Polizia Municipale - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA C.O. 220234 PER INTERO IMPORTO***
230217	Acquisto veicoli con o senza insegne per la Polizia Municipale - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220103***
230218	Acquisto attrezzature e beni mobili per la Polizia Municipale - anno 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220104***
230220	Acquisto arredi per control room P.M. (contributi ministeriali) - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220326***
230221	Acquisto arredi per cella di sicurezza P.M. (contributi ministeriali) - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220328***
230223	Acquisto attrezzature per controllo traffico P.M. - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA C.O.220406***
230224	Acquisto beni mobili per P.M. (avanzo) - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O. 220419***
230243	Interventi in materia di sicurezza urbana - acquisto hardware per P.M. (finanz. ministeriale 2023)
230270	Acquisto software progetto "scuole sicure" da finanziare con trasferimento del Ministero dell'Interno - da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.190127***
230329	Progetto contro le truffe agli anziani - Acquisto beni mobili (finanziamento M.I.) 2023

2023\_R6

Servizio Supporto Giuridico Amministrativo Polizia Municipale

Direzione	<b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>	Direttore	<b>PASSARETTI FRANCESCO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO</b>	Dirigente	<b>NARDI SIMONA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_04 SICUREZZA URBANA E LEGALITA'

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Il Servizio Supporto Giuridico Amministrativo opera per garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici affidati alla Direzione Corpo di Polizia Municipale assicurando il proprio contributo in sede di programmazione economico finanziaria, pianificazione e rendicontazione, curando la gestione ed il controllo economico finanziario della Direzione, cura il coordinamento fra i vari centri di responsabilità del Corpo fornendo ausilio per le questioni e problematiche con ricadute o effetti amministrativi ed economico-finanziari.

Il Servizio cura la gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Corpo (ad es. dotazioni di vestiario, DPI, servizi di notifica sanzioni, dotazione e manutenzione apparecchiature per lo svolgimento delle attività della PM), e sovrintende alla gestione del magazzino della Polizia Municipale.

Il Servizio cura la gestione del procedimento sanzionatorio per le infrazioni al CdS, ai Regolamenti comunali ed altre norme, la gestione del contenzioso, l'elaborazione dei provvedimenti ingiuntivi di competenza. Cura i rapporti ed il controllo dell'esecuzione dei contratti affidati alle Società appaltatrici.

Il Servizio cura il controllo gestionale sulle attività affidate alla Società in house SAS SpA, in materia di rimozione dei veicoli, nonché la gestione delle depositerie comunali di veicoli e merci.

**2023\_R6**
**Servizio Supporto Giuridico Amministrativo Polizia Municipale**

**Nota realizzazione** 31.12.2023 Obiettivo raggiunto al 100%

**obiettivo (Verifica finale)** Gli indicatori sono stati tutti pienamente raggiunti con risultati che si attestano ben oltre quanto previsto. L'anno 2023, in continuità con il precedente, si è caratterizzato per un forte incremento dell'attività ordinaria dovuto, sia alla importante crescita del numero di verbali che all'incremento dell'attività di gestione contabile e finanziaria e dell'attività di acquisizione di beni e servizi per assicurare alla Direzione gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Per quanto riguarda l'attività dell'Area Sportello al cittadino:

- 1.L'indicatore 23R6-01 efficienza del processo di postalizzazione ha raggiunto la percentuale del 84,80% dei verbali notificati Italia rispetto ai verbali emessi Italia (949.428 su 1.119.555);
- 2.L'indicatore 23R6PO1\_01 digitalizzazione del processo sanzionatorio - si attesta ad una percentuale pari al 92% dei verbali totali emessi nativi digitali (pari a 1.214.689 verbali) rispetto al totale dei verbali emessi (1.325.987).
3. L'indicatore 23R6PO1\_02 -Il processo di notifica per mezzo PEC è stato ulteriormente implementato. Lo sviluppo del software gestionale per attivare l'interoperabilità con l'indice INAD ha portato i casi di notifica pec al 33,43% delle notifiche totali (316.984 notifica pec su un totale di 948.288 spedito in Italia).
- 4.Indicatore 23R6PO1\_03 efficienza del servizio front office: verbali di invito gestiti su presentati , il risultato è pari al 100% (tutti i 469 verbali presentati sono stati lavorati);
- 5.Indicatore 23R6PO1\_04 di efficienza del reparto contenzioso: gestione del 100% del contenzioso presso il Giudice di Pace con regolare costituzione in giudizio e deposito atti (n.1.843 giudizi di opposizione pendenti nel 2023).
- 6.L'indicatore 23R6PO1\_05 - efficienza del servizio Depositeria: corretta e puntuale gestione di tutti i 1.309 veicoli sottoposti a fermo e sequestro amministrativo - pari al 100%.

Per quanto riguarda l'attività dell'Area di Supporto Amm.vo e Contabile:

Sono state predisposte, avviate e concluse le seguenti procedure di acquisizione:

- fornitura vestiario e buffetteria PM;
- Accordo Quadro triennale per smaltimento di materiale vario detenuto presso sedi P.M.;
- acquistato di 15 nuovi autoveicoli e 3 nuovi autoveicoli con cella;
- acquisto di dotazioni strumentali: 1 valigetta acquisizione sommarie informazioni, 8 radio ricetrasmittenti moto, 1 cronotachigrafo, 1 etilometro portatile, 1 fonometro, 3 dispositivi controllo infrazioni semaforiche, 2 sistemi rilevamento velocità;

Per il rinnovamento della funzionalità della centrale operativa è stata attivata fornitura complementare di 1 ponte ripetitore digitale e 50 ricetrasmittenti digitali portatili;

L'Area ha, inoltre, gestito le ulteriori procedure assegnate dall'Amministrazione, per raggiungere gli obiettivi nelle tempi

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23R6_01	Verbali di accertamento notificati/verbali di accertamento emessi.	RISULTATO	=>80%	949428/1119555	30/6/23 pari al 83% 31/12/2023 pari 84,80% (rif. Italia)
23R6PO1_01	Digitalizzazione dei processi di verbalizzazione: Verbali nativi digitali – totale verbali creati	RISULTATO	=> 80%	1214689/1325987	30/06/23 pari al 90% 31/12/23 pari al 92% (rif. su totale)

**2023\_R6**
**Servizio Supporto Giuridico Amministrativo Polizia Municipale**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23R6PO1_02	Lotti di spedizione PEC - totale lotti verbali nell'anno	RISULTATO	=> 30%	316984/948288	30/06/23 pari al 57% 31/12/23 pari al 33,43%
23R6PO1_03	Gestione verbali di invito presso F.O.: numero verbali gestiti/numero verbali presentati	RISULTATO	100%	469/469	
23R6PO1_04	Gestione contenzioso presso Giudice di Pace: numero ricorsi gestiti nell'anno/numero ricorsi presentati nell'anno	RISULTATO	100%	1843/1843	
23R6PO1_05	Gestione veicoli in sequestro/fermo primo inserimento al gestionale entro 2gg lavorativi dalla trasmissione del verbale.	RISULTATO	100%	1309/1309	
23R6PO2_01	Gestione Servizi Conto Terzi con predisposizione preventivi e fatturazione con nuovo sistema PagoPa	RISULTATO	100%	130/130	
23R6PO2_02	Stipulazione Accordi Quadro per servizi vari della P.M.	RISULTATO	2/2	2/2	
23R6PO2_03	Controllo qualità campionatura (qualità e conformità)	RISULTATO	30/06/2023	07/06/2023	
23R6PO2_04	Controllo vestibilità campionatura	RISULTATO	30/06/2023	07/06/2023	
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>				

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Urbanistica

2023\_S0

Direzione Urbanistica

Direzione	<b>URBANISTICA</b>	Direttore	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE URBANISTICA</b>	Dirigente	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_06 CITTA' CIRCOLARE - URBANISTICA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Atti di indirizzo alla programmazione dell'attività di pianificazione urbanistica conseguenti a modifiche normative e sviluppo delle relative procedure, alla gestione dei piani attuativi e all'attività edilizia.  
Attività di confronto con realtà istituzionali, professionali e sociali.  
Partecipazione ad organismi istituzionali comunali e di altri enti territoriali.  
Programmazione servizi per la direzione.  
Segreteria del direttore: tenuta gruppi di progettazione - valutazione del personale  
Tenuta agenda appuntamenti - smistamento e assegnazione corrispondenza - registrazione atti e documenti del direttore - coordinamento con segreterie dei servizi interni o delle altre direzioni , direttore di area ed uffici di altri enti - abbonamenti e conservazione periodici  
Predisposizione atti e documenti del direttore.  
Svolgimento dei compiti connessi con le funzioni di datore di lavoro, conformemente alla disciplina prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro



**2023\_S0**
**Direzione Urbanistica**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%  
 La segreteria del Direttore ha costantemente presidiato, in proprio ovvero supportando le EQ di riferimento, le scadenze relative all'inoltro di dati e documenti inerenti:  
 controlli successivi di regolarità amministrativa,  
 accesso civico,  
 privacy,  
 SOSE,  
 rendicontazione PEG,  
 elaborazione DUP,  
 conto annuale,  
 elementi di ricognizione per dati su mandato del Sindaco  
 anticorruzione  
 nominativi per la formazione  
 ed ogni altra richiesta trasversale pervenuta alla Direzione.

Nel 2023 è proseguita l'attività di somministrazione dei questionari di gradimento relativi alla Carta dei Servizi nella sua formulazione aggiornata (sportello accettazione e visure).

In linea generale è possibile affermare che l'utenza interpellata, quella convocata in presenza nel corso di visure di pratiche edilizie, oltre a fornire interessanti spunti di miglioramento, manifesta un livello di gradimento estremamente elevato e costante nel tempo. Per questi motivi non è stato ritenuto necessario procedere all'aggiornamento della Carta dei Servizi anche in considerazione del fatto che le sole richieste di miglioramento dell'utenza attengono a profili logistici (spazi a disposizione e loro allestimento) che non possono trovare risposta a cura della Direzione.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S0_01	Presidio casella mail Direzione e scrivania Sigedo: Numero messaggi e protocolli gestiti / numero di operatori (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	6000/2	9.201/2	Conteggio messaggi pervenuti su casella <a href="mailto:direz.urbanistica@comune.fi.it">direz.urbanistica@comune.fi.it</a> e su scrivania Sigedo Direzione Urbanistica
23S0_02	Numero atti emessi per attività di indirizzo e coordinamento della Direzione	RISULTATO	> = 15	19	Conteggio atti ufficio segreteria di direzione
23S0_03	Questionario gradimento all'utenza dell'ufficio visure - Numero utenti contattati ai fini del questionario / numero utenti ammessi alla visura in presenza	RISULTATO	100%	100% (490/490)	Conteggio moduli compilati dall'utenza - ufficio visure
23S0_04	Analisi di feedback delle proposte utenza per eventuale aggiornamento Carta dei Servizi Direzione Urbanistica	RISULTATO	30/06/2023	30/06/2023	Segreteria Dirigente del Servizio Amministrativo Urbanistica

2023\_S0

Direzione Urbanistica

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S0_05	Sicurezza sul lavoro: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	19/01/2023	
23S0_06	Sicurezza sul lavoro: numero personale con mansione assegnata in Teseo/numero totale personale assegnato	RISULTATO	100%	113/113	
23S0_07	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% - 2/2	100% (2/2)	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
2023_S0_CAPITOLI	SCHEDA CAPITOLI DIREZIONE URBANISTICA

2023\_S1

Servizio Pianificazione Urbanistica

Direzione	<b>URBANISTICA</b>	Direttore	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	Dirigente	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_06 CITTA' CIRCOLARE - URBANISTICA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Il Servizio Pianificazione Urbanistica comprende le attività:  
**EQ ELABORAZIONE E ATTUAZIONE STRUMENTI DELLA PIANIFICAZIONE/PROGETTI SPECIALI**  
 Monitoraggio applicazione disciplina Regolamento Urbanistico in relazione con Servizio edilizia privata, redazione di pareri; istruttoria tecnica proposte di variante e osservazioni agli strumenti di pianificazione; elaborazione varianti agli strumenti urbanistici e attivazione iter procedurale e coordinamento processi di valutazione ambientale strategica; procedure di attuazione del Regolamento Urbanistico; analisi tecnica ricorsi a PS e RU e redazione contenuti tecnici memorie difensive per Avvocatura; aggiornamento contenuti tecnici pagina web dedicata agli strumenti; partecipazione a conferenze dei servizi per opere pubbliche e di interesse statale con espressione di pareri; aggiornamento valori unitari monetizzazione per mancata cessione dotazioni territoriali/compensazioni.  
 Oltre alle attività ordinarie la P.O. costituisce riferimento quale supporto tecnico generale al Servizio Pianificazione e alle altre Direzioni.  
**EQ PIANI ATTUATIVI, PROGETTI UNITARI E INTERVENTI EDILIZI DIRETTI CONVENZIONATI**  
 Gestione dell'iter di coordinamento finalizzato all'approvazione dei piani attuativi di iniziativa pubblica/privata e degli schemi di convenzione relativi ad interventi edilizi diretti convenzionati, nonché alla gestione della fase successiva alla stipula delle convenzioni.  
 L'obiettivo viene raggiunto attraverso la conduzione di incontri tecnici e conferenze di servizi (anche relativamente ai processi VAS) sia per i piani che per i progetti esecutivi relativi ad opere di urbanizzazione/riqualificazione di spazi pubblici.  
 Aggiornamento e monitoraggio del database relativo ai piani attuativi e agli interventi edilizi diretti convenzionati (servizio ESC).  
**EQ PIANIFICAZIONE GENERALE/COSTRUZIONE E GESTIONE DATI GEOGRAFICI, SUPPORTO**  
 Gestione procedimenti di rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU) e deposito frazionamenti catastali. Supporto informatico alla Direzione Urbanistica.  
 Monitoraggio, manutenzione e aggiornamento dei database e degli applicativi relativi agli strumenti della pianificazione territoriale, urbanistica e attuativa vigente.  
 Ricerca, analisi, acquisizione, elaborazione e archiviazione dati cartografici e normativi, relativi agli strumenti della Pianificazione Urbanistica Comunale previgente e in fase di progettazione, finalizzati alla progettazione e costruzione di basi informative cartografiche, alfanumeriche e di database relazionali organizzati secondo una logica GIS.

2023\_S1

Servizio Pianificazione Urbanistica

**Nota realizzazione obiettivo finale)** **(Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%.  
L'obiettivo del Servizio Pianificazione Urbanistica comprende tutte le attività svolte da:  
EQ ELABORAZIONE E ATTUAZIONE STRUMENTI DELLA PIANIFICAZIONE/PROGETTI SPECIALI  
EQ PIANI ATTUATIVI, PROGETTI UNITARI E INTERVENTI EDILIZI DIRETTI CONVENZIONATI  
EQ PIANIFICAZIONE GENERALE/COSTRUZIONE E GESTIONE DATI GEOGRAFICI, SUPPORTO  
indicate nella descrizione dell'obiettivo.  
Oltre alle attività ordinarie e a quelle rendicontate nella scheda operativa 2023\_ZS101 Piano Strutturale e Piano Operativo, particolare impegno è stato profuso per l'elaborazione della variante al Regolamento Urbanistico "Locazioni turistiche brevi" (adottata con DC/2023/00039 del 02.10.2023) che, si segnala, non era stata oggetto di programmazione. Trattando di argomento molto complesso con risvolti giuridici delicati, la predisposizione dei documenti ha impegnato per circa due mesi questo e altri servizi della Direzione.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S1PO1_01	Pareri in risposta a quesiti: giorni lavorativi per l'espressione / rispetto alla richiesta	PERFORMANCE	<=30	14	EQ Elaborazione e Attuazione Strumenti della Pianificazione/Progetti Speciali - Media di giorni lavorativi
23S1PO1_02	Predisposizione documenti aggiornamento semestrale valori unitari monetizzazione per mancata cessione delle dotazioni territoriali/compensazioni: gg lavorativi rispetto alla disponibilità dato (pubblicazione dati OMI/Ag.Entrate)	PERFORMANCE	<=30	4	EQ Elaborazione e Attuazione Strumenti della Pianificazione/Progetti Speciali - Il risultato è dato dalla media di gg lavorativi per la predisposizione degli elaborati tecnici da allegare al provvedimento di adeguamento.

**2023\_S1**
**Servizio Pianificazione Urbanistica**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23S1PO2_01	Incontri tecnici preliminari e conferenze di servizi per Piani attuativi - Interventi edilizi diretti convenzionati/Progetti Unitari Convenzionati e progetti esecutivi opere urbanizzazione connesse richieste di attivazione da privati	RISULTATO	100%	15/15	EQ Piani Attuativi, Progetti Unitari e Interventi Edilizi Diretti Convenzionati - Il 31.12.2023 decadranno le previsioni delle schede norma soggette a Piani Attuativi e IEDC/PUC la cui convenzione non sia stata stipulata entro tale termine. Pertanto la presentazione di istanze di attivazione da parte dei privati proprietari delle aree di trasformazione sarà prevedibilmente soggetta ad una flessione, con conseguente riflesso sul valore atteso, indipendente dall'attività dell'ufficio.
23S1PO3_01	Certificati di destinazione urbanistica emessi	RISULTATO	350	520	EQ Pianificazione Generale/Costruzione e Gestione Dati Geografici, Supporto informatico HW/SW
23S1PO3_02	Interventi di supporto informatico	RISULTATO	350	703	EQ Pianificazione Generale/Costruzione e Gestione Dati Geografici, Supporto informatico HW/SW
23S1PO3_03	Tempistica media di rilascio dei CDU (=sommatoria dei giorni lavorativi che intercorrono tra la data della richiesta e quella del rilascio del numero totale dei CDU /numero totale CDU rilasciati)	PERFORMANCE	=< 10 giorni lavorativi	4	EQ Pianificazione Generale/Costruzione e Gestione Dati Geografici, Supporto informatico HW/SW

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
---------------	---------------

2023\_S1

Servizio Pianificazione Urbanistica

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate		2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	15.000,00
										Totale Spesa	<b>15.000,00</b>

2023\_S2

Servizio amministrativo urbanistica

Direzione	<b>URBANISTICA</b>	Direttore	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA</b>	Dirigente	<b>CISTERNINO ELEONORA</b>	Tipologia	<b>SCHEMA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_06 CITTA' CIRCOLARE - URBANISTICA

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

UFFICIO PAESAGGISTICA alla luce dell'attribuzione della competenza in materia paesaggistica su tutte le pratiche comunali ivi comprese alberature, insegne e impianti pubblicitari (in precedenza afferenti ad altre Direzioni) l'ufficio svolge attività di controllo, istruttoria tecnica, verifica su istanze di autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.lgs 42/04 comprese le relative proposte di provvedimenti autorizzativi. Attività di supporto ed assistenza alla Commissione Comunale per il paesaggio. Coordinamento con la Soprintendenza per l'espressione dei pareri di legge. Formazione e rilascio provvedimenti (circa 1.000 annui)

UFFICIO CONTABILITA' Gestione contabilità della direzione (programmazione del bilancio, gestione e monitoraggio delle entrate ed uscite, gestione degli impegni e delle liquidazioni, gestione regolamento economale, fondo economale ed incentivante, vendita di prodotti). Gestione della rateizzazione dei pagamenti di oneri e sanzioni.

UFFICIO PERSONALE Gestione personale della Direzione Urbanistica.

Per il dettaglio delle singole Posizioni Organizzative si rimanda alle relative declaratorie pubblicate qui:  
[https://www.comune.fi.it/system/files/2023-01/All\\_A\\_2\\_Declaratorie.pdf](https://www.comune.fi.it/system/files/2023-01/All_A_2_Declaratorie.pdf)

**2023\_S2**
**Servizio amministrativo urbanistica**

**Nota realizzazione obiettivo finale) (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%

Per il supporto amministrativo Pianificazione urb. vi è stata intensificazione in particolare per provvedimenti di contenimento impatti di aumenti eccezionali dei prezzi in relazione a opere pubbliche a scomputo oneri, mutamenti di destinazione d'uso di immobili pubblici, locazioni turistiche brevi, con approfondimenti giuridici molto complessi. Inoltre, la decadenza del Regolamento Urb. 31.12.2023, ha accelerato la conclusione dei procedimenti di iniziativa pubblica e privata pendenti. Si tratta di variante urbanistiche, Piani urbanistici attuativi, Interventi edilizi diretti convenzionati. Prestata assistenza giuridica a convenzioni urbanistiche di grande complessità e rilevanza economica e territoriale (PUE Castello, ATs 12.32 Sant'Orsola, AT 11.02 ex Cerdec, AT 10.02 Ex CNR). A termine lo studio, l'organizzazione e la messa a regime, sui sottoscrittori di queste convenzioni, delle procedure di controllo antimafia. Per il supporto giuridico generale in termini assoluti si segnala il rilevante dato dei rapporti istruttori per la difesa in giudizio. Il loro numero riguarda solo i contenziosi trattati innanzi alle Autorità competenti nel 2023 o prime settimane 2024. L'E.Q. ha consolidato l'efficientamento derivante dal recente ingresso di un nuovo collaboratore. E' migliorata la capacità di fornire tempestivamente supporto ai procedimenti Servizio Edilizia Privata.

A fronte di un più penetrante supporto ai servizi antecedente all'emissione di atti e provvedimenti, si inizia a registrare una flessione del contenzioso o comunque la sua riduzione a tematiche ineliminabili.

Anche per EQ supporto amministrativo edilizia è complessivamente migliorata la capacità di fornire tempestivamente supporto ai procedimenti amministrativi del Servizio Edilizia Privata anche in sinergia con la E.Q. supporto giuridico generale.

Vi è stata collaborazione con gli altri uffici, in particolare nell'ambito delle pratiche di condono.

Per EQ archivio e protocollo urbanistica la seconda parte del 2023, è stata contrassegnata dalle attività propedeutiche alla selezione e all'ingresso di un numero pari a sei volontari di servizio civile. Ciò ha reso possibile un supporto continuativo al personale dipendente soprattutto nella dematerializzazione delle pratiche edilizie e nella manutenzione e bonifica degli archivi digitali e cartacei. L'E.Q. ha ospitato inoltre, nella giornata del venerdì, tre volontari assegnati alla Direzione Patrimonio che prevedeva la chiusura della sede determinandosi così un migliore circolazione delle informazioni e delle conoscenze tra i volontari.

Ufficio personale

Il numero delle comunicazioni in arrivo e in partenza risultano abbondantemente superiori all'atteso a causa all'applicazione a regime dei nuovi istituti come lavoro agile ordinario, LADS, che hanno impegnato in modo particolare l'ufficio nei supporti a tutto il personale che ha ricorso al canale della mai

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S2_01	Verifica, registrazione e liquidazione fatture elettroniche: numero fatture lavorate/numero fatture ricevute	RISULTATO	100%	100% (77/77)	Consultazione applicativo dedicato, ufficio contabilità
23S2_02	Verifiche effettuate su programma Inbiz/ricieste di verifiche pervenute	RISULTATO	100%	100% (280/280)	Consultazione applicativo Inbiz - ufficio contabilità
23S2_03	Numero operazioni di imputazione per provvisori di tesoreria: Numero operazioni effettuate/Numero provvisori di tesoreria	RISULTATO	100%	100% (18.950/18.950)	Consultazione applicativo dedicato - ufficio contabilità



**2023\_S2**
**Servizio amministrativo urbanistica**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23S2_04	Presidio casella mail ufficio personale: Numero messaggi gestiti / numero operatori	PERFORMANCE	4500/2	11.344/2	Conteggio messaggi pervenuti nella casella mail personale.urbanistica@comune.fi.it
23S2_05	Numero rilasci di lavori di ricognizione normativa/giurisprudenziale ovvero di linee guida su argomenti di urbanistica ed edilizia di particolare ricorrenza	RISULTATO	2,00	2,00	PO supporto amministrativo edilizia e PO supporto giuridico generale
23S2_06	Personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorative dalla loro ricezione/ note di interesse per il personale ricevute dalla DRU.	PERFORMANCE	100%	100% (11/11)	
23S2_07	Personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23S2_08	Personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	
23S2PO1_01	Numero allegati documentali ai rapporti informativi trasmessi in formato digitale attesi gli adempimenti connessi al nuovo processo telematico / Numero allegati documentali trasmessi (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	100%	100% (542/542)	PO Supporto giuridico generale
23S2PO1_02	Numero rapporti inviati alla Direzione Avvocatura / Numero rapporti richiesti in relazione alle udienze fissate o altre scadenze segnalate (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	100%	100% (38/38)	PO Supporto giuridico generale
23S2PO1_03	Atti di ricorso e sentenze inseriti in GesPra in formato digitale (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	20	20	PO Supporto giuridico generale - consultazione gespra
23S2PO1_04	Contributi di supporto ai procedimenti edilizi ed urbanistici	RISULTATO	20	30	PO Supporto giuridico generale
23S2PO2_01	Visure evase in formato digitale/Totale Visure (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	> = 50%	83% (5047/6059)	Consultazione applicativo GesPra
23S2PO2_02	Trattazione fascicoli pericolosità integralmente digitali / Numero fascicoli pericolosità (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	100%	100% (218/218)	Consultazione applicativo GesPra

**2023\_S2**
**Servizio amministrativo urbanistica**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23S2PO2_03	Gestione protocollo e flussi documentali Sigedo: n. atti gestibili in modalità agile / n. atti pervenuti (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	100%	100% (37.607/37.607)	Consultazione applicativo Sigedo
23S2PO2_04	Tempo impiegato per redazione ordinanza di rimessa in pristino / inagibilità a decorrere dal ricevimento del verbale di accertamento, in media. (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	30 gg	13 gg	Consultazione applicativo GesPra
23S2PO3_01	Redazione e notifica atti di natura edilizia / numero operatori (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	500/4	551/4	PO supporto amministrativo edilizia - consultazione gespra
23S2PO3_02	Numero comunicazioni su procedimenti di contenuto vario (sollecito ottemperanza, rettifica, rateizzazione, attestazione oblazione, proroga - attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	RISULTATO	150	386	PO supporto amministrativo edilizia - Consultazione gespra
23S2PO3_03	Tempo medio impiegato per verifica su comunicazioni fallimentari ai fini di eventuale insinuazione. (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	30 GG	12 gg	PO Supporto giuridico generale
23S2PO3_04	Completezza inserimento dati in gespra: dati completi inseriti/pratiche pervenute (attività esercitabile anche in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	100%	100% (11.906/11.906)	PO Supporto amministrativo edilizia
23S2PO3_05	Tempi medi di controllo ottemperanza alle ordinanze decorsi i 90 giorni per l'ottemperanza	PERFORMANCE	30 gg	30 gg	PO Supporto amministrativo edilizia - Consultazione applicativo GesPra
23S2PO4_01	Atti amministrativi (delibere, determine) predisposti, rispetto a quelli richiesti	RISULTATO	100%	34/34	EQ Supporto Amministrativo Pianificazione Urbanistica - Il numero degli atti non è prevedibile in quanto trattasi procedimenti attivati sulla base di proposte di iniziativa privata o pubblica di altre Direzioni o Enti, l'indicatore è significativo per la misurazione dell'attività svolta.

2023\_S2

Servizio amministrativo urbanistica

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S2P04_02	Supporto giuridico amministrativo pagine web della pianificazione urbanistica: avvisi siti tematici predisposti e pubblicati rispetto a quelli necessari per una immediata consultazione e partecipazione ai procedimenti da parte del pubblico interessato	PERFORMANCE	100%	17/17	EQ Supporto Amministrativo Pianificazione Urbanistica
23S2P04_03	Supporto giuridico amministrativo per incontri tecnici preliminari e conferenze di servizi nell'ambito di procedimenti di pianificazione anche in modalità telematica: n. incontri/conferenze rispetto a quelle richieste	RISULTATO	100%	12/12	EQ Supporto Amministrativo Pianificazione Urbanistica - Incontri tecnici e conferenze di servizi per piani urbanistici attuativi e varianti a strumenti di pianificazione generale (sincrone e asincrone).
23S2P04_04	Mantenimento dei tempi medi per l'accesso agli atti del Servizio Pianificazione urbanistica (documentale, civico e civico generalizzato, accesso dei consiglieri comunali)	PERFORMANCE	=<18 gg	13 gg	EQ Supporto Amministrativo Pianificazione Urbanistica Il tempo medio effettivo sarà indicato nella verifica finale

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
2023_S2_CAPITOLI	SCHEDA CAPITOLI SERVIZIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA
210076	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti - anno 2023
210077	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti (condono) - anno 2023

2023\_S3

Servizio Edilizia Privata

Direzione	<b>URBANISTICA</b>	Direttore	<b>FANFANI STEFANIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>EDILIZIA PRIVATA</b>	Dirigente	<b>FANCELLI ELISABETTA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_06 CITTA' CIRCOLARE - URBANISTICA

2023\_S3

**Servizio Edilizia Privata**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

a. Programmazione, gestione, monitoraggio delle diverse articolazioni organizzative e degli uffici del Servizio Edilizia Privata, e finalizzazione dei relativi procedimenti, per le competenze del Comune in materia di controllo e vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, compreso:

Programmazione operativa annuale e pluriennale delle attività e del fabbisogno;  
Organizzazione, gestione e controllo del Servizio, coordinamento del personale assegnato anche tramite atti interni di indirizzo, organizzazione, aggiornamento normativo e di indirizzo;  
verifica delle proposte di provvedimento ed assunzione dei provvedimenti di rilevanza esterna connessi ai diversi procedimenti in materia edilizia;  
gestione della Commissione Edilizia;  
Supporto tecnico all'Amministrazione in relazione all'attività della Giunta e del Consiglio Comunale, predisposizione delle relative proposte di deliberazione;  
Coordinamento con Enti, Associazioni, professionisti, altre Direzioni, partecipazione ad incontri e Conferenze dei Servizi

b. Gestione dei procedimenti edilizi tramite controllo preventivo e vigilanza in corso di esecuzione sull'attività edilizia sul territorio comunale quali:

Richieste di Permesso di costruire ordinarie e a sanatoria;  
titoli e depositi asseverati di tipo ordinario e a sanatoria, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività edilizia, Comunicazioni di Attività edilizia Libera, depositi di stato legittimo;  
procedimenti repressivi e sanzionatori per opere abusive;  
Espressione di pareri su istanza di parere preventivo di privati e su endo-procedimenti in raccordo con uffici SUAP, Ambiente, Infrastrutture e Mobilità, Patrimonio e Servizi Sociali;

c. esercizio e coordinamento delle competenze di Sportello Unico dell'Edilizia, in termini di ascolto, orientamento, aggiornamento e informazione dell'utenza, su diversi canali e livelli, quali:

gestione del sito web dedicato e aggiornamento delle schede-procedimento  
sportello informativo di orientamento generale on-line;

**2023\_S3**
**Servizio Edilizia Privata**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica)** Obiettivo raggiunto al 100%  
 Relativamente all'indicatore 23S3PO1\_01 il numero degli atti emessi in formato digitale è da riferire all'elevata frequenza con la quale si devono riscontrare pratiche carenti di documentazione essenziale, nonché all'incidenza del procedimento di accertamento compatibilità paesaggistica da svolgere contestualmente all'iter della sanatoria edilizia, acquisendo il parere della Sovrintendenza.  
 Relativamente all'indicatore 23S3PO2\_01 il valore finale dell'indicatore risente dell'attività aggiuntiva svolta a seguito del negativo esito delle residue pratiche di condono la cui trattazione si è esaurita nell'anno 2022 ed ha dato luogo a procedimenti di ispezione in parte già conclusi e che si sommano agli accertamenti dell'anno 2023.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S3_01	Numero provvedimenti assunti (attività effettuabile in modalità lavoro agile)	RISULTATO	>=1000	1.151	Consultazione applicativo GesPra
23S3_02	Numero atti di indirizzo interno assunti	RISULTATO	> = 3	8	
23S3_03	Tempo medio rilascio pareri preventivi	PERFORMANCE	< = 45gg	24 gg	Consultazione applicativo GesPra
23S3PO1_01	Numero atti emessi in formato digitale	RISULTATO	> = 250	555	Consultazione applicativo GesPra ufficio Sanatorie
23S3PO1_02	Numero proposte di provvedimento emesse	RISULTATO	> = 125	157	Consultazione applicativo GesPra ufficio Sanatorie
23S3PO1_03	Tempo di verifica delle SCIA edilizie a sanatoria	PERFORMANCE	< = 30 gg	28 gg	Consultazione applicativo GesPra ufficio sanatorie
23S3PO2_01	Numero pratiche ispezione definite	RISULTATO	> = 300	469	PO Ispettorato - Su GesPra ricerca su Ordinanze riferite ad Abusi + ricerca su fase ispezione definita/archiviata
23S3PO2_02	Controlli su pratiche SUAP e di competenza di altre Direzioni	RISULTATO	> = 200	342	Consultazione applicativo GesPra ufficio Ispettorato
23S3PO2_03	Numero verifiche su Comunicazioni inizio lavori attività edilizia libera	RISULTATO	> = 400	501	Consultazione applicativo GesPra ufficio ispezione
23S3PO3_01	Tempo medio di verifica delle SCIA edilizie e dei permessi di costruire sostitutivi di SCIA (attività effettuabile in modalità lavoro agile)	PERFORMANCE	< = 30 gg	28 gg	Consultazione Gespra - conteggio giorni intercorrenti dalla protocollazione alla verifica definitiva - ufficio scia

2023\_S3

Servizio Edilizia Privata

**INDICATORI**

Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23S3PO3_02	Grado di copertura del controllo sulle scia edilizie (controllo sostanziale): totale scia controllate / totale scia pervenute *100	RISULTATO	100%	100% (2.570/2.570)	
23S3PO3_03	Numero proposte di provvedimento su SCIA edilizie	RISULTATO	> = 200	237	Consultazione applicativo GesPra ufficio scia
23S3PO4_01	Numero proposte di rilascio su istanze di riesame di provvedimenti su condono	RISULTATO	> = 150	175	Consultazione applicativo GesPra ufficio condono

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
--------	--------

**BUDGET**

Eserc.	CP/RS	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Eserc.	CP/RS	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2023	CP	3	05	Rimborsi e altre entrate corre	70.000,00	2023	CP	1	03	Acquisto di beni e servizi	70.000,00
Totale Entrate					<b>70.000,00</b>	Totale Spesa					<b>70.000,00</b>

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Tipo</b>	
<b>Direzione</b>	Ambiente



**2023\_T0**
**Direzione Ambiente**

Direzione	<b>AMBIENTE</b>	Direttore	<b>NASTI ILARIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE AMBIENTE</b>	Dirigente	<b>NASTI ILARIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_02 FIRENZE VERDE E ECOSOSTENIBILE

 Categoria PIAO **Altro**
**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo direzionale sarà caratterizzato dallo svolgimento delle attività ordinarie del Direttore, della Segreteria e della P.O. giuridico - amministrativa con particolare riferimento alla rendicontazione del Piano di Mandato, alle Linee di indirizzo programmatiche, alle proposte relative a DUP, PTI, PEG, alla programmazione dei lavori pubblici, procedure di gare di lavori, servizi e forniture nelle varie articolazioni procedurali ed esecutive, agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008.

Sulla scorta della esperienza maturata nel corso del 2020, la Direzione ha organizzato la propria struttura anche in funzione di eventi straordinari legati alla gestione del verde e all'emergenza Covid.

La P.O. Giuridico - Amministrativa presta attività trasversale all'intera Direzione Ambiente e rappresenta l'interfaccia con i soggetti esterni all'Amministrazione.

L'obiettivo si prefigge l'innalzamento dei livelli qualitativi dell'attività giuridica, amministrativa e contabile della Direzione, da attuarsi mediante la funzione di coordinamento e supporto anche logistico, organizzativo e di approvvigionamento.

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** In linea con le previsioni, obiettivo raggiunto al 100%

<b>INDICATORI</b>					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23T0_01	Note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione/note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	PERFORMANCE	100%	5/5	Personale: rispetto del termine massimo di 3 giorni lavorativi entro cui inviare le note informative ricevute dalla Direzione Risorse Umane, relative ad istituti di interesse per il personale. Al 30.06.2023 la casistica non si è verificata.

**2023\_T0**
**Direzione Ambiente**

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23T0_02	Mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU/totale mensilità	PERFORMANCE	12/12	12/12	Personale: rispetto, per ogni mensilità, dei tempi di chiusura dei cartellini come richiesti dall'Ufficio Gestione Orari DRU alle Segreterie del Personale, per le finalità di gestione del rapporto di lavoro.
23T0_03	Mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU/totale mensilità.	PERFORMANCE	12/12	12/12	Personale: rispetto, per ogni mensilità, dei tempi di chiusura delle operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) come richiesto dalla DRU.
23T0_04	Trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	31/01/2023	Sistema Gestione Sicurezza Lavoro - Monitoraggio di primo livello
23T0_05	N. personale con mansione assegnata in Teseo/n. totale personale assegnato	PERFORMANCE	100%	193/193	Sistema Gestione Sicurezza Lavoro: Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria
23T0_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	PERFORMANCE	100% (2/2)	2/2	Prevenzione corruzione: monitoraggio attuazione misure anticorruzione
23T0PO1_01	Atti di approvazione di progetti prodotti/atti richiesti	RISULTATO	25/25	48/48	rilevazione atto prodotti su Atti.co rapportati alle richieste di approvazione (mail, sigedo)
23T0PO1_02	numero atti per affidamenti di lavori, servizi o acquisti prodotti/numero atti richiesti	RISULTATO	150/150	325/325	rilevazione atto prodotti su Atti.co rapportati alle richieste di approvazione (mail, sigedo)
23T0PO1_03	Gestione acquisti con fondo economale: tempi medi di gestione delle richieste	RISULTATO	5 gg	5 gg	Jente

**2023\_T0**
**Direzione Ambiente**

<b>INDICATORI</b>					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23T0PO1_04	Tempi medi di istruttoria degli atti e tempi medi liquidazione fatture (giorni)	RISULTATO	7 gg	5 gg	Registrazione fatture su Jente e Att.co per redazione delle liquidazioni

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
Codice	Titolo
050484-1	REALIZZAZIONE PRIMA LINEA TRAMVIA FIRENZE S.M. NOVELLA SCANDICCI 2° STRALCIO CONTRIBUTI REGIONALI - Sistemazione rive Arno ***ENTRATA SU C.O. 050484***
070023-2	REALIZZAZIONE TRAMVIA 1 LINEA 2 STRALCIO QUOTA A CARICO DEL COMUNE VEDI 25515 25530 050101 050099 040042 050371 - Sistemazione Rive Arno ***ENTRATA SU C.O. 070023***
070490	COLLEGAMENTO CICLOTURISTICO PARCO CASCINE-PARCO PIANA SESTO F.NO E PERCORSI TURISTI CI (A CARICO REGIONE)VD 070489
090272-1	Realizzazione della Tramvia veloce - 1° linea - 2° stralcio -quota a carico del Comune di Scandicci (vedi cod. 25515-25530-050101-050099-0040042-050371) - Sistemazione Rive Arno ***ENTRATA SU C.O. 090272***
100655-1	Realizzazione della Tramvia veloce - 1° linea - 2° stralcio -quota a carico del Comune di Scandicci (vedi cod. 25515-25530-050101-050099-0040042-050371) - Sistemazione Rive Arno ***ENTRATA SU C.O. 100655***
110001	Realizzazione new jersey fiorito sperimentale
111060	Realizzazione arredi verdi per la valorizzazione estetica della città - svincolo Marco Polo lato Varlungo Q2 ***AVANZO APPLICATO TOT EQUILIBRI D.CC.37/21***
120381	Uffici turistici: interventi di riordino architettonico (ex scuderie delle Cascine)(contributi regionali PRSE PAR FAS ) vedi cod.op. 120448-120449
120448	Ex Scuderie delle Cascine - corpo centrale - centro visite del Parco (contributo regionale PRSE PAR FAS ) vedi cod.op. 120449 - 120381
120449	Ex Scuderie delle Cascine - corpo centrale - centro visite del Parco (contributo regionale PRSE PAR FAS ) vedi cod.op. 120448 - 120381
160308	Riqualificazione Giardino dell'Orticoltura da finanziare con trasferimento Ente Cassa di Risparmio e ECOPNEUS
170338	Piano Nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate - riqualificazione e recupero del sistema degli spazi verdi e delle attrezzature collettive di "Le Piagge" e "Brozzi" (Effetto città)
190004	D. Lgs. 81/08 - Interventi di attuazione del Piano di progressivo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - ACCORDO QUADRO
200049	D. Lgs. 81/08 - Interventi di attuazione del Piano di progressivo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
2023_T0_CAPITOLI	Direzione Ambiente
210292	PON METRO - Completamento del Piano di Risanamento Acustico Comunale - valorizzazione aree quiete con interventi finalizzati al miglioramento della fruibilità - REACT EU - anno 2022

**2023\_TO****Direzione Ambiente**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210293	PON METRO - Completamento del Piano di Risanamento Acustico Comunale - valorizzazione aree quiete con interventi finalizzati al miglioramento della fruibilità - REACT EU - anno 2023
210338	PON METRO - Trasferimento a Publiacqua S.p.A. per opere acquedottistiche - REACT EU - anno 2022
210339	PON METRO - Trasferimento a Publiacqua S.p.A. per opere acquedottistiche - REACT EU - anno 2023
220402	Riqualificazione piazza Dallapiccola - quota parte a carico di privati
230138	Ampliamento Parco degli animali ed efficientamento energetico - Secondo stralcio funzionale - anno 2023
230307	PON METRO - Forestazione Urbana e Patrimonio Arboreo - Incremento del patrimonio arboreo in città in viali, strade, parcheggi, aree urbane (Q3-Q4- Q5) - 2023 - REACT EU (vedi c.o.210266)
911510	BIBLIOTECA COMUNALE - GIARDINO DELL'ORTICOLTURA - RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAMENTO

2023\_T1

Servizio parchi giardini e aree verdi

Direzione	<b>AMBIENTE</b>	Direttore	<b>NASTI ILARIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO PARCHI GIARDINI E AREE VERDI</b>	Dirigente	<b>CANTINI CECILIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_02 FIRENZE VERDE E ECOSOSTENIBILE

Categoria PIAO **Altro**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo comprende la gestione (programmazione, progettazione, esecuzione, rendicontazione) di tutti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche e scolastiche, inclusi i giardini storici, presenti nei 5 Quartieri: manutenzione e gestione ordinaria del verde verticale (inclusi i filari stradali) ed orizzontale (parchi, giardini, piazze, aiuole e spartitraffici stradali), delle attrezzature ludiche delle aree gioco, degli impianti di irrigazione, dei manufatti, degli arredi e del verde scolastico. L'obiettivo comprende inoltre:

- l'attività di verifica e monitoraggio dello stato fitosanitario degli alberi e della stabilità delle attrezzature ludiche;
- l'aggiornamento del catasto del verde (alberi, aree verdi, giochi, arredi, impianti) presenti sul territorio di competenza;
- la gestione delle segnalazioni e delle richieste di intervento;
- la gestione del procedimento relativo agli interventi su alberi privati;
- la gestione delle richieste di alterazione e occupazione suolo pubblico in presenza di verde (aree verdi, siepi o alberi)
- l'attività in economia diretta del nucleo di operatori ambientali (giardinieri e bosc)
- l'attività in economia diretta del nucleo polivalente con interventi edili e di fabbro sui manufatti presenti nei giardini pubblici e scolastici;
- la realizzazione in economia diretta con il nucleo del vivaio comunale di arredi verdi nel centro storico e di addobbi floreali temporanei per le numerose iniziative di rappresentanza dell'Amministrazione.

Nell'obiettivo sono ricomprese anche le seguenti attività: pianificazione, progettazione, realizzazione (direzione lavori e coordinamento della sicurezza) e collaudo di interventi di manutenzione straordinaria degli spazi verdi, degli arredi e del patrimonio arboreo ai fini del miglioramento della qualità e della fruibilità.

Infine è prevista la partecipazione alle conferenze di servizi per l'espressione del relativo parere di competenza.

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)**

Obiettivo raggiunto al 100%  
Le attività si sono svolte regolarmente per tutti gli aspetti della gestione delle aree verdi e del patrimonio arboreo; le attività si sono svolte come programmato sia in economia diretta sia con ditte in appalto. Sono stati gestiti correttamente anche gli eventi meteo estremi che hanno colpito la città. Le non conformità rilevate durante la valutazione di stabilità degli alberi e il monitoraggio dei giochi sono state prontamente risolte al fine di garantire la sicurezza dei fruitori degli spazi pubblici e scolastici.

**2023\_T1**
**Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23T1_01	Tasso controllo stabilità degli alberi	PERFORMANCE	>=20%	46.7%	Alberi sottoposti a controllo stabilità/totale alberi (con diametro del fusto >= 20 cm)
23T1PO1_01	Quartiere 1 -numero sfalci dei prati nelle aree di competenza escluso aree estensive e sottobosco (130 ettari totali): numero programmati/numero effettuati	RISULTATO	7/7	7/7	
23T1PO1_02	Quartiere 1 -numero interventi cesori sulle alberature (numero piante 21000) potature e/o abbattimenti: numero interventi effettuati/numero programmati	RISULTATO	600/600	600/600	
23T1PO1_03	Quartiere 1 - numero di ispezioni dei giochi per la verifica della loro integrità e sicurezza (totale 176): numero programmati/numero effettuati	RISULTATO	176/176	176/176	
23T1PO2_01	Quartiere 2 - numero sfalci dei prati nelle aree di competenza escluso aree estensive e sottobosco (72 ettari totali): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	7/7	7/7	
23T1PO2_02	Quartiere 2 - numero interventi cesori sulle alberature (numero piante 14260) potature e/o abbattimenti: numero interventi effettuati/numero programmati.	RISULTATO	300/300	300/300	
23T1PO2_03	Quartiere 2 - numero di ispezioni dei giochi per la verifica della loro integrità e sicurezza (totale 266): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	266/266	266/266	
23T1PO2_04	Quartiere 5 - numero sfalci dei prati nelle aree di competenza escluso aree estensive e sottobosco (150 ettari totali): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	7/7	7/7	
23T1PO2_05	Quartiere 5 - numero interventi cesori sulle alberature (numero piante 17200) potature e/o abbattimenti: numero interventi effettuati/numero programmati.	RISULTATO	400/400	400/400	
23T1PO2_06	Quartiere 5 - numero di ispezioni dei giochi per la verifica della loro integrità e sicurezza (totale 437): numero programmati/numero effettuati	RISULTATO	437/437	437/437	
23T1PO3_01	Quartiere 3 - numero sfalci dei prati nelle aree di competenza escluso aree estensive e sottobosco (82 ettari totali): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	7/7	7/7	

**2023\_T1**
**Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23T1PO3_02	Quartiere 3 - numero interventi cesori sulle alberature (numero piante 10.400) potature e/o abbattimenti: numero interventi effettuati/numero programmati.	RISULTATO	200/200	200/200	
23T1PO3_03	Quartiere 3 - numero di ispezioni dei giochi per la verifica della loro integrità e sicurezza (totale 189): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	189/189	189/189	
23T1PO3_04	Quartiere 4 - numero sfalci dei prati nelle aree di competenza escluso aree estensive e sottobosco (158 ettari totali): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	7/7	7/7	
23T1PO3_05	Quartiere 4 - numero interventi cesori sulle alberature (numero piante 16.600) potature e/o abbattimenti: numero interventi effettuati/numero programmati.	RISULTATO	400/400	400/400	
23T1PO3_06	Quartiere 4 - numero di ispezioni dei giochi per la verifica della loro integrità e sicurezza (totale 408): numero programmati/numero effettuati.	RISULTATO	399/399	399/399	
23T1_03	Numero pareri espressi per Conferenze di Servizi/pareri richiesti.	RISULTATO	4/4	4/4	
23T1_04	Numero riunioni finalizzate alla formazione e aggiornamento del personale in staff	RISULTATO	4/4	4/4	
23T1_02	Aggiornamento Carta dei Servizi e/o effettuazione almeno di una indagine di gradimento sulla soddisfazione degli utenti (interni e/o esterni)	RISULTATO	1/1	1/1	
23T1PO2_07	Attività di controllo su SCIA per abbattimento alberi privati (anche in urgenza) o di enti diversi - termine di conclusione (numero di giorni)	RISULTATO	60	60	
23T1PO1_04	Addobbi temporanei di rappresentanza con piante del vivaio comunale_numero di allestimenti realizzati/numero di allestimenti richiesti dall'ufficio cerimoniale	RISULTATO	200/200	200/200	
23T1PO3_07	Interventi di riparazione manufatti edili presenti nelle aree verdi eseguiti dal nucleo edile_numero di interventi realizzati/numero di interventi richiesti	RISULTATO	110/110	110/110	
23T1_05	Compilazione Questionari ISTAT Dati ambientali nelle città - Verde urbano e Legambiente Ecosistema Urbano	RISULTATO	2/2	2/2	

**2023\_T1**
**Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
120301	Interventi di manutenzione straordinaria alberature Q4
150168	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q3 e Q1 sx Arno
150235	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q. 4
150238	Manutenzione straordinaria Giardino dell'Iris - Il lotto ** UTILIZZO AVANZO (€ 200.000,00) PER C.O. 200297***
150248	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali
160105	Interventi di riqualificazione della rete ecologica – Sostituzione del patrimonio arboreo in fregio alla cerchia dei viali (monetizzazione)
160128	Realizzazione di parco pubblico nell'ambito del Polo Sportivo di San Bartolo a Cintoia
160181	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali
160257	Riqualificazione sentiero scalpellini - completamento
160391	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città. Interventi di riqualificazione delle alberate - Q.5
170086	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q1dx Arno e Cascine
170087	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q2
170088	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q4
170129	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo di tutti i quartieri
170133	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali
170135	Realizzazione e riqualificazione aree cani
170139	Manutenzione straordinaria giardini scolastici
170348	Acquisizione di attrezzature e mezzi d'opera
170350	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - interventi di rinnovo degli alberi Q.1 Dx Arno
170351	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - interventi di rinnovo degli alberi Q.3 - Q.1 Sx Arno
170384	Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie - interventi di rinnovo degli alberi Q.2 (Piano periferie)
170386	Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie - interventi di rinnovo degli alberi Q.4 (Piano periferie)
180007	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali - anno 2020
180012	Manutenzione straordinaria giardini scolastici



2023\_T1

Servizio parchi giardini e aree verdi

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
180013	Manutenzione straordinaria delle aree verdi
180014	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q. 1 destra Arno
180015	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q. 2
180016	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q. 3 e Q. 1 sinistra Arno
180017	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo Q. 4
180235	Interventi per arredo vegetale di Piazza Stazione mediante sponsorizzazione - da c.o. 160275
180268	Interventi di riqualificazione dei giardini pubblici e scolastici del q. 3 (monetizzazioni AT 03.03 Erbosa)
180269	Manutenzione e miglioramento ambientale di piazza Balducci - opere a verde
180294	Realizzazione di area di sosta e interscambio in fregio a via del Larione nel quartiere 3 (monetizzazione AT 04.01 Fortini)
180319	Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie - accordo quadro per interventi di riqualificazione degli arredi urbani (Piano periferie) - anno 2019
180343	Accordo quadro per interventi di manutenzione straordinaria giardini ed aree pubbliche
190000	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo di tutti i quartieri
190003	Accordo Quadro Manutenzione straordinaria giardini scolastici
190051	Accordo Quadro per lavori di installazione di attrezzature ludiche ed arredi in aree verdi
200044	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo di tutti i quartieri - anno 2022
200045	Accordo quadro fornitura e posa in opera di attrezzature ludiche e arredi in aree verdi - anno 2022
200046	Accordo Quadro Manutenzione straordinaria giardini scolastici - anno 2022
200051	Realizzazione di orti urbani
200058	Recupero di aree inesitate ai fini dell'incremento del patrimonio arboreo, delle dotazioni di verde pubblico e dell'avvio della gestione da parte della Direzione Ambiente ai sensi della DG n. 331/2018 (anno 2020)
200061	Ampliamento Parco degli animali
200063	ACCORDO QUADRO - Recupero di aree inesitate ai fini dell'incremento del patrimonio arboreo, delle dotazioni di verde pubblico e dell'avvio della gestione da parte della Direzione Ambiente ai sensi della DG n. 331/2018 (anno 2021)
200064	Fornitura e posa in opera di arredo urbano e attrezzature ludiche
200065	ACCORDO QUADRO - Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 (rinverdimento di aree e delle pareti degli edifici, realizzazione e riqualificazione di aree verdi pubbliche) - anno 2021
200066	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali

**2023\_T1**
**Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
	- anno 2021
200073	Interventi di messa in sicurezza dell'area a verde di via Schiff - Opere complementari
200156	Agricoltura Urbana - Interventi di implementazione del sistema di orti cittadini
200161	Riqualificazione del giardino del complesso scolastico Desiderio da Settignano (AT 01.02 D'Annunzio)
200256	Restauro e miglioramento del patrimonio verde e degli arredi del Parco delle Cascine
2023_T1_CAPITOLI	Servizio parchi giardini e aree verdi
210015	Programma pluriennale di gestione del rischio connesso al patrimonio arboreo della città - Interventi di riqualificazione delle alberate stradali - anno 2023
210017	Accordo quadro fornitura e posa in opera di attrezzature ludiche e arredi in aree verdi - anno 2023
210018	Accordo Quadro Manutenzione straordinaria giardini scolastici - anno 2023
210019	Accordo quadro manutenzione straordinaria aree verdi - 2023
210021	Acquisto materiale vegetale finanziato da privati (progetto "Dona un albero")
210022	D. Lgs. 81/08 - Interventi di attuazione del Piano di progressivo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - anno 2023
210024	Realizzazione di orti urbani - anno 2023
210025	Accordo quadro per recupero delle aree inesitate ai fini dell'incremento del patrimonio verde (attuazione DG 331/2018)
210026	Realizzazione e adeguamento di impianti di illuminazione a servizio di giardini e aree verdi - anno 2023
210137	Fornitura arredi e attrezzature ludico sportive del Giardino di via Abruzzi alle Piagge (AT 09.06 Via Pistoiese)
210142	Interventi di ripristino dei percorsi dei giardini della Fortezza da Basso (AT 12.06 Ex Enel Salvagnoli)
210143	Interventi di sostituzione e incremento del patrimonio arboreo-intersezione Via Mannelli Via Andrea del Castagno (AT 12.17 Mannelli)
210144	Interventi di "Inverdimento isole calore Firenze – CS – CUP 60", e "Inverdimento isole calore Firenze – PE – CUP 59" (vedi c.o. 200059) -finanziati della Regione Toscana
210219	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Realizzazione Area Verde attrezzata in via Belisario Vinta - REACT EU - anno 2022
210372	Accordo Quadro per acquisto di materiale vegetale per interventi di forestazione urbana e di arredo verde - anno 2021 ***AVANZO APPLICATO TOT SU C.O. 220531***
220138	Land art Mensola ***AVANZO APPLICATO SU C.O.230212***
220150	Accordo Quadro per acquisto di materiale vegetale per interventi di forestazione urbana e di arredo verde - anno 2022
220220	Lavori di riqualificazione dei giardini della Fortezza da Basso

**2023\_T1**
**Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
220223	Realizzazione di percorsi fitness per l'attività ludico-sportiva nelle aree verdi di Parco San Donato, Giardino del Lippi, Parco Don Forconi, Peep Sestese, Via Pisacane - finanziato con monetizzazione (AT 10.23 Barsanti)
220236	Fornitura di una panchina lilla - donazione
220258	Piante ed essenze per rinverdimento aiuole piazzetta Demidoff - acquisizione per donazione
220269	Arredi urbani per area Cubattoli, Parco Pettini Burresi - acquisizione per donazione
220367	Acquisto attrezzature per il Parco degli animali (avanzo) ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O. 210093***
220368	Ampliamento Parco degli animali - completamento - vedi c.o. 200061 (avanzo) ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O. 210093***
220374	Lavori di riqualificazione piazza Indipendenza - revisione prezzi
220375	Lavori di riqualificazione piazza Pier Vettori - revisione prezzi
220377	Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 - Inverdimento di pareti di edifici pubblici - revisione prezzi
220422	Acquisto arredi per giardino via Galliano (sponsorizzazioni)
220480	Festa dell'albero 2022: fornitura alberature (sponsorizzazione)
220500	Acquisto arredi panchine e fioriere con seduta (contributo ministeriale)- anno 2023
220531	Acquisto di materiale vegetale per interventi di forestazione urbana e di arredo verde - A.Q. DA C.O. 210372
220582	Realizzazione di area di sosta e interscambio in fregio a via del Larione Q.3 (vedi c.o. 180294) - revisione prezzi
220583	Accordo quadro per interventi di manutenzione straordinaria giardini ed aree pubbliche - (vedi c.o. 180343- ditta TEMAS) - revisione prezzi
230100	Alberature per giardino scuola media Barsanti - acquisizione per donazione
230101	Arredi per area verde via del Guarlone - acquisizione per donazione
230164	Panchina rossa da collocarsi presso il lungarno Santa Rosa - acquisizione per donazione
230165	Attrezzature fitness outdoor da installare nel giardino dell'Orticoltura - acquisizione per donazione
230195	Interventi di riqualificazione (sostituzione e incremento) del patrimonio arboreo di tutti i quartieri - anno 2023
230212	Land art Mensola - anno 2023 - finanziato con avanzo ***APPLICATO AVANZO DA C.O.220138***
230237	Alberature per il parco di San Bartolo a Cintoia - acquisizione per donazione
230238	Alberature per il parco di San Bartolo a Cintoia - acquisizione per donazione - progetto "albero dei talenti"
230239	Stazione Santa Maria Novella: riqualificazione aree verdi (sponsorizzazione tecnica)
230240	Parco Villa di Rusciano: realizzazione frutteto (sponsorizzazione tecnica - Toscana Energia)
230241	Parco di san Bartolo a Cintoia: piantumazione (sponsorizzazione tecnica) - progetto "Breath for Planet"

**2023\_T1****Servizio parchi giardini e aree verdi**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
230245	Bando Sport e Salute - fornitura attrezzatura per circuito di minigolf alle Piagge - acquisizione per donazione
230246	Bando Sport e Salute - attrezzature fitness outdoor per il parco di Villa Ruspoli - acquisizione per donazione
230247	Bando Sport e Salute - giochi inclusivi per giardino Niccolò Galli - acquisizione per donazione
230248	Bando Sport e Salute - realizzazione interventi street art "A spasso tra le erbe" - acquisizione per donazione
230330	Progetto "Bosco Didattico"- alberature per giardini scolastici (scuole primarie Mameli, Torrigiani, Sauro, Anna Frank e Andrea Del Sarto) - acquisizione per donazione
230331	Progetto "Bosco Didattico" - modelli di bosco per percorso didattico (Mameli, Torrigiani, Sauro, Anna Frank e Andrea Del Sarto) - acquisizione per donazione
230332	Riqualificazione area verde in rotonda spartitraffico incrocio via di Novoli/via Forlanini (sponsorizzazione)

2023\_T2

Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche

Direzione	<b>AMBIENTE</b>	Direttore	<b>NASTI ILARIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO SOSTENIBILITA' VALUTAZIONE AMBIENTALE GEOLOGICA E BONIFICHE</b>	Dirigente	<b>GUALDANI RAFFAELE</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_02 FIRENZE VERDE E ECOSOSTENIBILE

Categoria PIAO **Altro**

**Obiettivo**    **Operativo** 2.2.13  
**del D.U.P.**                    2.2.17  
   6.1.01

2023\_T2

**Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

Il Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche (C.d.R. T2) della Direzione Ambiente è composto da 2 uffici, che svolgono attività piuttosto differenziate:

- P.O. Energia, Valutazione Ambientale e Bonifiche (T2PO1);
- P.O. Sviluppo Spazi Verdi Urbani (T2PO2).

Le attività della presente scheda sono quelle "ordinarie" che derivano dalle competenze assegnate.

La P.O. Energia, Valutazione Ambientale e Bonifiche è ulteriormente suddivisa in unità funzionali, a cui sono attribuite competenze esplicitate nella DD 01622 del 09.03.2023, e svolge una pluralità di attività sintetizzabili in:

- Ufficio Energia;

Verifica della completezza documentale sulle pratiche, estratte a campione, di deposito di progetti afferenti all'ufficio energia (L. 10/91, L. 248/2005, DM 37/2008), accompagnate dalle dichiarazioni dei responsabili.

Attività di supporto all'Energy Manager dell'Amministrazione Comunale.

- Ufficio Geologia e Valutazioni Ambientali (VIA e VAS);

Supporto alle altre direzioni con pareri o contributi resi nell'ambito di procedimenti anche complessi, oltre alla elaborazione del documento preliminare o del rapporto ambientale per le attività dell'amministrazione comunale.

Attività di manutenzione ordinaria dei canali artificiali di competenza comunale (Macinante, Goricina, Gualchiere di Remole e Gualchiere del Girone) e di monitoraggio e verifica delle attività di manutenzione ordinaria affidate al Consorzio di Bonifica 3 Medio Valdarno.

Attività di manutenzione ordinaria delle ciclo piste in ambito fluviale di competenza (Arno).

- Ufficio Bonifiche;

Gestione delle procedure in materia di bonifiche, derivanti dalle disposizioni del D.Lgs. 152/2006 che, per effetto della disciplina regionale, vede il Comune quale amministrazione che rilascia i provvedimenti finali in materia (previa acquisizione dei pareri resi dagli organismi competenti).

- Ufficio Tutela dell'aria e delle acque.

L'attività ordinaria relativamente alla qualità dell'aria è riferibile al monitoraggio dell'andamento che si rileva dai bollettini ARPAT ai fini della predisposizione e gestione delle azioni da intraprendere per evitare il superamento dei limiti normativi per gli inquinanti atmosferici (Ozono).

Inoltre l'ufficio cura (in taluni casi direttamente, in altri collaborando con gli uffici competenti) l'andamento delle attività correlate al PdQA, al PAESC e agli altri piani e programmi ambientali (e.g. Green City Accord, ecc.).

L'ufficio infine ordinariamente rilascia le autorizzazioni allo scarico fuori fognatura.

La P.O. Sviluppo Spazi Verdi Urbani, a cui sono attribuite competenze esplicitate nella DD 01616 del 09.03.2023, svolge le seguenti attività:

- progettazione e realizzazione degli interventi relativi al recupero e alla riqualificazione di giardini e aree verdi presenti sul territorio comunale e di tutte le co

2023\_T2

**Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche**

**Nota realizzazione  
obiettivo (Verifica  
finale)** L'obiettivo risulta raggiunto al 100%.

Per quanto riguarda le attività ordinarie dell'Ufficio Energia:

- si è provveduto ad effettuare entro i tempi previsti le comunicazioni annuali dell'Energy Manager al F.I.R.E.;
- è stato raggiunto l'obiettivo di emanare le diffide susseguenti alle segnalazioni dei VV.FF. pervenute;
- è stata compiuta la verifica formale del campione estratto relativo ai depositi di competenza.

Per quanto riguarda le attività dell'Ufficio Geologia e Valutazioni Ambientali (VIA e VAS):

- è stato raggiunto l'obiettivo relativo alle tempistiche medie di rilascio pareri su pratiche edilizie a partire dalla data di ricevimento della pratica da parte della Dir. Urbanistica, risultato inferiore rispetto ai 15 gg di norma;
- è stato raggiunto l'obiettivo relativo all'efficienza attività istruttorie nelle procedure di VIA di progetti e VAS di piani e programmi di competenza comunale con elaborazione dei documenti tecnici, conseguendo un risultato inferiore rispetto alle medie degli ultimi anni;
- è stato rispettato il limite massimo del tempo necessario al rilascio del Nulla Osta per gli aspetti del vincolo idrogeologico sulle pratiche edilizie;
- è stato eseguito il numero minimo di sopralluoghi (e relativi report) relativi ai canali di competenza comunale (Macinante, Goricina, Gora Martellina e Gora di Remole) e alle piste ciclabili fluviali; le attività sui canali si sono concentrate in particolare sul Canale Macinante per motivi gestionali, ma sono state eseguite ispezioni anche per garantire lo stato manutentivo delle altre infrastrutture idrauliche di competenza.

Per quanto riguarda le attività dell'Ufficio Bonifiche:

- nell'ambito della gestione delle procedure di competenza è stato rispettato il limite massimo del tempo stabilito dalla norma per l'invio dei Verbali di CdS a partire dalla conclusione delle CdS stesse.

Relativamente alle attività dell'Ufficio Tutela dell'aria e delle acque:

- sono stati effettuati i controlli giornalieri sui bollettini della qualità dell'aria relativamente al parametro ozono;
- il tempo medio di rilascio delle autorizzazioni allo scarico fuori fognatura è risultato inferiore al tempo massimo previsto dalla norma.

Per quanto riguarda la P.O./E.Q. Sviluppo Spazi Verdi Urbani, a cui sono attribuite competenze esplicitate nella DD 01616 del 09.03.2023:

- sono stati espressi i pareri tecnici richiesti nell'ambito delle procedure di CdS;
- sono stati effettuati gli incontri/interventi formativi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento tecnico-professionale del personale dell'Ufficio Sviluppo Spazi Verdi Urbani, preventivati nell'obiettivo, per assicurare l'aggiornamento tecnico del personale.

2023\_T2

Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23T2_01	Aggiornamento della Carta dei Servizi del Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche	RISULTATO	31/12/2023	27/12/2023	L'aggiornamento della Carta dei Servizi del Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche è stata approvata con DD/2023/11154 del 27/12/2023.
23T2PO1_01	Ufficio Energia. Comunicazione annuale consumi a F.I.R.E.	RISULTATO	31/05/2023	20/04/2023	
23T2PO1_02	Ufficio Energia. Segnalazioni VVF per eliminazione anomalie gravi e pericolosità. N° diffide e/o provvedimenti inibitori all'uso di impianti/N° di segnalazioni di intervento dei VVF	PERFORMANCE	>=90%	23/23=100%>=90%	Il dato relativo è 23/23.
23T2PO1_03	Ufficio Energia. Verifica formale dei depositi relativi alla L. 10/91 e L. 248/05, del campione estratto pari almeno al 2% per ciascuna tipologia. Esame di tutte le pratiche sorteggiate.	RISULTATO	100%	149/149=100%	Esame del 100% delle pratiche pervenute nell'anno precedente, sorteggiate. Il sorteggio delle pratiche da controllare viene effettuato sui depositi dei progetti L. 10/91, L. 248/05, Di.Ri. e Di.Co. (campione del 2%). Viste le pratiche pervenute nel 2022, sono state estratte le seguenti pratiche per le verifiche 2023: - L. 10/91: pratiche estratte 52 - L. 248/05: pratiche estratte 7 - Di.Co. + Di.Ri.: pratiche estratte 90 Al 30/06/2023 è stata effettuata l'estrazione delle pratiche 2022. Al 31/12/2023 è stata effettuata la verifica formale delle 149 pratiche estratte.



2023\_T2

Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23T2PO1_04	Ufficio Geologia e Valutazioni Amb. Tempo medio di rilascio pareri su pratiche edilizie a partire dalla data di ricevimento della pratica da parte della Dir. Urbanistica.	PERFORMANCE	15,00	2,00	Dato atto dell'alto numero di pratiche che viene chiesto di esaminare in CE e dei tempi ridotti richiesti per l'espressione dei pareri, l'indicatore ha lo scopo di valorizzare questa specifica attività dell'ufficio nella sua completezza e rilevanza.
23T2PO1_05	Ufficio Geologia e Valutazioni Amb. Efficienza attività istruttorie nelle procedure di VIA di progetti e VAS di piani e programmi di competenza comunale con elaborazione dei documenti tecnici: giorni uomo/documenti prodotti.	PERFORMANCE	31,00	15,00	Supporto all'autorità competente o contributi esterni.
23T2PO1_06	Ufficio Geologia e Valutazione Amb. Vincolo idrogeologico: tempo medio di rilascio nulla osta per gli aspetti relativi al vincolo idrogeologico su pratiche edilizie a partire dalla data di ricevimento della pratica da parte della Dir. Urbanistica.	PERFORMANCE	30,00	30,00	
23T2PO1_07	Ufficio Geologia e Valutazione Amb. Canali di competenza comunale (Macinante, Goricina, Gora Martellina e Gora di Remole): n° controlli ispettivi (report monitoraggio).	RISULTATO	12,00	28,00	
23T2PO1_08	Ufficio Geologia e Valutazione Ambientale. Piste ciclabili fluviali: verifiche e controlli ispettivi su piste ciclabili, interventi manutentivi, sfalci dell'erba, ecc. n° controlli ispettivi (report di monitoraggio)	PERFORMANCE	12,00	12,00	
23T2PO1_09	Ufficio Bonifiche. Gestione attività inerenti le procedure di bonifica ambientale. Tempo medio di invio dei Verbali di Conferenza di Servizi a partire dalla conclusione della CdS stessa.	PERFORMANCE	10,00	10,00	Viene indicato il tempo medio (espresso in giorni lavorativi) di invio dei Verbali conclusivi delle Conferenze di Servizi a partire dalla data di conclusione delle CdS.
23T2PO1_10	Ufficio Qualità Aria e Acqua. Numero verifiche di conformità dei dati sui bollettini qualità dell'aria emessi da Arpat ai valori limite di legge dei parametri di qualità dell'aria (Ozono)	RISULTATO	75,00	138,00	Le verifiche vengono effettuate giornalmente, nei giorni feriali (lun. - ven.). E' stato comunicato il dato relativo al periodo 01/05 ---> 15/09

**2023\_T2**
**Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23T2PO1_11	Ufficio Qualità Aria e Acqua. Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura. Tempi rilascio dell'autorizzazione dalla definizione dell'istruttoria.	PERFORMANCE	45,00	9,22	Viene indicato il tempo medio di rilascio dell'autorizzazione dalla data di definizione dell'istruttoria.
23T2PO2_01	Pareri tecnici espressi su interventi interessanti aree verdi. % di pareri tecnici espressi nell'ambito di procedure di CdS/pareri richiesti nell'ambito di procedure di CdS.	PERFORMANCE	100%	7/7=100%	
23T2PO2_02	Aggiornamento tecnico-professionale. Numero di incontri/interventi formativi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento tecnico-professionale del personale dell'Ufficio Sviluppo Spazi Verdi Urbani.	RISULTATO	4,00	4,00	

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
090060	Recupero sentiero degli scalpellini (q.p. a carico della Regione progetto POR Creo) (vedi cod.op.090025-090059)
120803	Risanamento acustico nei plessi scolastici: installazione barriere fonoassorbenti Scuola media Agnolo Poliziano PROGETTO QUADMAP (economie contributo regionale imp.11/7885/1-11/7886/2) (da cod.op.110690)
160018	Riqualificazione di piazza della Costituzione
160258	Realizzazione e ristrutturazione degli orti cittadini fin.con mutuo (vd. anche c.o. 160259) ***AVANZO APPLICATO TOT EQUILIBRI D.CC.37/21***
160259	Realizzazione e ristrutturazione degli orti cittadini con fin. regionale (vd. anche c.o. 160258)
170136	Ricostruzione del muro argine del Canale Macinante presso il Mulino Mediceo (Campi Bisenzio)
180006	Manutenzione straordinaria ciclopiste in riva d'arno
180008	Lavori di riqualificazione piazza Indipendenza q. 1
180009	Lavori di riqualificazione piazza Pier Vettori q. 4
180011	Accordo quadro per lavori di installazione di attrezzature ludiche e arredi in aree verdi
180019	Manutenzione straordinaria corpi idraulici
190002	Accordo Quadro per interventi di riqualificazione in piazze e aree verdi
190005	Accordo Quadro - Realizzazione e riqualificazione aree cani
190060	Riqualificazione area camping Piazzale Michelangelo

2023\_T2

Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
200048	Riqualificazione piazze e aree verdi (comprese aree cani)
200053	Accordo Quadro per interventi di arredo urbano in piazze (piazza Dallapiccola e altre) e giardini
200056	Realizzazione e adeguamento di impianti di illuminazione a servizio di giardini e aree verdi
200059	Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 (rinverdimento di aree e delle pareti degli edifici, realizzazione e riqualificazione di aree verdi pubbliche) - anno 2020
200060	Interventi di messa in sicurezza ambientale aree comunali
200062	Accordo Quadro Realizzazione e adeguamento di impianti di illuminazione a servizio di giardini e aree verdi - anno 2021
200067	Manutenzione straordinaria corpi idraulici - anno 2021
200069	Realizzazione e adeguamento di impianti di illuminazione a servizio di giardini e aree verdi - anno 2022
200070	Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 (rinverdimento di aree e delle pareti degli edifici, realizzazione e riqualificazione di aree verdi pubbliche e stradali) - anno 2022
200071	Accordo Quadro - Manutenzione straordinaria corpi idraulici - anno 2022
200160	Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 - Inverdimento di pareti di edifici pubblici
200297	Accordo Quadro per interventi di recupero strutturale e miglioramento ambientale di parchi e giardini pubblici ***UTILIZZO AVANZO PER EURO 200.000,00 DA C.O. 150238***
2023_T2_CAPITOLI	Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche
210020	Riqualificazione piazze e aree verdi e aree cani
210028	Manutenzione straordinaria corpi idraulici - anno 2023 - ACCORDO QUADRO
210029	Accordo Quadro per interventi di recupero strutturale e miglioramento ambientale di parchi e giardini pubblici - anno 2023
210030	Manutenzione straordinaria arginature Macinante e Goricina - 5° LOTTO FUNZIONALE
210031	Realizzazione e attrezzaggio di pozzi a servizio di parchi , giardini e aree verdi - A.Q. 2023
210138	Interventi di sviluppo degli spazi verdi urbani ai sensi della L. 10/2013 - Inverdimento di pareti di edifici pubblici
210139	Ciclopista dell'Arno Firenze-Scandicci finanziata con fondo FSC 2020 (cofin. Comune di Firenze)
210140	Ciclopista dell'Arno Firenze-Scandicci finanziata con fondo FSC (cofin. Comune di Scandicci)
210141	Ciclopista dell'Arno Firenze-Scandicci finanziata con fondo FSC (fin. Regione) - anno 2023
210157	Ciclopista dell'Arno Firenze-Scandicci finanziata con fondo FSC 2020 (fin. Regione) - anno 2023
210207	PON METRO - Giardini Pubblici - Realizzazione Area Verde Quaracchi - REACT EU
210210	PON METRO - Giardini Pubblici - Realizzazione Area Verde Località Il Sodo - REACT EU

**2023\_T2**
**Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210213	PON METRO - Giardini Pubblici – Realizzazione e riqualificazione Spazi Verdi Urbani diffusi - REACT EU
210224	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Potenziamento dell'Area verde Via Castelnuovo Tedesco - REACT EU - anno 2022
210228	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Realizzazione Area verde Lupi di Toscana - REACT EU - anno 2022
210229	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Realizzazione Area verde Lupi di Toscana - REACT EU - anno 2023
210231	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Riqualificazione Area Canova Fedi - REACT EU - anno 2022
210239	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Rifunionalizzazione Area Nigetti Matas - REACT EU - anno 2022
210240	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Rifunionalizzazione Area Nigetti Matas - REACT EU - anno 2023
210251	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Riqualificazione Fattoria dei Ragazzi - REACT EU - anno 2022-PROGETTAZIONE
210252	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Riqualificazione Fattoria dei Ragazzi - REACT EU - anno 2023
210254	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Realizzazione area attrezzata al Parco del Mensola - REACT EU - anno 2022
210258	PON METRO - Parco Florentia - Realizzazione Parco verde unitario in riva sinistra d'Arno area Argingrosso Poderaccio - Accordo Quadro - REACT EU
210263	PON METRO - Forestazione Urbana e Patrimonio Arboreo - Incremento del patrimonio arboreo in città in viali, strade, parcheggi, aree urbane nei QQ.1-2 - A.Q. - REACT EU
210266	PON METRO - Forestazione Urbana e Patrimonio Arboreo - Incremento del patrimonio arboreo in città in viali, strade, parcheggi, aree urbane (Q3 Q4 Q5) REACT EU
210278	PON METRO - Forestazione Urbana - rinverdimento - Realizzazione Pareti e tetti verdi su impianti - REACT EU
210450	PON METRO - Giardini Pubblici - Recupero di spazi verdi area Bellariva - REACT EU - anno 2022
210451	PON METRO - Giardini Pubblici - Recupero di spazi verdi area Bellariva - REACT EU - anno 2023
220221	Interventi di riqualificazione del Fosso Macinante II stralcio
220338	Realizzazione cassa di espansione dei Renai - I lotto funzionale - contributi agli investimenti destinati alla Regione Toscana
220379	Manutenzione straordinaria corpi idraulici - revisione prezzi
220467	Realizzazione nuovi pozzi - A.Q.
220469	Ciclopista dell'Arno Firenze-Scandicci finanziata con fondo FSC 2020 (cofin. Comune di Firenze) - revisione prezzi
220485	PON METRO - Interventi in Giardini Pubblici - A.Q. (FI6.1.4e) REACT EU
220486	PON METRO - Interventi di Forestazione Urbana - Rinverdimento - Realizzazione pareti e tetti verdi - A.Q. ( FI6.1.4c) - REACT EU
220487	PON METRO - Interventi in Aree Verdi Pubbliche in città - A.Q. ( FI6.1.4a) - REACT EU- 15 INTERVENTI
220488	PON METRO - Interventi in Aree Verdi Pubbliche Storiche in città - A.Q. ( FI6.1.4a) - REACT EU

2023\_T2

Servizio Sostenibilità, Valutazione Ambientale, Geologia e Bonifiche

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
220489	PON METRO - Interventi di Forestazione Urbana e Patrimonio Arboreo - incremento e tutela dei parchi - A.Q. (FI6.1.4d) REACT EU
220546	Intervento ex Meccanò – quota integrativa - adeguamento prezzi - PON METRO REACT EU
230186	Riqualificazione urbana p.zza V. Veneto e P.zza P. Uccello - Ricostruzione ex Oratorio di San Carlo al Pignone - quota integrativa - adeguamento prezzi - PON METRO REACT EU
230187	Piano Città - Intervento sull'emissario fognario destro fiume Arno - 2° lotto quota integrativa - adeguamento prezzi - PON METRO REACT EU
230293	Programma sperimentale "Dateci spazio": realizzazione area giochi nel quartiere Le Piagge - via dell'Osteria - finanziamento MIT
230305	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Riqualificazione Area Canova Fedi - REACT EU - anno 2023 (vedi c.o. 210231)
230306	PON METRO - Aree verdi pubbliche in città - Realizzazione area attrezzata al Parco del Mensola - REACT EU - anno 2023 (vedi c.o. 210254)
230308	PON METRO - Interventi di Forestazione Urbana e Patrimonio Arboreo - incremento e tutela dei parchi - A.Q. (FI6.1.4d) REACT EU - 2023 (vedi c.o. 220489)

**2023\_T3**
**Servizio rifiuti igiene pubblica ambientale e del territorio**

Direzione	<b>AMBIENTE</b>	Direttore	<b>NASTI ILARIA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO RIFIUTI IGIENE PUBBLICA AMBIENTALE E DEL TERRITORIO</b>	Dirigente	<b>NASTI ILARIA</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_02 FIRENZE VERDE E ECOSOSTENIBILE

 Categoria PIAO **Altro**

**Nota realizzazione** L'obiettivo si è concluso in linea con le previsioni. Si tratta di indicatori verificati nel corso di anni che non hanno presentato significative  
**obiettivo (Verifica finale)** distanze da quanto previsto

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23T3PO1_01	Installazioni e modifiche stazioni radio base per telefonia mobile: gestione pratiche istruite e georeferenziate / pratiche pervenute	RISULTATO	100%	160/160	
23T3PO1_02	Gestione pratiche ed esposti rumore: n° esposti e atti gestiti/n° esposti pervenuti	RISULTATO	100%	218/218	
23T3PO1_03	Gestione deroghe e comunicazioni attività rumorose e georeferenziazione: pratiche istruite e georeferenziate/pratiche pervenute	RISULTATO	100%	260/260	
23T3PO1_04	Gestione pratiche ed esposti in materia igienico-sanitaria: n° esposti ed atti gestiti/esposti pervenuti	RISULTATO	100%	321/321	
23T3PO1_05	Svolgimento attività amministrativa, contabile e sanzionatoria: n° pratiche ricevute/n° pratiche lavorate	PERFORMANCE	100%	450/450	
23T3PO1_06	Attività controllo gestione servizio rifiuti urbani: n° giornate lavorate/interventi	PERFORMANCE	440/200	440/200	
23T3PO1_07	Gestione esposti in materia di inquinamento elettromagnetico: n° esposti e atti gestiti/n° esposti pervenuti	RISULTATO	100%	47/47	
23T3PO1_08	Contenimento randagismo: accalappiamento cani randagi	RISULTATO	50	51	
23T3PO1_09	Contenimento popolazione felina: sterilizzazioni effettuate	RISULTATO	250	250/250	

**2023\_T3**
**Servizio rifiuti igiene pubblica ambientale e del territorio**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23T3PO1_10	Cura popolazione felina: interventi veterinari	RISULTATO	200	200	
23_T3_01	Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi e/o effettuazione almeno di una indagine di gradimento sulla soddisfazione degli utenti (interni e/o esterni)	RISULTATO	SI	Si	

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
170140	Interventi di mitigazione dell'inquinamento acustico lungo la viabilità
2023_T3_CAPITOLI	Servizio rifiuti igiene pubblica ambientale e del territorio
210337	PON METRO - Trasferimento ad Alia S.p.A. per installazione di compattatori - REACT EU
220468	Interventi di mitigazione dell'inquinamento acustico lungo la viabilità - revisione prezzi
230118	Programma sperimentale «Mangiaplastica» - acquisto eco-compattatori

# PIAO - VERIFICA FINALE AL 31.12.23

**Parametri selezionati:**

<b>Parte corrente/Investimento</b>	Parte corrente
<b>Vista</b>	PERFORMANCE_2023 PIANO PERFORMANCE 2023
<b>Livello</b>	OBIETTIVO - SCHEDA C.d.R.
<b>Direzione</b>	Servizi tecnici



2023\_V4

Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio

Direzione	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Direttore	<b>DREONI ALESSANDRO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>BELLE ARTI E FABBRICA DI PALAZZO VECCHIO</b>	Dirigente	<b>CASELLI GIORGIO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_09 VALORE CULTURA E MEMORIA

Categoria PIAO **Altro**

**Obiettivo del D.U.P. Operativo** 2023 IND\_STRATEG\_9 - IL VALORE DELLA CULTURA E DELLA MEMORIA

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

In estrema sintesi, le principali attività delle P.O. inserite nel "SERVIZIO", si concretizzano in interventi di conservazione, restauro e recupero funzionale del patrimonio monumentale dell'Ente, comprese opere di abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico, interventi operativi contingibili ed urgenti o di protezione civile in occasione di calamità naturali.

**2023\_V4**
**Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio**

**Nota realizzazione** Ob realizzato al 100%. Le attività descritte negli indicatori relative alle singole EQ tecniche sono state realizzate come da pianificazione.

**obiettivo (Verifica finale)** Si forniscono alcune precisazioni:  
 - Investimenti 2023 del PTI 2023/2025: sono stati approvati prog. redatti dalle EQ tecniche in misura superiore all'originaria pianificazione a seguito di var.di bil. e PEG, come da valori finali degli indicatori delle varie schede di attività. Nella misurazione delle prog. non viene tenuto conto del n.dei prog. sviluppati da definitivo ad esecutivo; il valore finale sarebbe notevolmente da incrementare. Si evidenzia la mole di interventi coperti da fondi PSC e PNRR, soggetti a normativa ad hoc con scadenze stringenti e prescrizioni tecniche specifiche, nonché derivanti da partecipazione al bando UNESCO, dalla necessità di ABA e di manutenzione straordinaria "canonica".  
 Sotto il profilo economico finanziario si sottolineano le difficoltà di gestione degli appalti alla luce dell'armonizzazione del bilancio (aggiornamenti di cronoprogramma, perfezionamento di atti, incarichi, gare entro la fine dell'esercizio per evitare "radiazioni"; richieste di applicazione dell'avanzo per il ricollocamento in programmazione di opere precedentemente radiate.  
 -Parte corrente: sono stati associati i capitoli di E/U di budget del Servizio all'obiettivo a sé stante individuato come "2023\_V4CAP". Per detti capitoli si sottolinea l'attività di progettazione ed avvio (dal 01/07/23) degli AQ biennali 2023/25 per la manutenzione del patrimonio di competenza delle proprie EQ edili. Si specifica che gli appalti manutentivi tengono conto di "manutenzioni programmate" e "manutenzioni su ordinativi", organizzati appunto come accordi quadro. Si evidenzia che le risorse sono molto inferiori ai valori definiti nel piano di manutenzione e richieste con le previsioni di parte corrente ogni anno e presentano enormi criticità nella fase di assunzione degli impegni di spesa per la quota parte coperta da oneri. Gli accordi quadro vengono articolati in più contratti attuativi, per lo più connessi alle criticità di carattere finanziario, e quindi impegnabili nel momento in cui si verificano gli incassi dei proventi dei permessi a costruire.  
 Si menzionano inoltre in particolare le deleghe per la sicurezza sui luoghi di lavoro.  
 Conclusione: il ruolo del Dirigente è di coordinare e supervisionare che le attività pianificate siano svolte sulla base delle priorità, delle scadenze assegnate e dei budget attribuiti.  
 Nel presente obiettivo si colloca inoltre il personale in STAFF e l'attività da questo svolta.  
 Attività di particolare impegno che non emerge dalla "misurazione" dei risultati delle attività di dettaglio delle PO è rappresentata dal supporto e collaborazione che viene svolta del personale del Servizio agli altri Servizi della direzione per le progettazioni, DL, collaudazioni impiantistiche.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23V4P01_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	5/5	6/5	Fonte: PTI 2023/25
23V4P01_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	6/6	6/6	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V4P02_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	7/7	11/7	Fonte: PTI 2023/25

**2023\_V4**
**Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23V4P02_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	12/12	15/12	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V4P03_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	6/6	10/6	Fonte: PTI 2023/25
23V4P03_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	3/3	4/3	Fonte: Peg investimenti opere in corso

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
090017	EX LEOPOLDINE DI S. MARIA NOVELLA 3° LOTTO (ENTE CASSA DI RISPARMIO) (VEDI 090018)
100232	COMPLESSO MURATE REALIZZAZIONE RESIDENZE COLETIVE EDIFICIO D (24POSTI LETTO)
110191	Immobili storici - adeguamento norme prevenzione incendi e barriere architettoniche. I lotto (Palazzo Vecchio)
110197	Recupero funzionale ex Gasometro, itinerario di salita alle mura e parcheggio interrato - Project Financing (vedi c.o.110687)
120521	Restauro e ricollocazione della statua dell'Elettrice Palatina - P.zza Madonna degli Aldobrandini (sponsorizzazioni)
150068	Basilica e convento S.Maria del Carmine - manutenzione straordinaria urgente coperture e facciate interne
150072	Basilica di Santo Spirito - risanamento e restauro urgente cupola brunelleschiana
150073	Restauro Porta San Giorgio in Costa San Giorgio
150136	Convento Santo Spirito - messa in sicurezza locali attualmente inagibili e manutenzione urgente facciata su via Maffia
150138	Chiesa San Giovannino degli Scolopi - restauro e risanamento degli interni
170377	Manutenzione straordinaria di competenza dell'A.C. dell'edificio "ex Fabbri"
180056	Interventi di restauro urbano su immobili vincolati (Gualchiere di Remole ed altri)
180059	Chiese e Conventi - interventi di restauro e risanamento conservativo (Scuola del Cuoio, Coperture S.Spirito, Cappelle Carmine e SS. Annunziata)
180122	Complesso ex Fabbri, Scuderie Reali alle Cascine. Nuova scala di sicurezza esterna
180239	Interventi di manutenzione straordinaria conservativa di beni monumentali (colonne, statue, fontane)
190053	Immobili monumentali - Interventi di restauro e risanamento conservativo

2023\_V4

Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
190054	Chiese e Conventi - interventi di restauro e risanamento conservativo
190056	Mura cittadine, porte e torri - interventi di restauro
190187	Ristrutturazione immobile all'interno del giardino dei Nidiaci per nuova ludoteca
200147	Chiese e Conventi - interventi di restauro e risanamento conservativo
200151	Complessi monumentali, interventi di miglioramento per la normativa sismica
200152	Complessi monumentali, interventi di adeguamento alle normativa di prevenzione incendi: biblioteca del Carmine, palazzo Bastogi, villa Pozzolini, impianto antincendio S.M.Novella ecc.
200220	Palazzo Strozzi - completamento interventi impiantistici ex art. 29 e ss.mm. L.160/2019 (PNRR M.2-C.4 INV.2.2- CUP H11B20000450001) - anno 2022
2023_V4CAP	Capitoli - Gestione somme di parte corrente Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio.
210065	Complessi monumentali, interventi di adeguamento alle normativa sismica -anno 2023: Teatro della Pergola - opere di completamento (cat. OG2)
210066	Complessi monumentali, interventi di adeguamento alle normativa di prevenzione incendi (biblioteca Thouar, biblioteca del Carmine, biblioteca S.Spirito, Scuderie Villa Strozzi etc)
210165	Fontane cittadine - lavori di manutenzione straordinaria agli impianti elettrici e di controllo dei sistemi di alimentazione idrica (art bonus)
210201	Interventi di restauro complessi monumentali (finanziati con avanzo) - vedi c.o. 160172
210430	Chiese e Conventi - interventi di restauro e risanamento conservativo: Santo Spirito - opere urgenti di risanamento igrometrico della cupola (da c.o. 200147)
210489	Casotti in piazza demidoff - restauro (Progetto Unitario Convenzionato - PUC - AT 12.05 ex Caserma Vittorio Veneto)
220251	Complessi monumentali, interventi di miglioramento per la normativa sismica: Biblioteca delle Oblate
220423	Teatro Puccini - Intervento di efficienza energetica (PNRR - M.1-C.3 - INV.1.3: "migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei" - CUP J14J22000090001)
220424	Teatro Puccini - Intervento di efficienza energetica - risorse a carico ente - spesa finalizzata ad adempimenti fiscali collegata ai cc.oo. 220423-220424-220525
220430	Palazzi e ville - Interventi di restauro e risanamento conservativo: consolidamento strutturale del tratto scalinata superiore via Crucis
220431	Palazzi e ville - Interventi di restauro e risanamento conservativo: restauro coperture e facciate della Biblioteca delle Oblate (Cortile della Castalderia)
220432	Palazzi e ville - Interventi di restauro e risanamento conservativo: completamento restauro intonaci interni presso Palagio di Parte Guelfa
220433	Palazzi e ville - Interventi di restauro e risanamento conservativo: Tabernacolo di via Aretina e Tabernacolo di Castello
220525	Teatro Puccini - Intervento di efficienza energetica - risorse a carico ente (mutuo) - (vedi c.o. 220423 PNRR)

2023\_V4

Servizio Belle arti e Fabbrica di Palazzo Vecchio

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
220559	Interventi di realizzazione nuova illuminazione delle porte storiche - Revisione prezzi (vedi c.o. 160020) - 2023
220563	Chiesa Sacro Cuore al Romito-Cons. Restauro - Revisione prezzi (vedi c.o. 180240) - 1°sem22
220569	Convento Santo Spirito - messa in sicurezza locali attualmente inagibili e manutenzione urgente facciata su via Maffia - Revisione prezzi (vedi c.o. 150136) - 2023
230342	Palazzo Vecchio ed altri immobili storico-artistici: interventi di adeguamento sismico e prevenzione incendi - revisione prezzi 3° trim. 2023 - vedi c.o. 170220
230344	Chiese e conventi: interventi di restauro e risanamento conservativo - revisione prezzi 2° sem.2022 - vedi c.o. 180059
230345	Chiesa del Sacro Cuore al Romito: consolidamento e restauro - revisione prezzi 2° sem.2022 - vedi c.o. 180240
230364	Interventi straordinari sul patrimonio storico monumentale dell'ente (Decreto interministeriale del 5.9.2023)
230376	Chiese e conventi - interventi di restauro e risanamento conservativo -revisione prezzi 2° sem.2022- vedi c.o. 180059 QUOTA IVA A CARICO ENTE
230377	Chiesa del Sacro Cuore al Romito - consolidamento e restauro - revisione prezzi 2° sem.2022- vedi c.o. 180240 QUOTA IVA A CARICO ENTE (AVANZO)
230381	Interventi di realizzazione nuova illuminazione delle porte storiche - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 160020 lav. principali e 220559 rev. prezzi) - QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023
230382	Chiesa Sacro Cuore al Romito-Cons. Restauro - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 180240 lav. principali e Cod.op. 220563 rev. prezzi) -QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023
230383	Immobili storici - adeguamento norme prevenzione incendi e barriere architettoniche I lotto (Palazzo Vecchio) - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 110191 lav. principali e c.d. 220565 per rev. prezzi) - QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023
230385	Convento Santo Spirito - messa in sicurezza locali attualmente inagibili e manutenzione urgente facciata su via Maffia - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 150136 lav.principali e c.o. 220569 rev.prezzi) - QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023

2023\_V3

Servizio supporto tecnico quartieri e impianti sportivi

Direzione	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Direttore	<b>DREONI ALESSANDRO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SUPPORTO TECNICO QUARTIERI E IMPIANTI SPORTIVI</b>	Dirigente	<b>GERONI PIETRO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_10 FIRENZE 2030 E LO SPORT

Categoria PIAO **Altro**

**Obiettivo Operativo del D.U.P.** 2023 IND\_STRATEG\_10 - FIRENZE 2030 E LO SPORT

**Descrizione dettagliata dell'obiettivo**

In estrema sintesi, di seguito, sono declinate le principali attività delle P.O. inserite nel "SERVIZIO":

- Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente: progettazione e realizzazione nuovi interventi; programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione e realizzazione, ristrutturazione e adeguamento normativo-funzionale degli immobili di proprietà comunale (scuole, impianti sportivi, etc.), compreso interventi di abbattimento barriere architettoniche, efficientamento energetico, ianti del patrimonio dell'ente, interventi operativi contingibili ed urgenti o di protezione civile in occasione di calamità naturali.

**2023\_V3**
**Servizio supporto tecnico quartieri e impianti sportivi**

**Nota realizzazione obiettivo (Verifica finale)** Ob.realizzato al 100%. Le attività descritte negli indicatori relative alle singole EQ tecniche sono state realizzate come da pianificazione. Si precisa:

- Inv. del PTI 2023/2025: sono stati approvati prog. redatti dalle EQ tecniche in misura superiore all'originaria pianificaz. a seguito di var.di bil. e PEG, come da valori finali degli indicatori delle varie schede di attività. Nella misurazione delle prog. non viene tenuto conto del n.dei prog. sviluppati da definitivo ad esecutivo; il valore finale sarebbe notevolmente da incrementare. Si evidenzia la mole di interventi coperti da fondi PSC, PON METRO e PNRR , soggetti a normativa ad hoc con scadenze stringenti e prescrizioni tecniche specifiche, nonché progetti redatti per l'impiantistica sportiva e la conseguente richiesta di mutuo all' ICS, o ABA e m.s.

Sotto il profilo ec.-finanziario si sottolineano le difficoltà di gestione degli appalti alla luce dell'armonizzazione del bilancio (aggiornamenti di cronoprogramma, perfezionamento di atti, incarichi, gare entro la fine dell'esercizio per evitare "radiazioni"; richieste di applicazione dell'avanzo per il ricollocamento in programmazione di opere precedentemente radiate.

-Parte corrente: sono stati associati i capitoli di E/U di budget del Servizio all'obiettivo a sé stante individuato come "2023\_V3CAP". Per detti capitoli si sottolinea l'attività di coordinamento del Dirigente per il coordinamento della gara di appalto misto per gli AQ di tutta la Direzione e per il conseguente avvio (dal 1/7/23) degli AQ biennali 23/25 per la manutenzione del patrimonio di competenza delle proprie EQ edili. Si specifica che gli appalti manutentivi tengono conto di "manutenzioni programmate" e "manutenzioni su ordinativi", organizzati appunto come accordi quadro. Si evidenzia che le risorse sono molto inferiori ai valori definiti nel piano di manutenzione e richieste con le previsioni di parte corrente ogni anno e presentano enormi criticità nella fase di assunzione degli impegni di spesa per la quota parte coperta da oneri. Gli accordi quadro vengono articolati in più contratti attuativi, per lo più connessi alle criticità di carattere finanziario, e quindi impegnabili nel momento in cui si verificano gli incassi dei proventi dei permessi a costruire.

Si menzionano inoltre in particolare le deleghe per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Conclusione: il ruolo del Dirigente è di coordinare e supervisionare che le attività pianificate siano svolte sulla base delle priorità, delle scadenze assegnate e dei budget attribuiti.

Nel presente obiettivo si colloca inoltre il personale in STAFF e l'attività da questo svolta.

Attività di particolare impegno che non emerge dalla "misurazione" dei risultati delle attività di dettaglio delle PO è rappresentata dal supporto e collaborazione che viene svolta del personale del Servizio agli altri Servizi della direzione per le progettazioni, DL, collaudazioni impiantistiche

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23V3P01_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	10/10	20/10	Fonte: PTI 2023/25
23V3P01_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	8/8	9/8	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V3P02_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	4/4	4/4	Fonte: PTI 2023/25

**2023\_V3**
**Servizio supporto tecnico quartieri e impianti sportivi**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23V3P02_	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	6/6	6/6	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V3P03_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	4/4	4/4	Fonte: PTI 2023/25
23V3P03_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	5/5	6/5	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V3P04_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	6/6	8/6	Fonte: PTI 2023/25
23V3P04_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	4/4	8/4	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V3P05_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	3/3	3/3	Fonte: PTI 2023/25
23V3P05_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	6/6	6/6	Fonte: Peg investimenti opere in corso

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
030001	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA (C.P.I.) EDIFICI SCOLASTICI QUARTIERE 1 SCUOLA VERDI
030815	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA (C.P.I.) EDIFICI SCOLASTICI QUARTIERE 1 - SCUOLA ELEM. E MATERNA GALLIANO-ROSSINI
190014	Manutenzione straordinaria immobili non scolastici (centri giovani ecc)
190118	Riqualficazione locali esterni Villa Arrivabene Q.2
2023_V3CAP	Capitoli - Gestione somme di parte corrente Servizio Sport e Supporto Tecnico Quartieri.
210120	"Stanza dei bambini" sita in piazza Tasso: manutenzione locale e sue pertinenze (AT 12.06 EX Enel Salvagnoli)



2023\_V3

Servizio supporto tecnico quartieri e impianti sportivi

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
210417	Adeguamento e messa a norma immobili comunali (biblioteche ed altro)
210493	Centro Giovani giardino Nidiaci (ex Limonaia) in via dell'Ardiglione - ristrutturazione dell'immobile, inserimento bagno e soppalco (Progetto Unitario Convenzionato - PUC - AT 12.05 ex Caserma Vittorio Veneto)
220165	Riqualificazione corpo centrale ex Meccanotessile per inserimento funzioni di interesse pubblico - finanziata con mutuo - 2022
220398	Riqualificazione corpo centrale ex Meccanotessile per inserimento funzioni di interesse pubblico - revisione prezzi (mutuo) (vedi c.o. 220165)
230155	Ristrutturazione e adeguamento di porzione del complesso immobiliare sito in via Assisi - I fase
230176	Realizzazione nuova sede per Centro per l'Impiego - via Assisi - risorse ARTI ( vedi PNRR - M.5, C.1, INV. 1.1)
230335	Riqualificazione corpo centrale ex Meccanotessile per inserimento funzioni di interesse pubblico - interventi di completamento - vedi cc.oo. 220165 e 220398

2023\_V0

Direzione Servizi Tecnici

Direzione	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Direttore	<b>DREONI ALESSANDRO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE SERVIZI TECNICI</b>	Dirigente	<b>DREONI ALESSANDRO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

Categoria PIAO **Altro**

**Obiettivo Operativo** 2023 IND\_STRATEG\_13 - BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI  
**del D.U.P.**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

In estrema sintesi, di seguito, sono declinate le principali attività delle P.O. inserite nella "Direzione":

P.O. tecnica:

- Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente: interventi di bonifica amianto, abbattimento barriere architettoniche e altri interventi di manutenzione-messa in sicurezza (progettazioni ed esecuzioni);
- Logistica e servizi di supporto: allestimento seggi e propaganda elettorale;
- Protezione civile: interventi operativi contingibili ed urgenti o di protezione civile in occasione di calamità naturali;
- Controllo del territorio, decoro urbano e sicurezza urbana: esecuzione di ordinanze di demolizione coattiva;

P.O. Amministrative: attività amministrativa di supporto a quella tecnica finalizzata a:

- Gestione risorse e finanziamenti esterni - programmazione - incarichi professionali esterni;
- Atti amministrativi e procedure di gara;
- Contratti e gestione del personale.

Indicatori su attività trasversali e comuni che riguardano:

- attività svolte dalle segreterie del personale;
- attività svolte per la gestione della sicurezza sul lavoro;
- attività inerenti la prevenzione corruzione

**2023\_V0**
**Direzione Servizi Tecnici**

**Nota realizzazione** Ob. realizzato al 100%.

**obiettivo (Verifica finale)** EQ tecnica: le attività descritte nell'indicatore della EQ sono state realizzate come da pianificazione. Si precisa: - Investimenti 2023 del PTI 2023/2025: sono stati approvati prog. redatti dalla EQ tecnica in misura superiore all'originaria pianificazione in particolare a seguito di delega di procedura dalla D. Generale per eseguire la demolizione del tabellone segnapunti e altri interventi propedeutici ai lavori per il nuovo Stadio A.Franchi. Si evidenzia l'importante attività di demolizione a supporto della costruzione di nuovi plessi scolastici come la scuola Calvino e Ghiberti. Sotto il profilo economico finanziario si sottolineano le difficoltà di gestione degli appalti alla luce dell'armonizzazione del bilancio (aggiornamenti di cronoprogramma, perfezionamento di atti, incarichi, gare entro la fine dell'esercizio per evitare "radiazioni"; richieste di applicazione dell'avanzo per il ricollocamento in programmazione di opere precedentemente radiate.

EQ amm.ve: le attività descritte nell'indicatore della EQ sono state realizzate come da pianificazione. Si precisa: Le attività amm. di supporto a quelle tecniche svolte nel 2023 sono state caratterizzate dall'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti con il D.lgs. 36/2023. L'applicazione delle nuove normative di settore ha determinato un approfondito studio delle nuove disposiz, la verifica degli ademp. richiesti con l'adeg. della microstruttura e l'elaborazione di nuovi modelli e documenti. L'attività contrattuale tiene conto dell'introduz. delle nuove norme che hanno semplificato le procedure facendo in modo che, rispetto a quanto previsto, è cresciuto il numero dei contratti stipulati.

Cessata l'emergenza Covid che aveva determinato una contrazione anche nelle attività di acquisto, rispetto a quanto previsto, sono riprese e quindi incrementati le acquisizioni con Grow e sul fondo economale.

Nel 2023, con la previsione del lavoro agile, ai sensi dell'art. 63 del CCNL Comp. Funz. Locali, quale possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, è proseguita la gestione delle attività che hanno comportato la stipula degli accordi individuali per il personale tecnico ed amministrativo, l'aggiornamento di dati relativi negli applicativi dedicati.

Si segnala l'enorme mole (rilevante è il paragone rispetto all'anno 2022) di atti amministrativi, procedure di gara, affidamenti di lavori, servizi e forniture, di incarichi professionali e di adempimenti in materia di trasparenza. Per la parte contabile si evidenzia il carico di lavoro derivante da rendicontazioni di PON METRO, PSC e contributi ministeriali, da istanze e adempimenti legati al PNRR e altri finanziamenti, oltre al lavoro "ordinario" di predisposizione di variazioni di bilancio e PEG.

Indicatori su attività trasversali e comuni che riguardano: Si fa riferimento a quanto comunicato con e.mail dal Servizio Pianificazione.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23V0P01_01	Progettaz.OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25 N.prog.redatti/n.prog. assegnati	RISULTATO	4/4	8/4	Fonte: PTI 2023/25
23V0P01_02	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest.in corso). N.opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	4/4	4/4	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V0P02_01	gestione incarichi esterni - N. incarichi conferiti all'esterno /n. incarichi previsti	RISULTATO	70/70	132/70	fonte: programmazione beni e servizi 2023/24 e P.T.I. 2023/25

2023\_V0

Direzione Servizi Tecnici

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23V0P02_02	gestione risorse -riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi di parte corrente e straordinaria - n. impegni analizzati/n. impegni in essere della direzione al 31.12.22	RISULTATO	3200/3200	3576/3200	fonte: tabulati Risorse Finanziarie al 31.12.22 che esprimono la mole degli impegni in essere riferiti ad OO.PP. e servizi
23V0P02_03	Gestione delle risorse di parte corrente - N. richieste di variazione poste in essere / N. variazioni che si rendono necessarie	PERFORMANCE	100%	28/28	Fonte: B.o. 2023/2025 N.B. da conteggiare richieste di variazione che contemplano spostamenti di risorse e non le singole variazioni operate tra capitoli (n. che sarebbe enormemente più elevato). Numero non stimabile in programmazione data la variabilità di risorse/esigenze nel corso dell'anno.
23V0P02_04	Gestione delle risorse di parte straordinaria - N. richieste di variazione poste in essere / N. variazioni che si rendono necessarie	PERFORMANCE	100%	175/175	Fonte: PTI 23/25 N.B. Da conteggiare richieste di var. di bil. e PEG per inserimento interventi (non spostamenti di annualità e/o eliminazioni) e non singole variaz. tra capitoli (n. enormemente più elevato). Numero non stimabile in programmazione data la variabilità di risorse/esigenze nel corso dell'anno.
23V0P03_01	Istruttoria atti: delibere, DD a contrarre, aff. impegno e liq, subappalti ecc. Numero atti redatti/numero atti previsti nel 2023	RISULTATO	1850/1850	2524/1850	fonte: attico
23V0P03_02	Predisposizione e svolgimento indagini mercato, procedure concorrenziali su START. Numero procedure espletate/numero procedure previste nel 2023	RISULTATO	30/30	139/30	fonte: programma OO.PP. e PTI 2023/25

**2023\_V0**
**Direzione Servizi Tecnici**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23V0P03_03	Predisposizione attestazioni dei servizi svolti e dei CEL a seguito di istanze presentate da operatori economici. Numero attestazioni e CEL rilasciati/Numero istanze effettuate nel 2023	RISULTATO	40/40	60/40	Fonte: PTI 23/25 e PEG inv. opere in corso - storico richieste ditte 2022
23V0P04_01	Attività contrattuale espletata direttamente dalla direzione - n.contratti effettuati nel 2023/n.contratti previsti nel 2023	RISULTATO	220/220	447/220	fonte: report Servizi Tecnici e programma informatico in uso alla direz. di "gestione procedure".
23V0P04_02	Ordini di acquisto sul GROW. N. ordinativi di acquisto effettuati nel 2023/n. ordinativi di acquisto previsti nel 2023	RISULTATO	70/70	112/70	fonte: portale Grow
23V0P03_3	Acquisti sul fondo cassa economale. N.acquisti effettuati nel 2023/n. acquisti previsti nel 2023	RISULTATO	80/80	102/80	Fonte: storico acquisti 2022
23V0_01	Personale: note di interesse per il personale ricevute dalla DRU inviate al personale entro 3 gg. lavorativi dalla loro ricezione / note di interesse per il personale ricevute dalla DRU	RISULTATO	100%	5/5	fonte dato: atti d'ufficio DRU
23V0_02	Personale: mensilità dell'anno con chiusura cartellini nel rispetto dei tempi richiesti da DRU / totale mensilità	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
23V0_03	Personale: mensilità dell'anno con chiusura operazioni di scarico dei dati da IRIS a SAAC (Salario accessorio) nel rispetto dei tempi indicati da DRU / totale mensilità.	RISULTATO	12/12	12/12	fonte dato: atti d'ufficio DRU
23V0_04	SGSL - Monitoraggio di primo livello: trasmissione della Scheda Generale di Direzione e delle check-list per i preposti referenti di sede a PO Salute e Sicurezza nel rispetto dei tempi massimi	RISULTATO	31/03/2023	30/01/2023	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e sicurezza
23V0_05	SGSL - Popolamento dati in applicativo Teseo per adempimenti su fabbisogno formativo e sorveglianza sanitaria: n. personale con mansione assegnata in Teseo / n. totale personale assegnato	RISULTATO	100%	198/198	fonte dato: atti d'ufficio PO Salute e sicurezza
23V0_06	Rispetto dei tempi di risposta (30.06.23 e 31.12.23) al monitoraggio semestrale richiesto dal Servizio Anticorruzione sull'attuazione delle misure specifiche previste e/o di eventuali misure nuove, integrate o modificate	RISULTATO	100% (2/2)	2/2	fonte dato: atti d'ufficio Servizio Anticorruzione

**2023\_V0**
**Direzione Servizi Tecnici**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
000191	SCUOLA ELEM. MAMELI V. CORSALI REALIZZAZIONE CUCINA CENTRALIZ ZATA 1500 PASTI GIORNALIERI (Q.P. VEDI 010419)
010161	IMMOBILE PIAZZA ALBERIGHI RISTRUTTURAZIONE AD USO UFFICI
010205	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI VECCHI V.ROCCA TEDALDA 125/127-129/131-133/135-377/ 379-401/403-405/407 L. 560/93
010419	SCUOLA ELEM. MAMELI V. CORSALI REALIZZAZIONE CUCINA CENTRALIZ ZATA 1500 PASTI GIORNALIERI (Q.P. VEDI 000191)
020311	CENTRO SOCIO-EDUCATIVO PER DISABILI EX PEANO VIA SALVI CRISTIANI - REALIZ. SCALA SIC. IMP.99/10081/2-99/10082/1
040137	TRASFERIMENTO CENTRO FORMAZ. PROFES.LE RISTORAZIONE TURISMO LOCALI V. ASSISI MESSA A NORMA E MANUT.STRAORD. I. 00/6589/15
050259	SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA DON MINZONI COMPLETAMENTO LAVORI ADEGUAMENTO A NORMA (SICUREZZA 2005)
050272	LAVORI ADEGUAMENTO A NORME DI SICUREZZA SCUOLA MATERNA VARLUNGO DIONISI V. CAMBRAY DIGNY - SICUREZZA 2006
050622	TRASFERIMENTO CENTRO FORMAZ. PROFESS. RISTORAZIONE TURISMO - INTERVENTO A.B.A. EX 030179 (VEDI 040137)
060507-2	REALIZZAZIONE TRAMVIA VELOCE 1 LINEA QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI FIRENZE 2 STRALCIO (V.25515 25530 030283 040042) - Impianto sollevamento fognario acque meteoriche piazza Vittorio Veneto ***ENTRATA SU C.O. 060507**
060808	SCUOLA MATERNA DI VARLUNGO DIONISI V. CAMBRAY DIGNY ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHIT. L.R. 47/91 (DA 040284)V.050272
090145	Mercato C.le S. Lorenzo e Mercati com.li - Manutenzione straordinaria (manutenzioni 2011)
090183	INTERVENTI STRADALI RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA Q.3 VIA OLANDA E LIMITROFE
100222	Ristrutturazione e adeguamento funzionale impianto sportivo polivalente San Marcellino - 1° lotto
100664	CENTRO FORMAZIONE PROF.LE VIA ASSISI INTERVENTI ABA L.R. 47/91 Q.P. LAV. SUPP. VEDI CO. OP.040137 050622
140270	Realizzazione di un servizio igienico sul Lungarno Aldo Moro (realizzato da privati)
150230	Realizzazione nuovo polo per gli sport dell'acqua (vedi cod.op. 140026-140025)
160004	Riqualificazione - Torrino di Santa Rosa -centro di socializzazione per anziani (contributo regionale)
160087	Riqualificazione - Torrino di Santa Rosa - centro di socializzazione per anziani (cofinanziamento ente)
160091	Nuova Piazza Isolotto
170076	Nuova Piazza dell'Isolotto
170187	Immobili di proprietà comunale - interventi di sistemazioni esterne, scavi, demolizioni e altre opere
180050	Scuole comunali e altri immobili interventi di bonifica amianto

**2023\_V0****Direzione Servizi Tecnici**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
180135	Intervento di sistemazioni esterne del Meccanotessile
180346	Riqualificazione - Torrino di Santa Rosa -centro di socializzazione per anziani (contributo regionale) - anno 2018
190091	Riqualificazione impianti sportivi in riva sinistra d'Arno sul Lungarno Ferrucci - 1° lotto funzionale
2023_V0CAP	Capitoli - Gestione somme di parte corrente Direz. S.Tecnici
220249	Immobile ex SMS A. Del Sarto, Via Manara 12 - Intervento di demolizione, bonifica e riqualificazione
230295	Demolizione immobile denominato "Play Bar" situato in v.le Galilei - angolo v.le Poggi e messa in sicurezza dell'area
970804	COSTRUZ PALAZZO DI GIUSTIZIA LEGGE 119/81 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO ILLUMINAZIONE AULE DI UDUENZA DA COD. OP. 1992/4055

2023\_V2

Servizio Gestione e Manutenzione

Direzione	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Direttore	<b>DREONI ALESSANDRO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>GESTIONE E MANUTENZIONE</b>	Dirigente	<b>CIONI FILIPPO</b>	Tipologia	<b>SCHEDA SERVIZIO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO:** 2023\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

Categoria PIAO **Altro**

**Obiettivo Operativo** 2023 IND\_STRATEG\_13 - BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI  
**del D.U.P.**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

In estrema sintesi, di seguito, sono declinate le principali attività delle P.O. inserite nel "SERVIZIO":  
per tutte le P.O.:

- Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente: progettazione e realizzazione nuovi interventi; programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione e realizzazione (edile ed impiantistica), ristrutturazione e adeguamento normativo-funzionale degli immobili di proprietà comunale (scuole, impianti sportivi, cimiteri, mercati, uffici etc.); abbattimento barriere architettoniche in immobili di proprietà comunale; efficientamento energetico edifici e impianti del patrimonio dell'ente; interventi operativi contingibili ed urgenti o di protezione civile in occasione di calamità naturali;
- inoltre, per la P.O. "Impianti elettrici, speciali e altri sistemi telematici e videosorveglianza", anche le seg. attività:
  - sviluppo sistemi di videosorveglianza, gestione e razionalizzazione delle utenze comunali, gestione dei sistemi di telefonia.



**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

**Nota realizzazione obiettivo finale (Verifica finale)** Ob realizzato al 100%. Le attività negli indicatori delle EQ tecniche sono state realizzate come da pianificazione.

Si precisa: -Inv 2023 del PTI 23/25: sono stati approvati prog. redatti dalle EQ tecniche in misura superiore all'originaria pianificaz a seguito di var.di bil. e PEG, come da valori finali degli indicatori. Nella misuraz. delle prog. non si tiene conto del n.dei prog. sviluppati da def. ad eseg; il valore finale sarebbe da incrementare. Si evidenzia la mole di interventi coperti da fondi PON METRO e PNRR, soggetti a normativa ad hoc con scadenze stringenti e prescrizioni tecniche specifiche, nonché prog. derivanti dalla partecipaz a bandi UNESCO, dalla necessità di perseguire l'attività di effic. energetico, il potenziamento delle telecamere di sicurezza, per ABA e m.s. Sotto il profilo ec-finanz si sottolineano le difficoltà di gestione degli appalti alla luce dell'armonizz. del bilancio (agg. di cronoprogramma, perfez.di atti, incarichi, gare entro la fine dell'esercizio per evitare "radiazioni"; richieste di applicaz.dell'avanzo per riprogrammare opere precedentemente radiate. -Parte corrente: sono stati associati i capitoli di E/U di budget del Servizio all'ob. i "2023\_V2CAP", nonché per la parte "utenze" sul 2023\_ZV20. Si sottolinea l'attività di coordinamento del Dirigente per l'appalto e l'avvio (dal 1/7/23) degli AQ biennali 23/25 per la man.edile delle EQ. Gli appalti manutentivi tengono conto di canone e extra canone. Si evidenzia che le risorse sono molto inferiori ai valori definiti nel piano di man. e presentano enormi criticità nella fase di assunzione degli impegni di spesa per la qp coperta da oneri. Gli AQ sono articolati in più c.att., per lo più connessi alle criticità di carattere finanziario, e quindi impegnabili nel momento degli incassi dei proventi dei permessi a costruire. Si menzionano le deleghe per la sic. sui luoghi di lavoro. Si evidenzia anche l'importante passaggio, per la maggior parte della manutenzione impiantistica, alla convenzione CONSIP SIE4. Dal 1/6/23 è stato infatti aderito a detta convenzione fino al 2032, conferendo all'aggiudicatario la gestione degli impianti elettrici, termici, telefonici ecc. ( e parte delle utenze elettriche e di fornitura calore) con conseguente impegno delle EQ tecniche individuate come DEC del servizio. Nella prima parte dell'anno sono stati affidati Aq e servizi per garantire la manutenzione in attesa dell'adesione alla convenzione.

Conclusione: il ruolo del Dirigente è di coordinare e supervisionare che le attività pianificate siano svolte sulla base delle priorità, delle scadenze assegnate e dei budget attribuiti.

Nell' ob.si colloca inoltre il personale in STAFF e l'attività svolta.

Attività di particolare impegno che non emerge dalla "misurazione" dei risultati delle attività di dettaglio delle PO è rappres. dal supporto e collaboraz. svolta del personale del Servizio agli altri Servizi della direzione per le prog. DL, collaudi imp.

INDICATORI					
Codice	Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Note
23V2P01_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	2/2	2/2	Fonte: PTI 2023/25
23V2P01_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023.	RISULTATO	4/4	9/4	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V2P02_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	8/8	11/8	Fonte: PTI 2023/25

**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>	<b>Note</b>
23V2P02_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023.	RISULTATO	10/10	10/10	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V2P03_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	13/13	13/13	Fonte: PTI 2023/25
23V2P03_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	8/8	8/8	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V2P04_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	6/6	6/6	Fonte: PTI 2023/25
23V2P04_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	7/7	8/7	Fonte: Peg investimenti opere in corso
23V2P05_1	Progettaz. OOPP assegnate nel 2023 inserite nell'annualità 2023 del PTI 2023/25. N. prog. redatti/n. prog. assegnati	RISULTATO	6/6	9/6	Fonte: PTI 2023/25
23V2P05_2	Gestione OOPP assegnate in anni precedenti con previs. di chiusura nel 2023 (opere inserite nel PEG invest. in corso). N. opere chiuse nel 2023/n. opere per cui è programmata la chiusura nel 2023	RISULTATO	16/16	17/16	Fonte: Peg investimenti opere in corso

**OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
100304	Realizzazione di nuovi impianti e centrali di telecontrollo presso gli immobili comunali
110099	Interventi di manutenzione e adeguamento mercati comunali: San Lorenzo e Sant'Ambrogio
140138	Palazzi storici, Ville, Chiese, Conventi, Teatri e Immobili storici e monumentali ed immobile di via Nicolodi - Manutenzione straordinaria e certificazione degli impianti elettrici, telefonici e trasmissione dati, per ottenimento Dichiarazione di Rispond
150090	Sicurezza stradale: sottopassi - Implementazione sistemi di sicurezza mediante ampliamento impianti semaforici, sonde di allagamento, gestione telematica remota - Fase 1
150156	Sicurezza stradale: sottopassi - Implementazione sistemi di sicurezza mediante ampliamento impianti semaforici, sonde di allagamento, gestione telematica remota

2023\_V2

Servizio Gestione e Manutenzione

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
150158	Complesso immobiliare di via dell'Anguillara - Direzione Patrimonio - Restauro coperture, compresa realizzazione linee-vita - Fase 1
150159	Immobili scolastici - Efficiamento energetico imp. meccanici, razionalizzazione consumi e certificazione, mediante valvole termostatiche, pompe ad inverter - Fase 2
160140	Storage Le Piagge - progetto Replicate
160230	Palazzo Guadagni - Restauro infissi
160343	Interventi di efficientamento energetico e di District Heating
170077	Interventi di efficientamento energetico e di DISTRICT HEATING - Completamento intervento
170106	Immobili sedi di Uffici Comunali - Adeguamento degli impianti speciali per la realizzazione del cablaggio strutturato delle reti dati e fonia e realizzazione Call-Center per Centrale Operativa Polizia Municipale
170116	Interventi strutturali per sicurezza dei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 come indicato dalla Giunta Comunale - Fase 2
170184	Adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi degli immobili comunali relativamente agli impianti meccanici (climatizzazione estiva ed invernale, trattamento aria, idrici sanitari ed antincendio) - Fase 1: anno 2019
170191	Lavori di manutenzione straordinaria finalizzati alla ristrutturazione di impianti elettromeccanici trasportatori, montacarichi, ascensori e automazioni - Lotto 1
170211	Messa in sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08, manutenzione, adeguamento ed efficientamento degli immobili comunali relativamente agli impianti meccanici (climatizzazione estiva ed invernale, trattamento aria, idrici sanitari ed antincendio) - Fase 1
170357	Interventi di riqualificazione dell'area mercatale di sant'Ambrogio
170376	Rifacimento impianto di illuminazione campo di calcio viale Malta
180051	Adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi negli immobili comunali ed efficientamento relativamente agli impianti elettrici e speciali (rilevazione incendio, sicurezza, ecc..)
180065	Patrimonio non abitativo - interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo
180066	Manutenzione straordinaria e adeguamento centrali termiche ed impianti termici a servizio degli immobili comunali compresa razionalizzazione consumi ed eliminazione perdite occulte
180070	Lavori di realizzazione ed adeguamento impianti elettromeccanici trasportatori negli immobili di competenza del Comune di Firenze (Palazzine ex RFI di viale F.lli Rosselli ed altri)
180073	Immobili sedi uffici comunali - Rifacimento degli impianti di climatizzazione estiva e termoventilazione, efficientamento energetico di impianti non centralizzati (prescrizioni ASL)
180076	Messa in sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 come indicato dalla Giunta Comunale ed adeguamento ed efficientamento degli immobili comunali relativamente agli impianti elettrici e speciali magnitudo alto / molto alto
180106	Mercato Centrale San Lorenzo - Realizzazione nuova cabina elettrica MT/bt

**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
180109	Immobile Dir. Risorse Finanziarie via del Parione - Interventi di messa a norma archivio finalizzati all'ottenimento del C.P.I.
180157	Adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi degli uffici comunali: Dir. Sist. Informativi via R. Giuliani, Autoparco, immobili borgo San Jacopo, Ponte a Greve ed altri - Fase 1: anno 2019
180197	Ex caserma Gonzaga Lupi di Toscana - demolizione muro perimetrale instabile e chiusura accessi all'area
180205	Fornitura e posa in opera macchine per impianto di climatizzazione scuola dell'infanzia Capuana
180290	Teatro della Pergola - interventi di adeguamento antincendio
180344	Interventi di efficientamento energetico e di DISTRICT HEATING - Completamento intervento . Fase 3 (vedi cc.oo. 190182-190183)
190013	Immobili patrimonio storico e artistico - Adeguamento e messa a norma e certificazione impianti elettrici e speciali ai fini dell'ottenimento del C.P.I.
190034	Rifacimento pavimentazione piano terreno Mercato Centrale compresi sottoservizi - Lotto 2 Anno 2020
190035	Immobili patrimonio non abitativo - Manutenzione straordinaria
190037	Immobili scolastici - Efficientamento energetico imp. meccanici - adeguamento e manutenzione straordinaria centrali e impianti termici
190038	Adeguamento impianti elettrici edifici comunali anche per la sicurezza luoghi di lavoro DLGS 81/08
190039	Adeguamento impianti meccanici ed antincendio edifici comunali anche per la sicurezza luoghi di lavoro DLGS 81/08
190042	Adeguamento alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro Uffici
190043	Prove di carico per le verifiche statiche e simiche degli edifici comunali ed assistenza alle stesse
190102	Immobile ex Meyer - risanamento conservativo edilizio per servizio di gestione emergenza abitativa (PON METRO) (anno 2020)
190105	Immobile ex Meyer - risanamento conservativo edilizio per servizio di gestione emergenza abitativa (PON METRO) (anno 2019)
190116	Mercato di S. Lorenzo - ripristino dell'impianto di smaltimento acque
190182	Interventi di efficientamento energetico e di DISTRICT HEATING - Completamento intervento . Fase 3 - (vedi cc.oo. 180344-190183)
190306	Interventi di efficientamento energetico e di District Heating - anno 2020
200110	Realizzazione gruppi di bagni autopulenti
200121	Mercati comunali - Manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo
200128	Immobili patrimonio storico e artistico - Adeguamento e messa a norma e certificazione impianti elettrici e speciali ai fini dell'ottenimento del C.P.I.
200130	Immobili patrimonio non abitativo - Manutenzione straordinaria
200133	Altana piazza Tasso ed altri immobili com.li - Efficientamento energetico imp. meccanici - adeguamento e manutenzione straordinaria centrali, impianti termici e idrico-sanitari

**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
200134	Adeguamento impianti elettrici edifici comunali anche per la sicurezza luoghi di lavoro DLGS 81/08
200135	Adeguamento impianti meccanici ed antincendio edifici comunali per la sicurezza luoghi di lavoro DLGS 81/08: climatizzazione Dir. Risorse Umane e Dir. Istr. Scolastica via Nicolodi, Palagio di Parte Guelfa ed altri interventi
200154	Prove di carico per le verifiche statiche e simiche degli edifici comunali ed assistenza alle stesse
200170	Nuovo deposito e archivio Dir. Servizi Tecnici via Luca Giordano - Opere di completamento al fine di rendere agibile la struttura di via dell'Arcovata per la realizzazione dell'asilo nido
200172	Magazzino elettorale Cappelle del Commiato ed altri immobili - Interventi per adeguamento normativo in materia di prevenzione incendi
200179	Smart liveability - intervento di adeguamento alla normativa antincendio presso la Palazzina dell'Orologio per aumento capacita' ricettive della stessa ed interventi propedeutici alla Palazzina ex-Meccanotessile - pon metro
200203	Adeguamento normativo impianti di illuminazione campi di calcio Romagnoli, Rifredi ed altri impianti sportivi
200207	Rifacimento rete di distribuzione idrica del complesso sportivo Assi Giglio Rosso - anno 2020
200208	Rifacimento rete di distribuzione idrica del complesso sportivo Assi Giglio Rosso - anno 2021
200216	Ristrutturazione di bagni e servizi igienici esistenti in edifici pubblici
200223	Ex chiesa dei Barnabiti - intervento di messa in sicurezza finanziato da contributi ex L.160/2019 PNRR M2-C4 INV.2.2 - CUP H14E20000580001 anno 2021
200229	Smart liveability - Adeguamento funzionale della struttura sita nell'area del Meccanotessile per realizzazione alloggi (PON metro)
200233	Smart liveability - Adeguamento funzionale della struttura sita nell'area del Meccanotessile per realizzazione alloggi (Patto per Firenze)
200316	Sostituzione centrali telefoniche al sistema "VOIP" - anno 2020
200317	Sostituzione centrali telefoniche al sistema "VOIP" - acquisto centrali telefoniche
200318	Sostituzione centrali telefoniche al sistema "VOIP" - acquisto apparati telefonici
200319	Sostituzione centrali telefoniche al sistema "VOIP" - anno 2021
200322	Palazzo Rinuccini - Via di santo Spirito n. 35-41 - Realizzazione alloggi per housing sociale
200323	Ex chiesa dei Barnabiti - interventi impiantistici - anno 2021
200325	Mercato Centrale di San Lorenzo - riqualificazione e completamento della pavimentazione e del sistema di smaltimento acque reflue - anno 2021
200326	Mercato Centrale di San Lorenzo - Riqualificazione dei controsoffitti, nuovi ingressi e illuminazione - anno 2021.
2023_V2CAP	Capitoli - Gestione somme di parte corrente Servizio Gestione e Manutenzione.
210032	Mercati comunali - Manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo da finanziare con avanzo

**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210039	Immobili patrimonio storico e artistico - Adeguamento e messa a norma e certificazione impianti elettrici e speciali ai fini dell'ottenimento del C.P.I. - anno 2023
210041	Immobili patrimonio non abitativo - Manutenzione straordinaria - anno 2023
210044	Immobili comunali - Efficientamento energetico imp. meccanici - adeguamento e manutenzione straordinaria centrali, impianti termici ed idrico-sanitari: Dir. Risorse Umane e Istruzione via Nicolodi Fase 2
210045	Adeguamento impianti elettrici edifici comunali anche per la sicurezza luoghi di lavoro DLGS 81/08 - anno 2023
210046	Adeguamento impianti meccanici ed antincendio edifici com.li anche per la sicurezza luoghi di lavoro D.LGS. 81/08 - gruppi idrici-antincendio a servizio degli immobili scolastici
210087	Sostituzione impianti di termoventilazione a servizio delle palestre scolastiche
210103	Rifunzionalizzazione dei cubi 2 e 3 del Parterre per realizzazione di archivio cartaceo per la Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile (monetizzazione AT 12.12 ex Telecom Masaccio)
210177	Lavori di ristrutturazione mini alloggi Via Pier Capponi per marginalità fin. regionale ***AVANZO APPLICATO INTERAMENTE € 50.000 DA C.O. 111080***
210178	Lavori di risanamento e restauro conservativo del complesso Albergo Popolare fin. regionale ***APPLICAZIONE AVANZO PER INTERO IMPORTO € 200.000 DA C.O. 140158***
210179	Interventi di adeguamento antincendio degli impianti elettrici e speciali del complesso Albergo Popolare
210180	Lavori di ristrutturazione mini alloggi Via Pier Capponi per marginalità
210189	Immobile com.le viale Guidoni 158 - interventi di consolidamento del solaio posto al piano terra
210191	Interventi di riqualificazione dell'area mercatale di sant'Ambrogio
210192	Interventi edili ed impiantistici finalizzati allo spostamento dell'Uff. Anagrafe da Palazzo Vecchio al Parterre (fin. BEI )
210193	Interventi edili ed impiantistici finalizzati allo spostamento dell'Uff. Anagrafe da Palazzo Vecchio al Parterre (fin. CDP )
210280	Lavori di risanamento e restauro conservativo del complesso Albergo Popolare (vedi c.o. 210178)
210350	Campo di calcio Brozzi - Via Pistoiese - Realizzazione impianto solare termico e rifacimento tubazione di riscaldamento (scheda norma AT 09.06 Pistoiese)
210383	Bagni pubblici - Interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo ed automazione accessi - anno 2022
210384	Realizzazione di nuovi impianti elettrici e speciali per adeguamento alle normative in immobili di proprietà com.le (Palazzo Lapi-Coppi, Via Buonarroti 13; Protezione Civile, Via dell'Olmatelyello etc)
210386	Adeguamento impianti meccanici (perdite occulte) a servizio degli immobili comunali
210387	Impianti sportivi - Efficientamento energetico imp. meccanici - adeguamento e manutenzione straordinaria centrali, impianti termici ed idrico-sanitari - adeguamenti INAIL e C.P.I.

**2023\_V2**
**Servizio Gestione e Manutenzione**

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
210388	Copertura immobile sede Direzione Risorse Finanziarie via del Parioncino (impermeabilizzazione, risoluzione problemi strutturali e di degrado degli elementi lignei, facciata)
210401	Bagni pubblici - Interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento normativo ed automazione accessi - anno 2023
210403	Restauro coperture e facciate e risanamento coperture Dir. Urbanistica piazza San Martino ed altri immobili Fase 1
210404	Interventi per adeguamenti antincendio e di sicurezza D.Lgs. 81/08 archivio via Cocchi 17 ed altri immobili
210405	Autoparco viale Fanti 5 - Rifunionalizzazione locali per trasferimento uffici e spogliatoi
210406	Immobile Dir. Risorse Umane e Istruzione via Nicolodi – Restauro coperture e facciate – seconda facciata e falda
210408	Adeguamento impianti di climatizzazione estiva ad espansione diretta a servizio degli immobili comunali: Dir. Urbanistica piazza San Martino ed altri immobili
210409	Sostituzione / bonifica di impianti di termoventilazione a servizio delle palestre comunali
210410	Impianti sportivi - Efficientamento energetico imp. meccanici - adeguamento e manutenzione straordinaria centrali, impianti termici ed idrico-sanitari - adeguamenti INAIL e C.P.I.
210413	Mercato centrale di San Lorenzo - Riqualificazione ingresso principale - PUC AT 12.43 ex Ospedale Militare San Gallo
210425	Realizzazione di interventi di adeguamento strutturale edifici vincolati: Palazzo Cocchi-Serristori (sede Consiglio di Q.1) ed altri - anno 2023
210469	Realizzazione nuovo fontanello per alta qualità - contributo
210482	Interventi di messa in sicurezza immobili comunali sedi di uffici e servizi comunali: coperture autoparco viale Fanti 1-5 (da c.o. 210370)
210488	Complesso Albergo Popolare - adeguamenti antincendio, impiantistici, strutturali (Progetto Unitario Convenzionato - PUC - AT 12.05 ex Caserma Vittorio Veneto)
210501	Riqualificazione a fini di housing sociale dell'immobile sito in via Pier Capponi 16 e di altre strutture sociali (scheda norma AT 09.06 Pistoiese)
220152	Strutture sociali - adeguamento funzionale - 2022
220172	Area ex Meccanotessile via T. Alderotti - intervento di bonifica e sistemazione dell'area (mutuo) - 2022
220226	Opere di completamento per il trasferimento degli uffici della Direzione Infrastrutture di mobilità e viabilità presso i locali ex Polfer del complesso Stazione Leopolda
220250	Mercato di Sant'Ambrogio - Manutenzione straordinaria pavimentazione
220294	Centro diurno di socializzazione C.S.E. Il Totem, sito in via Salvi Cristiani,7 - riqualificazione impiantistica climatica ( vedi cc.oo. 220313-230142-230249)
220297	Ambulatorio sanitario e C.S. La Fenice - interventi di spostamento ed ampliamento (PNRR M.5-C.2 – INV.1.3.2 "stazioni di posta") CUP H14H22000470006-anno 2023
220300	Immobile via dell'Anconella 1 - risanamento e efficientamento energetico per realizzazione alloggi sociali - PNRR M.5 C.2 – INV.1.3.1

2023\_V2

Servizio Gestione e Manutenzione

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
	"Housing temporaneo" - CUP H14H22000460006 - anno 2023
220303	Immobili per housing sociale - via P.Capponi 16 - Interventi di efficientamento energetico e riqualificazione dell'immobile sito in via Pier Capponi 16 - PNRR M.5 C.2 - INV. 1.3.1 "Housing temporaneo" - CUP H14H22000510006 - anno 2023
220313	Interventi di risanamento ed efficientamento energetico del C.S.E. "Il Totem" sito in via Salvi Cristiani 7 ( vedi cc.oo. 220294-230142-230249) ***APPLICAZIONE AVANZO DA CC.OO. 210176-210186***
220325	Control room e cella di sicurezza P.M.: interventi di sistemazione e adeguamento (contributi ministeriali)
220396	Riqualificazione dell'area mercatale di Sant'Ambrogio - revisione prezzi
220397	Smart liveability - Adeguamento funzionale della struttura sita nell'area del Meccanotessile per realizzazione alloggi - vedi cc.oo. 200229 E 200233 - maggiore costo revisione prezzi (mutuo)
220462	Piazza Alberti: villa Arrivabene - riqualificazione locali annessi al complesso da destinare al Q.2 (monetizzazioni ATt 03.13 Campofiore - ATa 06.09 Montepulciano)
220463	Area ex Meccanotessile via T. Alderotti - intervento di bonifica e sistemazione dell'area (monetizzazione AT 10.23 Barsanti)
220477	Realizzazione fontanello A.Q. nel quartiere 4 (monetizzazione AT 06.03 Pisana P.d.R. via Pisana 727)
220478	Immobile via della Saggina 108/110 - via di Cammori 73: opere di riqualificazione per finalità sociali (contributo ex art.31,c.3 L.R. 44/2021) - anno 2023
220484	Strutture sociali - opere di risanamento (contributo Regione Toscana)
220526	Complesso San Salvi: rigenerazione urbana per housing sociale, servizi e attività culturali - cofinanziamento ente
220533	Area ex Meccanotessile via T. Alderotti - intervento di completamento bonifica e sistemazione dell'area (mutuo) - 2023
220557	Immobile Istituto dei Ciechi e Immobile Dir. Risorse Umane e Istruzione via Nicolodi - Restauro coperture e facciate - Revisione prezzi (vedi c.o. 180071) - 2023
220571	Interventi strutturali presso la sede della Direzione Nuove Infrastrutture e Mobilità - Revisione prezzi (vedi c.o. 210483) - 2023
220575	Immobile ex Meyer - risanamento conservativo edilizio per servizio di gestione emergenza abitativa - Revisione prezzi (vedi c.o. 190102-190105) - restituzione somme non dovute
230116	Adeguamento funzionale di immobili a finalità sociale - anno 2023
230142	Centro diurno di socializzazione C.S.E. Il Totem, sito in via Salvi Cristiani,7 - riqualificazione impiantistica climatica - completamento (vedi c.o. 220194-220313-230249)
230173	Riqualificazione dei servizi igienici comunali per siti Unesco e Comuni appartenenti alla rete delle città creative - zona A (Catena, Kennedy, Galiei, San Miniato, Pecori Giraldi, Rose e altri) CUP H12F23000060001
230174	Riqualificazione dei servizi igienici comunali per siti Unesco e Comuni appartenenti alla rete delle città creative - zona B (Ghiberti, Ariento, Ciampi, Grano, Santo Spirito e altri) CUP H12F23000070001



2023\_V2

Servizio Gestione e Manutenzione

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
230175	Riqualificazione dei servizi igienici comunali per siti Unesco e Comuni appartenenti alla rete delle città creative - zona C (Filippina, Sprone, Stufa Santa Maria Novella e altri) CUP H12F23000080001
230183	Smart liveability - Adeguamento funzionale della struttura sita nell'area del Meccanotessile per realizzazione alloggi (PON metro) - vedi cc.oo. 200233 e 200229
230211	Immobile ex Meyer - risanamento conservativo edilizio per servizio di gestione emergenza abitativa (PON METRO) - revisione prezzi - CUP H11F18000260004 - (vedi cc.oo. 190102 e 190105)
230219	Acquisto dotazioni informatiche (hardware) per control room P.M. (contributi ministeriali) - 2023 ***AVANZO APPLICATO DA Q.P. C.O.220324***
230249	Centro diurno di socializzazione C.S.E Il Totem, sito in via Salvi Cristiani,7 - riqualificazione impiantistica-climatica ed efficientamento energetico (fondi GSE) - vedi cc.oo.220294-220313-230142
230250	Immobili comunali sedi di uffici e servizi - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230259	Ristrutturazione dei servizi igienici del Parterre - da finanziare con avanzo
230260	Ristrutturazione della terrazza sovrastante i servizi igienici del Parterre - da finanziare con avanzo
230310	Complesso Albergo Popolare di via della Chiesa 66 – adeguamenti antincendio, impiantistici, strutturali (PUC– AT12.05 ex Caserma Vittorio Veneto): opere impiantistiche” – CUP H18H23000390007 ***ENTRATA SU C.O.210488***
230311	Complesso Albergo Popolare di via della Chiesa 66 – adeguamenti antincendio, impiantistici, strutturali (PUC– AT12.05 ex Caserma Vittorio Veneto): opere di fabbro” – CUP H18H23000390007 ***ENTRATA SU C.O. 210488***
230312	Risanamento acustico e ambientale mediante sostituzione di infissi presso Albergo Popolare (Reg. Toscana)
230348	Impianti di illuminazione Campo calcio Romagnoli, Rifredi ed altri: adeguamento normativo - revisione prezzi 2° sem.2022 - vedi c.o. 200203
230351	Interventi strutturali presso direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - revisione prezzi 1° sem. 2022 da finanziare con avanzo ***AVANZO APPLICATO DA C.O.210483***
230358	Asili nidi com.li - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230359	Scuole infanzia com.li - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230360	Scuole primarie com.li - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230361	Strutture sociali - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230362	Impianti sportivi - Interventi straordinari di riqualificazione energetica derivanti dalla convenzione SIE4 (anno 2023)-CONSIPSIE4_N23-8
230373	Adeguamento normativo impianti di illuminazione Campo calcio Romagnoli, Rifredi ed altri - revisione prezzi 2° sem.2022- vedi c.o. 200203 QUOTA IVA A CARICO ENTE da finanziare con avanzo ***AVANZO DA ECCEDENZES CAP.45200 DAL 2017***

2023\_V2

Servizio Gestione e Manutenzione

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo
230380	Immobile Istituto dei Ciechi e Immobile Dir. Risorse Umane e Istruzione via Nicolodi - Restauro coperture e facciate - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 180071 lav. principali e 220557 rev. prezzi)- QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023
230388	Interventi strutturali presso direzione Infrastrutture di Viabilità e Mobilità - revisione prezzi 1° sem. 2022 (vedi c.o. 210483 lav.principali e c.o.220571 rev. prezzi) - QUOTA IVA A CARICO ENTE 2023