Comune di Campi Bisenzio

Città Metropolitana di Firenze

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Comune di Campi Bisenzio
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0032537/2020 del 26/06/2020
Firmatario: GIOVANNA DONNINI

Referto del Controllo di Gestione

Anno 2019

Art. 12 comma 6 Regolamento per la disciplina dei controlli interni

Indice generale

INDICE GENERALE 2

1. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI DEL REFERTO DI CONTROLLO DI GESTIONE ... 3

2. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE 4

2.1 Il contesto esterno 4

2.2 Il contesto interno 5

3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI 7

3.1. Atti della programmazione relativi all'anno 2019 7

3.2. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 7

3.3. Il Controllo di Gestione 8

4. INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE PA 9

5. OBIETTIVI STRATEGICI E ORGANIZZATIVI ANNO 2019 11

5.1 Obiettivi strategici e risultati dei direttori 11

5.2 Obiettivi operativi e risultati dei Settori / Servizi Autonomi 17

6. ANALISI DELLA GESTIONE 27

6.1. Le risultanze contabili 27

6.2. L'Analisi della gestione finanziaria 31

6.3 L'Indebitamento 46

6.4 Le Fideiussioni rilasciate 46

6.5. I parametri di deficit strutturale 48

7. VALUTAZIONI CONCLUSIVE 51

1. Finalità e principi generali del referto di controllo di gestione

Gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla legge, dai propri statuti e regolamenti, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento, nonché la trasparenza dell'azione amministrativa.

Attraverso il controllo di gestione l'ente verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, mediante l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 20 febbraio 2013 e aggiornato con successiva deliberazione consiliare n. 61 del 23 marzo 2017, disciplina le modalità di svolgimento del controllo di gestione al Capo III.

Nel Settore 3 – Risorse è incardinata la U.O. 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici, che si occupa del controllo in questione, avendo come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:
- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance.

Nel rispetto dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000, e in ottemperanza, in particolare, dei successivi articoli 198 e 198-bis e dell'art 12 comma 6 del regolamento comunale sopra richiamato, è stato predisposto il presente referto del controllo di gestione per l'anno 2019, al fine di permettere le opportune considerazioni a tutti coloro che a vario titolo sono interessati a valutare l'adeguatezza delle scelte e delle azioni compiute, confrontando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

2. Caratteristiche generali dell'Ente

2.1 Il contesto esterno

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio ha una superficie complessiva di 29 Kmq.

Le strade comunali si sviluppano per 155 km - A nord il territorio è attraversato dalla direttrice Mezzana - Perfetti Ricasoli e da due tratti autostradali (A1 e A11). Altre strade di grande viabilità sono costituite dalle Circonvallazioni nord e sud e dalla declassata Barberinese (ex militare) che unisce la zona di confine con il Comune di Signa (Indicatore) con la località Capalle in direzione Prato confluendo con la S.P. 8 in località Il Rosi.

L'attuazione dello strumento urbanistico attraverso gli insediamenti civili e commerciali e la realizzazione di gradi infrastrutture, ha diviso il territorio in zone di sviluppo diversificate.

Complessivamente le infrastrutture, gli insediamenti industriali, commerciali ed artigianali permettono di far mantenere al territorio comunale una propria identità al di là della vicinanza al Comune di Firenze e al Comune di Prato e dell'appartenenza alla Città Metropolitana di Firenze.

2.1.1 Densità demografica

Popolazione	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
al 31/12/2019	23.232	23.972	47.204	4.944	4.843	9.787
%	49,21%	50,79%	100%	50,51%	49,49%	20,73%

I dati sulla popolazione residente, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 20,73%, oltre il doppio della media nazionale. Nell'ambito della percentuale sopra indicata il numero di stranieri maggiormente presente sul territorio è rappresentato dai cittadini di nazionalità cinese, seguono poi i cittadini di nazionalità albanese e rumena.

Cittadinanza straniera	n.	%
Repubblica Popolare Cinese	5.579	56,60%
Romania	1.089	10,70%
Albania	1.080	10,60%
Marocco	352	3,60%
Perù	253	2,50%
Kosovo	174	1,7%
Senegal	172	1,7%
Sri Lanka	104	1%
Altri	1.228	11,60%
TOTALI	9.787	100%

Nel paragrafo che segue saranno commentati alcuni fattori che evidenziano i loro legami nel tessuto socio-economico.

2.1.2. Tessuto socio-economico

I dati sotto riportati, relativi alla situazione socio-economica del territorio comunale, sono estratti dal paragrafo "Situazione socio-economica" del Documento Unico di Programmazione 2019-2021, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.100 del 31 luglio 2018 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 201 del 27 dicembre 2018.

Economia insediata

Il tessuto economico del Comune di Campi Bisenzio rappresenta ancor oggi un elemento portante del contesto produttivo all'interno dell'area fiorentina.
Nonostante la crisi economica che affligge il sistema nazionale ormai da alcuni anni, la città ha risposto senza rovinose cadute, mantenendo alto lo spirito di iniziativa e di impresa.

Il territorio produttivo consta di oltre 4.000 sedi ed unità locali di imprese. Si segnala il forte dinamismo sul fronte del commercio all'ingrosso e al dettaglio, con la presenza di medie e grandi strutture (Gigli fra le eccellenze) .
Così come risulta tenere l'attività dimensionale e tecnologica di imprese di profilo ultranazionale come le officine Galileo e GKN leader nel settore industriale.
Di notevole interesse anche le attività di tipo artigianale tipiche del sistema economico locale. Dalla sartoria al tessile, dalla lavorazione del legno e delle terrecotte, dalla realizzazione artistica a quella tradizionale, l'artigianato locale rappresenta un'espressione concreta della storia e della cultura del territorio.

Il tessuto economico è tendenzialmente in crescita rispetto alle nuove frontiere del benessere e dell'estetica. Sorge su Campi Bisenzio la realtà Asmana, vera e propria cittadella del benessere, dotata di numerosi servizi di relax, cura del corpo e della mente.
Continua parallelamente il suo percorso di cura sportiva il centro Hidron misurato sulle varie attività offerte ai più giovani e ai meno giovani, ampliando l'offerta all'insegnamento di discipline ascetiche e di meditazione (yoga ..) e pratiche olistiche.
Non lontano dalle logiche del benessere inteso nel suo senso più generale, lo sviluppo dell'agricoltura e l'attenzione al prodotto naturale secondo la cosiddetta filiera breve, dal produttore al consumatore.
Sono poi da segnalare le strutture ricettive collegate al turismo della Piana Fiorentina, dotate di servizi alloggio e ristorazione, ampie sale conferenze e spazi convegni. Negli ultimi anni si registra un potenziamento dell'offerta dei servizi connessi all'ospitalità.
In flessione, nella demografia produttiva, il settore tessile e delle costruzioni.

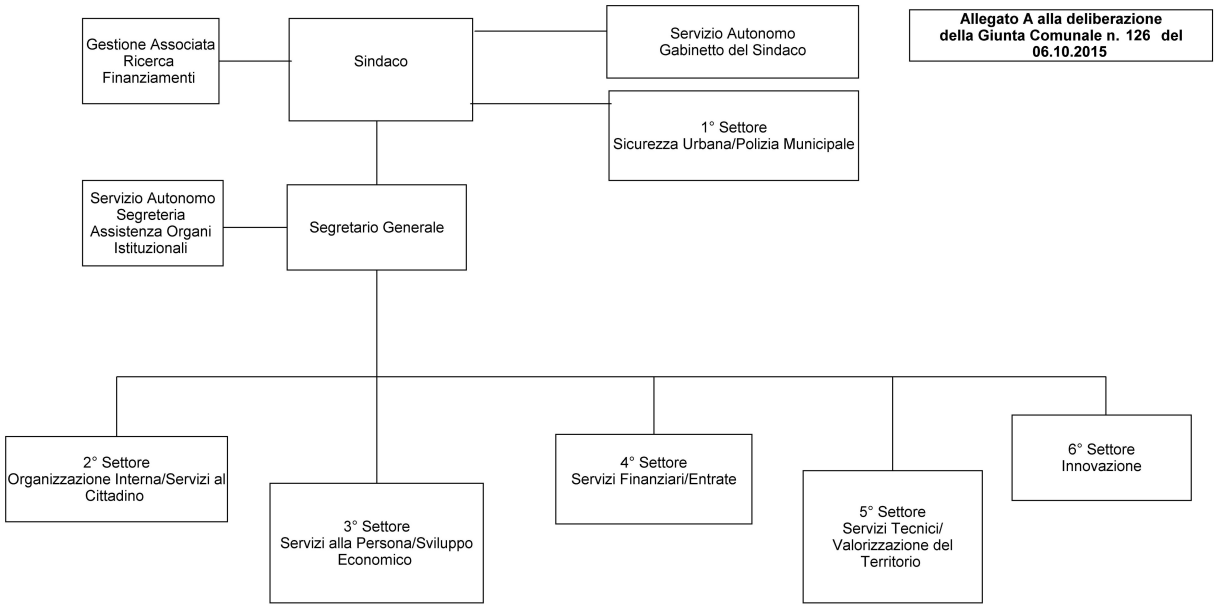
Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori: commerciali, artigianali, industriali.
In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:
Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) bassa
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) bassa
Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) alta.

2.2 Il contesto interno

Al 31 dicembre 2019 l'Amministrazione è composta da n. 234 dipendenti di cui n. 4 Direttori, compreso il Segretario Generale e 14 dipendenti a tempo determinato; la macrostruttura vigente, approvata a seguito delle elezioni amministrative del 2013, è stata aggiornata nel mese di ottobre 2015, secondo la rappresentazione grafica sotto riportata.
La Giunta Comunale, con deliberazione n. 126 del 6 ottobre 2015, ha approvato la macrostruttura burocratica, la cui effettiva attuazione è avvenuta dal 21 marzo 2016, come da deliberazioni n. 29 e 30 del 16 febbraio 2016.
In attuazione sono stati adottati numerosi atti organizzativi relativi alla conferma nel proprio ruolo di tutte le figure apicali dell'ente; sono state individuate alcune nuove posizioni organizzative. Ad

alcuni dipendenti sono stati attribuite specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1-4-1999.

Rappresentazione grafica al 31 dicembre 2019 della macrostruttura vigente dal 21 marzo 2016



La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2019

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A	**5**	**0**	**5**
B	**48**	**5**	**53**
C	**104**	**9**	**113**
D	**54**	**5**	**59**
Segretario *	**1**	**0**	**1**
Dirigente	**1**	**2**	**3**
Totale	**213**	**21**	**234**

3. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli negli enti locali è stato profondamente riformato dall'art.3 comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella L. 7 dicembre 201, n. 213, che hanno completamente ridisegnato l'assetto delineato dall'articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il recepimento dei nuovi principi e criteri su cui si basa il sistema dei controlli interni è avvenuto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20 febbraio 2013, successivamente integrata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 23 marzo 2017, per disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema dei controlli interni previsti dalla legge.

In considerazione della propria dimensione demografica, sono previsti e disciplinati nel regolamento comunale i seguenti tipi di controllo interno:
a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
b) controllo di gestione;
c) controllo sugli equilibri finanziari;
d) controllo strategico;
e) controllo sulla qualità dei servizi erogati;
f) controllo sulle società partecipate non quotate.

Il regolamento comunale sui controlli interni è divenuto esecutivo il 6 giugno 2017, cosicché il primo anno di piena applicazione del regolamento dei controlli interni così modificato è stato il 2018.

Come previsto dall'art. 31 del regolamento comunale sui controlli interni e dalle misure organizzative di attuazione della trasparenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente, le risultanze dei controlli sono pubblicate periodicamente sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti – dati ulteriori / Controlli interni.

3.1. Atti della programmazione relativi all'anno 2019

L'Ente ha approvato i documenti di programmazione costituenti il Piano della Performance:

- DUP 2019/2021: approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 31 luglio 2018 e successivo aggiornamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 201 del 27 dicembre 2018;
- Bilancio di previsione: approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 202 del 27 dicembre 2018;
- Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 e documento denominato "Obiettivi strategici e Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2019": approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 15 gennaio 2019;
- Modifica del Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 ed in particolare del documento denominato "Obiettivi strategici e Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2019": deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 31 luglio 2019;
- Rettifica meri errori materiali al documento denominato "Obiettivi strategici e Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2019": deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15 ottobre 2019.

3.2. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Nei primi mesi del 2019 si è svolto un lungo e intenso lavoro per la redazione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che ha visto impegnate molte componenti, interne

ed esterne, del Comune, tra le quali oltre all'Organismo di Valutazione, la Giunta, il Segretario Generale, i Direttori, le Posizioni Organizzative, le RSU e il CUG.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 25 giugno 2019; con tale provvedimento l'Ente fra l'altro ha deciso di applicare il nuovo sistema anche per l'anno 2019.

3.3. Il Controllo di Gestione

Il controllo di gestione si è sviluppato nelle fasi previste dall'art. 12 comma 5 del regolamento comunale, lavorando sulle seguenti fonti informative e documenti programmatici:
- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance

per produrre il presente Referto del Controllo di Gestione 2019, del quale viene preso atto dalla Giunta Comunale, nei tempi previsti dalla normativa e dal sistema di misurazione della performance.

Nel 2019, visti il perdurare della carenza di risorse umane e strumentali per il Controllo di Gestione e il nascente nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la Conferenza dei Direttori del 7 marzo 2019 ha deciso di svolgere per monitoraggio in itinere e finale sugli obiettivi strategici e operativi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance, individuando una "Struttura preposta al Controllo di Gestione" composta dalla Responsabile dell'Unità Organizzativa Autonoma Ufficio del Sindaco e dalla Responsabile della Unità Operativa 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici, con il coordinamento e la supervisione del Segretario Generale.

Il 2019 è il primo anno in cui si sono svolti tali controlli in itinere e finale, per valutare lo stato di raggiungimento di ogni obiettivo.

Sono stati effettuati due monitoraggi in itinere al 30 aprile e al 31 agosto e il monitoraggio finale al 31 dicembre 2019; si sono mantenute le due date intermedie, previste negli atti di programmazione. Dal prossimo anno il monitoraggio intermedio sarà effettuato una sola volta al 30 giugno, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato il 25 giugno 2019.

La metodologia applicata per i monitoraggi è la seguente:

– i Direttori e i Responsabili dei Servizi Autonomi sono stati chiamati a rendicontare lo stato di attuazione degli obiettivi loro assegnati;
– le verifiche sono state svolte con riferimento a quanto rendicontato, attraverso accertamenti d'ufficio, richieste di integrazioni e chiarimenti, ed in alcuni casi con colloqui con i soggetti interessati, il tutto come risulta dagli allegati alla presente relazione;
– i monitoraggi intermedi si sono conclusi specifici report (vedi protocolli n. 43100 e n. 55873) inviati al Sindaco, agli Assessori, al Presidente e ai componenti dell'OIV, ai Dirigenti e Direttori;
– per quanto riguarda l'obiettivo 1 denominato "Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività"ciascun Direttore/Responsabile ha inviato la propria rendicontazione/relazione riferita alle attività svolte, tenuto conto degli indicatori di PDO, valorizzando gli stessi e indicando una percentuale di raggiungimento.
– per il monitoraggio finale, a tutto ciò è seguito una ulteriore attività di controllo da parte del Segretario Generale;

L'esito di tale processo è dettagliatamente riportato nel documento denominato "Referto dei risultati al 31 dicembre 2019", allegato al presente Referto del Controllo di Gestione; il grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO riportato in tale allegato è la grandezza propedeutica alla misurazione della performance di Ente e di Settore / Servizio Autonomo.

4. Indicatori comuni per le funzioni di supporto alle PA

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha proposto di implementare un sistema di indicatori per misurare la performance delle amministrazioni centrali su un campo di attività comuni relative alle funzioni di supporto.
Nell'anno 2019, il Comune di Campi Bisenzio ha deciso di calcolare alcuni fra gli indicatori comuni così definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la sperimentazione 2019, secondo quanto pubblicato alla seguente URL:
https://www.performance.gov.it/system/files/incontro_plenario_11122018/Nota-indicatori-comuni.pdf

1. Gestione delle risorse umane		
Nome indicatore	**Formula di calcolo**	**Valore anno 2019**
1.1. Costo unitario della funzione gestione del personale	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	1.205,06
1.2. Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in tele lavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e tele lavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	0
1.3. Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	0,25
1.4. Offerta formativa per dipendente	Ore di formazione erogate / N. totale dei dipendenti in servizio	2,90
1.5. Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	1
1.6. Tassi di assenza del personale	N. di giorni complessivi di assenza del personale / N. di giornate lavorative del personale	20,50
1.7 Tasso di rotazione del personale dirigenziale	N. di dirigenti con nuovo incarico / N. di dirigenti a scadenza di contratto	0
1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	0
1.9 Tasso di contenzioso sul personale	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / N. totale dei dipendenti in servizio	3
1.10 Grado di copertura delle esigenze di servizi di cura in età pre-scolare	N. di dipendenti in servizio con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asilo nido / N. di dipendenti in servizio con figli in età pre-scolare	0

1. Gestione delle risorse umane		
1.11 Grado di copertura delle esigenze di servizi di cura in età scolare (minori di 13 anni)	N. di dipendenti in servizio con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e/o dopo scuola / N. di dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni	0
1.12 Grado di copertura delle agevolazioni di welfare aziendale	N. di dipendenti serviti da almeno da uno strumento di *welfare* aziendale / N. totale dei dipendenti in servizio	0

2. Gestione degli approvvigionamenti e gestione immobiliare		
Nome indicatore	**Formula di calcolo**	**Valore anno 2019**
2.2 Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-5,32

3. Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione		
Nome indicatore	**Formula di calcolo**	**Valore anno 2019**
3.9 Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	Sì
3.11 Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita	89,85
3.12 Percentuale di investimenti in ICT	Spese sostenute per investimenti in ICT / Spese totali per ICT	43,25

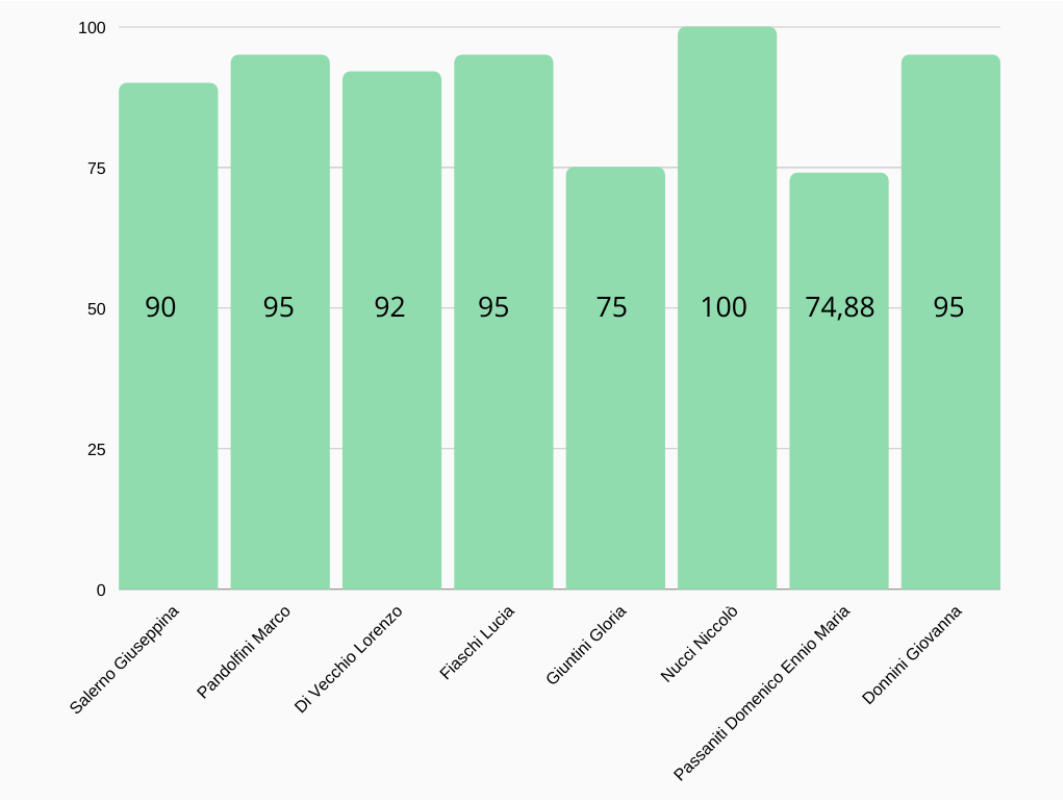
4. Gestione della comunicazione e della trasparenza		
Nome indicatore	**Formula di calcolo**	**Valore anno 2019**
4.1 Grado di utilizzo della intranet	N. complessivo di accessi unici alla intranet / N. di postazioni di lavoro	98
4.2 Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	1106,17
4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	95,71

5. Obiettivi strategici e organizzativi anno 2019

5.1 Obiettivi strategici e risultati dei direttori

Nominativo del direttore	% raggiungimento
Salerno Giuseppina	90,00
Pandolfini Marco	95,00
Di Vecchio Lorenzo	92,00
Fiaschi Lucia	95,00
Giuntini Gloria	75,00
Nucci Niccolò	100,00
Passaniti Domenico Ennio Maria	74,88
Donnini Giovanna	95,00
Media di raggiungimento	89,61

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati ai Direttori dei Settori / Servizi Autonomi risulta essere quindi pari al 89,61%.



Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Giuseppina Salerno	Costituzione Urban Center	90,00	100	90,00	Si tratta di un obiettivo pluriennale. Nel 2019 sono state svolte le attività necessarie e propedeutiche alla fase successiva (atto costitutivo, statuto, etc.)
				100	**90,00 %**	

Servizio Autonomo Segreteria organi istituzionali

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Marco Pandolfini	Ridefinizione della struttura organizzativa comunale	90,00	50	45,00	L'obiettivo è stato raggiunto. La nuova macrostruttura è entrata in funzione dal 01/01/2020 La percentuale indicata tiene conto che l'obiettivo contemplava anche l'analisi e l'eventuale modifica del sistema degli incarichi dirigenziali

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Marco Pandolfini	Sistema di misurazione e valutazione della performance	100,00	50	50,00	L'obiettivo è stato raggiunto. Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della GC n. 91 del 25.06.2019.
				100	**95,00 %**	

Settore 1° Sicurezza urbana / Polizia Municipale

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Lorenzo Di Vecchio	Lotta all'abbandono dei rifiuti e del loro trasporto illegale	80,00	40	32,00	Controlli effettuati con modalità diverse da quelle indicate
2019	Lorenzo Di Vecchio	Redazione del Piano di Emergenza idraulica	100,00	60	60,00	Obiettivo in linea
				100	**92,00 %**	

Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Lucia Fiaschi	Programmazione triennale fabbisogno del personale e avvio delle procedure per l'assunzione di personale	95,00	100	95,00	Controlli effettuati con modalità diverse da quelle indicate
				100	**95,00 %**	

Settore 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Gloria Giuntini	Cultura: individuazione gestore museo archeologico di Gonfienti	65,00	60	39,00	Ritardi per ultimazione dei lavori e allestimento dei locali. Le attività prodromiche alla gara risultano espletate
2019	Gloria Giuntini	Sociale e casa. Individuazione alloggi di proprietà comunale da destinare a progetti innovativi di housing sociale (o abitare supportato)	90,00	40	36,00	Sono stati adottati gli atti propedeutici alla stipulazione della convenzione con la Sds Fiorentina Nord Ovest
				100	**75,00 %**	

Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Niccolò Nucci	Recupero evasione IMU	100,00	100	100,00	Elaborati n. 2.232 Avvisi di accertamento IMU per Euro 3.846.363,00 di cui risultano notificati n. 1.316 avvisi di accertamento per Euro 2.955.082,00. Elaborati n. 558 Avvisi di accertamento TASI per Euro 132.609,00
				100	**100,00 %**	

Settore 5° Servizi tecnici / Valorizzazione del Patrimonio

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Domenico Ennio Maria Passaniti	LLPP - Realizzazione nuove viabilità: Circonvallazione Ovest, Via Prunaia 2° lotto, pista ciclabile di collegamento tra la Rocca Strozzi e l'area di Gonfienti	60,00	30	18,00	La loro realizzazione è stata spostata nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche al 2020 per consentire lo svolgimento delle varie procedure (acquisizione pareri, avvio procedure espropriative, adozione variante, etc.)

Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Domenico Ennio Maria Passaniti	LLPP - Realizzazione, riqualificazione e adeguamento edifici scolastici: Nuova scuola per l'infanzia in via Gramignano e scuola primaria Fra Ristoro	82,50	35	28,875	Realizzazione in ritardo rispetto ai tempi previsti
2019	Domenico Ennio Maria Passaniti	URB - Predisposizione nuovi strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo	80,00	35	28,00	Realizzazione in ritardo rispetto ai tempi previsti
				100	**74,875 %**	

Settore 6° Innovazione

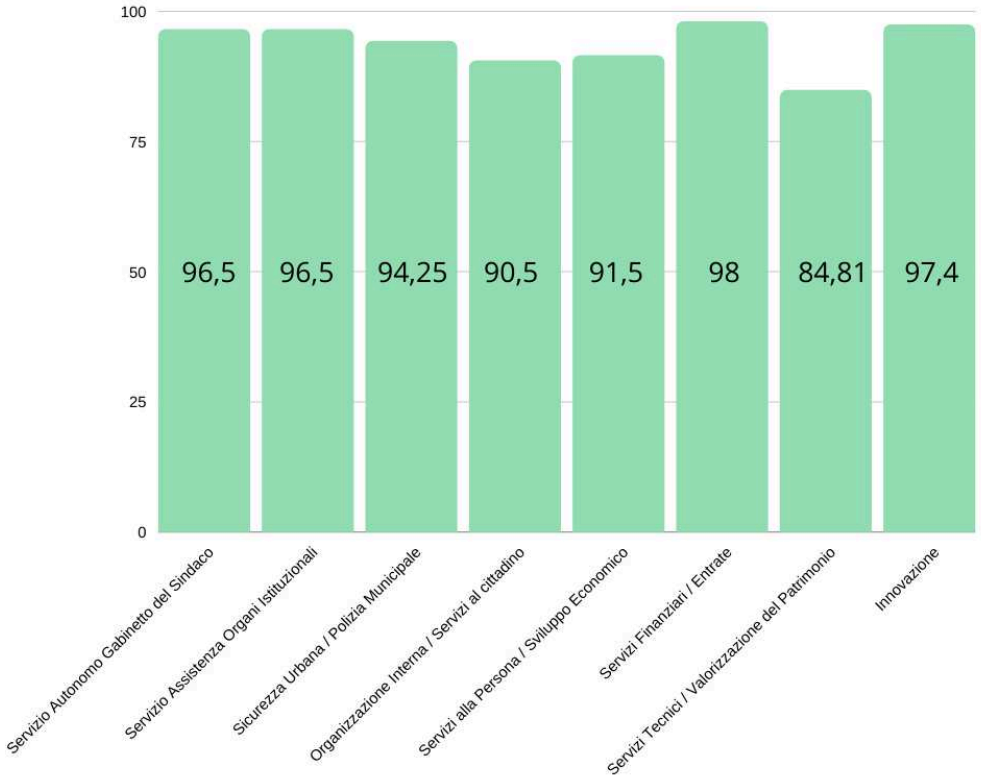
Esercizio	Responsabile	Descrizione Obiettivo	% di raggiungimento	Peso	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
2019	Giovanna Donnini	Potenziamento del servizio online F.I.D.O. per le comunicazioni dal Comune al cittadino	95,00	100	95,00	Obiettivo raggiunto
				100	**95,00 %**	

NOTE CdG* = Si tratta di una nota estremamente sintetica. Il dettaglio è riportato sul documento denominato "Referto dei risultati al 31/12/2019", allegato al presente Referto di Controllo di Gestione 2019.

5.2 Obiettivi operativi e risultati dei Settori / Servizi Autonomi

Settore / Servizio Autonomo	% raggiungimento
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	96,50
Servizio Assistenza Organi Istituzionali	96,50
Settore 1 - Sicurezza Urbana / Polizia Municipale	94,25
Settore 2 - Organizzazione Interna / Servizi al cittadino	90,50
Settore 3 -Servizi alla Persona / Sviluppo Economico	91,50
Settore 4 - Servizi Finanziari / Entrate	98,00
Settore 5 - Servizi Tecnici / Valorizzazione del Patrimonio	84,81
Settore 6 - Innovazione	97,40
Media di raggiungimento	93,68

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai Settori / Servizi Autonomi risulta essere quindi pari al 93,68 %.



Comune di Campi Bisenzio

Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	95,00	20	19,00	L'attività è stata svolta regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Completamento attività per la "Realizzazione di uno spazio polivalente per progetti legati al mondo giovanile e del lavoro"	100,00	20	20,00	L'obiettivo è stato completamente raggiunto, dando vita alla "Casa dell'Acqua - Bene Comune"
Revisione regolamento per la concessione del patrocinio del Comune	100,00	15	15,00	Con deliberazione del Consiglio comunale n° 240 del 7 novembre 2019 è stato approvato il nuovo regolamento per la concessione del patrocinio del Comune di Campi Bisenzio
Modifiche e integrazioni al Regolamento per la stipula e gestione dei patti di gemellaggio e di amicizia	100,00	5	5,00	L'obiettivo è stato raggiunto in anticipo rispetto a quanto previsto nel PEG. Il regolamento è stato presentato al Consiglio Comunale ed approvato nella seduta del 29/07/2019 con deliberazione n°189
Nuovo regolamento per l'affidamento in gestione degli orti urbani	100,00	15	15,00	Con deliberazione del Consiglio comunale n°291 del 23 dicembre 2019 è stato approvato il regolamento per l'assegnazione e l'uso degli orti urbani
Restyling del sito web istituzionale (in condivisione con 6° Settore "Innovazione")	90,00	25	22,50	Obiettivo raggiunto - dal 8/10/2019 è online il nuovo sito web istituzionale, il cui restyling è avvenuto "a caldo. E' stato effettuato un incontro formativo per tutto il personale interessato (redattori del sito)
% media di raggiungimento		100	**96,50 %**	

Servizio Autonomo Segreteria organi istituzionali

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	98,00	50	49,00	L'attività è stata svolta regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Revisione del sistema di attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa	100,00	25	25,00	L'obiettivo è stato completamente raggiunto, in anticipo rispetto a quanto previsto nel PEG
Revisione del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni	90,00	25	22,50	L'obiettivo è raggiunto pur senza la predisposizione di modifiche al regolamento
% media di raggiungimento		100	**96,50 %**	

Settore 1° Sicurezza urbana / Polizia Municipale

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	90,00	50	45,00	L'attività è stata svolta regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Controlli del territorio agricolo	100,00	15	15,00	Sono state effettuate tutte le attività di controllo e monitoraggio previste.
Recupero dell'evasione fiscale con azioni di contrasto pianificate	100,00	20	20,00	Effettuati controlli in numero superiore a quelli previsti e accertata una somma superiore a quella indicata nella previsione
Corso di Educazione Civica e legale nelle Scuole dell'obbligo - Anno scolastico 2018-2019	95,00	15	14,25	L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state svolte tutte le attività programmate.

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
% media di raggiungimento		**100**	**94,25 %**	

Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00	30	30,00	L'attività è stata svolta regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Valutazione attuali software per la gestione del personale e complessiva sostituzione	70,00	15	10,50	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. Rimangono da svolgere alcune attività
Attivazione POS presso lo Sportello Polifunzionale	100,00	10	10,00	L'obiettivo è in linea con quanto previsto
Predisposizione regolamento dei concorsi	80,00	5	4,00	Sono state svolte solo alcune delle attività previste. Non è stato possibile predisporre il regolamento
Ricognizione dei crediti dell'Amministrazione derivanti da sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento di somme	60,00	10	6,00	Sono state svolte solo alcune attività fra quelle previste. Rimane da avviare l'attività di recupero crediti
Riordino degli archivi di deposito	100,00	15	15,00	L'obiettivo è stato raggiunto
Predisposizione Carta dei servizi relativa allo Sportello Polifunzionale	100,00	15	15,00	La Carta dei Servizi dello Sportello polifunzionale è stata approvata con delibera di Giunta n. 221 del 23/12/2019 (https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/Atti.php/L/IT)
% media di raggiungimento		100	**90,50 %**	

Settore 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00	30	30,00	L'attività è stata svolta regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Educazione e istruzione: Nidi comunali - Prosecuzione dal 2017 de progetto di riorganizzazione dei servizi: protocollo accoglienza 0-6 / protocollo inserimento bimbi segnalat dai servizi sociali	90,00	5	4,50	I documenti sono stati realizzati e le attività svolte.
Educazione e istruzione: Revisione tariffe mensa e recupero morosità mensa	95,00	10	9,50	L'obiettivo è stato raggiunto E' in corso il monitoraggio sugli incassi a seguito dell'applicazione delle nuove tariffe da settembre 2019
Trasporto scolastico - studio fattibilità parziale esternalizzazione servizio	60,00	5	3,00	Le attività sono state svolte parzialmente
Educazione e istruzione: Studio fattibilità gestione e distribuzione cedole librarie con programma dedicato	100,00	5	5,00	L'obiettivo è stato raggiunto
Educazione e istruzione: Revisione regolamento trasporto scolastico con passaggio a sistema tariffario su fasce ISEE	90,00	10	9,00	Sono state svolte le attività prevalenti propedeutiche all'approvazione del regolamento
Casa: Adozione e approvazione regolamento unico sugli interventi in materia di emergenza alloggiativa	90,00	10	9,00	Predisposta bozza di regolamento

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Istituzione del servizio PEDIBUS con approvazione relativo regolamento (obiettivo biennale per anno scolastico 2019-2020, a regime dal 2020)	100,00	10	10,00	L'obiettivo è stato raggiunto
Adozione e pubblicazione carte servizi: 9.1 Nidi Comunali 9.2 Mensa scolastica 9.3 Biblioteca 9.4 Farmacie 9.5 Trasporto scolastico	50,00	5	2,50	Attività svolte solo parzialmente
Sviluppo Economico/Commercio: predisposizione regolamento per gli spettacoli viaggianti	90,00	10	9,00	E' stato predisposto il regolamento
% media di raggiungimento		**100**	**91,50 %**	

Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00	30	30,00	Le attività sono state svolte regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Riscossione dei tributi comunali: razionalizzazione, gestione dei tributi minori, gestione della riscossione coattiva	80,00	10	8,00	Le attività sono state svolte parzialmente

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Attuazione e completamento del Piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate	100,00	30	30,00	Il Piano di revisione annuale e la relazione sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 290del 23/12/2019
Aumento della capacità di riscossione dei tributi comunali (ICI/IMU)	100,00	30	30,00	L'obiettivo è stato raggiunto
% media di raggiungimento		100	**98,00 %**	

Settore 5° Servizi tecnici / Valorizzazione del Patrimonio

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	94,72	50	47,36	Le attività sono state svolte regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
LLPP: Realizzazione museo archeologico di Gonfienti	50,00	6	3,00	Obiettivo in ritardo rispetto ai tempi previsti
LLPP - Realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi: nuova palestra presso lo Stadio Zatopek e nuovo manto del campo di calcio all'interno dello Stadio	80,00	8	6,40	Obiettivo in lieve ritardo

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
comunale Lanciotto Ballerini				
SPORT - Organizzazione manifestazioni sportive (campionati italiani master di atletica leggera e manifestazione di Handbike	75,00	3	2,25	I campionati italiani di atletica leggera si sono svolti regolarmente (100%) mentre per quanto riguarda la manifestazione di Handbike la stessa è stata rimandata al 2020
AMB - Ampliamento del servizio porta a porta sul territorio comunale	100,00	10	10,00	L'obiettivo è stato raggiunto
AMB/TRAF - Revisione Piano spazzamento strade	20,00	3	0,60	Sono state svolte solo attività di ricognizione
TRAF - Attivazione porte telematiche per l'accesso al centro storico di Capalle	100,00	3	3,00	L'obiettivo è stato raggiunto
TRAF - Miglioramento dei collegamenti con le frazioni e i comuni limitrofi (TPL)	60,00	3	1,80	Sono state svolte solo alcune delle attività previste
EDIL.PRIV - Ridefinizione delle procedure di rilevazione, accertamento e contestazione di abus edilizi di concerto con l'U.O. Edilizia Ambientale della Polizia Municipale	60,00	3	1,80	Sono state svolte solo alcune delle attività previste
EDIL.PRIV - Informatizzazione deposito pratiche edilizie	100,00	8	8,00	L'obiettivo è stato raggiunto
EDIL.PRIV - Redazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale e monetizzazioni (ai sensi del Regolamento Regionale Unificato)	20,00	3	0,60	Sono state svolte solo attività di studio e di ricognizione
% media di raggiungimento		**100**	**84,81 %**	

Settore 6° Innovazione

Descrizione	% di raggiungimento	PESO	% pesata di raggiungimento	Note CdG*
Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	98,00	50	49,00	Le attività sono state svolte regolarmente, con puntualità e precisione e nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale
Atti di deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale: avvio dello sviluppo del software in economia	95,00	20	19,00	L'obiettivo è stato raggiunto
pagoPA: prosecuzione dello sviluppo software per i pagamenti elettronici pagoPA in F.I.D.O.	99,00	10	9,90	L'obiettivo è stato raggiunto
Adeguamento delle sezioni dinamiche del sito web istituzionale dell'Ente al progetto di restyling gestito dal Gabinetto del Sindaco	95,00	10	9,50	L'obiettivo è stato raggiunto
Predisposizione Carta dei servizi relativa al servizio online F.I.D.O.	100,00	10	10,00	carta dei servizi F.I.D.O. approvata con deliberazione GC n. 220 del 23 dicembre 2019
% media di raggiungimento		**100**	**97,40 %**	

NOTE CdG* = Si tratta di una nota estremamente sintetica. Il dettaglio è riportato sul documento denominato "Referto dei risultati al 31/12/2019", allegato al presente Referto di Controllo di Gestione 2019.

Performance di Ente

Il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede di misurare la Performance di Ente con la seguente modalità:

- per il 40% dalla media dello stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati ai Direttori dei Settori / Servizi Autonomi;

- per il 60% dalla media dei risultati complessivamente raggiunti dai Settori / Servizi Autonomi.

Descrizione	% di raggiungimento	PESO
% media raggiungimento Obiettivi strategici	89,61	40
% media raggiungimento Obiettivi operativi	93,68	60
Performance di Ente	**92,05 %**	

La Performance di Ente per l'anno 2019 risulta essere quindi pari al 92,05 %.

6. Analisi della gestione

6.1. Le risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2019 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze Contabili	Importo
Finanziario (Avanzo o Disavanzo)	23.030.857,60
Economico (Utile o Perdita d'esercizio)	-5.001.701,41
Patrimoniale (Variazione patrimonio netto)	-4.247.454,40

Il risultato economico sopra esposto non comprende le imposte pari ad euro 451.224,32 pertanto il risultato di esercizio al netto delle imposte ammonta a euro - 5.452.925,73.

Tali risultanze misurano gli effetti della gestione sul patrimonio dell'ente e sono in linea con i principi contabili, secondo cui:

- l'uguaglianza tra il risultato economico e quello patrimoniale è data dal fatto che, rifacendosi alla dottrina di settore ed agli assunti di base del metodo della partita doppia, l'utile d'esercizio misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto e rappresenta la sintesi contabile di tutte le operazioni positive e negative che influenzano il patrimonio per effetto della gestione;
- La disuguaglianza tra il risultato finanziario e quello economico della gestione è riconducibile alle differenze in termini di approccio e di logiche contabili che informano la rilevazione dei fatti di gestione e che caratterizzano la contabilità finanziaria e quella economico-patrimoniale.

La variazione del netto patrimoniale è descritta nella tabella sottostante:

	Importo
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	- 5.452.925,73
Contributi permessi da costruire destinati al titolo 2 spesa bilancio	1.541.605,08
- Rimborsi permessi di costruire	45.000,00
Differenza valutazione partecipazioni con il metodo del patrimonio netto	- 463.684,91
Sistemazione bilancio di apertura	172.551,16
Variazione Patrimonio netto	**- 4.247.454,40**

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole risultanze contabili e dei principali valori che concorrono alla loro determinazione.

6.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'azione di governo, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			7.301.016,21
Riscossioni	10.388.002,52	39.162.960,22	49.550.962,74
Pagamenti	9.365.378,21	39.874.520,09	49.239.898,30
Saldo di cassa al 31 dicembre			7.612.080,65
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre			7.612.080,65
Residui attivi	18.541.302,18	15.732.506,82	34.273.809,00
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze			*0,00*
Residui passivi	4.209.164,71	8.006.425,73	12.215.590,44
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti			1.281.151,02
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in c/capitale			5.358.290,59
Risultato di amministrazione al 31 dicembre			***23.030.857,60***

Per l'analisi delle singole risultanze si rinvia ai paragrafi successivi.

6.1.2 La verifica degli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è stato svolto con periodicità costante secondo le disposizioni regolamentari dell'ente.

La Giunta Comunale ha preso atto delle relative risultanze con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 95 del 2 luglio 2019 e n. 202 del 12 dicembre 2019.

L'organo consiliare, con deliberazione n.184 del 29 luglio 2019 ha dato atto del permanere degli equilibri di bilancio.

Gli equilibri della gestione sono espressi nelle seguenti tabelle:

Equilibrio complessivo		Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		6.224.259,60
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	8.185,03
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		3.329.120,11
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	3.228.037,49
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		101.082,62
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E		903.876,18
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	612.359,09
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		291.517,09
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		291.517,09

W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		7.128.135,78
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
Risorse vincolate nel bilancio	(-)	620.544,12
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		3.620.637,20
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	3.228.037,49
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		**392.599,71**

Equilibrio complessivo di parte corrente Risultato complessivo		**Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio**
Equilibrio di parte corrente		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	949.755,72
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	215.580,37
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	43.433.270,52
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	34.800.781,39
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	1.281.151,02
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	3.193.116,39
di cui per estinzione anticipata di prestiti		146.009,28
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		**4.892.397,07**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	530.709,66
di cui per estinzione anticipata di prestiti		149.022,38
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	845.152,87
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	44.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		**6.224.259,60**
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	8.185,03
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		**3.329.120,11**
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	3.228.037,49
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		**101.082,62**

Equilibrio complessivo di parte corrente Quota di risultato di parte corrente		**Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio**
O1) Risultato di competenza di parte corrente		6.224.259,60
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	530.709,66
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	3.228.037,49
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	8.185,03
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		**-429.627,04**

Equilibrio complessivo in conto capitale e comprensivo delle operazioni finanziarie Risultato complessivo		**Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio**
Equilibrio in conto capitale		

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.180.619,59
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	4.307.551,57
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	6.066.376,35
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	845.152,87
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	288.842,19
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	44.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	4.202.385,68
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	5.358.290,59
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E		**903.876,18**
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	612.359,09
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		**291.517,09**
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		**291.517,09**

Equilibrio complessivo in conto capitale e comprensivo delle operazioni finanziarie Risultato complessivo		**Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio**
Equilibrio complessivo comprensivo delle operazioni finanziarie non già incluse nei precedenti equilibri		
O1) Risultato di competenza di parte corrente	(+)	6.224.259,60
Z1) Risultato di competenza di parte capitale	(+)	903.876,18
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	288.842,19
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	288.842,19
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		**7.128.135,78**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
Risorse vincolate nel bilancio	(-)	620.544,12
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		**3.620.637,20**
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	3.228.037,49
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		**392.599,71**

Equilibrio complessivo		**Competenza Accertamenti e Impegni imputati all'esercizio**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		6.224.259,60
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	530.709,66
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	2.886.954,46
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	3.228.037,49
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	8.185,03
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		**-429.627,04**

6.1.3 Il Risultato della gestione economica

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal Conto economico e permette la lettura dei risultati della gestione 2019 anche secondo criteri e logiche della competenza economica.

Con riferimento all'ente il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

IL RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	Importo
a) Risultato della gestione	-7.087.000,35
b) Proventi ed oneri finanziari	20.411,99
c) Rettifiche di valore attività finanziarie	193.993,17
d) Proventi ed oneri straordinari	1.870.893,78
e) Risultato economico d'esercizio	-5.001.701,41

Il risultato economico complessivo è determinato dalla somma algebrica di risultati economici parziali di distinte gestioni:

6.1.4 Il Risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza Iniziale	Consistenza Finale
a) Attività	430.117.337,00	422.526.543,96
b) Passività	72.977.377,52	69.634.038,88
c) Patrimonio netto	357.139.959,48	352.892.505,08

6.2. L'Analisi della gestione finanziaria

Con riferimento alla gestione di competenza la situazione contabile è riportata nella tabella seguente:

Anno 2019	Importi
Gestione di competenza	
SALDO gestione competenza (saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2019)	7.014.521,22
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	5.257.307,29
Fondo pluriennale vincolato di spesa	6.639.441,61
Gestione dei residui	

Anno 2019	Importi
Saldo gestione competenza	7.014.521,22
Saldo FPV	-1.382.134,32
Disavanzo applicato	-215.580,37
Avanzo esercizi precedenti applicato	1.711.329,25
Avanzo esercizi precedenti non applicato	0,00
Avanzo di competenza	7.128.135,78

6.2.1 La gestione dei residui

L'analisi della gestione dei residui permette di analizzare quanta parte del risultato di amministrazione è influenzato dall'andamento delle riscossioni dei crediti e dei debiti dei precedenti esercizi finanziari.
Con il nuovo ordinamento contabile, i residui rappresentano esclusivamente obbligazioni giuridiche scadute, ovvero crediti e debiti in attesa di essere incassati e pagati ed il risultato di amministrazione risente, pertanto, della velocità con cui l'amministrazione riesce ad incassare i suoi crediti e ad onorare i debiti contratti per l'erogazione dei servizi ai cittadini o per il funzionamento dell'ente.
La fondatezza delle obbligazioni giuridiche assunte, che sono alla base di ogni diritto di credito o obbligo di pagare, e l'esigibilità delle stesse, è stata verificata da ogni singolo responsabile di servizio ed è terminata con l'adozione della deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui adottata dalla Giunta Comunale in data 17 marzo 2020 con atto n. 44, previa acquisizione del parere dei revisori.
L'ammontare complessivo dei residui attivi e passivi scaturiti dall'attività di riaccertamento è riportato nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	Importi
Totale residui attivi	34.273.809,00
Totale residui passivi	12.215.590,44
TOTALE	***22.058.218,56***

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI		2017	2018	2019
Incidenza residui attivi =	Totale residui attivi / Totale accertamenti di competenza	52,98 %	53,75 %	62,43 %

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI		2017	2018	2019
Incidenza residui passivi =	Totale residui passivi / Totale impegni di competenza	33,70 %	29,86 %	25,51 %

Gli indici di incidenza dei residui (attivi e passivi) esprimono il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

6.2.2 La gestione di cassa

I valori di cassa risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			7.301.016,21
Riscossioni	10.388.002,52	39.162.960,22	49.550.962,74
Pagamenti	9.365.378,21	39.874.520,09	49.239.898,30
Saldo di cassa al 31 dicembre			7.612.080,65
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre			7.612.080,65

Con riferimento alle riscossioni e ai pagamenti, ai fini di un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE		2017	2018	2019
Velocità di riscossione =	Riscossioni di competenza (Titolo 1 + 3) / Accertamenti di competenza (Titolo 1 + 3)	63,99 %	69,70 %	67,23 %

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE		2017	2018	2019
Velocità di gestione spesa corrente =	Pagamenti di competenza (Tit. 1) / Impegni di competenza (Tit. 1)	76,32 %	80,06 %	84,78 %

6.2.3 L'Analisi dell'avanzo / disavanzo applicato all'esercizio

Nelle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato nel corso dell'anno dell'avanzo/disavanzo relativo agli anni precedenti. A tal proposito, si ricorda che l'avanzo determinato con il rendiconto dell'anno deve essere prioritariamente utilizzato per la copertura di debiti fuori bilancio, per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri, per il finanziamento delle spese di investimento, per l'estinzione anticipata di prestiti e, solo come ipotesi residuale, per il finanziamento delle spese correnti a carattere non ripetitivo.
Allo stesso modo, nel caso di risultato negativo, l'ente deve provvedere al suo recupero attraverso l'applicazione al bilancio corrente.

DISAVANZO 2018 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Disavanzo applicato al Bilancio corrente	215.580,37

L'utilizzo dell'avanzo nel triennio 2017/2019 è riassunto nella seguente tabella:

AVANZO 2016 APPLICATO NEL 2017	AVANZO 2017 APPLICATO NEL 2018	AVANZO 2018 APPLICATO NEL 2019
1.171.532,82	566.755,60	1.711.329,25

Si segnala inoltre come l'utilizzo dell'avanzo d'amministrazione sia avvenuto nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 187 del D.Lgs. n. 267/2000: la tabella successiva riporta i provvedimenti adottati per l'applicazione dell'avanzo all'esercizio finanziario 2019.

Numero e Data Delibera	Applicazione dell'Avanzo	Importo
CC 129 del 28/5/2019	estinzione anticipata prestiti	149.022,38
CC 129 del 28/5/2019	spese legali (fondo contenzioso)	208.361,67
CC 129 del 28/5/2019	Fondo rischi spese legali rischio soccombenza punto 5.2. del Principio contabile 4/2, lett. h)	34.202,40
CC 159 del 27/06/2019	investimenti	358.919,59
DT 507/2019 del 20/6/2019	avanzo trasferimenti	5.000,00
CC 184/2019 del 29/7/2019	investimenti	734.700,00
DT 731/2019 del 6/9/2019	avanzo trasferimenti	8.000,00
CC 258/2019 del 28/11/2019	avanzo trasferimenti	88.711,14
CC 258/2019 del 28/11/2019	Fondo rischi spese legali rischio soccombenza punto 5.2. del Principio contabile 4/2, lett. h)	35.812,07
CC 258/2019 del 28/11/2019	investimenti	87.000,00
DT 1065/2019 del 29/11/2019	trasferimenti	1.600,00

6.2.4 L'Analisi dell'entrata

La gestione dell'entrata per l'anno 2019, in termini di stanziamenti, accertamenti e riscossioni, è riepilogata per titoli nella seguente tabella:

ENTRATE PER TITOLI	STANZIAMENTI 2019	ACCERTAMENTI 2019	RISCOSSIONI 2019
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	32.760.894,32	34.830.501,11	31.192.622,40
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	1.411.476,69	1.021.965,04	1.063.295,53
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	7.879.728,05	7.580.804,37	5.949.496,80
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	6.840.331,10	4.059.333,69	4.229.120,70
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.722.187,51	1.338.607,82	1.511.159,18
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	668.434,84	668.434,84	247.959,60
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	7.000.000,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	12.712.000,00	5.395.820,17	5.357.308,53
TOTALE TITOLI	71.995.052,51	54.895.467,04	49.550.962,74

Ai fini della presente analisi è utile considerare anche i presenti indicatori di autonomia:

INDICATORI DI AUTONOMIA		2017	2018	2019
Autonomia finanziaria =	Titolo 1 + 3 / Titolo 1 + 2 + 3	98,01 %	97,77 %	97,65 %
Autonomia impositiva =	Titolo 1 / Titolo 1 + 2 + 3	79,14 %	79,09 %	80,19 %

L'indice di autonomia finanziaria evidenzia la capacità dell'ente di acquisire autonomamente le disponibilità per il finanziamento della spesa, senza il ricorso ai trasferimenti di parte corrente

L'indice di autonomia impositiva permette di approfondire il significato dell'indice di autonomia finanziaria, evidenziando quanta parte delle entrate correnti sia riconducibile al gettito tributario.

Oltre agli indicatori di autonomia è utile analizzare anche i seguenti indicatori di carattere finanziario:

INDICATORI FINANZIARI		2017	2018	2019
Pressione finanziaria =	Titolo 1 + 2 / Popolazione	695,47	731,30	756,76
Pressione tributaria =	Titolo 1 / Popolazione	678,45	711,23	735,19
Intervento erariale =	Trasferimenti Amministrazioni / Popolazione	12,87	16,72	17,45

Gli indici di pressione finanziaria e tributaria permettono di valutare l'impatto medio delle politiche finanziarie e fiscali sulla popolazione.

Gli indici di intervento da Amministrazioni pubbliche permettono di apprezzare l'entità media dei trasferimenti da parte dello Stato e della Regione per singolo cittadino.

6.2.4.1 Le Entrate tributarie

In considerazione della rilevanza che le entrate tributarie hanno sul bilancio dell'ente, anche in considerazione della progressiva riduzione dei trasferimenti statali e del rilevante impatto che le politiche tributarie dispiegano sulla popolazione amministrata, si procede alla seguente analisi distinta per voce:

- I.M.U.

Il gettito è stato pari a € 8.600.000,00, con una variazione di euro 116.000,00 in diminuzione rispetto alla previsione per IMU definitiva 2019 e di euro 21.829,36 in diminuzione rispetto alla somma accertata nel rendiconto 2018.

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato decrescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

I.C.I./I.M.U.	2017	2018	2019
Accertamenti	8.621.829,39	8.621.829,39	8.600.000,00
Riscossioni	6.294.201,27	8.030.648,29	7.892.997,17

- TASI

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

TASI	2017	2018	2019
Accertamenti	61.991,31	51.633,49	98.560,05
Riscossioni	58.749,42	50.955,33	66.315,79

la crescita del gettito è derivante dall'attività di accertamento posta in essere dall'ente.

- TOSAP

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

TOSAP	2017	2018	2019
Accertamenti	500.793,76	545.190,93	614.240,31
Riscossioni	484.495,69	525.865,61	540.829,31

- Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Pubblicità e pubbliche affissioni	2017	2018	2019
Accertamenti	772.830,84	854.045,17	870.376,54
Riscossioni	764.680,28	839.311,10	867.413,54

- TARI

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

TARI	2017	2018	2019
Accertamenti	8.977.628,93	9.230.203,75	9.274.641,09
Riscossioni	5.041.332,36	6.555.789,19	6.219.851,66

- Addizionale IRPEF

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Addizionale IRPEF	2017	2018	2019
Accertamenti	3.700.000,00	3.903.507,22	3.920.000,00
Riscossioni	1.302.836,69	1.354.971,66	1.436.700,73

- Proventi per i permessi a costruire

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato decrescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Permessi a costruire	2017	2018	2019
Accertamenti	1.907.753,99	2.757.153,23	2.368.323,11
Riscossioni	1.874.986,70	2.370.737,26	2.343.719,66

6.2.4.2 Le Entrate da trasferimenti correnti

- Trasferimenti dallo Stato

Nel dettaglio, l'ente ha proceduto ad accertare:

Descrizione	Accertamento competenza
CONTRIBUTO COMPENSATIVO IMU IMMOBILI COMUNALI	37.052,55
CONTRIBUTO ART. 1 COMMA 711 L. 147/2013	6.570,19
TRASFERIMENTO DELLO STATO CONTRIBUTO MENSA INSEGNANTI	80.632,83
RIMBORSO STATATALE PER ELEZIONI E REFERENDUM	91.825,40
CONTRIBUTO PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE C.S. 63000	12.452,20
CONTRIBUTO STATALE PACCHETTO SCUOLA C.S.152	43.097,28
CONTRIBUTO MINISTERIALE TARI SCUOLE	22.825,15
CONTRIBUTO STATALE PER ACCOGLIENZA MSNA-MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI C.S. 691002	28.710,00

- Trasferimenti dalla Regione

Con riferimento ai Trasferimenti regionali, le entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Accertamento Competenza
CONTRIBUTO REGIONALE L.431/98 - CAP S 410/5	13.294,00
RIMBORSO SPESE DI ALTRI COMUNI PER CENTRO IL MOSAICO - CAP S 698	13.665,75
CONTRIBUTO REGIONE TOSCANA PER LE BIBLIOTECHE DEI RAGAZZI IN TOSCANA - CAP S 376/4	40.000,00
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PIANO EDUCATIVO ZONALE ETA' SCOLARE - CAP S 356	46.399,00
CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SCUOLE MATERNE PRIVATE - CAP S 355	83.064,13
CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER INIZIATIVE NEL SETTORE DEGLI ASILI NIDO - CAP S 625	4.475,03

Descrizione	Accertamento Competenza
CONTRIBUTI REGIONALI DIRITTO ALLO STUDIO PACCHETTO SCUOLA - CAP S 360	52.622,72
PROGETTO REGIONALE BUONO SCUOLE PARITARIE - CAP 359 SPESA -	12.041,37
CONTRIBUTO MAGGIORI ONERI GAS ED ENERGIA ELETTRICA SISTEMA SGATE GESTITO DA ANCI	2.668,80
FONDO REGIONALE INFANZIA SISTEMA INTEGRATO ART. 3 COMMA 3 D.LGS. 65/2017 C.S.691003	212.278,48
TRASFERIMENTI CORRENTI DA SDS C.S. 729004	7.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE BE COMMUNITY C.S. 721001	16.000,00

- Trasferimenti da Organismi Comunitari

Con riferimento ai Trasferimenti da organismi comunitari, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Accertamento competenza
Fondo FSE POR 2014-2020 C.S. 691001	195.290,16

6.2.4.3 Le Entrate extratributarie

Tra le principali entrate relative al titolo 3 si segnalano:

- Canoni di depurazione

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato costante rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Canoni di depurazione	2017	2018	2019
Accertamenti	102.422,70	90.342,00	90.342,00
Riscossioni	102.422,70	51.150,00	51.150,00

- Sanzioni amministrative del Codice della Strada (art. 208)

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato crescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Sanzioni amministrative	2017	2018	2019
Accertamenti	1.601.890,74	1.796.427,49	2.147.491,81
Riscossioni	482.187,15	604.108,50	618.562,14

- Utili netti di aziende speciali e partecipate, dividendi di società

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato decrescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Utili	2017	2018	2019
Accertamenti	416.682,46	619.352,98	456.113,23
Riscossioni	27.159,65	22.602,46	11.368,09

- altre entrate extratributarie

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato decrescente rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Altre entrate extratributarie	2017	2018	2019
Accertamenti	5.428.983,19	5.403.227,89	4.886.857,33
Riscossioni	3.500.250,16	3.360.673,86	2.877.821,29

6.2.4.4 Le Entrate da contributi agli investimenti

I principali importi di questo Titolo 4 sono riportati nella tabella che segue:

Descrizione	Accertamento competenza
CONTRIBUTO REGIONE TOSCANA PER CENTRO VISITE ARREDI E MULTIMEDIALITA' - 1' LOTTO C.S.1422	100.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREE E PERCORSI AVERDE NELL'AMBITO DEL PARCO DELLA PIANA 3° LOTTO C.S. 121	140.000,00
CONTRIBUTO MINISTERIALE PER LAVORI EDIFICI SCOLASTICI ART.1 COMMA 853 L. 205/2017- C.S. 1260002	85.000,00
CONTRIBUTO PER LAVORI SCUOLA PRIMARIA FRA RISTORO	700.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREE E EPERCORSI A VERDE NELL'AMBITO DEL PARCO DELLA PIANA SECONDO LOTTO C.S. 117	100.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREE E PERCORSI A VERDE PRIMO TRATTO PARCO FLUVIALE SUL BISENZIO C.S.1292	102.000,00

6.2.4.5 Le Entrate per accensioni di mutui e prestiti

Con riferimento al titolo 6, infine, si segnala che sono stati contratti mutui con Cassa Depositi e Prestiti per complessivi euro 650.000,00 per i lavori al Campo sportivo La Villa

6.2.5 L'Analisi della Spesa

Con riferimento alla spesa, la tabella seguente riepiloga gli importi impegnati per ciascun titolo, evidenziando il trend storico triennale per ciascun titolo, rappresentato dai seguenti importi:

SPESE PER TITOLI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Titolo 1 - Spese correnti	33.523.881,68	34.266.544,12	34.800.781,39
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.614.755,09	4.489.091,41	4.202.385,68
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	61.089,60	381.089,60	288.842,19
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	2.876.897,99	2.962.630,36	3.193.116,39
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	5.774.864,79	5.727.736,25	5.395.820,17
TOTALE TITOLI	45.851.489,15	47.827.091,74	47.880.945,82

Le **spese correnti** possono essere analizzate nel trend triennale secondo il seguente riepilogo:

TITOLO 1 - MISSIONI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	9.496.494,38	9.641.202,42	9.546.623,39
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	1.228.704,78	1.394.487,30	1.400.823,27
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	3.907.950,57	4.036.487,99	3.898.989,79
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.140.716,52	1.098.620,32	1.074.690,21
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	396.517,70	422.749,26	449.497,75
MISSIONE 07 - Turismo	10.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	638.164,76	646.600,93	677.946,18
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8.714.327,31	9.192.312,64	9.733.254,51
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2.728.240,46	2.507.100,90	2.456.106,58
MISSIONE 11 - Soccorso civile	13.439,18	19.983,60	0,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.344.904,70	4.507.737,48	4.831.927,02
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	186.932,87	124.197,62	131.097,71
MISSIONE 50 - Debito pubblico	717.488,45	675.063,66	599.824,98
TOTALE Titolo 1 - Spese correnti	33.523.881,68	34.266.544,12	34.800.781,39

Per conoscere l'entità dei fattori produttivi di carattere corrente acquisiti nel corso del triennio è opportuno procedere all'analisi per macroaggregati, come riportata nella seguente tabella:

TITOLO 1 - MACROAGGREGATI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Redditi da lavoro dipendente	8.224.314,77	8.622.633,71	*8.458.530,38*
Imposte e tasse a carico dell'ente	469.280,52	512.322,10	*512.466,03*
Acquisto di beni e servizi	20.161.425,24	20.676.533,68	*21.273.735,92*
Trasferimenti correnti	2.683.009,62	2.738.344,47	*3.016.064,68*
Interessi passivi	1.037.566,88	785.816,33	*700.780,40*
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00	*1.929,08*
Rimborsi e poste correttive delle entrate	98.998,27	91.728,92	*100.647,88*
Altre spese correnti	849.286,38	839.164,91	*736.627,02*
TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO 1 - SPESA CORRENTE	33.523.881,68	34.266.544,12	*34.800.781,39*

L'analisi per missioni può essere condotta anche con riferimento alle **spese in conto capitale**, quali:

TITOLO 2 - MISSIONI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.259.435,72	670.956,24	1.482.783,96
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	20.000,00	76.988,90	44.000,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	549.767,29	859.430,02	397.339,08
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	55.038,30	131.528,81	108.482,69
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	326.464,78	93.212,83	289.846,56
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	354.235,56	253.092,10	214.038,61
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	69.063,84	110.119,90	280.721,32
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	913.749,61	2.278.721,61	1.289.301,63
MISSIONE 11 - Soccorso civile	6.999,99	0,00	11.580,33
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	60.000,00	15.041,00	84.291,50
TOTALE Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.614.755,09	4.489.091,41	4.202.385,68

Così come, per conoscere l'entità dei fattori produttivi di carattere durevole acquisiti nel triennio, si ricorre alle risultanze della seguente tabella:

TITOLO 2 - MACROAGGREGATI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.256.802,96	4.244.097,43	4.157.385,68
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Altre spese in conto capitale	357.952,13	244.993,98	45.000,00
TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	3.614.755,09	4.489.091,41	4.202.385,68

6.2.5.1. L'analisi della spesa per indici

Per migliorare la capacità informativa dei dati di spesa esposti in bilancio è opportuno ricorrere all'analisi dei seguenti indicatori di carattere generale:

- Rigidità della spesa corrente

Misura l'entità delle spese fisse (personale e interessi passivi) in rapporto con il totale delle spese correnti, evidenziando il grado di discrezionalità delle possibilità di spesa nel breve periodo.

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE		2017	2018	2019
Rigidità della spesa corrente =	Personale + Interessi / Titolo 1 Spesa	27,63 %	27,46 %	26,32 %

- Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti

Misura la rigidità di spesa corrente connessa alle politiche di investimento poste in essere nei precedenti anni. La sua modifica è connessa ad interventi di natura strutturale sul debito.

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI		2017	2018	2019
Incidenza II.PP. sulle spese correnti =	Interessi passivi / Titolo 1 spesa	3,10 %	2,29 %	2,01 %

- Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti

Misura la rigidità di spesa corrente relativa alla spesa per il personale.

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI		2017	2018	2019
Incidenza del personale sulle spese correnti =	Personale / Titolo 1 spesa	24,53 %	25,16 %	24,31 %

- Spesa media del personale

Evidenzia la spesa corrente media per dipendente dell'ente.

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2017	2018	2019
Spesa media per il personale =	Spesa del personale / N° dipendenti	35.146,64	36.848,86	36.147,57

- Percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato

Misura la compartecipazione dello Stato e degli altri enti al finanziamento delle spese di carattere corrente dell'ente.

INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIMENTI		2017	2018	2019
Copertura spese correnti con trasferimenti =	Titolo 2 entrata / Titolo 1 spesa	2,37 %	2,76 %	2,94 %

- Spesa corrente pro capite

Misura la spesa dell'ente per attività ordinaria, rapportata al numero dei cittadini.

INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE		2017	2018	2019
Spesa corrente pro capite =	Titolo 1 spesa / N° abitanti	718,67	727,62	734,57

- Spesa in conto capitale pro capite

Misura la spesa dell'ente per investimento, rapportata al numero dei cittadini.

INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE		2017	2018	2019
Spesa in c/capitale pro capite =	Titolo 2 spesa / N° abitanti	77,49	95,32	88,70

6.2.5.2. L'analisi della spesa per servizi

Per effettuare una compiuta analisi sulla gestione è necessario procedere alla valutazione dei servizi resi dall'ente in termini di attività, di spesa e di eventuale capacità di copertura delle spese dirette attraverso entrate specifiche.

Attraverso l'analisi dei principali indicatori di output, di efficienza e di efficacia correlati a

ciascun servizio in ottica triennale, è possibile evidenziare taluni aspetti sull'efficienza, efficacia, economicità e qualità, così come evidenziati nelle successive tabelle:

Asili nido	2017	2018	2019
A) Provento totale	225.682,11	231.383,92	230.560,03
B) Costo totale diretto	571.017,86	560.939,51	581.136,93
Copertura del servizio in percentuale	39,52 %	41,25 %	39,67 %
C) Numero domande soddisfatte	39	47	48
D) Numero domande presentate	164	145	163
E) Numero bambini frequentanti	90	93	96
F) Numero dei nidi	2	2	2
G) Numero posti disponibili	96	96	96
H) Numero addetti incluso gli educatori	32	33	33
I) Numero educatori	25	25	25
Efficacia = C / D	0,24	0,32	0,29
Efficienza = B / E	6.344,64	6.031,61	6.053,50
Proventi = A / E	2.507,58	2.488,00	2.401,66

Mense scolastiche	2017	2018	2019
A) Provento totale	1.818.891,30	1.847.669,00	1.840.020,97
B) Costo totale diretto	2.704.367,57	2.845.066,76	2.731.367,57
Copertura del servizio in percentuale	67,26 %	64,94 %	67,37 %
C) Numero domande soddisfatte	3.343	3.296	3.204
D) Numero domande presentate	3.343	3.296	3.204
E) Numero pasti offerti	491.703	491.448	490.074
F) Numero addetti	0	0	0
G) Numero di strutture	0	0	0
H) Numero posti a sedere disponibili	0	0	0
I) Superficie delle strutture in Mq	0,00	0,00	0,00
Efficacia = C / D	1,00	1,00	1,00
Efficienza = B / E	5,50	5,79	5,57
Proventi = A / E	3,70	3,76	3,75

Trasporto scolastico	2017	2018	2019
A) Proventi	90.498,00	90.871,80	91.800,00
B) Costo totale diretto	300.726,87	328.790,07	316.463,58
Copertura del servizio	30,09	27,64	29,00
E) n. bambini frequentanti	490	490	477
F) Km percorsi	105.069	120.000	121.000
G) n. pulmini	8	8	8
Efficienza (B/E)	613,73	671,00	663,44
Proventi (A/E)	184,69	185,45	192,45

6.3 L'Indebitamento

L’indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell’ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. n. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al debito si ripercuote sul bilancio dell’ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti.

Sebbene l'intera attività di acquisizione delle fonti sia stata predisposta cercando di minimizzare l'impatto in termini di maggiore spesa futura, in molti casi è risultato indispensabile il ricorso all'indebitamento nelle forme riportate nella tabella seguente:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2017/2019: LE ENTRATE ACCERTATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	18.434,84
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.030.000,00	320.000,00	650.000,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	1.030.000,00	320.000,00	668.434,84

6.4 Le Fideiussioni rilasciate

Non sono state rilasciate fideussioni

6.4.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2019

La capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita le possibilità di indebitamento.

Il *D.Lgs n. 267/2000, all'articolo 204, sancisce che "l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui".*

Nella tabella sottostante è riportato il calcolo della capacità di indebitamento residuo alla data del 31/12/2019 tenendo conto dei mutui assunti nell'anno 2019.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE *(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui),* ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. n. 267/2000	IMPORTO
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	31.647.517,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	793.889,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	7.549.979,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	**39.991.385,00**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale:	**3.999.138,50**
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2018	644.117,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	**3.355.021,50**
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2018	54.447.182,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	650.000,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	**55.097.182,00**
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti	0,00
di cui: garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00

Altro dato interessante, per un'ulteriore valutazione della solidità dell'ente, è fornito dal rapporto tra la somma delle spese per interesse e quote capitale dei finanziamenti in corso, rapportata alle entrate di parte corrente.

Tale rapporto misura la percentuale delle entrate correnti destinata alla copertura (in termini di interessi e quota capitale) dei finanziamenti in corso.

$\frac{\text{(Macroaggregato Interessi Passivi) + (Spese Titolo 3)}}{\text{Entrate Correnti (Tiloli 1 + 2 + 3)}}$	**2,28 %**

6.5. I parametri di deficit strutturale

L'art. 228, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che :*"Al rendiconto sono allegati la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale ed il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio ... ".*

Si tratta di una disposizione che assume una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad evidenziare difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, come tale, da tenere sotto controllo.

Il Decreto Ministeriale 28 dicembre 2018 ha fissato i nuovi parametri obiettivi per Comuni, Province e Città Metropolitane per il prossimo triennio 2019/2021. I parametri trovano applicazione a partire dagli adempimenti relativi al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2018 e al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2020.

I nuovi parametri sono stati elaborati tenendo conto degli indicatori previsti dall'Atto di indirizzo, approvato dall'Osservatorio per la Finanza degli Enti locali nella seduta del 20 febbraio 2018, che erano stati individuati tra gli indicatori del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'articolo 18-bis, del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 - approvato con Decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2015, sono stati, tra l'altro, confermati dal DM 1°/08/2019.

Parametri di deficitarietà strutturale

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano che risultano rispettati tutti i parametri di deficitarietà come evidenziato nel dettaglio che segue:

- **PARAMETRO 1**

Indicatore sintetico 1.1:
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti

L'indicatore rappresenta la percentuale delle entrate correnti assorbita dalle spese fisse difficilmente comprimibili, spese di personale, per rimborso prestiti e recupero disavanzo.
La soglia è individuata nel valore del 48% che non deve essere superato per non far acquistare rilevanza al parametro obiettivo.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano che il ns. ente presenta un valore di 30,31% inferiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 2**

Indicatore Sintetico 2.8:
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente

L'indicatore analizza la reale autonomia finanziaria del comune confrontando gli incassi in conto residui e in conto competenza con le previsioni definitive di cassa dei primi tre titoli di entrata e, pertanto, l'incidenza delle entrate proprie sulle previsioni assestate dei primi tre titoli di bilancio. Affinché non sia considerato come segnale di allarme, l'indicatore non deve assumere un valore inferiore al 22%.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano che il ns. ente presenta un valore pari a 56,43 superiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 3**

Indicatore sintetico 3.2:
Anticipazioni chiuse solo contabilmente

L'indicatore in questione confronta l'importo dell'anticipazione non restituita a fine esercizio con il massimo dell'anticipazione concedibile ai sensi di legge. Tanto più alto è l'indicatore con valori prossimi all'unità, tanto più le somme da restituire si avvicinano al fido massimo che il tesoriere mette a disposizione dell'ente.

Nel nostro ente non risultano anticipazioni chiuse solo contabilmente.

- **PARAMETRO 4**

Indicatore sintetico 10.3:
Sostenibilità debiti finanziari

L'indicatore segnala quanta parte delle entrate correnti è assorbita per la gestione del debito e il sostenimento del conseguenti oneri annuali. La sostenibilità dei debiti finanziari non può superare il 16% delle entrate correnti.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano che il ns. ente presenta un valore pari al 8,63% inferiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 5**

Indicatore sintetico 12.4:
Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio

L'indicatore della sostenibilità del disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio segnala se la gestione, con le ordinarie risorse (entrate correnti) riesce a far fronte al recupero del disavanzo: tanto più il rapporto è alto, tanto maggiore sono le entrate assorbite dal disavanzo applicato all'esercizio. Il valore limite di tale parametro è 1,20 al di sopra del quale scatta la significatività dell'indicatore.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano che il ns. ente presenta un valore pari al

0,50% inferiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 6**

Indicatore Sintetico 13.1:
Debiti riconosciuti e finanziati

I debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati nell'esercizio sono rapportati al totale degli impegni di spesa corrente e in conto capitale: l'informazione che ne scaturisce dà evidenza di quanta parte della spesa regolarmente impegnata è costituita da debiti fuori bilancio ricondotti nell'alveo delle corrette procedure contabili. La soglia è individuata nel valore 1, al di sopra del quale assume rilevanza il parametro ai fini dell'individuazione di ente strutturalmente deficitario.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano una incidenza del 0,09 inferiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 7**

Indicatori sintetico 13.2: Debiti in corso di riconoscimento +
Indicatore sintetico 13.3: Debiti riconosciuti in corso di finanziamento

Il totale dei debiti in corso di riconoscimento e dei debiti riconosciuti ma in corso di finanziamento, rapportati al totale degli accertamenti dei primi tre titoli dell'entrata, segnala quanta parte delle entrate correnti viene assorbita da procedure di spesa irregolarmente effettuate: l'indicatore dà evidenza, quindi, anche della rilevanza dei debiti contratti dall'ente al di fuori delle ordinarie procedure di spesa rispetto alle entrate correnti di cui dispone.

Al di sopra della soglia di 0,60 il rapporto è considerato significativo per dare positività al parametro.

Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano una incidenza dello 0,08 inferiore al valore soglia.

- **PARAMETRO 8**

Indicatore analitico concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)

Le riscossioni totali, sia in conto competenza che in conto residui rapportate al totale dei crediti da riscuotere, sia pregressi che quelli formatisi nell'esercizio, misurano l'effettiva capacità dell'ente di riscuotere le proprie entrate.
L'indicatore deve assumere almeno il valore del 47% affinché non assuma rilevanza ai fini della segnalazione di situazioni di deficitarietà strutturale.
Nel nostro ente le risultanze contabili evidenziano un valore del 58,91 superiore al valore soglia.

7. Valutazioni conclusive

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2019 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- sotto il profilo della gestione finanziaria, 'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di euro 1.998.541,41 confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;

- sotto il profilo strutturale, le tabelle dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;

- per quanto riguarda il perseguimento degli obiettivi della gestione 2019, è possibile rilevare un loro sostanziale raggiungimento, in considerazione tanto degli indicatori percentuali esposti nelle precedenti tabelle, quanto degli impedimenti che, come descritto in precedenza, ne hanno di fatto limitato il pieno perseguimento;

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.

Campi Bisenzio, 25 giugno 2020

La Responsabile della
U.O. 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici
Dott.ssa Giovanna Donnini
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate

Piano Esecutivo di Gestione

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Referto dei risultati al 31 dicembre 2019

a cura della struttura di Controllo di Gestione

Indice

1. Referto di dettaglio degli obiettivi ……... pag. 3

2. Relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività ……..…. pag. 17

2.1 Ufficio del Sindaco ……..…..…. pag. 17
2.2 Segreteria Assistenza Organi Istituzionali …..…….. pag. 22
2.3 Settore 1° Polizia Municipale / Protezione civile ..……. pag. 24
2.4 Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al cittadino ..……. pag. 46
2.5 Settore 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico ……. pag. 50
2.6 Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate ……..……. pag. 56
2.7 Settore 5° Servizi tecnici / Valorizzazione del Territorio ……...…. pag. 59
2.8 Settore 6° Innovazione ……..……. pag. 62

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Gabinetto del Sindaco	**Strategico n. 1**	Costituzione "Urban Center"	100	Studio e analisi sociologica del territorio, al fine di evidenziarne tutte le peculiarità e i bisogni	20,00%	E' in corso di definizione, sulla base delle pregresse esperienze di processi partecipativi nella cornice dell'economia civile, l'ambito di attività e dei contenuti dell'Urban Center, nonché lo studio delle varie forme giuridiche attraverso le quali lo stesso potrà essere gestito (fondazione, associazione, comitato, etc.)	20,00%	90,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Studio delle varie forme di gestione, anche attraverso le diverse esperienze ad oggi presenti in Italia (Ferrara, Modena, Cagliari, Bologna, Torino, etc.)	50,00%	Si è proceduto alla definizione dell'oggetto e delle attività di cui si dovrà occupare l'Urban Center, anche sulla base delle esperienze di altri soggetti. E' stato fissato per il 18 settembre un incontro con un notaio per acquisire gli elementi necessari all'individuazione della forma giuridica più adeguata.	50,00%		OK			
				Individuazione forma di gestione e predisposizione relativi atti deliberativi / gestionalil	100,00%	È stata predisposta una relazione nella quale viene individuata la forma di gestione per la costituzione dell'Urban Center. Tale relazione, corredata da un documento di dettaglio, è stata trasmessa al Sindaco e all'assessore Giorgia Salvatori con nota n. 72462 del 27/12/2019, che si allega	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	**Strategico n. 2**	Ridefinizione della struttura organizzativa comunale	50	Nuovi criteri di attribuzione, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, nuovi criteri di attribuzione, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa	25,00%	a) i criteri per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle P.O. sono stati approvati con delibera della GC n. 70 del 14.05.2019, a seguito di confronto con le OO.SS. e con l'OIV; b) è in corso di redazione il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance; c) è in corso di studio un nuovo organigramma e funzionigramma	25,00%	90,00%	OK	15/04 RSU confronto x graduazione PO		http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/Atti.php/L/IT/M/A/all/DEL14611
				proposta di nuovo organigramma e di nuovo funzionigramma nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	75,00%	La proposta di nuovo organigramma e di nuovo funzionigramma è stata presentata al Sindaco e al Vice Sindaco con nota del 26.08.2019. Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della GC n. 91 del 25.06.2019.	75,00%		OK			
				Analisi ed eventuali modifiche del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Analisi ed eventuali modifiche del sistema di attribuzione, revoca e graduazione degli incarichi dirigenziali	100,00%	Obiettivo completamente raggiunto. Indicatori: 1) criteri incarichi P.O. approvati con deliberazione GC n. 70 del 14.05.2019; 2) organigramma e funzionigramma approvati con deliberazione della GC n. 169 del 14.11.2019, unitamente alla revisione complessiva della struttura organizzativa del Comune; 3) sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC n. 91 del 25.06.2019; 4) regolamento analizzato e modificato con delibera della GC n. 168 del 14.11.2019; 5) effettuata analisi del sistema di attribuzione, revoca e graduazione degli incarichi dirigenziali; assunta decisione di non provvedere a modifiche poiché è rimasto al momento invariato l'assetto della dirigenza.	100,00%		OK	verifica completata 11/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	**Strategico n. 3**	Sistema di misurazione e valutazione della performance	50	Analisi del sistema di valutazione vigente, di modelli di riferimento e delle possibili soluzioni	50,00%	a) è stata completata l'analisi del sistema vigente e di alcuni modelli di riferimento; b) è in corso di redazione il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	50,00%	100,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				redazione del nuovo sistema, confronto con le RSU e con il CUG previa condivisione con l'OIV, proposta all'Amministrazione comunale per l'approvazione	100,00%	Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato redatto e fatto oggetto di confronto con le RSU, il CUG e l'OIV. E' stato approvato con deliberazione della GC n. 91 del 25.06.2019.	100,00%		OK	Concluso nei tempi previsti		
				--	--%	--%	--%		OK	verifica completata 11/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 1	**Strategico n. 4**	Lotta all'abbandono dei rifiuti e del loro trasporto illegale	40	Attività di controllo, unitamente agli Ispettori ambientali dell'Alia spa e con Carabinieri Forestali nelle zone abitualmente sito di abbandoni e presso le aree dove ancora insistono i cassonetti per il ritiro dei rifiuti. N. 10 controlli previsti	30,00%	Come da nota dell'U.O. Edilizia e Ambiente del 30/4/2019, sono stati effettuati n. 28 sopralluoghi e interventii n zone specifiche del territorio comunale di abbandono di rifiuti riguardanti soprattutto scarti industriali tessili. Attività congiunta con i Carabinieri Forestali della Stazione di Starniano (Ceppeto) e con l'ausilio di foto-trappole installate strategicamente. Inoltre sviluppato una serie di servizi notturni straordinari con posti di controllo (n. 5) per verificare il carico di furgoni e mezzi sospetti. Contestualmente, nelle ipotesi di verifica di n. 3 aziende, di cui n. 2 di pelletteria (gestite da cittadini cinesi) ed una di prodotti tessili, gestita da cittadini italiani. A mezzo di numerose segnalazioni è stato sequestrata una vera e propria discarica abusiva di rifiuti in un'area agricola prospiciente il centro urbano di tipologia apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti metallici e relitti di auto.	Superato 30%	80,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con allegati citati e valore % raggiunto	
				Prosecuzione dell'attività di appostamenti e installazioni di fototrappole. N. 15 controlli previsti	65,00%	In merito alle attività programmate per il monitoraggio e l'appostamento nel controllo del territorio sono stati eseguiti nr. 34 interventi legati ad un aumento dell'attività di abbandono rifiuti rispetto al primo quadrimestre. Tra le zone più interessate vi sono le aree di via Einstein, via Cicogne, via Limite, via Turati, area verde di via Gattinella, via Fornello e via Crocicchio dell'Oro. La tipologia dei rifiuti è maggiormante di scarti tessili industriali ed inerti di attività lavorative edilizie. Ultimamente vi è stato un incremento di abbandoni di resti in eternit. In quest'attività di monitoraggio e repressione sono stati posizionate nelle suddette zone nr. 2 fototrappole; le sanzioni amministrative sono state nr. 2 mentre le notizie di reato sono state nr. 7 con un'attività di polizia giudiziaria complessa legata ad un'associazione a delinquere nel trasporto e commercio di rifiuti in ambito extra territoriale. Infine sono state rimossi ed individuaie nr. 10 relitti di autovetture nelle zone di via Pistoiese, via delle Miccine, via Tosca Fiesoli, via de Manderi e via San Quirico. La descrizione di tutti gli interventi è stata dettagliata in una relazione di servizio dalla U.O. Vigilanza Ambientale con data 31/8/2019	70,00%		OK			
				Prosecuzione dell'attività di appostamenti e installazioni di fototrappole. N. 15 controlli previsti	100,00%	Prosecuzione dell'attività con interventi mirati effettuati in autonomia ed in collaborazione con Genio Civile, Arpat, Asl10, uffici PISLL, Carabinieri Forestali, al fine di dare maggiore incisitività all'azione di controllo e contrasto ai fenomeni e comportamenti scorretti e vietati in tema ambientale. Attività di indagine, delegate dalla Procura della Repubblica di Firenze per reati ambientali con la contestuale redazione di atti a rilevanza penale, quali sequestri preventivi e probatori e attività d'indagine. **FOTO TRAPPOLE NON PRESENTI**	90,00%		OK	verifica completata 20/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 1	**Strategico n. 5**	Redazione del Piano di Emergenza Idraulica	60	Contatti prodromici per le procedure di redazione con Regione Toscana, Città Metropolitana, Prefettura di Firenze e Associazioni di volontariato e C.O.C.	30,00%	Con nota del Responsabile del Servizio di Protezione Civile in data 30/04/2019, veniva descritto lo strumento del Piano di Emergenza idraulica inserito nel già approvato Piano comunale di Protezione civile con Delibera C.C. n. 75 del 19/4/2018 in cui il rischio idraulico veniva disciplinato con una serie di proposte di intervento per fronteggiare tale tipo di evento. L'obiettivo del Piano è quello di aumentare il livello di sicurezza della popolazione in un territorio a carattere prevalentemente alluvionale. Il confronto con regione Toscana, Città metropolitana di Firenze, Prefettura di Firenze, Associazioni di volontariato e C.O.C. L'analisi degli eventi alluvionali è basata sulla ricerca di dati statistici, cartografici e fotografici per delineare lo scenario più vicino possibile a questo tipo di calamità. Inoltre, la descrizione del sistema idrografico del territorio comunale, si dovrà connettere con l'individuazione delle aree e delle strutture logistiche a rischio idraulico determinate dal piano di gestione del rischio alluvioni redatto dall'Autorità di bacino. L'altra modalità è la definizione del sistema di allertamento regionale, a codice di colore, per quanto riguarda l'aspetto metereologico. L'elenco delle attività da svolgere in situazioni di allerta devono rientrare nelle linee del Piano comunale di Protezione Civile. Di particolare importanza, inoltre, è l'attività di vigilanza idraulica che dovrà essere regolamentata pur restando confermate le attività di controllo coordinate dal Genio Civile di Firenze e Prato e dal Consorzio di Bonifica 3 Medio Valdarno. Nella sequenza delle operazioni da effettuare c'è la definizione delle risorse di personale, mezzi e materiali disponibili per affrontare questo tipo di allerta; inoltre l'organizzazione delle comunicazioni fra le varie componenti competenti a gestire gli eventi e la descrizione del sistema di assistenza alla popolazione, con particolare attenzione alle utenze deboli. Il nuovo Piano di emergenza idraulico, ancora da redigere in bozza nelle sue parti principali, sarà anche soggetto agli aggiornamenti conseguenti a variazioni della rete idraulica.	Inferiore al 30%	100,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con allegati citati e valore % raggiunto	
				Redazione di bozza delle parti principali del Piano di Emergenza Idraulico e attività di informazione e corsi, sia al personale comunale che ai volontari di Protezione Civile	70,00%	In base alla relazione del Responsabile del Servizio di Protezione Civile datata 28/08/2019 si rileva che le fasi di avanzamento di realizzazione del Piano Emergenza Idraulica sono state evase a livello di individuazione degli obiettivi e della tipologia dell'evento, inoltre è statta effettuata un'analisi degli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio nella loro cronologia al fine di determinare le parti più vulnerabili e l'impatto che questo può dare alla popolazione. Inoltre è stata eseguita una sistematica analisi della situazione idrografica del territorio, la sua classificazione ed il sistema dei bacini e del deflusso delle acque. L'individuazione dei precursori di evento ovvero i tempi di transiti delle piene sui principali corsi d'acqua (Arno, Bisenzio e Ombrone) negli ultimi tre anni. La definizione e organizzazione del sistema di vigilanza dei suddetti corsi concordati con il Genio civile di Firenze e Prato ed il consorzio di Bonifica 3° Medio Valdarno e con le associazioni di volontariato di Protezione Civile convenzionate con il nostro ente. Infine per la definizione delle risorse di personale, mezzi e materiali disponibile per questo evento il Piano in parola tende a ottimizzare tutte le azioni necessarie evitando sovrapposizioni coinvolgendo all'interno dell'ente soggettti e organi competenti quali	60,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR		
				Adozione del decreto del Sindaco per l'immediata esecutività del Piano in questione, ai sensi dell'art. 51 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (del. G.C. n. 342 del 23/10/2001 e successive modifiche)	100,00%	1. Aggiornamento del Piano di Emergenza Neve Ghiaccio - adottato con decreto sindacale n° 38 del 13.03.2019; 2. Aggiornamento del Piano di Emergenza Esterna dello stabilimento Beyfin - parte comunale completata a settembre 2019, in corso di adozione da parte della Prefettura; 3. Aggiornamento del Piano di Emergenza Esterna dello stabilimento ENI di Calenzano - parte comunale completata a ottobre 2019, in corso di adozione da parte della Prefettura; 4. Affidamento di incarico e impegno di spesa per lavori di completamento della sala operativa di protezione civile (sostituzione infissi) - Determina n° 1067 del 02.12.2019; 5. Nuovo schema di convenzione per l'affidamento della vigilanza sul rispetto degli animali - Deliberazione Giunta Comunale n° 172 del 14.11.2019; 6. Affidamento del servizio e impegno di spesa della vigilanza sul rispetto degli animali - Determinazione n° 1090 del 06.12.2019; 7. Convenzione di l'affidamento della vigilanza sul rispetto degli animali - In corso di stipula da parte del Direttore del I Settore; 8. Nuova zonizzazione del volontariato da applicare a tutti i piani di protezione civile in vigore - Adottata con verbale di conferenza dei servizi del 25.11.2019; ~~9. Mostra "Io non rischio" sugli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio comunale - Effettuata~~	100,00%	OK	verifica completata 20/02/2020 Rendicontazione non congruente con obiettivo, il Piano è stato adottato con decreto sindacale n. 66 del 5 dicembre 2019		https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/Atti.php/L/IT/M/A/all/DEC249
Settore 2	**Strategico n. 6**	Programmazione triennale fabbisogno del personale e avvio delle procedure per l'assunzione del personale	100	Attuazione del Piano delle assunzioni - annualità 2018 Rilevazione dei fabbisogni e verifica degli esuberi. Analisi della normativa vigente e calcolo della capacità assunzionale. Acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti. Informazione ed eventuale confronto con il sindacato	50,00%	Assunzioni Piano 2018: pubblicati i due concorsi in data Pervenute n. 1041 esperto e 368 specialista Avviata la procedura per l'acquisto del servizio di preselezione e messa a disposizione degli spazi necessari. Avviata procedura mobilità di Specialista Coordinatore n Pedagogico Verifiche disponibilità graduatorie per assunzioni Agenti P.M. e Specialisti di Vigilanza. Assunzione di n. 2 Educatori Asilo Nido. Verifica esuberi approvata con deliberazione della G.C. n. 12 del 5/2/2019.Redatta relazione interna per determinare la capacità assunzionale, calcolo reso più complesso dalla continua evoluzione normativa che anche alla data odierna non risulta definitiva stante l'applicazione del decreto crescita.. In corso di predisposizione gli atti atti per la richiesta del parere al Collegio dei Revisori e contestuale trasmissione al sindacato per eventuale avvio del confronto.	Percentuale raggiungimento stimata nel 35%	95,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR		
				Attuazione del Piano delle assunzioni - annualità 2018 Predisposizione atto di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni	60,00%	<u>Piano assunzionale 2018</u> Assunzione n.1 unità di Specialista amministrativo Approvazione atti per assunzione di n. 2 agenti di PM Approvazione atti per assunzione di n. 2 educatori di asilo nido Avvio procedura di assunzione per n. 2 Specialisti tecnici da graduatoria di altro ente Avvio procedura di mobilità per n. 2 Specialisti di vigilanza (di cui 1 programmazione 2018 e 1 progr. 2019) <u>Piano assunzionale 2019</u> Deliberazione Giunta Comunale 102 del 9/07/2019 - Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2019-2020-2021 – con aggiornamento delle previsioni assunzionali per il triennio 2020 – 2022 ai fini della predisposizione del DUP. Avviamento prove concorso cat. D e C con le prove orali fra fine agosto e inizio settembre La pagina Amministrazione Trasparente è costantemente aggiornata	80,00%	anticipo			
				Adozione atti per avviare le procedure assunzionali previste nella programmazione nel rispetto delle disposizioni normative vigenti	100,00%	A seguito dell'approvazione del piano assunzionale con deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2019, a decorrerere dal 01 settembre 2019 sono state effettuate le seguenti assunzioni: - dal 2/9/2019: n. 1 Assistente Sociale (procedura di mobilità compensativa) - dal 02/09/2019: n. 2 educatrici asilo nido (Piano Occupazionale 2019) - dal 30/09/2019: n. 2 Specialisti in attività tecniche e/o progettuali (utilizzazione graduatoria altro ente previo corso di formazione e colloquio) - dal 16/10/2019: n. 1 educatore asilo nido (utilizzazione graduatoria di Prato) - dal 4/11/2019: n. 7 Esperti amministrativi e/o contabili (procedura concorsuale interamente destita dall'Ente) - dal 4/11/2019: n. 2 Specialisti in attività amministrative e/o contabili (procedura concorsuale interamente destita dall'Ente) - dal 30/12/2019: n. 1 Specilista in attività di vigilanza (procedura di mobilità) Tutte le procedure sono state attivate ed inserite nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente al seguente link: https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8195	100,00%	OK	verifica completata 13/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
				Ricognizione normative di settore Puntuale verifica assensi e nulla-osta ancora propedeutici all'apertura del museo Predisposizione capitolato per la gestione come da regolamento museo già approvato	25,00%	La normativa di settore è stata ampiamente studiata sia nei profili inerenti le normative di tutela dei beni archeologici che nella fase successiva relativa alla procedura per l'affidamento che dovrà prevedere una serie di valutazioni e tecnicismi per arrivare alla definizione delle procedure di affidamento	25,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 3	**Strategico n. 7**	Cultura: individuazione gestore museo archeologico di Gonfienti	60	Verifiche ed indirizzi su procedure possibili (gara, affidamento in house, convenzione ente terzo settore) Avvio procedura scelta	60,00%	Il Settore 3° ha definito il percorso per l'individuazione del gestore che, vista la recente giurisprudenza e gli indirizzi ANAC è da effettuarsi con procedura concorrenziale. Siamo tuttavia in attesa di indicazioni in merito alla fine lavori ed approntamento della struttura al fine di procedere con quanto di competenza.	40,00%	65,00%	ritardo			
				Assegnazione al soggetto individuato	100,00%	Definizione stanziamento di bilancio necessario per avviare la procedeura di individuazione del gestore. Si ipotizza rinvio al 2020 in quanto anche per la quantificazione delle risorse da porre a bilancio è necessario che l'A.C. individui almeno i giorni annuali di apertura del Museo, non indicati nel regolamento che espressamente rinvia ad altri atti	100,00%		ritardo	verifica completata 26/02/2020: Ritardi per ultimazione dei lavori e allestimento dei locali, ma le attività di competenza del seore 3 potevano essere portate avanti Valutate integrazioni alla data del 25/05/2020. Attribuita la % raggiungimento del 65%		
Settore 3	**Strategico n. 8**	Sociale e casa: iniziative a contrasto dell'emergenza abitativa nell'ambito dei progetti welfare di comunità. Individuazione alloggi di proprietà comunale da destinare a progetti innovativi di housing sociale (o abitare supportato)	40	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %	_		90,00%				
				approvazione delibera della Giunta Comunale per individuazione alloggi ed approvazione progetto	50,00%	Delibera G.C. n. 117 del 31.7.2019 (documentazione in cartella condivisa)	50,00%		??	Questo obiettivo sostituisce precedente obiettivo strategico	Delibera approvata nella stessa seduta di modifica del PdO che si riferisce al precedente PdO approvato nel mese di gennaio Rilevato mero errore materiale nel PDO luglio relativamente alle nuove fasi; OK quanto indicato nella richiesta di variazione PDO	
				atti dirigenziali gestionali di approvazione convenzione e sottoscrizione della stessa Inserimento famiglie negli alloggi	100,00%	Approvazione convenzione con determinazione n. 1187 del 27.12.2019 aggiornata con le verifiche dei DPO dei tre enti coinvolti data la delicatezza dei dati. Questo importante lavoro ha un po' rallentato l'iter previsto. La SdS ha approvato la Convenzione con decreto del dirigente n. 16 del 24.1.2020. Gli alloggi sono stati ristrutturati ed a breve vi entreranno le famiglie individuate	100,00%		ritardo	verifica completata 26/02/2020: Presa d'atto documentazione integrativa del 24/02 e rivalutazione % raggiungimento dal parte del dirigente		
Settore 4	**Strategico n. 9**	Recupero evasione IMU	100	Programmazione attività di recupero da realizzazione entro il 31/12/2019	5,00%	la programmazione è stata effettuata; nel corso dell'esercizio 2019 è prevista la notifica degli avvisi di accertamento imu dell'anno 2014 e 2015	5,00%	100,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Elaborazione avvisi di accertamento (vedi progetto Tributi iN Toscana)	80,00%	Elaborati n.953 Avvisi di accertamento per Euro 1.572.264,00	80,00%		OK			
				Notifica avvisi di accertamento	100,00%	Elaborati n. 2.232 Avvisi di accertamento IMU per Euro 3.846.363,00 di cui ad oggi (30/01/2020) risultano notificati n. 1.316 avvisi di accertamento per Euro 2.955.082,00 (allegato IMU notificati). Elaborati n. 558 Avvisi di accertamento TASI per Euro 132.609,00 (allegato TASI inviati 2019)	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	**Strategico n. 10**	LLPP - Realizzazione nuove viabilità: Circonvallazione Ovest, Via Prunaia 2° lotto, pista ciclabile di collegamento tra la Rocca Strozzi e l'area di Gonfienti	30	10.1 Circonvallazione ovest – prosecuzione predisposizione progetto definitivo 10.2 Via Prunaia 2° lotto - redazione progetto definitivo 10.3 pista ciclabile Rocca Strozzi Gonfienti – redazione progetto definitivo	10.1 25% 10.2 60% 10.3 60%		10.1 25% 10.2 60% 10.3 60%	10.1 50% 10.2 60% 10.3 70% Media 60,00%	??	Non verificabile oggettivamente, Nessuna dichiarazione DIR	Da ricerca atti: 10.1: DEL GC 21/2019 x diverso utilizzo somme mutuo, DET 176, 236, 262/2019 S5 per esproprio, spese notifica e variante n. 1 10.2: DET 116/2019 S5 per affidamento incarico e DET 180/2019 SEG x stipula relativo contratto 10.3: nessun atto	
				10.1 redazione progetto definitivo 10.2 redazione progetto esecutivo 10.3 redazione progetto esecutivo	10.1 65% 10.2 80% 10.3 80%	10.1 sono stati effettuate le indagini geologiche propedeutiche alla redazione della relazione geologica; 10.2 sono in corso le procedure per la reiterazione del vincolo espropriativo e la variante urbanistica; 10.3 sono in corso le procedure per la reiterazione del vincolo espropriativo e la variante urbanistica;	10.1 50% 10.2 60% 10.3 60%		ritardo	Vedasi dichiarazione DIR		
				10.1 redazione progetto esecutivo 10.2 indizione gara 10.3 indizione gara	100,00%	E' stato necessario spostare le annualità di competenza di tali opere in quanto non si sono realizzate le entrate previste per l'annualità 2019. 10.1 - nella seduta del collegio di Vigilanza del 04-12-2019 è stato aggiornato il cronoprogramma prevedendo l'approvazione del progetto esecutivo e l'indizione della gara entro luglio 2020; 10.2- In data 06/05/2019, Prot. 26300, è stato presentato il progetto definitivo da parte dei progettisti incaricati; su tale progetto sarà avviata la procedura urbanistica di reitero del vincolo espropriativo nonchè di approvazione della variante; 10.3 - con deliberazione di G.C. n. 217 del 10/10/2019, è stato adottata la variante urbanistica; successivamente la Regione Toscana ha chiesto con nota Prot. n. 65660 del 19/11/2019 sono integrazioni per la valutazione geologica, sismica ed idraulica; a seguito delle integrazioni inviate la Regione Toscana con nota Prot. n. 1751 del 13/01/2020 ha comunicato l'esito positivo del controllo;	10.1 60% 10.2 60% 10.3 70%		ritardo	verifica completata 28/02/2020: Per il 10.1 non si evince attività successiva al 31/08		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 5	**Strategico n. 11**	LLPP - Realizzazione, riqualificazione e adeguamento edifici scolastici: Nuova scuola per l'infanzia in via Gramignano e scuola primaria Fra Ristoro	35	11.1 Scuola infanzia via Gramignano: sottoscrizione del contratto di locazione finanziaria 11.2 Scuola primaria Fra Ristoro: affidamento incarichi di progettazione	11.1 20% 11.2 10%	11.1 sono in corso di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula del contratto di locazione finanziaria, il ritardo è anche dovuto alle verifiche conseguenti all'anomalia dell'offerta	11.1 15% 11.2 10%	11.1 65% 11.2 100% Media 82,50%	ritardo	11.2 nessuna dichiarazione DIR	Da ricerca atti: 11.1 nessuna DET / DEL 11.2 nessuna DET / DEL	
				11.1 approvazione progetto definitivo ed esecutivo 11.2 approvazione progetto definitivo ed esecutivo	11.1 80% 11.2 80%	11.1 sottoscrizione del contratto di locazione finanziaria in data 11 settembre 2019; 11.2 Con dt. n. 367 del 10/05/2019 è stata affidata la progettazione degli impianti; Con dt. n. 381 del 17/05/2019 è stato affidato il servizio di indagini e saggi sulle strutture; Con dt. n. 382 del 20/05/2019 è stata affidata la progettazione architettonica e strutturale; Con dt. n. 479 del 13/06/2019 sono state affidate le indagini geognostiche; Con dt. n. 480 del 13/06/2019 è stato affidato il servizio di indagini strutturali; Con dt. n. 481 del 13/06/2019 è stato affidato l'incarico di redazione relazione geologica.	11.1 65% 11.2 65%		11.1 ritardo 11.2 ritardo		Rispetto alla previsione la percentuale indicata non risulta congruente con le attività svolte	
				11.1 inizio lavori 11.2 indizione gara	100,00%	11.1 - sottoscrizione del diritto di superficie in data 6/11/2019 con atto Rep. N. 79284; da tale data sono partiti i 90 gg per la presentazione del progetto definitivo; 11.2 - Con atto n. 1242 del 31/12/2019 è stata adottata la determina a contrarre per l'indizione della gara avvenuta in data 31/12/2019	11.1 75% 11.2 100%		11.1 in ritardo	verifica completata 28/02/2020: Per l'11.1 vista la documentazione prodotta si propone % al 31/08		
Settore 5	**Strategico n. 12**	URB - Predisposizione nuovi strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo	35	12.1 Conclusione della fase partecipativa e avvio procedimento di copianificazione 12.2	30,00%	**12.1** E' stata conclusa la fase partecipativa e avviato il procedimento di copianificazione con Regione Toscana	30,00%	80,00%	??	Non verificabile oggettivamente, Nessuna dichiarazione DIR	da www: 05/03/2019 incontro sala Fallaci Pagine del sito nn. 10033, 11730, 10680, 10797 ??	
				12.1 Adozione del nuovo Piano Strutturale e del rapporto ambientale Avvio della fase di consultazione per i procedimento di valutazione ambientale strategica Avvio della fase delle osservazioni al piano 12.2 Completamento dell'affidamento degli incarichi per il nuovo piano Operativo	12.1 60% 12.2 30%	12.1Non è stato possibile arrivare all'adozione del Piano Strutturale in quanto è in fase di conclusione la fase di copianificazione con la Regione Toscana per approfondimenti su tematiche emerse nel corso del primo semestre. 12.2 Si è ritenuto opportuno verificare solo dopo l'avvio del Piano Operativo la necessità di ulteriori incarichi. L'avvio del procedimento è stato effettuato con Deliberazioni di C.C. n. 190 del 29/07/2019	12.1 50% 12.2 30%		ritardo		Rispetto alle previsioni le percentuali indicate non risultano congruenti con le attività svolte	
				12.1 Repertoriazione delle osservazioni pervenute e prima istruttoria di base Controdeduzioni alle osservazioni pervenute Valutazione degli esiti della consultazione pubblica per il procedimento di VAS 12.2 avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 della L.R.T. 65/2014 compatibilmente con le procedure in atto relative all'adozione e approvazione del nuovo Piano Strutturale	100,00%	12.1 La conferenza di copianificazione si è conclusa in data 06/09/2019. A dicembre è stato presentato il nuovo piano strutturale alle categorie economiche/parti sociali, professionisti esterni e consiglio comunale. La presentazione del piano è avvenuta al Consiglio del 23/12 rinviandone la discussione ed adozione a successive sedute dopo i lavori delle commissioni consiliari. 12.2 avvio del procedimento con deliberazione C.C. 190 del 29/07/2019. Si è esaurita anche la fase di consultazione preliminare degli enti e soggetti competenti in materia ambientale a seguito dell'avvio del procedimento. Stante la necessità emersa in fase di progettazione di approfondimento di alcune tematiche sono stati fatti due ulteriori incarichi per la parte idraulica e di mobilità a dicembre.	12.1 90% 12.2 100%			verifica completata 28/02/2020: Per il 12.1 vista la documentazione prodotta si propone % al 31/08 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 6	**Strategico n. 13**	Potenziamento del servizio online F.I.D.O. per le comunicazioni dal Comune al cittadino	100	Completamento dello sviluppo del software Incontri con gli uffici comunali per informazione / formazione ai dipendenti	20,00%	- Completamento e collaudo del software in ambiente di test, software publicato online il 31 marzo; - Circolare n. 11 del 2 aprile ad oggetto "Servizio online F.I.D.O.: attivazione delle comunicazioni dal Comune al cittadino" e pubblicazione in Intranet del manuale d'uso; - Incontri del 10 e 11 aprile, coinvolgendo tutti i settore / servizi autonomi	20,00%	95,00%	OK			
				Ulteriori incontri con gli uffici comunali per formazione ai dipendenti Messa in esercizio su un servizio pilota	60,00%	- Circolare n. 20 del 11 luglio ad oggetto "Servizio online F.I.D.O. e dispiegamento nuove funzionalità per le comunicazioni e i pagamenti pagoPA – convocazione incontri"; - due incontri del 18 luglio, coinvolgendo tutti i settore / servizi autonomi - comunicazioni ai cittadini su istanze di accesso documentale relative ai due concorsi pubblici: protocolli n. 43696, 46368, 46381, 46398, 46464, 46474, 47151, 47324, 47329 mese agosto 2019	60,00%		OK			
				Manutenzione evolutiva software Attivazione sugli altri servizi F.I.D.O.	100,00%	- n. 86 protocolli in uscita (dal 26 luglio al 31 dicembre) - uffici utilizzatori: Amministrazione del personale Protocollo generale Sinistri e controllo del territorio Gabinetto del Sindaco Su istanze di Acceso documentale Richiesta copia incidente stradale Richiesta patronicio - software stabile - vedi sito web istituzionale, sezione F.I.D.O. news	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Gabinetto del Sindaco	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	20	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	95,00%	95,00%	OK			

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Gabinetto del Sindaco	2	Completamento attività per la "Realizzazione di uno spazio polivalente per progetti legati al mondo giovanile e del lavoro"	20	Mappatura del territorio mediante processo partecipativo e analisi sociologica per l'individuazione dei principali bisogni	30,00%	In data 8 gennaio 2019 si è svolta la seduta della Commissione di gara, in esito alla quale si è proceduto all'aggiudicazione provvisoria. Sono stati effettuati sulla società aggiudicataria i controlli previsti dalla vigente normativa in materia; si è successivamente proceduto all'aggiudicazione definitiva con determinazione dirigenziale n°147 del 22/02/2019. E' stato dato quindi avvio alla fase esecutiva, comprendente vari step, di cui il primo si è svolto nei mesi di marzo ed aprile, ed ha riguardato l'identificazione dei bisogni e degli attori chiave da coinvolgere attraverso attività di mappatura, ascolto e attivazione. Sono state definite con l'amministrazione comunale le tempistiche di progetto, il coinvolgimento degli stakeholder rilevanti e sono stati effettuati una serie di sopralluoghi presso l'immobile di cui trattasi. Sul fronte della comunicazione le attività svolte hanno riguardato: lo sviluppo dell'identità grafica, l'apertura del canale social, il lancio della call di partecipazione e l'incontro di presentazione. Il tutto come risulta dalla relazione fornita dal soggetto incaricato.	30,00%	100,00%	OK	OK, vedi pagina www		http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11815
				Co-progettazione attività e servizi da svolgere all'interno dello spazio e definizione del modello di gestione collaborativa dello spazio	90,00%	Il progetto si è concluso nel mese di giugno 2019. Il risultato finale del percorso, oltre al coinvolgimento di realtà territoriali eterogenee che hanno partecipato ai vari incontri, è stata la programmazione di un calendario di attività condiviso da svolgersi nei mesi estivi all'interno della Casa dell'Acqua e la costruzione di basi operative e di principio per il modello di gestione condivisa del bene pubblico. Con determinazione dirigenziale n°531 del 25/06/2019 è stata approvata la contabilità finale semplificata dei lavori. Con determinazione dirigenziale n°536 del 27/06/2019 è stato proceduto all'affidamento per la fornitura di arredi destinati allo spazio polivalente realizzato. In data 01/07/2019 è stata trasmessa alla Regione Toscana la relazione finale relativa al progetto realizzato nonché la rendicontazione di tutte le spese sostenute. Con deliberazione della Giunta Comunale n°103 del 09/07/2019 è stato approvato il "Modello per la gestione condivisa della Casa dell'Acqua Bene Comune".	100,00%		OK	Concluso in anticipo		
				Attività di rendicontazione del progetto alla Regione Toscana	100%%	--	-- %		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Gabinetto del Sindaco	3	Revisione regolamento per la concessione del patrocinio del Comune	15	Studio e analisi dell'attuale regolamento	20,00%	Sono state effettuate le attività di studio e di analisi dell'attuale regolamento, anche mediante confronto con regolamenti di altri enti aventi dimensione analoga a quella del nostro Comune. Sono state individuate le modifiche da apportare al vigente regolamento, propedeutiche alla predisposizione della relativa bozza	20,00%	100,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Predisposizione bozza di regolamento	80,00%	E' stata redatta la bozza di regolamento, che si allega. Nel mese di settembre si procederà alla predisposizione della relativa deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale	80,00%		OK	Allegati OK		
				Redazione bozza definitiva e relativa deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale	100,00%	Con deliberazione del Consiglio comunale n° 240 del 7 novembre 2019 è stato approvato il nuovo regolamento per la concessione del patrocinio del Comune di Campi Bisenzio.	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Gabinetto del Sindaco	4	Modifiche e integrazioni al Regolamento per la stipula e gestione dei patti di gemellaggio e di amicizia	5	Studio e analisi dell'attuale regolamento	20,00%	Sono state effettuate tutte le attività preliminari di studio e analisi dell'attuale regolamento. Sono state individuate le modifiche e le integrazioni da apportare. E' stata predisposta la bozza di regolamento	80,00%	100,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Predisposizione bozza di regolamento	80,00%	Il regolamento è stato presentato al Consiglio Comunale ed approvato nella seduta del 29/07/2019 con deliberazione n°189	100%		OK	Concluso in anticipo		
				Redazione bozza definitiva e relativa deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale	100,00%	--	-- %		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Gabinetto del Sindaco	5	Nuovo regolamento per l'affidamento in gestione degli orti urbani	15	Analisi e studio della normativa regionale (linee guida, regolamento tipo)	20,00%	Sono state effettuate le attività di studio e analisi della normativa regionale, a cui deve essere fatto riferimento per la stesura del nuovo regolamento, in considerazione del fatto che il Comune di Campi Bisenzio è beneficiario di un contributo regionale nell'ambito dell'iniziativa "Centomila orti in Toscana". Sono stati presi contatti con la Direzione competente della Regione Toscana	20,00%	100,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Predisposizione bozza di regolamento	80,00%	E' stata predisposta una bozza ancora da definire, che si allega.	80,00%		OK	Allegati OK		
				Redazione bozza definitiva e relativa deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale	100,00%	Con deliberazione del Consiglio comunale n° 291 del 23 dicembre 2019 è stato approvato il regolamento per l'assegnazione e l'uso degli orti urbani.	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Gabinetto del Sindaco	6	Restyling del sito web istituzionale (in condivisione con 6° Settore "Innovazione")	25	Studio mappa navigazione e impianto grafico attraverso il soggetto individuato dal Settore Innovazione	20,00%	E' stato effettuato un incontro con la ditta incaricata, durante il quale sono stati esaminati i siti di altre amministrazioni per individuare le combinazioni più rispondenti alle nostre esigenze. Sono poi seguiti altri incontri con i soggetti interni interessati (CED, Gabinetto del Sindaco e all'Assessore all'Innovazione), a seguito dei quali è stata revisionata la prima proposta elaborata dalla ditta e individuate le modifiche da apportare	20,00%	90,00%	OK	23/01 incontro con ditta incaricata 08/03: prima proposta ditta 20/03: incontro interno e rielabora x richieste modifica		
				Implementazione tecnica da parte della ditta esterna appositamente incaricata	30,00%	Sono stati effettuati numerosi incontri per condividere la proposta grafica revisionata e con e-mail in data 04/07/2019 è stata comunicata alla ditta l'incaricata l'accettazione della proposta grafica presentata, dando mandato di procedere alla realizzazione del template entro la metà del mese di settembre. Con e-mail in data 28/08/2019 la ditta ha comunicato di poter presentare il risultato dei nuovi templates e del restyling sul server di sviluppo in una data tra l'11 e il il 13 settembre per poi procedere all'applicazione "a caldo" online del restyling entro il mese di settembre	25,00%		lieve ritardo	Deciso messa online del www per martedì 8 ottobre 2019		
				Riconversione pagine dal vecchio al nuovo telaio grafico con il supporto del Settore Innovazione	100,00%	Obiettivo raggiunto - dal 8/10/2019 è online il nuovo sito web istituzionale, il cui restyling è avvenuto "a caldo". Si allegano le circolari inviate a tutti i dipendenti, amministratori e consiglieri sull'avvenuta attuazione del restyling del sito e di convocazione di un incontro formativo in merito	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	50	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	98,00%	98,00%	OK			
Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	2	Revisione del sistema di attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa	25	Analisi del regolamento e delle disposizioni organizzative vigenti	50,00%	L'obiettivo è stato raggiunto in anticipo: **a)** è stata fatta l'analisi del regolamento e delle disposizioni organizzative vigenti; **b)** è stata approvata la delibera GC n. 26 del 26.02.2019, che ha dato mandato al SG di costituire una nuova struttura di supporto; **c)** è stata emanata la direttiva n. 1 del 06.03.2019 con la quale è stata costituita la struttura di supporto, denominata S.I.C.R.A.; **d)** è stata emanata la direttiva n. 2 del 06.03.2019 con la quale è stata disciplinata la funzione del controllo successivo di regolarità amministrativa; **e)** sono stati fatti i controlli sugli atti relativi al IV trimestre 2018 e al I trimestre 2019; **f)** è stato inviato il primo report in data 10.05.2019.	100,00%	100,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR	Aggiornare www con esiti dei controlli	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8654
				Adozione eventuali misure organizzative	100,00%	----	---%		Concluso in anticipo		Aggiornare www con esiti dei controlli (finora solo verbali) e rispettare visualizzazione a ritroso ("piramide inversa")	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8654
				--	--%	--%	--%		OK	verifica completata 11/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	3	Revisione del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni	25	---	---	L'obiettivo è in anticipo rispetto alla fase prevista per 31/8. Infatti: a) è stata fatta l'analisi del regolamento vigente e della delibera della Corte dei Conti, sez. regionale di controllo, n. 2 del 19.12.2018 (referto sui controlli interni in Toscana); b) è stata emanata la circolare n. 5 del 14.02.2019, con la quale sono state date indicazioni in merito.	50,00%	90,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR		
				analisi del regolamento vigente, delle norme sopravvenute e delle indicazioni della Corte dei Conti	50,00%	L'obiettivo è in linea rispetto ai tempi previsti, come indicato ne report al 30/4, rispetto al quale è stata adottata la circolare del 04.09.2019, con la quale sono stati forniti indirizzi operativi per il controllo strategico.	50,00%		OK			
				Individuazione forma di gestione e predisposizione relativi atti deliberativi / gestionali	100,00%	L'obiettivo è raggiunto pur senza la predisposizione di modifiche al regolamento. Infatti: 1) è stata compiuta l'analisi del regolamento vigente (v. report al 30/4); 2) sono stati adottati provvedimenti e fornite direttive per l'attuazione del regolamento e per lo svolgimento dei controlli, che hanno determinato l'approvazione di atti formali da parte degli organi competenti. Nello specifico: 2.1) controllo successivo di regolarità amministrativa: decreti del SG n. 1 e n. 2 del 06.03.2019 per la costituzione della struttura deputata ai controlli e per lo svolgimento dei controlli stessi; 2.2) controllo strategico: indirizzi operativi adottati con atto prot. n. 49454 del 04.09.2019; presa d'atto report: delibera GC n. 203 del 12.12.2019; 2.3) controllo di gestione: presa d'atto referto 2018: delibera GC n. 93 del 25.06.2019; 2.4) controllo società partecipate: presa d'atto monitoraggio: delibera GC n. 208 del 17.12.2019; 2.5) controllo equilibri finanziari: presa d'atto monitoraggio: delibere GC n. 95 del 02.07.2019 e n. 202 del 12.12.2019; 2.6) controllo qualità dei servizi: monitoraggio: n. 6 verbali delle sedute	90,00%		OK	verifica completata 12/02/2020		
Settore 1	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	50	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	90,00%	90,00%	OK			
Settore 1	2	Controlli del territorio agricolo	15	Avvenuta realizzazione di pianificazione e organizzazione della Conferenza dei Servizi	20,00%	Pianificazione e organizzazione degli interventi sviluppata in una Conferenza di Servizio tenuta il 13/02/2019 presso gli uffici dell'Azienda sanitaria Asl n. 10 di Firenze, Servizio Igiene urbana, di prevenzione sui luoghi di lavoro, di sicurezza alimentare, unitamente ai Carabinieri Forestali e all'U.O. di Polizia Ambientale del Corpo di P.M. Inizialmente, da gennaio, sono state avviate una serie di attività sul territorio agricolo, in terreni su cui insiste un impianto di serre costituite da ditte individuali cinesi, di cui sono state accertare irregolarità ed espresse misure cautelari reali (sequestri preventivi), sviluppatisi il 6 e il 14 gennaio 2019. Inoltre, nei mesi di febbraio e marzo, sono state eseguite azioni di monitoraggio e di verifiche interessanti sempre aziende agricole, in particolare nell'area di Via Mammoli, Via Fornello e Via Vingone, nelle date del 7 febbraio, del 6 e 15 marzo. Infine, in data 17 aprile, è stato esplicato un controllo interforze, come progettato nella sopra richiamata Conferenza di servizio, presso un terreno agricolo posto in via Colonica, al confine con il territorio comunale di Prato, che ha comportato irrogazione di varie sanzioni amministrative per specifiche materie.	Superato 20%	100,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con valore % raggiunto	
				Attività con consequenziali redazioni di relazioni di n. 5 controlli	40,00%	In seno alla politica di controllo del territorio agricolo interessato da attività di colture di ortaggi da parte di aziende agricole cinesi e contraddistinto dall'installazione di serre stagionali si sono espletati nei mesi di maggio e giugno n. 3 sopralluoghi nelle aree agricole prospicenti via Fornello, via Mammoli lato circonv. Sud e via Mammoli lato via Oncino. Nel contempo perseguendo il programma congegnato nel mese di febbraio con i settori di competenza dell'Asl di Firenze in specifico Azienda ASL Toscana centro con i propri nuclei SPVSA, IPN, PISLL unitamente all'Uff. Abusi edilizi del ns ente ed ai Carabinieri Forestali di Ceppeto si è espletato il giorno 4/7/2019 un controllo interforze nell'area posta in via Mammoli prossimità via Oncino dove a mezzo dell'Ispettorato del Lavoro veniva sospesa l'attività per presenza di lavoratori clandestini. Nel mese di agosto veniva effettuato in seno al monitoraggio un un intervento significativo, viste le condizioni climatiche estremamente siccitose, nell'abbruciamento di sfalci da parte di un'azienda cinese in via Fornello in data 25/8/2019 (il tutto rilevato dalla relazione finale del 31/8/2019 redatta dalla U.O. Edilizia-Ambiente)	55,00%		OK			

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
				Attività con consequenziali redazioni di relazioni di n. 5 controlli	100,00%	Effettuate attitivà di monitoraggio, controllo del territorio, verifica delle prescrizioni sia in via autonoma che con la collaborazione del personale della Stazione Carabinieri Forestali di Ceppetto. Effettuatti posti di controllo finalizzati al controllo di autocarri diretti ai terreni agricoli presenti sul territorio. Attività Ambientali 2019 : Accertamenti totali effettuati 104. Accertamenti Penali effetuati 18. Annotazioni di P.G. 5	100,00%		OK	verifica completata 11/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 1	3	Recupero dell'evasione fiscale con azioni di contrasto pianificate	20	Attività di controllo con consequenziali sanzioni. N. 20 controlli previsti	30,00%	Con nota del nucleo antievasione dell'U.O. Polizia giudiziaria prot.n. 25604/2019 del 30/4/2019 si delinea l'attività del 1à quadrimestre inerente la regolarità e legittimità dei passi carrabili presenti in una predeterminata zona di monitoraggio. Sono stati controllati n. 383 passi carrabili, di cui n. 55 non regolari, n. 28 mancanti di autorizzazione e n. 27 mancanti dell'esposizione del cartello. Sono stati redatti n. 43 verbali di accertamento per mancanza di autorizzazione e n. 11 verbali di accertamento per irregolare segnaletica, per un ammontare totale di € 7.087,50.	Superiore al 30%	100,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR; Verificato protocollo n. 25604/2019	migliorare prossimo monitoraggio con valore % raggiunto	
				Attività di controllo con consequenziali sanzioni. N. 20 controlli previsti	60,00%	In merito al controllo nel campo della regolarità dei passi carrabili del territorio comunale, come rilevato dalla relazione del nucleo antievasione del 28/8/2019 avente prot. 0048221/2019, si sono effettuati nr. 490 controlli di cui 72 sono emersi privi di autorizzazione, 59 privi del regolare cartello e al termine dell'istruttoria e nel confronto con l'ufficio competente Mobilità e Traffico sono stati comminati 111 verbali per un totale nel secondo quadrimestre di euro 16.216, 20 a fronte di un introito preventivato per tutto l'anno di euro 15,000.	70,00%		OK			
				31/08/2019 secondo quadrimestre N. 20 controlli previsti 31/12/2019 terzo quadrimestre N. 30 controlli previsti	100,00%	Effettuatti 921 accertamenti sui passi carrabbili , di cui 212 risultati non regolari. Dei non regolari 124 senza autorizzazione, 88 senza cartello, 180 per mancanza di autorizzazione, 124 per cartello non conforme a quanto previsto. 31/08/2019 , 490 controlli effettuati, 2450% raggiungimento obiettivo. 31/12/2019, 48 controlli effettuati, 161% raggiungimento obiettivo, annuale obiettivo 15.000 euro, 26268,90 euro accertato, 175% obiettivo raggiunto	100,00%		OK	verifica completata 20/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 1	4	Corso di Educazione Civica e legale nelle Scuole dell'obbligo - Anno scolastico 2018-2019	15	Ricognizione, dopo la costituzione del gruppo di lavoro presso la Direzione didattica della adesione delle Scuole dell'obbligo. Svolgimento di lezioni programmate presso i suddetti plessi scolastici	40,00%	Con disposizione di servizio n. 29/2018 del 23/10/2018 veniva definito il gruppo di lavoro del presente corso e con relazione del 30/4/2019 a firma degli agenti appartenenti al suddetto gruppo, il Progetto di educazione civica e rispetto delle Istituzione 2018/2019, denominato "Seminando Campi per il Futuro,," ha predisposto con le Direzioni didattiche delle scuole dell'obbligo primarie e secondarie inferiori del territorio comunale di Campi Bisenzio, unitamente all' "Associazione italo-cinese per l'Istruzione", diretta dalla dott.ssa Hu Shuang Jian e alla Compagnia culturale teatrale denominata "Circusbandando" hanno sviluppato un progetto non solo di educazione stradale ma per quest'anno sul valore dell' integrazione fra etnie. Inoltre sono stati coinvolti per le specifiche materie quali le problematiche di assunzioni di sostanze alcoliche stupefacenti assunte in età adolescenziale e sull'educazione del rispetto della natura e degli animali, selvatici e d'affezione. Tali materie sono state seguite dal Centro Alcologico regionale di Careggi e dall'Asl Igiene Urbana Veterinaria n. 10. Svolgimento di lezioni in due cicli per la scuola primaria di due ore, per n. 20 classi, per un totale di n. 500 bambini ed un secondo ciclo di n. 10 classi per n. 250 bambini. Coinvolte anche scuole paritarie religiose e internazionali, quali: "Suore serve di Maria Addolorata" e "L'Isola Felice". Inoltre si sono svolte presso il teatro DanteCarlomonni due giornate teatrali sul tema dell'integrazione e un evento	Superiore al 40%	95,00%	anticipo	Vedasi dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con allegati citati e valore % raggiunto	
				Sviluppo delle attività specializzate da parte degli Enti esterni (Giornate formative) presso la Sala Consiliare comunale. Svolgimento delle rappresentazioni teatrali presso il Teatro comunale	70,00%	Dal 13 al 16 maggio a compimento del corso di educazione stradale sono state svolte le attività pratiche sul circuito stradale nel parcheggio Marinella del centro commerciale I Gigli coinvolgendo totali 300 bambini circa del secondo ciclo delle scuole primarie. In data 8 maggio le classi terze della scuola secondaria Verga hanno partecipato presso 'aula magna della scuola ad un incontro con un psicologo del centro alcologico regionale dell'azienda di Careggi coordinato dal Prof. Valentino Patussi in merito alle problematiche dell'abuso di alcol;anche il 9 maggio presso la sala consiliare Pertini venivano ospitati ulteriori 225 ragazzi delle scuole medie Matteucci e Serve di Maria con cui si affrontava il medesimo argomento. Infine in data 10 maggio si è svolto un incontro con nr. 50 ragazzi della ScuolaMedia Parificata Serve di Maria con il Setting Igiene Urbana Veterinaria dell'Asl di Firenze finalizzato alla sensibilizzazione dei ragazzi sul rapporto con gli animali di affezione. Il tutto è stato dettagliato in una relazione delle agenti assegnate al Progetto 'Educazione Stradale datata 31/8/2019.	80,00%		OK			
				Attività autonome legate alla rappresentatività del significato del Corso in questione presso aree private e luoghi pubblici delle Amministrazioni comunali confinanti (Firenze e Prato)	100,00%	Incontro presso Villa Pallini, sede quartiere 5 Firenze con il Presidente del Consiglio e di una mediatrice culturale. Incontro finalizzato all'organizzazione di un convegno con giovani studenti extracomunitari e relative famiglie. Convegno mirato a diffondere le seguenti tematiche: sicurezza stradale, smaltimento di rifiuti, sicurezza sui luoghi di lavoro, atti di cessioni immobili per stranieri, funzione delle forze dell'ordine. Riunioni con la direzione del centro commerciale Gigli per la programmazione di eventi e di attività inerenti sicurezza stradale ed altre tematiche specifiche per l'anno 2020	100,00%		OK	verifica completata 11/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 2	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	30	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00%	100,00%	OK			
Settore 2	2	Valutazione attuali software per la gestione del personale e complessiva sostituzione	15	Rendicontazione delle problematicità che necessitano di una immediata soluzione	20,00%	Relazione predisposta 13 marzo ditta in essere per parte presenze 25 marzo ditta in essere per parte economica e giuridica La ditta in essere ha riconosciuto le carenze dicendo che la versione in nostra dotazione è in fase di accantonamento per il progressivo passaggio a nuova versione presentata in occasione dei due incontro.	Step raggiunto	70,00%	OK	13/03 e 25/03: demo sw ditta GPI	migliorare prossimo monitoraggio con valore % raggiunto	
				Valutazione altri programmi utilizzati da enti limitrofi o comunque presenti sul mercato. Scelta del nuovo programma riguardante i tre moduli relativi alla gestione del personale: gestione economica, gestione presenze e gestione fascicolo personale	50,00%	Valutazione di altro programma riguardante i tre moduli relativi alla gestione del personale, economica e presenze, ma tenuto conto dell'offerta pervenuta dall'attuale software house e visto il costo per il passaggio al nuovo programma, che dovrebbe migliorare sensibilmente la gestione dei tre moduli considerando anche un minor impegno di carichi di lavoro, si ritiene opportuno adottare tale programma. Per il 12 settembre è stata comunque confermata un'altra giornata di presentazione di altra ditta per confermare definitivamente la decisione al momento assunta.	50,00%		OK			

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
				Definizione cronoprogramma con fornitore del software articolato nei tre moduli. Formazione del personale e attivazione di uno dei tre moduli	100,00%	Con determina n. 1132 del 16/12/2019 è stato ritenuto di affdare alla ditta Maggioli il servizio di back office e front office per la gestione del personale, ovvero la conversione degli archivi, 18 giornate di servizi onsite di formazione, affiancamento, supporto al personale dell'Ente per l'avvio all'utilizzo dei nuovi prodotti software e digitalizzazione della fase dei Riepiloghi mensili. La decisione di passare ad un prodotto diverso da quello precedentemente valutato è dovuta alla necessità di disporre di uno strumento più in linea con gli adempimenti attuali e in grado di dialogare in maniera più completa con i programmi della gestione finanziaria. La determina è stata preceduta dalla richiesta di adesione a PagoPA cui però non è stato dato ad oggi riscontro.	100,00%		in ritardo	Cdg 13/02/2020 dopo ciarimenti: definito il cronoprogramma con il fornitore individuato, ma non è stato a vato alcun modulo né formato il personale come previsto da indicatore di PDO		
Settore 2	3	Attivazione POS presso lo Sportello Polifunzionale	10	Confronto con tutti gli altri settori dell'Ente al fine di verificare quali pagamenti possono essere attivati presso lo sportello	40,00%	incontro con altri settori fatto in data 07 febbraio 2019 Dal 11 marzo attivato il pagamento tramite POS dei servizi a richiesta individuale, previa pubblicità condivisa con i settori interessati Dal 1 aprile attivato il pagamento tramite POS delle sanzione al Codice della Strada con contestuale aggoirnamento del sito per renderre nota alla cittadinanza questa possibilità. Per queste due tipologie di pagamento é stata verificata la correttezza della rendicontazione con gli uffici interessati ed in particolare con l'ufficio ragioneria.	Step raggiunto e superato	100,00%	OK	11/03: attivazione vedi www	migliorare prossimo monitoraggio con valore % raggiunto	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11749
				Verifica attività di rendicontazione e produzione report per la corretta contabilizzazione dei pagamenti che sono stati effettuati. Fase di pubblicizzazione dell'attivazione del nuovo punto POS di pagamento presso lo Sportello Polifunzionale	80,00%	Verifica con Edilizia dell'opportunità di riscuotere pratiche presso lo Sportello Polifunzionale in un incontro del 18.06.2019. In attesa di comunicazione ufficiale da parte del dirigente nella quale si attesta l'esito negativo di tale verifica (vedi all. prot. 45856/2019). E' stato concordato con il Gabinetto del Sindaco che nel mese di settembre si terrà un incontro per definire la nuova modulistica nella quale si tiene conto della nuova possibilità di pagamento presso l'urp delle sale concesse a associazioni.	80,00%		OK			
				Rendicontazione pagamenti effettuati presso lo Sportello polifunzionale suddivisi per settore di competenza	100,00%	Incontro con il Gabinetto del Sindaco il 30/10/2019 per valutare l'opportunità del pagamento tramite POS delle sale e utenze. Nel mese di gennaio 2020 è stata avviata la revisione della modulistica per la richiesta della concessione delle sale comunali e l'elaborazione della form su FIDO. E' stata altresì verificata la fattibilità della registrazione dell'incasso attraverso il portale in uso per la registrazione delle multe.	100,00%		OK	CdG 18/02/2020 dopo chiarimenti: Valorizzati i totali incassi, tenere a disposizione report Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 2	4	Predisposizione regolamento dei concorsi	5	Fase di studio dell'argomento alla luce anche dei nuovi contenuti della legge di bilancio 2019. Formazione specifica	30,00%	Aggiornamento costante in autonomia tramite strumenti on line a pagamento forniti dall'Amministrazione. Risulta ancora in corso lo studio stante la mancata adozione dei decreti attuativi previsti nella legge di Bilancio che avrebbero dovuto disciplinare la materia dei concorsi unici. nel frattempo è stato adottato il regolamento disciplinante l'utilizzazione di graduatoria in corso di validità adottate da altre Pubbliche Amministrazioni (delibera G.C. n. 16 del 12/02/2019)	Step raggiunto	80,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con valore % raggiunto	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/Atti.php/L/IT/M/A/all/DEL14287
				Predisposizione regolamento e condivisione con il Segretario Generale e gli altri Direttori dell'Ente	80,00%	Approvato il 12/02/2019 con Delibera G.C. n. 16 il regolamento sull'utilizzo di graduatorie di altri enti. Per la predisposizione del regolamento sui concorsi l'iter è stato rallentato in attesa del decreto attuativo previsto dalla legge di bilancio 2019 (L. 145/2018) in materia di assunzioni che non è stato ancora emanato. E' in fase di valutazione l'opportunità di un nuovo regolamento oppure l'aggiornamento di quello esistente.	80,00%		OK	Motivi oggettivi di inopportunità		
				Predisposizione atto di approvazione del regolamento	100,00%	Fermo restando che non è stato ancora emanato il decreto attuativo della Legge di Bilancio 2019, viene costantemente monitorata l'evoluzione della normativa a riguardo in modo da recepire tempestivamente le innovazioni normative: sono state preannunciate, e recepite nella Legge di bilancio 2020, modifiche relative alle procedure concorsuali prevedendo anche iter semplificati di cui si è in attesa dei documenti attuativi.	100,00%		in ritardo	CdG 13/02/2020 non sono intervenute ulteriori attività successive al 31/08		
Settore 2	5	Ricognizione dei crediti dell'Amministrazione derivanti da sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento di somme	10	Puntualizzazione e quantificazione dei crediti ad oggi vantati dall'Ente. Studio della normativa vigente in materia e individuazione della procedura più efficace ed economicamente più vantaggiosa da intraprendere	40,00%	Avvio fase di studio tramite supporto di specifico testo specializzato in materia. In corso di verifica i crediti derivanti di sentenze afferenti a vecchie annualità con contestuale verifica della prescrizione	Percentuale raggiungimento stimabile nel 25%	60,00%	ritardo	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Redazione schema dell'iter procedurale da attivare in ragione della casistica dei singoli debitori	50,00%	Oggettive difficoltà ben rendicontate in apposita relazione hanno determinato un oggettivo ritardo nella fase iniziale dell'obiettivo. Nei mesi estivi è proseguita la fase di studio in particolare relativamente alla convenzione con ICA ed è stato fissato un incontro per il 10/09/2019 per verificare i costi necessari per il recupero e poterli così confrontare con le stesse tipologie di spese in caso di affidamento ad un legale	50,00%		In ritardo	I chiarimenti forniti confermano l'esito		
				Attivazione procedura utile al recupero dei crediti.	100,00%	Nel mese di novembre è stato necessario sospendere il lavoro che l'ufficio stava svolgendo per arrivare al raggiungimento dell'obiettivo data l'urgenza di dedicarsi all'approvazione, come richiesto dal Segretario Generale, dell'Elenco avvocati del libero Foro del Comune di Campi Bisenzio (approvato poi con determina n. 1108 del 10/12/2019). L'urgenza è nata dalla necessità di conferire un incarico legale complesso e di rilevante importanza, non differibile (il cui affidamento è stato autorizzato con delibera della Giunta comunale del 23/12/2019).Ciò non ha consentito di raggiungere l'obiettivo prefissato, nonostante tutta l'attività svolta, comprensiva anche di un confronto con il Dott. Alessandro Guidi, Responsabile P.O. Riscossione Coattiva e Recupero Evasione Fiscale del Comune di Firenze nonché con l'ufficio legale di ICA Tributi, per chiarire tutti gli aspetti operativi e giuridici ancora dubbi e arrivare quindi ad una corretta ed efficace procedura di recupero. In ogni caso il lavoro svolto consentirà di raggiungere in tempi brevi l'obiettivo fissato e di portare quindi a compimento l'attività di recupero crediti.	85,00%		In ritardo	CdG 18/02/2020 dopo chiarimenti su importo crediti da recuperare: l'attività di recupero non è iniziata Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 2	6	Riordino degli archivi di deposito	15	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %			100,00%				
				Individuazione delle sedi da cui procedere e delle modalità di affidamento del Servizio	20,00%	il responsabile dello sportello polifunzionale, che ha preso servizio il giorno 1.08.2019, ha avviato una ricognizione di quanto realizzato nel corso del 2018/2019 in merito ed ha preso contatti con altre realtà paragonabili a quella del Comune di Campi Bisenzio per avviare un'attività di benchmarking.	10,00%		ritardo	personale che si occupa del tema da agosto 2019		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
				Predisposizione documento da approvare formalmente	100,00%	E' stato realizzato in autonomia uno scarto d'archivio già autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica il cui nulla osta è stato richiesto con Determina 919 del 28/10/2019 "Proposta di scarto del materiale documentario di superflua conservazione. Anno 2019'. Il 16/11/2019 la ditta incaricata ha fisicamente prelevato il materiale per inviarlo al macero. Inoltre, con Determinazione 1154 del 18/12/2019 è stato affidato a Stasis s.a.s. l'incarico di eseguire lo scarto archivistico del materiale ubicato nei locali di via del Paradiso 118/m	100,00%		OK	verifica completata 13/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 2	7	Predisposizione Carta dei servizi relativa allo Sportello Polifunzionale	15	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %			100,00%				
				Individuazione gruppo di lavoro e analisi attività svolte	20,00%	Il responsabile dello sportello polifunzionale, che ha preso servizio il giorno 1.08.2019, ha preso atto di quanto raccolto in materia nel corso del 2018/2019 ed ha individuato i membri del gruppo di lavoro, ma manca la nomina formale. I questionari di customer satisfaction che vengono utilizzati come elemento di partenza per la predisposizione della Carta dei Servizi	10,00%		ritardo	personale che si occupa del tema da agosto 2019		
				Predisposizione documento da approvare formalmente	100,00%	La Carta dei Servizi dello Sportello polifunzionale, dopo gli opportuni passaggi agli organi compententi, è stata approvata con delibera di Giunta n. 221 del 23/12/2019 (https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/Atti.php/L/IT)	100,00%		OK	verifica completata 13/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 3	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	30	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00%	100,00%	OK			
Settore 3	2	Educazione e istruzione: Nidi comunali - Prosecuzione dal 2017 del progetto di riorganizzazione dei servizi: protocollo accoglienza 0-6 / protocollo inserimento bimbi segnalati dai servizi sociali	5	Protocollo accoglienza 0-6: predisposizione cartelloni mappatura futuri passaggi: "dove andrò il prossimo anno?"; - riunioni con i genitori dei bambini che faranno il passaggio; - incontri con i genitori dei bambini che frequentavano il nido l'anno precedente	25,00%	Nido Agnoletti: 1. Realizzazione di un cartellone con la mappatura delle scuole materne del territorio, fatto in data 01/04 (si allega foto) 2. Svolti colloqui individuali con i gentitori i cui bambini frequenteranno la scuola materna, in data 5/03 e 12/03, durante i quali sono state affrontati tematiche e particolarità di ciascun bambino. Nido Stacciaburatta: Il 9 Aprile 2019 il Personale educativo dei due nidi comunali si è incontrato con le Insegnanti dell'I.C. "Rita Levi Montalcini" e dell'I.C. "Margherita Hack". Realizzazione di un cartellone illustrato dal titolo "Dove andrò il prossimo anno?" Dal 12 al 19 Marzo 2019 durante i colloqui individuali con i genitori dei bambini "grandi" di tutte le sezioni, abbiamo approfondito le caratteristiche individuali di ciascun bambino anche alla luce del passaggio alla Scuola dell'Infanzia. Il 19 Marzo 2019 durante l'incontro con le famiglie è stato favorito lo scambio di informazioni tra genitori che per la prima volta si avviciano a questo passaggio e genitori che l'hanno già sperimentato e vissuto con figli più grandi. -vedi anche foto cartelloni allegate -	25,00%	90,00%	OK	Vedasi dichiarazione DIR	Acquisire allegati dichiarati	
				Protocollo accoglienza 0-6: Programmazione visite alle scuole dell'infanzia Confronto scambio educativo tra educatrici ed insegnanti di scuola dell'infanzia: costruzione di linguaggi condivisi	50,00%	Le attività previste sono state parzialmente realizzate in quanto le trasferte sono state documentate con le foto, ma mancano sintesi scritte su quanto svolto presso la scuola materna; si rinvia alla documentazione salvata nell'apposita cartella condivisa	40,00%		ritardo	Vedasi dichiarazione DIR e allegati		
				Protocollo inserimento bimbi segnalati dai servizi sociali - modalità di inserimento/ambientamento del bambino; -verifiche periodiche a cura delle educatrici e con le figure individuate all'interno dell'equipe socio-sanitaria. Stesura definitiva protocollo per aggiornamento carta dei servizi Protocollo accoglienza 0-6: Redazione linee guida per aggiornamento carta dei servizi	100,00%	I documenti sono stati realizzati e le attività svolte. Considerato che il giorno 3 febbraio 2020 prende ufficialmente servizio la coordinatrice pedagogica - figura prevista come necessaria dal regolamento regionale vigente per i comuni che abbiano servizi 0-3, - si ritiene che il materiale di lavoro prodotto (visionabile nella cartella condivisa) debba essere oggetto di revisione della persona in possesso della specifica professionalità prima di procedere all'aggiornamento della carta del servizio	100,00%		ritardo	verifica completata 26/02/2020: protocollo accoglienza 0-6 / protocollo inserimento bimbi segnalati dai servizi sociali - non risulta presente la redazione linee guida per aggiornamento carta dei servizi		
Settore 3	3	Educazione e istruzione: Revisione tariffe mensa e recupero morosità mensa	10	Predisposizione ipotesi nuove tariffe e nuove fasce ISEE Acquisizione dati su recupero morosità dal soggetto gestore (ICA srl)	100% nuove tariffe 25% morosità	Delibera G.C. n. 35 del 19/03/2019 "Definizione nuove tariffe ed agevolazioni per il servizio scolastico di refezione da applicarsi a decorrere dall'a.s.2019/2020". Acquisiti dal soggetto gestore (ICA srl) i dati su recupero morosità dei servizi scolastici relativi agli anni 2015-2016-2017: estrazione per tipologia di servizio ai fini del calcolo % recupero morosità.	100% nuove tariffe 25% morosità	95,00%	OK	Vedasi dichiarazione DIR	Acquisire dati (valore e %, ..) sulle morosità	Delibera GC n. 35 del 19 marzo 2019
				Azioni per incentivare il recupero della morosità	50,00%	Le azioni in questione sono state svolte sugli addebiti ed incassi dell'a.s. 2018/2019 alle precedenti tariffe della mensa: la morosità è intorno al 21%. La maggiore criticità riscontrata riguarda la difficoltà di definizione di una media annuale di effettivo recupero delle somme iscritte a ruolo (tramite la Soc. ICA) Si rinvia alle tabelle salvate nelle cartelle condivise. Si rappresenta la necessità di un lavoro congiunto con il Settore 4	40,00%		ritardo	Vedasi dichiarazione DIR e allegati	Settore 3 chiede a Settore 4 di lavorare insieme sul tema	
				Innalzamento del numero di famiglie che possono usufruire delle riduzione - confronto numero domande 2018 e numero 2019 e confronto incassi sett-dic 2018 sett-dic 2019	100,00%	Domande di agevolazione 2018/2019 n. 848, domande 2019/2020 n.1201 al 31.12.2020. Tabelle raffronto predisposte dall'ufficio e salvate nella cartella. Per il riscontro sulle effettive riscossioni delle somme messe a ruolo si conferma necessità lavoro congiunto con settore 4. E' in corso il monitoraggio sugli incassi a seguito dell'applicazione delle nuove tariffe da settembre 2019- Aggiornata pagina informativa sito: https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/mensa	100,00%		OK	verifica completata 26/02/2020: gli incassi e le morosità si mantengono costanti, senza miglioramento; monitorare l'intero annualità e attuare il controllo sul recupero delle ingiunzioni Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 3	4	Trasporto scolastico - studio fattibilità parziale esternalizzazione servizio	5	Puntuale individuazione costo a Km per l'anno 2018	30,00%	Da un'analisi del servizio relativa a gare generali sul trasporto scolastico (escluse gite didattiche o altro) si può ipotizzare un costo chilometrico così suddiviso: costo del personale circa 0,72 euro; costi generali (carburante, manutenzione, ricambi) circa 0,80 euro. Tali costi non tengono conto del servizio "accompagnamento".	30,00%	60,00%	OK	Vedasi dichiarazione DIR	Acquisire conteggi richiamati	
				Quantificazione risorse necessarie da mettere in bilancio per le varie ipotesi di esternalizzazione (per singola gita, per zona, per I.C.) Ipotesi riassorbimento personale	60,00%	Sono state svolte le attività previste, come documentato in apposita relazione/riepilogo salvata nella cartella condivisa-Verificata tabella Convenzioni CONSIP 2019 ove è presente il trasporto scolastico. Per la completa esternalizzazione del servizio per 3 anni si ipotizza una spesa complessiva di circa 500.000,00 euro (vedi relazione)	60,00%		OK	Allegati OK		
				Delibera Consiglio Comunale per approvazione esternalizzazione servizio - Proposta stanziamento nel bilancio 2020	100,00%	Effettuato aggiornamento costi ed acquisita ulteriore documentazione per predisposizione capitolato gara. Causa ritardo nel confronto con gli organi politici non sono stati predisposti né approvati gli atti necessari, né fissato lo stanziamento in bilancio. Da valutare se riproporre nel corso del 2020 ad esito decisione Giunta	70,00%		ritardo	verifica completata 26/02/2020: La risposta a richiesta di chiarimenti riferisce azioni svolte nel 2020 → si conferma % raggiunta al 31/08 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 3	5	Educazione e istruzione: Studio fattibilità gestione e distribuzione cedole librarie con programma dedicato	5	Indagine di mercato ed esame prodotti disponibili anche tenuto conto della compatibilità con programmi già in uso da parte del Settore	25,00%	Effettuata indagine di mercato con SIC e visionato i prodotti di: Maggioli 21/02/2019 - Progetti e Soluzioni 9/03/2019. Visionati anche altre due gestionali per servizi a domanda individuale che però non disponevano del modulo cedole. Avuti contatti con le scuole per data pubblicazione elenco libri sui loro siti	25,00%	100,00%	OK	Vedasi dichiarazione DIR		
				Eventuale espletamento procedure per l'acquisto	50,00%	Procedura espletata: determina n. 580 del 15.7.2019 del settore 6 Innovazione. Pubblicazione avviso pubblico per formazione albo rivenditori autorizzati, atti del settore 3 determina n. 625 del 26.7.2019 e determina n.694 del 23.8.2019 per approvazione primo elenco. Pubblicazione pagina informativa sul sito del Comune - vedi documentazione in cartella -	50,00%		OK	Allegati OK		http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12132
				Entro settembre condivisione con le scuole e utilizzo sistema Entro anno completamento con utilizzo da parte degli esercenti del sistema per la fatturazione elettronica	100,00%	Completato https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12132. In corso regolari liquidazioni e pagamenti fatture esercenti	100,00%		OK	verifica completata 18/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 3	6	Educazione e istruzione: Revisione regolamento trasporto scolastico con passaggio a sistema tariffario su fasce ISEE	10	Ricognizione normative di settore	25,00%	Effettuata ricognizione della normativa di settore e dei regolamenti vigenti nei principali comuni limitrofi e della Zona Fiorentina Nord-Ovest. Risultati riportati nella relativa cartella di lavoro.	25,00%	90,00%	OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Predisposizione schema nuovo regolamento Definizione costo massimo tratta (una sola /andata e ritorno) Ipotesi numero fasce riduzione applicabili (anche in sintonia con tariffe mensa)	50,00%	Effettuata ricognizione regolamenti e tariffe altri enti; aggiornato studio normative e recenti pronunciamenti Corte Conti; predisposta bozza regolamento; - documentazione salvata in cartella-	50,00%		OK	Allegati OK		
				Stesura nuovo Regolamento Individuazione puntuale nuove tariffe	100,00%	Predisposto testo definitivo regolamento e proposta tariffe e fasce ISEE per riduzione. Causa ritardo nel confronto organi politici non approvati gli atti da parte del Consiglio e della Giunta-documentazione salvata in cartella	90,00%		OK	verifica completata 26/02/2020		
Settore 3	7	Casa: Adozione e approvazione regolamento unico sugli interventi in materia di emergenza alloggiativa (prosecuzione dal 2018)	10	Stesura bozza testo completo	50,00%	Rispetto all'Indice consegnato ad inizio anno all'Assessore (Ricci) pur in assenza di precise indicazioni da parte sua, l'ufficio ha iniziato la scrittura dell'articolato normativo avendo come base i vigenti regolamenti relativi agli alloggi parcheggio ed al ricovero in strutture ricettive e lavorando in particolare sul titolo I -disposizioni generali e modalità di assegnazione, II - uso e manutenzione, diritti ed obblighi degli assegnatari e IV- ricovero temporaneo in albergo ed altre strutture ricettive.	30,00%	90,00%	ritardo	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Eventuali incontri con parti sociali per acquisizione contributi	75,00%	Predisposto schema completo articolato del regolamento come da bozza salvata nell'apposita cartella condivisa. Concordato con Assessore incontri nel periodo settembre-ottobre	25,00%		in ritardo			
				Stesura testo definitivo da sottoporre approvazione organo competente	100,00%	Testo completo versione definitiva dell'ufficio con revisione del dirigente salvato in cartella con relativa tabella per calcolo quota a carico assistiti in caso di ricovero in struttura ricettiva. Causa ritardo nel confronto organi politici non approvati gli atti da parte del Consiglio	90,00%		OK	verifica completata 26/02/2020		
Settore 3	8	Istituzione del servizio PEDIBUS con approvazione relativo regolamento (obiettivo biennale per anno scolastico 2019-2020, a regime dal 2020)	5	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %			100,00%				
				Predisposizione ATTI necessari: 1) delibera C.C. approvazione regolamento 2) Individuazione percorsi (in accordo con la P.M. Settore 1 e l'ufficio Traffico Settore 5) 3) successivi atti della Giunta e dirigenziali necessari	50,00%	Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 191 del 29.7.2019. Con precedente delibera della Giunta Comunale n. 60 del 24.4.2019 era stata avviata la fase di sperimentazione con approvazione dei percorsi di due linee di pedibus che sono partite con bambini (n.28 scuola Vamba e n.10 scuola Don Milani) ed accompagnatori come da apposite convenzioni, nel periodo di fine a.s. per cui si ritiene che per l'anno 2019 le attività previste siano state realizzate - documentazione salvata in cartella -SI PROPONE MODIFICA DELLE %: AL 31.8 100 PER L'ANNO 2019-	60% successivamente rettificata a 100% dal DIR.		Da approfondimento con DIR risulta errata la percentuale indicata dalla stessa Dirigente nella proposta di inserimento nuovo obiettivo nel PdO		Obiettivo inserito a fine luglio ma esistono atti formali precedenti: - delibera GC n. 60 del 24 aprile per linee di indirizzo - documentazione privacy e interlocuzione con RPD	

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
				anno scolastico 2019-2020: gestione percorsi già approvati ed avvio fase estensione servizio ad altre scuole in accordo con i D.S.	100,00%	--	-- %		OK	verifica completata 18/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 3	9	Tutto il Settore:Adozione e pubblicazione carte servizi: 9.1 Nidi Comunali 9.2 Mensa scolastica 9.3 Biblioteca 9.4 Farmacie 9.5 Trasporto scolastico	5	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %	---	---%	50,00%				
				Ricognizione stato dell'arte	50,00%	Verifiche effettuate: Carta nidi approvata e pubblicata sul sito; Schema carta servizio bilbioteca trasmesso dalla Soc. Idest in data 20.8.2019, in corso verifica; Nuova carta servizio mensa approvata e pubblicata dalla Soc. Qualità & Servizi; Carta servizi farmacie on-line sul sito della Soc. Farmapiana Spa; - documentazione in cartella condivisa - Carta servzio Trasporto scolastico da predisporre	50,00%		OK	Allegati OK		
				approvazione e pubblicazione carte	100,00%	1) Carta servizio Biblioteca: predisposta dalla Soc. Idest srl partecipata 100% proprietà del comune che gestisce il servizio, revisionata dall'ufficio cultura, in corso di approvazione, già pronto anche testo delibera 2) carta servizio scuolabus: predisposta bozza conforme allo schema di nuovo regolamento (rinvio ob.6)	90,00%		ritardo	verifica completata 26/02/2020: La risposta a richiesta di chiarimenti non aggiunge elementi tali da variare la % del 31/08 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 3	10	Sviluppo Economico/Commercio: predisposizione regolamento per gli spettacoli viaggianti	10	Ricognizione normative di settore Ricognizione aree pubbliche idonee Puntuale verifica aree idonee attraverso acquisizione assensi e nulla-osta di uffici o enti competenti	35,00%	Individuate le fonti primarie e secondarie secondo la loro emanazione cronologica; Acquisita la ricognizione e individuate le aree pubbliche idonee; risulta l'accordo di copianificazione fra Regione Toscana e settore urbanistica	35,00%	90,00%	OK	Vedasi dichiarazione DIR		
				Predisposizione schema regolamento Procedura di confronto sul testo con associazioni di categoria e stakholders	40,00%	Schema definitivo di regolamento trasmesso dalla competente struttura in data 27.8.2019; Previsto incontro con uffici ed Assessorati interessati per il mese di settembre (vedi mail)-documentazione in cartella condivisa	40,00%		OK	Allegati OK		
				Eventuale revisione testo a seguito incontri ed osservazioni altri uffici ed approvazione organo competente	100,00%	Proposta testo regolamento ultimato per la parte di competenza. Il testo è stato redatto dovendo prescindere necessariamente dalla parte planimetrica in capo ad altro settore	90,00%		OK	verifica completata 29/02/2020		
Settore 4	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	30	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	100,00%	100,00%	OK			
Settore 4	2	Riscossione dei tributi comunali: razionalizzazione, gestione dei tributi minori, gestione della riscossione coattiva	10	Analisi delle modalità di riscossione applicate e delle possibilità esistenti	40,00%	obiettivo non ancora attivato in ragione della assenza imprevista di un dipendente e della necessità di svolgere le sue mansioni da parte del responsabile del servizio fino a nuova assegnazione	0,00%	80,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR		
				Redazione di progetto di gestione	90,00%	situazione inalterata rispetto a quanto segnalato al 30/04. L'ufficio si è riorganizzato e l'obiettivo verrà attivato da settembre, pertanto tenendo conto dello slittamento registrato si concluderà nel prossimo esercizio	0,00%		ritardo	Vedasi dichiarazione DIR	Dubbi rispetto al quadro del personale coinvolto negli obiettivi di PDO	
				Proposta di recepimento atto di indirizzo alla Giunta Comunale sulle modalità elaborate dall'ufficio	100,00%	Obiettivo attivato da settembre come indicato nel precedente monitoraggio. E' stata recuperata una buona parte del ritardo registrato per cause esterne e al 31/12/2019 il progetto di gestione è in fase di completamento e verrà sottoposto all'esame della Giunta comunale ad inizio 2020, in congruo tempo per assumere le decisioni necessarie.	90,00%		ritardo	verifica completata 28/02/2020: Effettuata analisi puntuale propedeutica a future decisioni – vedi PDO 2020		
Settore 4	3	Attuazione e completamento del Piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate	30	Completamento delle misure di razionalizzazione previste nel Piano	30,00%	Le azioni previsti sono le seguenti: 1) vendita de l'ISOLA DEI RENAI 2) fusione per incorporazione LINEA COMUNE SRL definitiva dal 01/05/2019 3) vendita FIDI TOSCANA 4) vendita TOSCANA ENERGIA. Riguardo alla 1) è possibile rivedere la scelta intrapresa alla luce della Legge n. 145/2018, arr. 1, comma 723; riguardo alla 2) è conclusa l'attività; riguardo alla 3) è da procedere alla richiesta di liquidazione; riguardo alla 4) sono in corso di definizione le azioni conseguenti all'esito della procedura di vendita (ed eventuale contenzioso)	15,00%	100,00%	ritardo	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR	Deve essere fornita documentazione da cui risultano le azioni dichiarate	
				Analisi delle partecipazioni detenute ed analisi delle necessarie azioni	80,00%	E' stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni detenute ai fini della redazione della razionalizzazione periodica prevista dall'art. 20 del D.Lgs. N. 175/2016 - Le azioni previste dal piano di razionalizzazione straordinaria sono congelate fino al 31/12/2021 ai sensi dell'art. 24, comma 5-bis del D.Lgs. n. 175/2016	80,00%		OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR	Deve essere fornita documentazione da cui risultano le azioni dichiarate - Aggiornare sezione amministrazione trasparente su controlli società partecipate - pagina ancora vuota	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11997
				Relazione di aggiornamento annuale del Piano	100,00%	Il Piano di revisione annuale e la relazione sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 290del 23/12/2019	100,00%		OK	verifica completata 20/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/FixedPages/IT/ClassificazioneTrasparenza.php/L/IT/doc/468821.pdf

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 4	4	Aumento della capacità di riscossione dei tributi comunali (ICI/IMU)	30	Emissione ingiunzioni di pagamento avvisi di accertamento non riscossi (partite notificate fino al 31/12/2016 (n.414 al 27/12/2018)	30,00%	inviati in ingiunzione n. 347 avvisi di accertamento non riscossi anno di imposta 2011- da inviare residuo avvisi anno di imposta 2012	25,00%	100,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR		
				Emissione solleciti di pagamento avvisi di accertamento non riscossi (partite notificate fino al 31/12/2017 (n.200 al 27/12/2018)	60,00%	Emessi n. 223 solleciti IMU 2012 ed emesse n. 492 Ingiunzioni IMU 2012	60,00%		OK	Non verificabile oggettivamente, vedi dichiarazione DIR		
				Emissione ingiunzioni di pagamento avvisi di accertamento non riscossi (partite notificate fino al 31/12/2017)	100,00%	N. 434 ingiunzioni inviate pari al 82% delle partite notificate fino al 31/12/2017 e non pagate (allegato 3) + n. 49 ingiunzioni notifiche fino al 31/12/2016 (allegato 4)	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Indicatori e rendicontazione non chiari. Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	50	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	94,72%	94,72%	OK			
Settore 5	2	LLPP - Realizzazione nuovo museo archeologico di Gonfienti	10	Fine dei lavori di adeguamento	65,00%	I lavori di adeguamento sono proseguiti ma non ancora terminati a causa della necessità di alcune varianti concordate con la Soprintendenza	40,00%	50,00%	ritardo	Vedasi dichiarazione DIR, ma esiste CRE	Da ricerca atti: DET 243/2019 x Approvazione stato finale e ammissibilità del certificato di regolare esecuzione	
				Allestimento museo	100,00%	Con determinazione dirigenziale n. 647 del 02/08/2019 è stato affidato la fornitura del servoscale e piattaforma a pantografo. Proseguono le attività scientifiche, di seguito le determinazione di affidamento: - DT N. 387 del 22/05/2019 affidamento progettazione grafica - DT n. 388 del 22/05/2019, affidamento realizzazione video divulgativo DT n. 661 del 06/08/2019, affidamento attività scientifiche supporto redazione volume	65,00%		In ritardo	vedi dichiarazione DIR	Da ricerca atti: 5.2 DET 227 e 250/2019 per affidamento di due incarichi professionali	
				---	--%	---	--%		In ritardo	verifica completata 28/02/2020: Obiettivo doveva concludersi 31/08 – nessuna documentazione presentata Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	3	LLPP - Realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi: nuova palestra presso lo Stadio Zatopek e nuovo manto del campo di calcio all'interno dello Stadio comunale Lanciotto Ballerini	8	3.1 Zatopek --- 3.2 Lanciotto Ballerini affidamento incarichi di progettazione	10,00%	---	10,00%	3.1 60% 3.2 100% Media 80%	??	Nessuna dichiarazione DIR		
				3.1 Zatopek aggiudicazione definitiva e stipula contratto di appalto 3.2 Lanciotto Ballerini approvazione progettazione esecutiva	3,1 30,00% 3.2 80,00%	3.1 Con dt. n. 361 del 09/05/2019 è stato aggiudicato l'appalto: In data 10/09/2019 è stato sottoscritto il contratto Rep. N. 9968; 3.2 In data 20/08/2019, Prot. 51725, è stato ottenuto il parere preventivo della Lega Nazionale Dilettanti; In attesa di ottenere il parere preventivo del CONI;	3,1 30,00% 3.2 65.00%		3.1 OK 3.2 in forte ritardo		Da ricerca atti: 4.1 nessuna DET / DEL 4.2 nessuna DET / DEL	Sono rendicontate informazioni successive al 31/08/19
				3.1 esecuzione dei lavori pari almeno al 50% dell'importo contrattuale 3.2 indizione gara	100,00%	3.1 con verbale del 9/10/2019 è stata fatta una consegna parziale per l'allestimento del cantiere; non è stato possibile proseguire con i lavori, il cui inizio prevedeva lo scavo dell'area, per motivi metereologici, in quanto ha continuativamente piovuto fino a parte del mese di dicembre; 3.2 E' stata adottata la determinazione a contrarre con atto n. 1206 del 30/12/2019; successivamente è stata bandita la gara in data 31/12/2019;	3.1 60% 3.2 100%		3.1 in ritardo	verifica completata 28/02/2020		
Settore 5	4	SPORT - Organizzazione manifestazioni sportive (campionati italiani master di atletica leggera e manifestazione di Handbike	7	4.1 campionati italiani atletica leggera - affidamento servizio 4.2 Handbike – affidamento servizio	30% entrambi	---	30% entrambi	4.1 100% 4.2 50% Media 75%	??	Non verificabile oggettivamente, Nessuna dichiarazione DIR		
				4.1 realizzazione evento 4.2 ---	4.1 100,00 % 4.2 ---%	4.1 A seguito degli affidamenti avvenuti con DT 445 DEL 06/06/2019 DT N. 518 DEL 24/06/2019 si sono svolti gli eventi nei mesi di giugno e luglio	4.1 100,00%		OK			
				4.1 --- 4.2 realizzazione evento	4.1 ---% 4.2 100,00 %	4.2 evento rimandato al 2020 per problemi organizzativi	50,00%		OK	verifica completata 28/02/2020		
Settore 5	5	AMB - Ampliamento del servizio porta a	8	Fase informativa per lotto 2 Attivazione del servizio	50,00%	---	50,00%	100.00%	??	Nessuna dichiarazione DIR	Da www: Incontro 23/01 72,1% raccolta PAP – 19/02	http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11634 http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11693
				Fase informativa per lotto 3 Attivazione del servizio	100,00%	Il servizio di raccolta porta a porta è partito sul territorio Lotto 3 come da cronoprogramma in data 01/07/2019 Ordinanza sindacale n. 254 del 27/06/2019	100,00%		OK			

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
[illegible]	[illegible]	porta sul territorio comunale	[illegible]	---	--%	---	--%	[illegible]	--	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	6	AMB/TRAF - Revisione Piano spazzamento strade	3	Ricognizione nuove strade da inserire nel piano	20,00%	---	20,00%	20,00%	??	Nessuna dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con dati / documenti	
				Predisposizione bozza di Piano	60,00%	E' in fase di predisposizione la bozza di concerto con ALIA	55,00%		In ritardo	Non è stato fornito alcun elemento di valutazione	migliorare prossimo monitoraggio con dati / documenti	
				Approvazione nuovo Piano	100,00%	E' in fase di predisposizione la bozza di concerto con ALIA per le quali si sono svolte riunioni delle quali però non è stato predisposto verbale.	70,00%		In ritardo	verifica completata 06/03/2020: dalla documentazione fornita risulta soltanto attività di ricognizione		
Settore 5	7	TRAF - Attivazione porte telematiche per l'accesso al centro storico di Capalle	3	Nulla osta da parte del Ministero dei Trasporti	20,00%	---	20,00%	100,00%	??	Nessuna dichiarazione DIR	non risulta acquisito NO al 30/04	
				Fase di sperimentazione	60,00%	Approvazione della modifica del regolamento per l'istituzione l'organizzazione della Zona a Traffico Limitato di Capalle e del Centro Storico del Capoluogo con delibera di Giunta Comunale n. 101 del 09/07/2019 Dal 12 agosto è partita la fase sperimentale che terminerà il 29 settembre	60,00%		OK		Manca indicazione ordinanza fase sperimentale	
				Attivazione delle porte telematiche	100,00%	- con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 09/07/2019 è stato modificato il Regolamento per l'Istituzione e l'organizzazione della ZTL di Capalle e del Centro storico del Capoluogo; - con Ordinanza n. 499 del 16/12/2019 è stata attivato il sistema elettronico sanzionatorio ai varchi di accesso alla ZTL di Capalle	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	8	TRAF - Miglioramento dei collegamenti con le frazioni e i comuni limitrofi (TPL)	3	Sopralluoghi di concerto con la Città metropolitana di Firenze	20,00%	---	20,00%	60,00%	??	Nessuna dichiarazione DIR	migliorare prossimo monitoraggio con dati / documenti	
				Studio di fattibilità e autorizzazioni	60,00%	E' stato svolto lo studio di fattibilità con la Città metropolitana di Firenze la quale ha rimesso un preventivo di spesa da finanziare Prot n. 35201 del 14/06/2019, dove si prevede un ampliamento della linea 303 al fine di servire le frazioni del Comune	60,00%		non valutabile	Non è stata fornita alcuna documentazione	migliorare prossimo monitoraggio con dati / documenti	
				Attivazione nuove linee o prolungamenti di linee esistenti:si/no	100,00%	Al fine di dare corso al prolungamento della linea 303 è necessario prevedere nuovi stanziamenti di bilancio.	60,00%		In ritardo	verifica completata 06/03/2020: dalla documentazione fornita risultano effettuate le attività previste al 31/08		
Settore 5	9	EDIL.PRIV - Ridefinizione delle procedure di rilevazione, accertamento e contestazione di abusi edilizi di concerto con l'U.O. Edilizia Ambientale della Polizia Municipale	3	Ricognizione delle fasi	30,00%	---	30,00%	60,00%	??	Nessuna dichiarazione DIR		
				Individuazione dei soggetti coinvolti e delle rispettive funzioni di competenza	60,00%	Sono state effettuate riunioni operative tra i servizi coinvolti nelle quali sono stati definiti i soggetti coinvolti e le rispettive funzioni	60,00%		non valutabile	Non è stata fornita alcuna documentazione	migliorare prossimo monitoraggio con dati / documenti	
				Adozione specifico atto dispositivo	100,00%	L'Ufficio Abusi prosegue e implementa le attività in sinergia con l'U.O. Polizia Edilizia Ambientale secondo il work-flow allegato. L'Ufficio Abusi ha inoltre impostato il nuovo regolamento sanzionatorio inerente gli abusi edilizi.	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Non risulta adottato lo specifico atto dispositivo previsto. Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 5	10	EDIL.PRIV - Informatizzazione deposito pratiche edilizie	8	Codifica della tipologia di documentazione allegata	30,00%	---	30,00%	100,00%	??	Nessuna dichiarazione DIR	Ricordare di fare delibera GC unica x revisione tariffe (vedi progetto revisione regolamenti del 2017 e 2018)	
				Formazione del personale Informazione e pubblicizzazione della nuova piattaforma	60,00%	Effettuata la formazione del personale nei giorni 23-24 di luglio dalla Società Datapiano.	60,00%		In ritardo	manca attività di informazione e pubblicizzazione	Rispetto alla previsione la percentuale indicata non risulta congruente con le attività svolte	
				Attivazione della fase di sperimentazione	100,00%	dal 25/11/2019 le pratiche edilizie S.U.E. in particolare le C.I.L. E le C.I.L.A. sono presentate esclusivamente tramite portale SUE-ONLINE;	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
		EDIL.PRIV - Redazione nuovo Regolamento		---	---	---	---		OK			
				Predisposizione della bozza del nuovo regolamento	60,00%	Gli uffici stanno provvedendo alla redazione della bozza	55,00%		In ritardo	Non è stata fornita alcuna documentazione		

Settore / S.A.	Obiettivo	Descrizione	Peso	Fasi previste al 30/04 Fasi previste al 31/08 Fasi previste al 31/12	%al 30/04 %al 31/08 %al 31/12	Dichiarazione DIR al 30/04 Dichiarazione DIR al 31/08 Dichiarazione DIR al 31/12	% DIR al 30/04 % DIR al 31/08 % DIR al 31/12	% Assegnata Al 31/12	Esito verifica Al 30/04 Esito verifica Al 31/08 Esito verifica Al 31/12	Note verifica Al 30/04 Note verifica Al 31/08 Note verifica Al 31/12	Richieste / Osservazioni CdG Al 30/04 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/08 Richieste / Osservazioni CdG Al 31/12	link utili al 30/04 link utili al 31/08 link utili al 31/12
Settore 5	11	Edilizio Comunale e monetizzazioni (ai sensi del Regolamento Regionale Unificato)	3	Approvazione del Regolamento	100,00%	11.1 Continua la predisposizione della bozza di regolamento anche attraverso la ricognizione dei regolamenti dei comuni limitrofi e di alcuni comuni del nord italia, anche alla luce delle indicazioni Anci. 11.2 Regolamento monetizzazione. Da distinguersi da quello edilizio necessitando una coerenza a livello di pianificazione urbanistica. Poichè l'ufficio Urbanistica è in fase di revisione degli strumenti urbanistici, si ritiene di attendere le prime indicazioni sul nuovo piano operativo (obiettivo 12) in luogo di una variante al RUC attuale che potrebbe non essere coerente con le future previsione di P.O.	60,00%	20,00%	In ritardo	verifica completata 06/03/2020: nessuna documentazione fornita Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 6	1	Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	50	no fasi – vedi PEG / PDO	n.a.	Vedasi di seguito le relazioni per gli obiettivi di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività	98,00%	98,00%	OK			
Settore 6	2	Atti di deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale: avvio dello sviluppo del software in economia	20	Analisi tecnico – funzionale del software da realizzare e dell'architettura hardware / software e di sicurezza informatica; predisposizione documento intermedio	20,00%	Attività svolte a partire dal documento di analisi, di cui al protocollo 69556/2015: - Trasmissione dei documenti di cui sopra a Pandolfini (email del 11 dicembre 2018); - Incontro 15 febbraio (Pandolfini, Donato, Donnini, Ventisette) e vari momenti di confronto interni al settore; - Documento intermedio di analisi tecnico – funzionale trasmesso da Ventisette a Donnini per email 30 aprile, registrato al protocollo n. 26702 del 7 maggio e trasmesso per email a Pandolfini e CED in pari data	20,00%	95,00%	OK			
				Predisposizione documento di analisi finale e avvio dello sviluppo del software	60,00%	Attività svolte a partire dal documento di analisi tecnico – funzionale intermedio di cui al protocollo n. 26702 del 7 maggio: - Incontri del 21 giugno e 8 luglio (Pandolfini, Donato, Granchietti, Donnini, Ventisette) e vari momenti di confronto interni al settore; - Documento finale di analisi tecnico – funzionale registrato al protocollo n. 50541 del 10 settembre e trasmesso per email a Pandolfini e Salerno in data 11 settembre - Avvio dello sviluppo del software	60,00%		OK			
				Prosecuzione dello sviluppo, test e collaudo del software	100,00%	Realizzati: – definizione e creazione della base dati in ambiente Oracle (tabelle, keys, indici, sequences) – Librerie di modulo: script in linguaggio PHP e stored procedure Oracle – Framework in logica object oriented per la definizione delle interfacce e separazione fra presentazione dei forms e semantica dei dati; da utilizzare in tutte le funzioni del modulo – Gestione del doppio originale (completo e con omissis per la pubblicazione) integrato nel framework – Test di archiviazione documentale presso conservatore accreditato – Configuratore del tipo di proposta, che instrada il flusso – Proposta – visualizzazione stato proposta nel flusso	95,00%		OK	verifica completata 28/02/2020		
Settore 6	3	pagoPA: prosecuzione dello sviluppo software per i pagamenti elettronici pagoPA in F.I.D.O.	10	Ricevute di pagamento pagoPA nell'area personale del cittadino	20,00%	- Verifica e collaudo del modulo software di FIDO front office, in esercizio il 5 marzo; - 6 marzo: Pubblicazione di specifica news sul sito web istituzionale (pagina n. 11734) e aggiornamento della pagina generale FIDO (pagina n. 9910)	20,00%	99,00%	OK			
				Pagamenti pagoPA cosiddetti "spontanei"	60,00%	- Determinazione n. 500 del 18 giugno ad oggetto "Attivazione dei pagamento pagoPA nel servizio online F.I.D.O. per la Formazione Interattiva di Domande Online." su 4 servizi: richiesta di rapporto di incidente stradale, tassa di partecipazione a concorso, certificato di idoneità alloggiativa, certificato di destinazione urbanistica - Circolare n. 20 (vedi obiettivo strategico 1) due incontri del 18 luglio - 26 luglio, messa in esercizio del software per i pagamenti pagoPA spontanei, le comunicazioni, il nuovo pannello personale del cittadino e suddivisione del software in tre moduli (back office, front office, design) - test positivi "in produzione"per i pagamenti pagoPA (26/06, 02/08), come da flussi di rendicontazione in contabilità finanziaria - 16 settembre, data avvio procedimento digitale oneroso per richiesta di rapporto di incidente stradale (data scelta dal Comando Polizia, per ragioni di ferie estive)	60,00%		OK			
				Pagamenti pagoPA su posizione debitoria	100,00%	– estesi i servizi di pagamento pagoPA x ambito edilizia privata e urbanistica – completato e collaudato il software F.I.D.O. per gestire i pagamenti pagoPA nel front office e nel back office – la pubblicazione online è stata posticipata a causa delle attività straordinarie nel bimestre ottobre – dicembre – vedi sito web istituzionale, sezione F.I.D.O. news	99,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 6	4	Adeguamento delle sezioni dinamiche del sito web istituzionale dell'Ente al progetto di restyling gestito dal Gabinetto del Sindaco	10	---	--- %	---	---	95,00%	OK			
				---	--- %	---			OK			
				Adeguamento telai grafici nelle pagine .php del sito web istituzionale	100,00%	– Telai grafici adeguati – la pubblicazione online è stata posticipata a causa delle attività straordinarie nel bimestre ottobre – dicembre	99,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Modificata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		
Settore 6	5	Predisposizione Carta dei servizi relativa al servizio online F.I.D.O.	10	--- obiettivo inserito luglio 2019	--- %		---	100,00%	OK			
				---	--- %	---	---		OK			
				Predisposizione della carta dei servizi F.I.D.O. da approvare formalmente	100,00%	– carta dei servizi F.I.D.O. approvata con deliberazione GC n. 220 del 23 dicembre 2019 – vedi sito web istituzionale, sezione F.I.D.O. news	100,00%		OK	verifica completata 28/02/2020 Confermata % raggiungimento a seguito di ulteriori verifiche del Segretario Generale		

Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Unità Organizzativa Autonoma
Ufficio del Sindaco

Ufficio del Sindaco - anno 2019 - Obiettivo n. 1 - raggiunto al 95%

All'Unità "Controllo di gestione"
c.a. Dott.ssa Giovanna Donnini

Oggetto: "Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività" - PdO 2019. Report al 31.12.2019.

Si riportano di seguito le attività svolte nell'anno 2019 riguardanti l'obiettivo 1 "Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività" dell'Ufficio del Sindaco, precedentemente denominato "Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco", inserito nel PdO 2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°2 del 15/01/2019 e modificato con deliberazioni n°116 del 31/07/2019 e n°147 del 15/10/2019.

1. Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI
Il Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco:
- garantisce il funzionamento dell'ufficio del Sindaco, nel quale è incardinata la segreteria del Sindaco;
- cura l'agenda del Sindaco anche in veste di consigliere della Città Metropolitana delegato a Sport, Lavoro, Partecipazione, Informatizzazione e Digitalizzazione, Turismo,
- è organo di supporto alla Giunta e cura i rapporti con il Consiglio Comunale, collaborando con l'Assessore delegato;
- cura i rapporti istituzionali con gli altri Enti;
- gestisce i rapporti con i cittadini, attraverso l'ascolto e il ricevimento degli stessi;
- svolge le attività relative al cerimoniale;
- si occupa dell'accoglienza e ospitalità di delegazioni delle città /paesi gemellati;
- gestisce il servizio di "Gonfalone".

ATTI DI PROGRAMMAZIONE
- Redazione programma di mandato del Sindaco e verifica sullo stato di attuazione
- Elaborazione proposta di Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance

PATROCINI
- Attività necessarie per l'istruttoria e la concessione del patrocinio.

CONCESSIONI SPAZI E LOCALI
- Attività istruttoria e rilascio di concessioni per spazi e locali di proprietà comunale.

PARTECIPAZIONE ED EVENTI
- Gestione dei rapporti con gli organismi associativi. Tenuta del Registro anagrafico delle libere forme associative con aggiornamento del sito in relazione agli eventi che le riguardano.
- Coordinamento e promozione delle iniziative di partecipazione. In particolare cura il Bilancio Partecipativo e organizza il Festival dell'Economia Civile.
- Promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi dell'Amministrazione Comunale.
- Formazione del calendario degli eventi e dei suoi aggiornamenti sul sito.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
- Redazione del Piano della Comunicazione Istituzionale.
- Comunicazione e informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività che sono alla base del mandato del Sindaco.
- Gestione della comunicazione interna ed esterna, dei social network ufficiali e rapporti con la stampa.
- Redazione della rassegna stampa quotidiana, attraverso comunicati stampa e conferenze stampa.

- Realizzazione di grafiche per comunicazioni istituzionali.
- Gestione del Portale "La fabbrica del cittadino".

SITO ISTITUZIONALE
- Attività di coordinamento per l'aggiornamento da parte di tutti i servizi autonomi / Settori dell'Ente
- Aggiornamento della sezione notizie - notizie in primo piano - calendario eventi
- Gestione dei siti tematici
- Pubblicazione bandi e avvisi relativi ad attività contrattuali del Servizio Autonomo

Attività e rapporti istituzionali

- Agenda del Sindaco
L'Unità Organizzativa Autonoma "Ufficio del Sindaco" garantisce il funzionamento della Segreteria del Sindaco, con il compito di gestire l'agenda del Sindaco e, fino al 29 settembre 2019, anche quella relativa alle funzioni svolte nella sua veste di Consigliere della Città Metropolitana delegato a Sport, Lavoro, Partecipazione, Informatizzazione e Digitalizzazione e Turismo.

- Rapporti istituzionali
Cura i rapporti istituzionali del Sindaco con altri Enti ed è organo di supporto alla Giunta per la pianificazione delle agende degli Assessori in riferimento soprattutto ai rapporti con altri Enti e Società Partecipate.
L'Ufficio del Sindaco si occupa inoltre di gestire i rapporti con il Consiglio Comunale, collaborando con l'Assessore delegato e con la Segreteria Generale per le sedute di Giunta.

- Rapporti con la cittadinanza
Compito dell'Unità Organizzativa Autonoma è anche quello di gestire i rapporti con la cittadinanza, attraverso l'ascolto e l'incontro con i privati cittadini, di ricezione e di eventuale smistamento della posta sia per quanto riguarda il protocollo informatico sia per quanto riguarda le e-mail, con gestione di due diversi indirizzi di posta elettronica (segr.sindaco@comune.campi-bisenzio.fi.it e sindaco@comune.campi-bisenzio.fi.it).
Nel 2019 sono stati gestiti n°2148 protocolli in entrata (di cui n°1031 di nostra competenza), n°416 protocolli in uscita (di cui n°344 di nostra competenza).

- Celebrazioni matrimoni e unioni civili
L'Ufficio del Sindaco riceve da parte dell'Ufficio Stato Civile le comunicazioni riferite alle date di celebrazioni dei matrimoni civili, tiene un calendario delle celebrazioni, si occupa di garantire la presenza del celebrante (Sindaco, Assessori, Consiglieri), valuta le richieste straordinarie avanzate dai futuri sposi.
Nell'anno 2019 sono stati celebrati n°72 matrimoni civili e n°1 unione civile.

- Cerimoniale e Gonfalone
L'Ufficio si occupa di organizzare le attività relative al cerimoniale in occasione di feste istituzionali, visite ufficiali ed incontri, nonché eventi e manifestazioni promosse dall'Ufficio del Sindaco, anche in collaborazione con Assessorati, Direzioni comunali e soggetti esterni all'Amministrazione. Gestisce e organizza il servizio Gonfalone: tiene il calendario delle manifestazioni e feste istituzionali, raccogliendo le richieste dei vari Enti e assicurando la partecipazione del Gonfalone della Città alle manifestazioni pubbliche e la presenza dei rappresentanti politici del Comune di Campi Bisenzio.
Nel 2019 il Gonfalone è stato presente in 65 cerimonie.

- Gemellaggi
L'Ufficio si occupa dell'accoglienza di delegazioni di città/paesi gemellati.
Nel 2019 è stato predisposto ed approvato il nuovo Regolamento per la stipula e gestione di gemellaggi e di altre forme di relazione con città, comunità e territori, approvato con delibera del Consiglio Comunale n°189 del 29/07/2019 (obiettivo n°4 PdO 2019).

Inoltre l'Ufficio del Sindaco si è occupato dell'organizzazione dell'ospitalità di alcuni rappresentanti di città e paesi gemellati con il Comune di Campi Bisenzio (Orly, Pallagorio, Placetas, R.A.S.D.), in occasione della manifestazione denominata "La Meglio Genia 2019", che si è svolta dal 31 agosto al 30 settembre 2019 (delibera di Giunta comunale n°138 del 24/09/2019, determinazioni dirigenziali n°783 del 20/09/2019 e n°44 del 12/09/2019).
Sono stati anche predisposti gli atti relativi al sostegno economico all'Associazione PRO CAMPI - Pro loco Comune di Campi Bisenzio che si è occupata dell'organizzazione della manifestazione "Fukinera 2019", la festa della comunità pallagorese (Delibera di Giunta comunale n° 195 del 03/12/2019, det. dirigenziale n°1165 del 20/12/2019).

- Redazione principali atti amministrativi
L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione di n°35 determinazioni dirigenziali, n°31 delibere della Giunta Comunale e n°81 decreti sindacali.

Atti di programmazione

- Redazione programma di mandato e verifica sullo stato di attuazione
L'Unità Organizzativa Autonoma "Ufficio del Sindaco" si occupa in maniera sistematica della verifica dello stato d'attuazione del programma di mandato del Sindaco. Redige report al riguardo e tiene i rapporti con i vari Assessorati e con i servizi e gli uffici comunali per acquisire le informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi.
Nel 2019 è stato predisposto un report sullo stato di attuazione del programma di mandato al 31.12.2019, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

- Elaborazione proposta del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano della Performance
La proposta per il 2019 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n°2 del 15/01/2019 e modificata con deliberazioni n°116 del 31/07/2019 e n°147 del 15/10/2019.

Patrocini

L'Ufficio del Sindaco si occupa di ricevere e protocollare le richieste di patrocinio. Esegue attività istruttoria finalizzata all'accoglimento o al diniego della richiesta. In entrambi i casi effettua le comunicazioni successive. Pubblica tempestivamente sul sito istituzionale le concessioni o gli eventuali dinieghi.
Nell'anno 2019 sono stati rilasciati n°69 patrocini: l'albo dei patrocini concessi è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
Inoltre nel 2019 è stato predisposto e approvato il nuovo Regolamento per la concessione del patrocinio del Comune di Campi Bisenzio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n°240 del 7 novembre 2019 (obiettivo n°3 PdO 2019).

Concessione spazi e locali

L'Ufficio del Sindaco si occupa della concessione degli spazi e locali di proprietà comunale diversi da Villa Montalvo e dall'auditorium Rodari. In particolare riceve le richieste, effettua l'istruttoria, richiede il pagamento delle somme dovute per l'utilizzo, secondo le tariffe stabilite con deliberazione della Giunta Comunale e predispone l'atto di concessione. Tiene un registro aggiornato sulle concessioni rilasciate. Nell'anno 2019 sono state rilasciate n°19 concessioni.

Partecipazione ed eventi

- Tenuta del Registro anagrafico delle libere forme associative
L'Ufficio del Sindaco riceve e istruisce le richieste di iscrizione al Registro anagrafico delle libere forme associative, entro i termini fissati dal Regolamento comunale; effettua le comunicazioni sull'avvenuta iscrizione o sull'eventuale diniego. Provvede ad aggiornare tempestivamente l'apposita sezione riservata alle associazioni sul sito web istituzionale.

****

Al 31 dicembre 2019 risultano iscritte al Registro n°48 associazioni, il cui elenco è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Nel 2019 si sono iscritte al Registro n°11 associazioni e cancellate, ai sensi dell'art. 10, c. 3 del Regolamento, n°4 associazioni.

- Progetti partecipativi
L'Ufficio promuove e coordina iniziative di partecipazione, occupandosi in particolare delle attività relative al Bilancio partecipativo e all'organizzazione del Festival dell'Economia Civile.

Be community
Con deliberazione G.C. n°11 del 29/01/2019 è stato approvato il progetto partecipativo denominato "Be community" per la presentazione della richiesta di sostegno all'Autorità Regionale per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione. Il progetto ha ottenuto il finanziamento dell'Autorità e sono state espletate le procedure per l'affidamento delle attività ricomprese nello stesso (det. dirigenziale n°674 del 07/08/2019, det. dirigenziale n. 924, n. 926 e n. 927 del 31/10/2019).

Casa dell'acqua
Nel 2019 è stato completato il progetto co-finanziato dalla Regione Toscana per la realizzazione di uno spazio polivalente all'interno dell'immobile ex casello idraulico, denominato "Casa dell'acqua". In particolare si è svolto il processo partecipativo che ha portato all'individuazione dei soggetti che si sono resi protagonisti delle attività di co-progettazione e co-design degli spazi e sono stati effettuati i lavori di manutenzione straordinaria. Sono state inoltre programmate le attività per il periodo estivo.
Gli atti adottati sono i seguenti: determinazioni dirigenziali n°147 del 22/02/2019, n°531 del 25/06/2019, n°536 del 27/06/2019. In data 01/07/2019 è stata trasmessa alla Regione Toscana la relazione finale relativa al progetto realizzato nonché la rendicontazione di tutte le spese sostenute. Con deliberazione della Giunta Comunale n°103 del 09/07/2019 è stato approvato il "Modello per la gestione condivisa della Casa dell'Acqua Bene Comune" (obiettivo n°2 PdO 2019).

Bilancio Partecipativo
Nel 2019 il Bilancio Partecipativo si è svolto nel periodo giugno-luglio. Per la sua organizzazione sono stati adottati numerosi atti (Deliberazione G.C. n°71 del 14/05/2019, determinazioni dirigenziali n°403 del 24/05/2019 e n°440 del 05/06/2019, deliberazione G.C. n°115 del 31/07/2019).

Festival dell'Economia Civile
La quarta edizione del Festival dell'Economia Civile, preceduta da URBUM, si è svolta dal 11 al 16 novembre 2019. A tale scopo sono stati adottati i seguenti atti: deliberazione G.C. n°31 del 05/03/2019, determine dirigenziali n°273 del 04/04/2019, n°317 del 18/04/2019, n°877 del 18/10/2019, n. 942 del 05/11/2019, n. 959 del 08/11/2019, n°961 del 08/11/2019, n°967 e n°969 del 11/11/2019 e n°1150 del 17/12/2019.

- Promozione e organizzazione eventi
L'Ufficio del Sindaco promuove e organizza eventi dell'Amministrazione Comunale e coordina gli eventi organizzati da soggetti terzi su tutto il territorio comunale. Si occupa della redazione e del continuo aggiornamento del calendario degli eventi e delle relative pubblicazioni sul sito istituzionale.
Fra gli eventi di rilievo che si sono svolti nel 2019 si possono citare: "Svuota la cantina 2019" (delibera Giunta Comunale n°61 del 24/04/2019) e "La Meglio Genia 2019" (Delibera G. C. n°118 del 31/07/2019), "Palio della Pecora" (Det. dir. n°744 del 12/09/2019 e n°783 del 20/09/2019).

Informazione e comunicazione istituzionale

- Piano della Comunicazione Istituzionale
L'Ufficio del Sindaco si occupa di redigere il Piano della Comunicazione Istituzionale. L'attività svolta nel 2019 fa riferimento al contenuto del Piano approvato con deliberazione G.C. n°166 del 04/12/2018.

- Rapporti con la stampa
L'Ufficio cura i rapporti con la stampa locale e i media, attraverso la redazione di comunicati stampa e la convocazione e organizzazione di conferenze stampa. Nel 2019 sono stati prodotti n°66 comunicati stampa e realizzate n°27 conferenze stampa.

****

- Realizzazione grafiche per la comunicazione
L'ufficio crea le grafiche della comunicazione istituzionale, dei processi partecipativi e del materiale informativo di tutte le attività del Comune. Nel 2019 sono state realizzate n°111 grafiche.

- Gestione dei social network ufficiali
L'Ufficio del Sindaco cura i canali social istituzionali dell'ente (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram e WhatsApp) per promuovere i servizi, le attività e gli eventi che si svolgono sul territorio:

Facebook:	n°383 post pubblicati nel 2019
	n°7720 follower al 31.12.2019 di cui n°2028 aggiunti nel 2019
Twitter:	n°383 tweet pubblicati nel 2019
	n°695 follower al 31.12.2019 di cui n°46 aggiunti nel 2019
Youtube:	n°17 video inseriti nel 2019
Instagram:	n°40 post pubblicati nel 2019
	n°954 follower al 31.12.2019
WhatsApp:	n°100 messaggi inviati nel 2019
	n°1888 contatti al 31.12.2019 di cui 256 aggiunti nel 2019

- Portale "Fabbrica del cittadino"
L'ufficio si occupa della gestione del portale "La fabbrica del Cittadino". Nel 2019 sono state gestite n°198 segnalazioni e i tempi medi di risposta nel 2019 sono passati da 13 giorni a gennaio 2019 a 7 giorni nel mese di dicembre.

Sito Istituzionale

- Attività di coordinamento redazionale
L'Ufficio del Sindaco effettua attività di coordinamento per l'aggiornamento del sito da parte di tutti i servizi autonomi/Settori dell'Ente. Nel 2019 è stato organizzato un incontro formativo per il giorno 25 ottobre al fine di per condividere le nuove disposizioni per la gestione dei contenuti del sito nella sua nuova veste grafica (circolare n. 23 del 18 ottobre 2019).

- Aggiornamento della sezione notizie - notizie in primo piano - calendario eventi
Nel 2019 sono state inserite nel sito istituzionale: n. 18 notizie in primo piano, n. 302 notizie del sito e n. 140 sugli eventi. Circa il 90% sono inserite dall'Ufficio del Sindaco.
Obiettivo n°7 del Pdo 2019 era il restyling in modalità responsive design del sito web istituzionale dell'Ente, in conformità alle Linee guida di design servizi digitali della pubblica amministrazione, al fine di consentire un'ottimizzazione della comunicazione web istituzionale attraverso la navigazione su dispositivi portatili del sito istituzionale. Dopo numerosi incontri con il CED, l'Assessore Giorgia Salvatori e la ditta incaricata, l'8/10/2019 si è proceduto all'applicazione "a caldo" online del restyling del nuovo sito web istituzionale, e quindi la riconversione delle pagine dal vecchio al nuovo telaio grafico con il supporto del Settore Innovazione.
Tale obiettivo proseguirà anche nel 2020 con la definizione di regole redazionali condivise finalizzate alla revisione delle schede prodotto e della modulistica per la progressiva sostituzione dei canali tradizionali con i servizi on line al cittadino.

Cordiali saluti,

La Responsabile dell'Ufficio del Sindaco
(Giuseppina Salerno)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Campi Bisenzio, 31 gennaio 2020

1. Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
- Staff del Consiglio Comunale: • svolgimento attività di supporto e di assistenza alle funzioni del Presidente del Consiglio Comunale e dell'organo collegiale, nonché della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, dei singoli Consiglieri; • predisposizione ordini del giorno e manifesti delle sedute consiliari; assistenza tecnica alle sedute; • aggiornamento sito istituzionale per le attività del Consiglio comunale; • attività di documentazione e informazione agli organi consiliari, gestione degli accessi agli atti dei Consiglieri, consulenza e assistenza relative all'iter delle proposte di deliberazione e agli adempimenti successivi all'approvazione. Gestione degli atti di indirizzo proposti dai Consiglieri (ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni). Controllo delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni e liquidazione dei relativi compensi; • gestione del "Premio Levriero", istituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 24.10.2013. - Segreteria Generale: • gestione delle deliberazioni, degli atti di indirizzo e delle decisioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale (redazione atti, pubblicazione, attestazione esecutività, catalogazione e archiviazione, consultazione e ricerca, ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti); assistenza alle funzioni del Segretario Generale nelle sedute consiliari; redazione ordini del giorno della Giunta Comunale; • attività di supporto al Segretario Generale nelle competenze a questi attribuite dalle legge, dai regolamenti, dallo statuto e dal Sindaco, con particolare riferimento alle attribuzioni dirigenziali allo stesso attribuite, alle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, controlli successivi di regolarità amministrativa; • attività connesse all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; • assistenza al Segretario generale e agli Uffici comunali in materia di contratti: redazione atti e attività propedeutiche alla stipula (verifica requisiti dei contraenti, richiesta e collazione documenti, interlocuzione con le parti, altri adempimenti necessari); assistenza nella fase della stipula; iscrizione a repertorio; adempimenti relativi alla registrazione e trascrizione; tenuta del repertorio; archiviazione, consultazione e ricerca atti; ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti; • rilascio di copie conformi all'originale o semplici di atti depositati o formati presso l'Ufficio; • gestione delle sottoscrizioni delle proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum; • raccolta dei regolamenti comunali: verifiche e catalogazione per la pubblicazione; • tenuta dell'Albo dei cittadini onorari; • gestione atti di giuramento per particolari professioni.
Obiettivo assegnato a
Marco Pandolfini
Peso obiettivo: 20
Riferimento DUP 2019-2021
Missione 1 - Programma 2

Indicatori di attività	Valore atteso
Si riportano i dati relativi all'anno 2019 (fra parentesi, i dati previsti): ▪ n. sedute del Consiglio Comunale: 22 (20) ▪ n. deliberazioni del Consiglio approvate: 291 (204) ▪ n. proposte di deliberazione al Consiglio istruite: 59 (69) ▪ n. deliberazioni conseguenti ad atti di iniziativa dei Consiglieri comunali: 204 (105), di cui: - ordini del giorno: 16 (11) - mozioni: 51 (21) - interpellanze: 4 (1) - interrogazioni: 118 (60) - quesiti a risposta immediata: 11 (11) - altri atti: 4 (1) ▪ n. deliberazioni conseguenti ad altri atti: 29 (30), di cui: - comunicazioni del Presidente del Consiglio: 20 (13) - comunicazioni del Sindaco: 9 (9)	Il valore atteso è la gestione di tutte le attività di competenza con le modalità previste, in quantità assimilabile ai dati del 2018 e con la costante tendenza a maggiore efficienza in termini di qualità dei prodotti e di tempi richiesti.

- altri atti: 0 (8)

- quesiti a risposta scritta: 2 (3)
- n. sedute della Conferenza dei Capigruppo: 16 (6)
- n. sedute delle Commissioni consiliari: 54 (40), di cui:
  - Prima Commissione: 10 (12)
  - Seconda Commissione: 8 (10)
  - Terza Commissione: 2 (3)
  - Quarta Commissione: 18 (9)
  - Quinta Commissione: 11 (3)
  - Sesta Commissione: 5 (3)
- n. determine di impegno e liquidazioni gettoni di presenza: 1 (4)
- n. istanze di accesso Consiglieri: 32 (72)
- n. sedute della Giunta Comunale: 58 (50)
- n. proposte di deliberazione alla Giunta istruite: 225 (182)
- n. deliberazioni della Giunta approvate: 225 (191)
- n. direttive della Giunta adottate: 12 (4)
- n. richieste di accesso agli atti gestite: 1 (3), di cui:
  - accesso civico semplice: 0 (0)
  - accesso civico generalizzato: 0 (0)
  - accesso ai sensi della legge n. 241/1990: 1 (3)
- contratti: l'attività relativa alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa e delle scritture private autenticate è stata sospesa con direttiva del Segretario Generale del 13.01.2017, con la quale sono state date disposizioni anche in merito alla stipula e gestione delle scritture private non autenticate, ai contratti di locazione ed alle concessioni d'uso temporaneo. Si riportano pertanto i dati relativi alle attività espletate:
  - n. atti iscritti a repertorio: 149 (162)
  - n. atti registrati: 16 (12), di cui: atti pubblici: 1 (2); atti privati: 15 (10);
  - n. determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa: 50 (33)
- n. copie di atti rilasciate: 100 (66), di cui
  - n. copie conformi all'originale: 39 (59)
  - n. copie semplici: 61 (3)
- n. proposte di legge di iniziativa popolare: 2 (2)
- n. referendum: 1 (0)
- n. regolamenti comunali pubblicati: 10 (11)
- n. iscrizioni all'Albo dei cittadini onorari: 0 (1)
- n. atti di giuramento per particolari professioni: 0 (0)
- n. conferimenti "Premio Levriero": 0 (1)
- n. dichiarazioni presentate dagli amministratori comunali (ex art 14 D. Lgs 33/2013): 66 (*)
- n. dichiarazioni pubblicate in amministrazione trasparente: 40 (*)
- n. dichiarazioni depositate (ex art. 46 Statuto comunale): 9 (*)
- n. pagine sito web istituzionale aggiornate: 45 (*) (15 segreteria Generale e 30 Presidenza CC)
- n. verbali SICRA: 7 (*)
- n. schede di controllo prodotte: 82 (*)
- n. prenotazioni sala consiliare: 27 (*)

(*) indicatori non previsti

Ulteriori attività non misurabili con indicatori
Formazione del personale neo assunto nell'ultima parte dell'anno Gestione del Consiglio straordinario per "Eliminazione medico del punto di emergenza territoriale"

I SETTORE
POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE

POLIZIA MUNICIPALE

COMUNE DI CAMPI BISENZIO

Città Metropolitana di Firenze

RELAZIONE ATTIVITA' POLIZIA MUNICIPALE

Palazzo Benini, Piazza Dante, 36 – 50013 Campi Bisenzio (FI)
0558959469 – fax 055891963

UNITÀ SEGRETERIA COMANDO

PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

Responsabile	Dr. Lorenzo Di Vecchio fino al 19 dicembre 2019
	Dr. Francesco Frutti dal 20 dicembre 2019
	Assistente Scelto Antonella Tozzi fino al 30 settembre 2019
	Assistente Scelto Francesca Capanni in supporto da maggio 2019
	Assistente Annalisa Stingo
	Specialista in Attivita' Amministrative e/o Contabili Sabrina Parretti fino a maggio 2019
	Esperto in Attivita' Amministrative e/o Contabili Donata Troisi dal 1 ottobre 2019

ANNO DI RIFERIMENTO	**2019**
Protocolli in entrata	5622
Protocolli in uscita	1210
Protocolli interni	2099
Appuntamenti Comandante	13
Disposizioni di Servizio	54
Registrazione Relazioni di Servizio	76
Registrazione Atti Segreteria Comando	289
Registrazione Segnalazioni	139
Richieste accesso agli atti amministrativi	6
A.S.O. e T.S.O.	3
Registrazione persone scomparse	44
Inserimento gli stradali per interventi urgenti	199
Inserimento online apposizione segnaletica	71
Inserimento online Ordinanze Questura	39
Inserimento online Ordinanza extra Viabilità	39
Inserimento online Ordinanze Viabilità	13
Gestione corsi di formazione	9
gestione servizi minimi essenziali	8
gestione straordinari del personale	12
Gestione giustificativi del personale	4227
Rendicontazione annuale	1

La Segreteria del Comando ha curato la gestione di :

- Radio portatili e in dotazione dei veicoli per la cui riparazione o sostituzione si sono resi necessari continui contatti con la società che ha in appalto la manutenzione;
- Veicoli in dotazione alla Polizia Municipale e loro manutenzione per i quali si sono resi necessari continui contatti con ufficio tecnico;
- Strumentazione in dotazione alla Polizia Municipale occupandosi del controllo periodico;
- Contatti con il Tiro a Segno nazionale per le esercitazioni annuali del personale.
- Redazione della carta dei servizi con specifica dei servizi da svolgere, con particolare impegno per l'organizzazione del personale durante le manifestazioni di maggior rilevanza
- Gestione del vestiario
- Gestione del servizio Elettorale degli straordinari elettorali per la sorveglianza ai Seggi e controllo del territorio per le consultazioni europee del 26 maggio
- Gestione del controllo periodico Medicina del Lavoro del personale

Attività svolte dal personale amministrativo della Segreteria Comando, nello specifico dalla Specialista in attività amm.ve e/o contabili Sabrina Parretti fino a maggio 2019 e Ass. Sc. Francesca Capanni in supporto da maggio 2019

Dispositivi di liquidazione: (abbonamenti, rate, acquisizione forniture e servizi)	n. 29
Redazione e inserimento nel programma di Determinazioni di impegno di spesa e affidamento di forniture e/o servizi, previa richiesta di preventivi certificazioni attestanti i requisiti necessari per l'affidamento	n. 25
Esamina dei Residui di bilancio 2018 sui vari capitoli di spesa assegnati al 1° Settore e compilazione degli schemi riepilogativi della Ragioneria. Verifica periodica delle disponibilità degli importi sugli stessi capitoli con eventuale lettera e/o determina di richiesta di variazione Peg, ove necessario	
Acquisizione di vari DURC e di altra documentazione attestante la regolarità fiscale e penale delle ditte e dei loro rappresentanti, in occasione di piccoli affidamenti e/o liquidazioni per forniture/lavori/servizi. Acquisizione di CIG e loro gestione (inserimento ed aggiornamento delle relative liquidazioni) nell'apposita sezione AVCP di Intranet	
Gestione Abbonamenti con Aci-Pra, Ancitel e Motorizzazione (per quest'ultimo con liquidazione e inserimento nel loro sito di attestazioni di avvenuto pagamento del canone annuale e delle rate trimestrali)	
Gestione delle segnalazioni di maltrattamento animali e/o problematiche derivanti dal rapporto cittadini/animali mediante loro catalogazione, fascicolazione e trasmissione	

all'Ufficio ENPA di Firenze. Costante rapporto di collaborazione con personale dell'Ufficio Enpa distaccato a Campi e con l'Ufficio Ambiente del Comune
Gestione della parte amministrativa del progetto di educazione stradale, mediante acquisto di forniture varie, contatti con le ditte ed impegni di spesa per le rappresentazioni teatrali
Altre attività amministrative di supporto al Direttore del 1° Settore, quali: contatti telefonici e di posta elettronica, collaborazione per la stesura di PEG, DUP,ricognizione del Bilancio, schemi per OIV, per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione -

Gestione abbonamento **Motorizzazione** con:

- lettera di conferma per rinnovo annuale
- determinazione per assunzione impegno per canone annuo
- compilazione delle commissioni di abbonamento
- dispositivo di liquidazione canone annuo e di n. 4 rate trimestrali con conseguente inserimento del bonifico nel Sistema Infocont

Gestione abbonamento **A.C.I. - P.R.A.** (Pubblico Registro Automobilistico –tramite Ancitel) con:

- lettera di comunicazione n° abitanti del Comune
- determinazione impegno di spesa per abbonamento annuale
- dispositivo di liquidazione abbonamento annuale

Gestione abbonamento (stipula e liquidazioni) **Ancitel** (visure veicoli rubati)

CENTRALE OPERATIVA

Responsabile	Isp. Stefano Fiaschi
	Ass. Sc. Baroni Elisabetta
	Assistente Valentina Paoletti
	Ass. Sc. Crestini Lucio dal 16/09/2019
	Assistente Dolfi Simona

ANNO DI RIFERIMENTO	**2019**
CENTRALE OPERATIVA	
Schede interventi:	3.514
Selettive ricevute:	22.343
Schede pattuglie:	3.444
Telefonate in entrata	18.985
Telefonate in uscita	8.730
PORTE TELEMATICHE	
Passaggi controllati:	29.335
Passaggi sanzionati:	13.130
Passaggi non sanzionati:	16.205
Sms gestiti	935
Email :	1.918
Permessi Ztl inferiori a 10 gg	1.834
Esportazioni telecamere di sorveglianza richieste da altre Forze dell'Ordine	11
REDVOLUTION	
Passaggi controllati:	19.112
Passaggi sanzionati:	1.876
Passaggi non sanzionati:	17.236

EDUCAZIONE STRADALE

"Seminando Campi per il futuro
PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

Ispettore Pasqualino Barletta
Ass. Sc. Francesca Capanni
Ass. Sc. Lucio Crestini
Ass.. Annalisa Stingo
Ag. Sc. Sabrina Gaggini
Ag. Alessandro Aleo
Ag. Francesco Gnata
Specialista in attività amm.ve/contabili Sabrina Parretti

Il Comando di Polizia Municipale di Campi Bisenzio anche per l'anno scolastico 2018-2019 ha proposto il proprio consueto percorso didattico costituito da numerose attività calibrate per le diverse fasce d'età e rivolte agli alunni degli istituti scolastici presenti sul territorio, la cui finalità principale è quella di contribuire alla formazione di una futura generazione di cittadini educati e fiduciosi nelle Istituzioni, rispettosi degli altri nelle varie circostanze della quotidianità, sulla strada, nell'ambiente e verso gli animali.

Quest'anno il tema di grande attualità è stato l'integrazione.
Le classi delle nostre scuole oggi accolgono i figli di seconda generazione, delle comunità straniere che si sono insediate nel nostro territorio ormai da anni, comunità che si presentano eterogenee e multiculturali.

Tra i nostri obiettivi primeggia quello di rivoluzionare il "concetto" di Polizia Municipale vissuto nella cultura e nelle tradizioni soprattutto delle famiglie straniere unicamente come organo controllore e repressivo.
Attraverso i bambini vogliamo raggiungere e veicolare alle famiglie la nostra funzione di servizio al cittadino.

Il progetto si è svolto con la collaborazione di alcune istituzioni e associazioni esterne quali il " Centro Alcologico Regionale Toscano di Careggi", l'"Azienda Sanitaria Locale di Firenze Setting Igiene Urbana veterinaria" e l' Associazione culturale "Circusbandando".

Tutti gli interventi tenuti dagli esterni sono stati coadiuvati dalla presenza di una mediatrice culturale di nazionalità cinese, Hu Shuang Jian, al fine di agevolare e sostenere nell'ascolto e nella comunicazione i ragazzi che non hanno ancora piena conoscenza della lingua italiana.

Il Progetto, come da volontà dell'Amministrazione Comunale, è stato indirizzato a tutte le scuole pubbliche primarie e secondarie di primo grado del territorio e da quest'anno anche alla scuola paritaria "Suore Serve di Maria Addolorata" e alla scuola paritaria internazionale trilingue "L'isola felice".

Le scuole che hanno aderito al progetto sono le seguenti :

ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI	Numero classi circa 25 alunni per classe
Scuola primaria Fra Ristoro via Prunaia	5
Scuola primaria Lorenzo Il Magnifico via Ombrone	5
Scuola secondaria di 1° grado Felice Matteucci	6

ISTITUTO COMPRENSIVO MARGHERITA HACK	Numero classi circa 25 alunni per classe
Scuola primaria Aurora Gelli	2
Scuola primaria Emilio Salgari	6

ISTITUTO COMPRENSIVO GIORGIO LA PIRA	Numero classi circa 25 alunni per classe
Scuola primaria Marco Polo	**4**
Scuola primaria Vamba	**4**
Scuola secondaria di 1° grado Giovanni Verga	**2**

Scuola primaria paritaria Suore Serve di Maria Addolorata	**5+3**
Scuola dell'infanzia internazionale trilingue L'isola felice	**2**

Gli interventi si sono articolati nel seguente modo:

SCUOLE PRIMARIE

Classi prime e seconde: incontro con la Polizia Municipale in classe di circa 2 ore a cura di due operatori.
L'obiettivo che si vuol perseguire per questa fascia d'età è principalmente quello di avvicinare i bambini alla figura dell'agente di polizia municipale, attraverso i propri "curiosi" accessori (paletta, fischio, cappello…) e la propria "tuta da lavoro" (divisa istituzionale) al fine di instaurare con essi un rapporto di fiducia.
Gli agenti si presenteranno in classe ai piccoli alunni come due "maestri speciali", con una valigia colorata ed in abiti civili; lentamente ed attraverso alcuni semplici cenni o giochi preleveranno dalla valigia gli accessori e gli abiti, trasformandosi in due agenti di polizia municipale che, come "super-eroi", potranno sempre aiutarli in caso di bisogno.
Si scopriranno infine le prime regole del bambino-pedone e del bambino-passeggero portando in classe sia l'attraversamento pedonale in stoffa che il seggiolino obbligatorio fino a mt. 1.50 di altezza.

A queste classi (prime seconde) è stato destinato uno spettacolo all'interno del "Teatrodante Carlo Monni" di Campi Bisenzio " Aram sam sam "realizzato dall'Associazione Culturale "Circusbandando" sull'argomento dell'accoglienza e l'integrazione.
Tra canzoni, danze, storie e risate i bambini diventeranno insieme agli artisti i protagonisti della rappresentazione.

Classi terze - quarte-quinte: incontro in classe con la Polizia Municipale di circa 2 ore a cura di due operatori; durante i quali sono stati affrontati le basi della segnaletica stradale e analizzate le diverse "famiglie" dei segnali verticali distinti per forma e colore e la segnaletica orizzontale.
E' stata dedicata un'ampia parte della lezione all'analisi del loro primo veicolo: il velocipede. Sono state approfondite le regole ed i comportamenti corretti da tenere alla guida della bicicletta, quali sono le parti che la compongono, i dispositivi obbligatori, quale è l'abbigliamento adatto e gli accessori utili.
Anche a questa fascia d'età è stata ribadita l'importanza del corretto utilizzo dei dispositivi di sicurezza passivi (cintura di sicurezza) e del seggiolino obbligatorio fino a mt. 1.50 di altezza.

Alle classi quarte-quinte è stata dedicata un'attività pratica in cui i bambini hanno avuto l'occasione di mettere in pratica le nozioni acquisite in classe in un'area attigua al Centro Commerciale I Gigli.
Ai bambini sono state fornite, bicicletta e casco e, su una strada appositamente attrezzata con segnaletica orizzontale e verticale,dove hanno recuperato senza commettere infrazioni alcune tessere del valore di dieci punti ciascuna; per ogni infrazione commessa, una sanzione contestata e spiegata direttamente ai ragazzi, che comportava quindici punti di penalità.
Al termine della prova è stata rilasciata una "patente" con il punteggio ottenuto.

SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

Classi prime: incontro di circa due ore presso la sala consiliare del comune di Campi Bisenzio con un funzionario del Setting Igiene urbana veterinaria dell'A.S.L. di Firenze, finalizzato alla sensibilizzazione dei ragazzi sul rapporto con gli animali di affezione (cani e gatti).

Classi seconde: incontro sulla "legalità" di circa due ore con la Polizia Municipale presso la Sala Consiliare del Comune di Campi Bisenzio. Sono stati illustrati inoltre i compiti della Polizia Municipale con l'esibizione anche di accessori e strumentazioni di uso quotidiano.

Classi terze: incontro di circa due ore presso la sala consiliare del comune di Campi Bisenzio con un referente del Centro Alcologico Regionale Toscano dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi che ha trattato i rischi e i danni per l'organismo riconducibili all'abuso di alcol e alla sua pericolosità se associato alla guida di un veicolo.

Anche quest'anno il progetto "Seminando Campi per il futuro…" si è svolto attraverso la realizzazione di un evento il 5 aprile, all'interno del Centro Commerciale I Gigli avente come tema la guida e l'alcol.

FRONT OFFICE

PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

Responsabile	Isp. Stefano Fiaschi
	Assistente Scelto Carla Degl'innocenti
	Assistente Scelto Rinaldo Ramazzotti
	Assistente Riccardo Meozzi

ANNO DI RIFERIMENTO	2019

Totale verbali Codice della Strada	19586
Gestione ricorsi al Prefetto	328
Autotutele (Rilevazione telecamere targhe errate e/o straniere)	97
Verbali Art. 142 (Velocità)	184
Verbali Art. 146 (transiti con semaforo rosso - Redvolution)	1873
Verbali Art. 7 (Pulizia delle strade)	1216
Verbali Art. 7 (transiti in ZTL)	13130
Verbali Art. 126bis (Mancata trasmissione dati patente)	814
Riscossioni avvisi tramite POS del Comando	545
Riscossione veicoli stranieri e conducenti stranieri	5
Comunicazione avvisi bonari di preruolo	624
Totale ingiunzioni fiscali	5203
Pratiche per rateazione verbali e/o ingiunzioni fiscali	143
Patenti e carte di circolazione ritirati	25
Sequestri amministrativi Art. 193 (Assicurazione)	58
Rinotifiche di verbali tramite Messi de PEC	408
Gestione e restituzione veicoli rimossi	232

Comunicazioni al Ministero dei punti da decurtare	1026
Trasmissioni atti alla Prefettura	199
Corrispondenza con altre forze di Polizia/Enti	168
Totale verbali extracodice	245
Comunicazioni Notizie di reato	6
Richieste accesso atti (L. 241/90)	4
Gestione marche per consegna atti	17
Gestione protocollo informatico in entrata	2942
Gestione protocollo informatico in uscita	700
Richieste Cessioni fabbricato presentate	1360
Verbali per cessioni fabbricato	115
Oggetti trovati ricevuti	311
Oggetti trovati restituiti	274

UNITÀ POLIZIA EDILIZIA E AMBIENTALE

PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

Responsabile	
	Ass. Sc. Fabrizio Vivoli referente temporaneo da novembre
	Ass. Sc. Francesca Capanni fino a maggio
	Ass. Sc. Valentina Paoletti da 15 settembre
	Assistente Dante Mastrostefano
	Agente Scelto Claudia Peruzzi da maggio a settembre

Durante l'anno solare 2019 questo ufficio ha svolto numerose attività di Polizia Giudiziaria finalizzate al controllo del territorio e repressione dei reati attinenti la normativa D.l.g.s. 152/2006 "testo unico sull'ambiente" e al D.p.r. 380/01 e Legge Toscana 65/2014 in relazione al contrasto dell'abusivismo edilizio.
Inoltre sono state approntate proficue collaborazioni con altri corpi di Polizia Giudiziaria, le quali hanno dato vita ad una serie di accertamenti con redazioni di c.n.r. a firma congiunta. Durante l'anno in oggetto, sono state svolte attività anche con uffici tecnici di altri enti, quali Genio Civile, ARPAT, ASL10 uffici P.I.S.L.L. e Igiene, il tutto al fine di dare maggiore incisività all'azione di controllo e contrasto ai fenomeni di competenza dell'ufficio.
Di seguito saranno riportati il numero dei controlli amministrativi eseguiti e delle attività di natura penale eseguite nel 2019.
Per quanto riguarda le attività penali sia ambientali che edilizie, si riporta il dato complessivo delle medesime, indicando solamente il numero dei procedimenti, senza entrare nello specifico al fine di garantire la riservatezza dei dati.

ANNO DI RIFERIMENTO	2018
Accertamenti effettuati in seguito ad esposti	190
Accertamenti privi di seguito	30
CNR inerenti principalmente reati in materia edilizia e ambientale e Attività di P.G. delegate dalla Procura di Firenze	Edilizia 22 Ambiente 18 A.P.G. 15
Verifiche ottemperanze di ordinanze emesse da questa Amministrazione	25
Gestione e recupero relitti di veicoli abbandonati	24
Verbali Regolamenti Comunali	10
Interventi su insediamenti Cinesi	15

\ Si precisa inoltre che i dati sopra riportati non includono una serie di attività quali:

- Attività di indagine delegata dalla Procura di Firenze, sia per reati ambientali che edili, redazioni di c.n.r. e atti che hanno visto come protocollo di emissione quello di altri corpi di P.G. e pertanto non rientranti nelle casistiche sopra riportate,
- segnalazioni sia ambientali che edilizie evase senza l'apertura di un fascicolo, in quanto dette segnalazioni erano non di competenza di questo ufficio ma diatribe di natura privata che trovano la loro risoluzione in un procedimento civile.
  Nonostante detta circostanza a tutte queste segnalazioni veniva fornita al reclamante dettagliata informazione sulla procedura da intraprendere o indirizzato presso gli organi competenti per materia, con finalità di dare sempre un servizio esaustivo e professionale.
- In fine, vi sono una serie di attività ancora in essere che avranno conclusione nei primi mesi del 2020 non quantificabili ad oggi.
  Tutte queste attività sopra citate, fanno lievitare la stima delle pratiche 2019 di un ulteriore 5/10%, ipotizzando un totale unico di circa:

  Totale procedimenti penali n°50 circa
  Totale procedimenti amministrativi n°220 circa

UNITÀ COMMERCIALE

PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

Responsabile	Isp. Pasqualino Barletta fino all' 11 novembre
	Isp. Monica Santinelli dal 12 novembre
	Assistente Scelto Filippo Lo Re
	Agente Scelto Cangioli Loretta

ANNO DI RIFERIMENTO	**2019**
Accertamenti effettuati in seguito ad esposti	9
Accertamenti privi di seguito	2
Gestione del commercio su area pubblica	156
Controlli attività economiche/commerciali	10
Controlli effettuati con altri enti	8
Controlli richiesti da altri uffici comunali	1
Verbali effettuati	13
Controlli effettuati con altri enti	1

Il personale dell'Unità Operativa Commercio si occupa del controllo di attività commerciali, effettuando controlli sia di iniziativa sia in seguito a esposti e segnalazioni di cittadini.

Attività importante e continuativa dell'Unità sono il controllo e la gestione dei mercati settimanali che si svolgono sul territorio comunale: Capoluogo, Capalle, San Donnino.

Sempre per il commercio su aree pubbliche viene controllato il territorio con verifiche su autorizzazioni e regolarità delle attività itineranti.

Durante l'anno, per contrastare il fenomeno della ludopatia, sono stati effettuati diversi interventi in collaborazione con altre Forze di Polizia. Dagli stessi sono scaturiti vari controlli amministrativi a sale VLT e Slot, e controlli a bar e tabacchi dove erano ubicate le slot. Infine, altri interventi congiunti sono stati effettuati per verificare la regolarità delle sale gioco e gli avventori delle stesse.

L'unità Commercio si è occupata anche del controllo sulla pubblicità e sulle insegne pubblicitarie effettuando sanzioni al Regolamento Comunale per la disciplina della stessa, concernente nello specifico le pubbliche affissioni e le frecce private di indicazione.

Effettuati, inoltre, controlli sulle attività di somministrazione e pubblico spettacolo al fine di reprimere attività abusivamente svolte.

CONTROLLO DEL TERRITORIO, INFORTUNISTICA STRADALE E PRONTO INTERVENTO

PERSONALE IMPEGNATO NELL'UNITÀ

	Infortunistica stradale
Responsabile	Isp. Francesco Frutti
	Assistente Scelto Mauro Bini
	Assistente Scelto Paolo De Vito
	Controllo territorio e Pronto intervento
Responsabile	Isp. Pasqualino Barletta
	Assistente Scelto Lucio Crestini fino al 15 settembre
	Assistente Scelto Francesca Cecconi
	Assistente Giacomo Margutti
	Assistente Leonardo Sabatino fino al 3 marzo
	Agente Scelto Simone Orvai
	Ag. Sabrina Gaggini
	Ag. Alessandro Aleo
	Ag. Giacomo Bombardi
Agenti a tempo determinato	Ag. Ugo Cappelli fino al 28 febbraio
	Ag. Roberta Gazzarri fino al 24 febbraio

ANNO DI RIFERIMENTO	2019
Controlli stradali effettuati	620
Istruttorie per sinistri stradali con feriti	118
Istruttorie per sinistri stradali senza feriti	34
Istruttorie per sinistri stradali mortali	-
Comunicazioni di notizie di reato connessi con sinistri stradali	45
Comunicazioni di notizie di reato connessi a controlli	0
controlli effettuati ai sensi dell' art. 186 cds* *non è possibile conteggiare i controlli negativi fatti con il pre-test	52
controlli effettuati ai sensi dell' art. 187 cds	2

Nel corso dell'anno 2019 è stata garantita una costante attività di controllo di tutto il territorio comunale, con particolare attenzione per le frazioni di San Donnino (piazza Costituzione e via Pistoiese nel tratto tra via Trento e via Fosso secco), Sant'Angelo a Lecore, e Capalle per il rispetto della zona a traffico limitato.

Sono stati intensificati i controlli nell'area pedonale e nella zona a traffico limitato del centro storico ove la presenza di personale è stata assicurata quotidianamente anche dopo l' entrata in funzione delle porte telematiche; sono stati effettuati continui controlli nei giardini e nelle aree verdi del territorio comunale, in particolare nei giardini in via Lorenzo il Magnifico e via Petrarca, per i quali le segnalazioni sono state particolarmente frequenti.

Durante i posti di controllo programmati in varie parti del territorio comunale sono stati utilizzati gli strumenti in dotazione al Comando, tra cui il misuratore di velocità Telelaser, Autovelox ed Etilometro.

UNITÀ POLIZIA GIUDIZIARIA

PERSONALE IMPEGNATO NELL' U.O. - ANNO 2019

Responsabile	Vice Comandante Guidi
	Assistente Scelto Miria Pieroni
	Assistente Claudia Gori
	Assistente Leonardo Sabatino dal 4 marzo
	Agente Francesco Gnata fino al 3 marzo
	Agente Gazzarri dal 25 febbraio fino a settembre

ATTIVITA' ANNO 2018

ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	
Accertamenti di residenza	3119
O.S.A. DAVANTI ALL GIUDICE DI PACE	
Comparse di costituzione	16
ACCERTAMENTI / INFORMATIVE	
Accertamenti su segnalazioni	3
Informative	1
Accertamenti alloggi ERP – Ufficio Casa	6
Accertamenti su richiesta del Comando	1
Obblighi frequenza scolastica	1
ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA	
Registrazioni	257
Notizie di reato all'autorità giudiziaria(15 di iniziativa dell' U.O.)	127
Notifiche atti penali	194
Esposti	2
Verbali/atti richiesti su delega	40
Verbali atti di P.G. iniziativa	8

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Responsabile	Specialista in attività tecniche/progettuali Arch. **Rinaldo Menegatti**
Collaboratore	Esperto in attività amministrative e contabili **Donata Troisi** fino al 30 settembre
Collaboratore	Esperto in attività amministrative e contabili Elena Nocentini

Mostra "Io non rischio" sugli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio comunale
Effettuata dal 12.10.2019 al 04.11.2019

Attività del Servizio Protezione Civile per l'anno 2019.

• Predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio di rimozione dei veicoli (capitolato, DUVRI, quadro economico, stime dei costi per la sicurezza, relazione e tariffario) completati al 07.03.2019;

• Nuovo Piano di Emergenza Neve Ghiaccio - adottato con decreto sindacale n° 38 del 13.03.2019;

• Aggiornamento del Piano di Emergenza Esterna dello stabilimento Beyfin - parte comunale completata a settembre 2019, approvata da parte della Prefettura;

• Aggiornamento del Piano di Emergenza Esterna dello stabilimento ENI di Calenzano - parte comunale completata a ottobre 2019, approvata da parte della Prefettura;

• Mostra "Io non rischio" sugli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio comunale - Effettuata dal 12.10.2019 al 04.11.2019;

• Nuovo schema di convenzione per l'affidamento della vigilanza sul rispetto degli animali - Adozione con deliberazione della Giunta Comunale n° 172 del 14.11.2019;

• Nuova zonizzazione del volontariato da applicare a tutti i piani di protezione civile in vigore - Adottata con verbale di conferenza dei servizi del 25.11.2019;

• Produzione elaborati, affidamento di incarico e impegno di spesa per lavori di completamento della sala operativa di protezione civile (sostituzione infissi, impianti e altro) - Determina n° 1067 del 02.12.2019;

• Predisposizione del materiale per il corso sulla protezione civile da tenere nelle scuole medie - Completamento programma e slides il 04.12.2019;

• Nuovo Piano di Emergenza Idraulica - adottato con decreto sindacale n° 66 del 5 dicembre 2019;

• Affidamento del servizio e impegno di spesa della vigilanza sul rispetto degli animali - Determinazione n° 1090 del 06.12.2019;

• Acquisto di impianto TV e attrezzature per la sala operativa di protezione civile - Determinazione di affidamento e impegno di spesa n° 1103 del 10.12.2019.

• Stipula della convenzione di l'affidamento della vigilanza sul rispetto degli animali - Dicembre 2019;

• Stipula di n° 4 convenzioni con le associazioni di volontariato per le attività di protezione civile;

• Stipula di n° 1 convenzione con associazione di volontariato per l'attività di controllo del mercato ambulante del capoluogo;

• N° 11 conferenze dei servizi di protezione civile verbalizzate nel corso dell'anno;

• N° 25 pareri espressi in sede di conferenze istruttorie su progetti, piani, proposte urbanistiche;

• Documentazione di verifica e accettazione di accreditamento ditte per interventi di emergenza di protezione civile (al 31.12.2019 sono 25 ditte accreditate).

Quanto sopra oltre le ordinarie incombenze quali:

- rapporti con le associazioni di volontariato, Prefettura, Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, Regione, altri uffici comunali
- liquidazioni convenzioni, ecc... quantificabili in circa 150 atti.
- stati di allerta emanati nel corso dell'anno (54 gialli - 10 arancioni).
- ricerca di persone scomparse (4),
- programmazione esercitazioni (1), che hanno comportato reperibilità, aperture della sala operativa, sopralluoghi per verifica delle criticità, ecc...

as/FF

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

Settore "Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino"

Settore 2°Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino - anno 2019 - Obiettivo n. 1 - raggiunto al 100%

Al Controllo di Gestione
Al Segretario Generale

S e d e

OGGETTO: Rendicontazione obiettivi di mantenimento ex 2° Settore "Organizzazione/Servizi al Cittadino".

La presente per rendicontare in qualità di ex Direttore del 2° settore "Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino" le attività svolte nel corso dell'anno 2019 riconducibili all'obiettivo di consolidamento e quantificazione in misura percentuale della stessa, tenendo conto delle attività elencate nel documento allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 15.01.2019, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 116 del 31.07.2019 e n. 147 del 15.10.2019.

Servizi Amministrazione del Personale:
Reclutamento, concorsi e selezioni del personale: l'anno 2019 è stato particolarmente impegnativo da questo punto di vista perché ha comportato l'attivazione di:
- n. 2 procedure concorsuali, con una partecipazione complessiva di 1500 candidati circa, procedure iniziate e concluse nel corso dell'anno 2019;
- n. 1 procedura concorsuale in qualità di Ente capofila per i comuni di Campi Bisenzio, Sesto Fiorentino, Scandicci, Signa e Lastra a Signa, per l'assunzione di n. 26 Specialisti in attività amministrative e/o contabili (cat. D);
- n. 6 procedura di mobilità;
- n. 4 procedure mediante utilizzazione di graduatoria approvata da altra amministrazione;
- n. 1 procedura di cui alla Legge 145/2018.

Gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa: sono stati rispettati tutti gli adempimenti comprese le scadenze stabilite da specifiche disposizioni normative.
Gestione dei rapporti di lavoro flessibile e altri rapporti di lavoro assimilato a lavoro dipendente: sono stati rispettati gli adempimenti previsti con attivazione di n. 2 procedure mediante coinvolgimento del Centro per l'Impiego.
Gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi: rispettate le scadenze previste in tutti gli adempimenti.
Gestione attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari: gestione di procedure già avviate ed in particolare una che ha comportato il licenziamento con preavviso di un dipendente con tutti gli oneri derivanti dall'assunzione di un procedimento di tale portata.
Denunce mensili: lista PosPA, E-mens, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al Conto Annuale, statistiche assenze, adempimenti PerlaPa: scadenze rispettate come rilevabile dai singoli portali di rilevazione;
Denunce annuali: Conto annuale, Certificazione Unica, Inail, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, ecc.; si conferma il rispetto di tutte le scadenze previste.
Produzione dati e informazione per la tenuta e l'aggiornamento delle pagine web "Amministrazione Trasparente" e rapporti con la Funzione Pubblica: rispetto delle scadenze previste.
Tutela sanitaria e sicurezza sui luoghi di lavoro: coordinamento costante con il Medico Competente al fine di rispettare le scadenze previste nel protocollo sanitario.
Gestione buoni mensa: acquisto, conseguente gestione e consegna ai dipendenti: durante l'annualità 2019 sono state effettuate due procedure d'acquisto stante il ritardo nell'approvazione della convenzione CONSIP, stante che l'acquisto dei buoni mensa deve passare attraverso CONSIP. Con la prima procedura si è proceduto ad un proroga con la precedente ditta fornitrice dei buoni pasto in attesa della individuazione della ditta vincitrice del lotto Toscana per la fornitura dei buoni pasto.

Attività di studio, verifica e controllo con particolare riferimento a: attività extra-impiego. Detta attività comporta una verifica puntuale delle varie richieste nonché l'attivazione delle comunicazioni alla Funzione Pubblica oltre alle comunicazioni ad eventuali datori di lavoro per quanto riguarda i compensi corrisposti. Questi adempimenti sono puntualmente gestiti se i dipendenti e gli uffici interessati mettono il servizio amministrazione del personale nelle condizioni di poter garantire gli obblighi previsti.
Bilancio di previsione e consuntivo spesa del personale: Rispetto degli adempimenti previsti come da documentazione agli atti.
Costituzione e utilizzo del fondo trattamento economico accessorio personale non dirigente e personale dirigente: rispetto delle previste scadenze con acquisizione dei previsti pareri da parte del collegio dei revisori dei conti, come pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane: predisposizione, definizione e attuazione dei piani occupazionali e programmazione assunzione. Nel corso del 2019 sono stati rispettati gli adempimenti di cui al presente punto, giuste le deliberazione approvate a tal proposito e conseguenti atti dirigenziali.
Applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione: Gli adempimenti connessi a detta attività sono stati rispettati come da documentazione pubblicata nella sezione performance di Amministrazione Trasparente.
Pianificazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale: Attività programmata giusta la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 20.08.2019.
Rapporti con OIV: attività di supporto e predisposizione documentazione per le attività di competenza. Sono state rispettate tutte le richieste avanzate dall'organismo in parola.
Rapporti con il Sindacato: supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica, supporto alle relazioni con le organizzazioni sindacali. Anche in questo caso è sempre stata garantita la massima collaborazione ed il massimo supporto.
Rapporti con istituti scolastici e università per l'attivazione di stages e tirocini sia curriculari che non curriculari. Adempimenti garantiti rispetto a tutte le richieste pervenute, come da documentazione agli atti.
In particolare i numeri riguardanti le attività ritenute preminenti sono stati riportati nell'apposita scheda di rendicontazione.

Ritengo quindi che l'obiettivo di consolidamento e di mantenimento per il Servizio Amministrazione del Personale sia stato abbondantemente raggiunto, tenendo anche conto del fatto che tutte le attività come sopra evidenziate sono state gestite ad invarianza numerica delle risorse umane assegnate al servizio. Percentuale 100%

Sportello.
Sono stati garantiti tutti i servizi elencati nella sezione obiettivo di consolidamento e di mantenimento, nonostante che l'attività del servizio sia stata garantita in parte anche da personale a tempo determinato.
In particolare ritengo che siano state correttamente fornite agli utenti le informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'Amministrazione, assicurando la modulistica, il materiale illustrativo, la documentazione relativa ai servizi, alle strutture ed ai compiti inerenti l'attività dell'Amministrazione. Al fine di fornire adeguate risposte sono stati coinvolti anche i colleghi la cui attività riguarda prettamente il portierato, personale che ha comunque garantito la normale attività di competenza.
I numeri riguardanti pratiche ed accessi è stato riportato nell'apposita scheda di rendicontazione.
Preme sottolineare che il personale dello sportello è stato interessato anche dalle due procedure concorsuali stante che molti utenti si sono avvalsi dell'ufficio in parola per la presentazione della domanda, utilizzando la postazione per il pubblico presente presso lo Sportello.

Infine lo sportello è stato coinvolto anche nell'esperienza del progetto Beni Comuni, con il coinvolgimento in particolare di una risorsa umana anche per attività non proprio attinenti lo Sportello, quali la predisposizione di specifica modulistica o la partecipazione ad incontri riguardanti l'attività in parola.

Ritengo che la percentuale possa essere quantificata nel valore del 100%

Messi notificatori
Il servizio ha continuato a garantire il funzionamento dell'attività in parola garantendo il rispetto delle scadenze nonché il pieno supporto alla ditta esterna incaricata allo svolgimento dell'attività di notifica in appoggio alle risorse interne, stante il notevole incremento dell'attività legata alle sanzioni relative ai varchi della ZTL. Inoltre i dipendenti hanno curato anche lo scarto documentale di vari atti che stavano occupando da anni spazio all'interno dell'ufficio, secondo l'iter normativo previsto secondo quanto riportato nella determinazione n. 919 del 28.10.2019.
In particolare i numeri riguardanti le attività ritenute preminenti sono stati riportati nell'apposita scheda di rendicontazione.

Ritengo che la percentuale possa essere quantificata nel valore del 100%

Ufficio Protocollo
Puntuale gestione della posta in partenza sia in formato elettronico che cartaceo, implementando la ove possibile l'avvio della gestione documentale dando anche supporto agli altri servizi e uffici in cui risulta articolato l'ente.
In particolare i numeri riguardanti le attività ritenute preminenti sono stati riportati nell'apposita scheda di rendicontazione.
Ritengo che la percentuale possa essere quantificata nel valore del 100%

Portierato
Gestione corretta delle funzioni attribuite e supporto alle attività di informazione gestite dallo sportello. Ampliamento del servizio anche presso la sede di via Pasolini soprattutto dal mese di settembre in coincidenza con il trasferimento del personale della SDS presso detta sede.
Ritengo che la percentuale possa essere quantificata nel valore del 100%

Servizio Legali
L'attività dei servizi legali si è svolta nel massimo rispetto di quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina degli incarichi legali e dell'Avvocatura comunale in attesa dell'istituzione di quest'ultima. In particolare i numeri sono riportati nella tabella di rendicontazione.
E' necessario sottolineare che l'attività dell'ufficio è stata fortemente segnata dalla necessità di finire l'iter per la predisposizione dell'albo degli avvocati esterni, stante la necessità di conferire un incarico di patrocinio legale riguardante un contenzioso di rilevante importanza per l'Ente. In particolare con determinazione n. 950 del 5.11.2019 è stato approvato lo schema di avviso pubblico per la formazione di un elenco per il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio e difesa legale. Le domande sono pervenute dal 06.11.2019 al 21.11.2019 e la determina di approvazione dell'elenco è stata adottata in data 10.12.2019 con il numero 1108. Questo significa che nell'arco di appena due settimane lavorative sono state esaminate le domande che in tutto ammontavano a n. 64, oltre alle 143 domande pervenute in occasione del precedente avviso pubblicato nel 2017 e mai approvato.
Questo a significare che l'attività dell'ufficio è stata fortemente incentrata su questo adempimento richiesto espressamente dall'amministrazione comunale, impedendo così di portare a termine secondo la cronologia prevista l'obiettivo denominato "Ricognizione dei crediti dell'Amministrazione

derivanti da sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento di somme, fra cui le spese di lite".
Ritengo infine necessario precisare che l'attività dell'ufficio è stata garantita dalla presenza di n. 2 unità di cui:
- una dipendente di categoria C presente al 50% fino alla data del 16 settembre e solo dal giorno successivo a tempo pieno.
- una dipendente di categoria D con rapporto di lavoro part-time al 69,45%, corrispondente ad una attività di 25 ore su 36 settimanali.

Stante quanto sopra ritengo che l'attività di miglioramento e di consolidamento abbia superato qualsiasi previsione positiva superando anche la soglia del 100%.

La Responsabile della U.O. 3.3
Risorse Umane
Lucia Fiaschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Campi Bisenzio, 10.03.2020

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
(Città Metropolitana di Firenze)
Settore 2°
"Servizi alla Persona"

Al Segretario Generale
Dr. Marco Pandolfini

Al capo di Gabinetto del Sindaco
Giuseppina Salerno

Oggetto: attuazione obiettivo 1 Pdo/Peg 2019 ex Settore 3 "Servizi alla persona/sviluppo economico"

In relazione all'oggetto, come concordato nella Conferenza dei Dirigenti dello scorso 2 marzo, oltre alle tabelle inerenti i carichi di lavoro degli uffici con raffronti tra gli anni 2018 e 2019, già salvate nella cartella condivisa, ma riportate in calce alla presente per comodità, di seguito si riporta breve sintesi di alcune attività svolte dagli uffici e strettamente inerenti l'attuazione dell'obiettivo in oggetto cui, in sede di variazione del Pdo/peg del luglio 2019, era stato attribuito peso pari a 30.

1) Casa e sociale**:**
Contributo affitto, bando annuale: miglioramento conferma e consolidamento domande F.I.D.O. : attività svolta con acquisizione anche delle ricevute da esibire nel mese di gennaio 2020
Rendicontazione dei fondi Stato/Regione: attività svolta con ripartizione somme a residuo 2018 della misura straordinaria sfratti a valere sul contributo affitti 2019 e 2020 (delibera G.C. n. 174 del 14.11.2019);
Contratti emergenza alloggiativa: numero 9 atti
Contributi misura straordinaria sfratti: numero 3 atti
Idoneità alloggiativa-domande FIDO: attività svolta, istanze presentate tramite abilitazione dello sportello accoglienza stranieri, si rinvia alla tabella per numero domande;
Vigilanza su patrimonio ERP: nel corso del 2019 è stata avviata l'attività di controllo prevista dalla nuova L.R. 2/2019, congiuntamente con il soggetto gestore Casa S.p.a. (vedi determinazione dirigenziale n. 736/2019)
Immigrazione: gestione risorse MSNA, rendicontazione alla Prefettura e stanziamento alla SdS (determinazioni n. 1167/2019 e 1209/2019 e relativi atti di liquidazione)

2) Servizi educativi e scolastici:
per tutti i servizi a domanda individuale era previsto il consolidamento e miglioramento dell'utilizzo del sistema FIDO: l'attività è stata svolta per tutte le tipologie (iscrizione nidi, iscrizione mensa, domande diete speciali, domande pacchetto scuola, domande riduzione mensa, per i cui dati si rinvia alla tabella allegata);
Tra le attività di maggior complessità si segnalano: i rapporti con le scuole paritarie: erogazione contributi regionali (generali, buoni servizio 0-3 fino all'a.e. 2015-2016, buoni scuola 3-6 compresa la gestione del bando per le famiglie e la relativa rendicontazione), la gestione delle convenzioni con servizi 0-3 privati autorizzati ed accreditati (sia con contributi regionali pari a euro 214.524,88 che con contributi comunali): la gestione degli elenchi bambini per i quali è stato acquistato il posto in convenzione, il calcolo delle tariffe in convenzione, l'aggiornamento dello schema convenzione, impegno di spesa, la gestione di fatture e liquidazioni, la verifica registri presenze bambini), la gestione risorse MIUR 0-6, per il 2019 pari a euro 212.278,48 (rendicontate puntualmente a febbraio 2020)
Progetti Educativi Zonali: nel 2019 sono stati selezionati tramite apposito avviso pubblico i progetti educativi da condividere con gli I.C.S. (determinazioni n. 803/2019, 988/2019 e 1048/2019)

Comune di Campi Bisenzio
Servizi alla Persona/Sviluppo Economico
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959498
e-mail: g.giuntini@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

3) Cultura e biblioteca:
Il servizio ha consolidato il progetto culturale per le scuole denominato "Progetti nello Zaino" con l'individuazione di proposte sottoposte agli I.C.S. anche per l'anno 2019 (delibera G.C. 69/2019 e determinazioni 533/2019,778/2019 ed 836/2019)

4) Servizi demografici:
- per tali servizi l'attività più rilevante ed impegnativa è stata quella di adottare e mettere a pieno regime il nuovo gestionale dei servizi (anagrafe ed elettorale entro il 31.12.2019 ed avvio dello stato civile), il tutto senza alcun disagio per l'utenza e con il certificato definitivo da parte del Ministero di ingresso in ANPR;
- lato CIE sono state adottate modalità organizzative che consentono sia accessi programmati che liberi con riduzione/azzeramento delle lamentele dei cittadini rispetto alle liste di attesa.

5) Sviluppo economico:
sono stati adottati gli atti di ricognizione dei titoli abilitanti il commercio su aree pubbliche ed i conseguenti atti di decadenza ai fini dell'avvio della razionalizzazione delle aree mercatali delle frazioni.

Per tutto quanto sopra si ritiene che la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo 1 per l'ex Settore 3 per l'anno 2019 sia del 100%.

Si resta a disposizione per ogni informazione o chiarimento

Distinti saluti.

Campi Bisenzio, 6 marzo 2020

La Dirigente del 2° Settore
"Servizi alla Persona"
Dott.ssa Gloria Giuntini

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000
e del D.lgs 82/2005 e rispettive norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa."

a seguire: tabelle carichi lavoro

Comune di Campi Bisenzio
Servizi alla Persona/Sviluppo Economico
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959498
e-mail: g.giuntini@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

n. alloggi Erp	**Alloggi Erp liberi** da sottoporre a manutenzione come da comunicazione Casa spa 8/01/2020	**Alloggi emergenza alloggiativa** 3 (AP) in attesa di ulteriori lavori come richiesto da Assessore Ricci	**Bando ERP 2018 n. Domande**	**Alloggi Erp assegnati**	**Alloggi Erp riconsegnati**	**Contributo affitto n. domande**	**Concessione alloggi CG CH - AP**	**Idoneità alloggiativa n. domande**	**Atti diversi (delibere,determine decadenze,ingiunzioni, contratti, damenti vari)**	Sia/Rei/	Bonus idrico integrativo
570	**20**		171	2018 - 13 **2019 - 16**	2019 - 12 (dato da file comunicazione riconsegna alloggi)	2018 -212 2019 -148	2018 AP 2+ CG 7- tot 9 2019 AP 2 CG 8- Tot 10	2018 -100 **2019 - 160**		2017 (sia) n. 90 2018 n. 306 (rei) 2019 m. 19 (rei)	2018 n.250 2019 n. 224
	20 da sottoporre a manutenzione con fondi da budget Casa spa ; di cui 2 chiavi detenute dal Comune										

educazione ed istruzione dati anni 2018 e 2019

Iscritti mensa	**Diete speciali**	**Gestione morosi mensa**	**Domande agevolazione mensa**	**Convenzione Signa servizi scolastici**	**Iscritti nidi comunali**	**Iscritti Convenzioni nidi privati**	**Trasporto**	**Diritto allo studio - Pacchetto scuola**	**Diritto allo studio - Libri primarie**	**Buoni servizio nidi**	**Buoni paritarie**	**Convenzioni paritarie 3-6**	**Evasione Obbligo scolastico verifiche**	**Domande occupazione spazi**
2018/2019 **N. 3289** 2019/2020 **N. 3204**	2018/2019 **N. 235** 2019/2020 **N. 235**	2017/2018 * 2018/2020 **	2018/2019 **N. 807** 2019/2020 **N. 1223** (al 12/02/2020)	Rendicontazione consumi e spesa per n. utenti 2017/2018 **n. 233** 2018/2019 **n. 216**	2017/2018 n**. 91** **n.72** agevolazioni tariffe 2018/2019 **n. 94** **n.80** agevolazioni tariffe 2019/2020 **n. 94** **n.88** agevolazioni tariffe	2017/2018 **n. 89** 2018/2019 **n. 94** 2019/2020 **n. 90**	2018/2019 **n. 485** 2019/2020 **n. 486**	2018/2019 **n. 271** 2019/2020 **n. 320**	2018/2019 n.**105** cedole consegna diretta genitori 2019/2020 n. cedole Dematerializzate **2889** (di cui: 2233 kit classe 1/2/3/4/5 e 656 kit religione 1/4)	2018 2019	2018 **n.78** 2019 **n. 57**	2018 2019 Convenzione biennale con 5 istituti paritari - acquisizione dati annuale e validazione su sistema informativo regionale Sisip - gestione e rendicontazione contributi regionali.	2018 **n. 17** 2019 **n.16**(dei quali 9 completati)	2018 **n. 58** 2019 **n. 64**

* formali: n. 516 - informali: n. 1328 - sms/mail: n. 1597 - ruolo: n. 536

** formali: n. 1179 - informali: n. 1043 - sms/mail: n. 1489 - ruolo: n. 570

ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI 2019			
STATO CIVILE			
NASCITE	458		
MATRIMONI	303		
CITTADINANZE	191		
DECESSI	403		
UNIONI CIVILI	1		
PUBBLICAZIONI MATRIMONIO	141		
DAT	69		
TOTALE ATTI	**1566**		
ANNOTAZIONI	c.a 500		
ANAGRAFE			
IMMIGRAZIONI	1478		
EMIGRAZIONI	1200		
CAMBI DI VIA	688		
ISCRIZIONI AIRE	89		
CANCELLAZIONI AIRE	74		
TOTALE MOVIMENTI	**3529**		
ATTIVITA' CERTIFICATIVA	**29.484**		
GIUDICI POPOLARI			
REVISIONE ALBO	**3.121**		
ELETTORALE			
ALBO SCRUTATORI ISCRIZIONI	67		
ALBO SCRUT. CANCELLAZIONI	59		
ALBO PRESIDENTI ISCRIZIONI	4		
ALBO PRESIDENTI CANCELLAZ.	9		

TESSERE ELETT. RILASCIATE	2730		
ETICHETTE PER CAMBIO VIA	824		
VERBALI ELETTORALI	31		
VARIAZIONI LISTE ISCRIZIONE	1272		
VARIAZIONI LISTE CANCELLAZ	1446		
TOTALE MOVIMENTI	**6442**		

Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)
Settore Risorse

Settore 4 - Servizi Finanziari / Entrate - anno 2019 - Obiettivo n. 1 - raggiunto al 100%

Prot.

Al Controllo di Gestione
Al Segretario Generale
S e d e

Oggetto: Rendicontazione obiettivi ordinari 2019 Ex Settore 4 Servizi Finanziari Entrate

TRIBUTI

Le attività/procedimenti che rientrano nella gestione ordinaria del Servizio tributi, società partecipate, gestione assicurazioni e che sono state svolte nel corso dell'anno 2019 sono sinteticamente sotto elencate:
- n. 2.633 avvisi di accertamento IMU
- N. insinuazioni fallimentari/concordati
- n. avvisi di accertamento TASI
- n. 71 domande di rimborso ricevute/ n. 134 domande di rimborso chiuse
- n. 63 domande di risarcimento danni, circa n. 1.600 mail gestite per apertura e istruttoria sinistri
- n. istanze di autotutetela presentate e lavorate
- n. 92 franchigie controllate e pagate
- n. 5 gare di appalto gestite
- n. 310 domande di agevolazioni tari ricevute, verificate e trasmesse ad Alia
- n. 647 ore di ricevimento pubblico
- n. 456 controlli adempimenti strutture turistiche per Imposta di soggiorno
- n. determinazioni adottate
- n. 2468 protocolli in entrata e n. 1123 protocolli in uscita per pratiche di vario tipo tributi, n. 219 protocolli in entrata e n. 97 protocolli in uscita servizio assicurazioni, n. 27 protocolli in uscita e n. 162 società partecipate

Per quanto riguarda il servizio tributi, occorre tenere conto che il recupero evasione è oggetto di uno specifico obiettivo strategico tuttavia la quantità di carico di lavoro che produce incide fortemente sulla qualità/quantità dei risultati ottenuti e ottenibili sulla gestione delle attività più tipicamente ordinarie, intendendo per tali quelle che l'ufficio sarebbe chiamato comunque a svolgere anche in assenza di evasione tributaria.
Nel corso dell'anno 2019 le energie rivolte al recupero evasione sono state più intense degli esercizi precedenti e questo ha prodotto come conseguenza la gestione di un numero di controlli/provvedimenti e atti conseguenti (ricevimento utenza, autotutela, accertamento con adesione, ricorsi) di notevole entità. Di tale concentrazione di risorse verso l'obiettivo strategico ne

Comune di Campi Bisenzio
Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI)
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959411 fax 055 8959640
e-mail: rag@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

hanno risentito alcuni procedimenti (in particolare i rimborsi) che sono stati momentaneamente accantonati perchè venissero gestiti nei primi mesi dell'esercizio 2020.
Complessivamente, seppur con notevole difficoltà, l'ufficio è riuscito a garantire un livello medio alto di prestazioni, contando su personale qualificato e svolgimento puntuale delle mansioni assegnate.

ASSICURAZIONI

Per quanto riguarda il servizio assicurazioni, nel corso dell'esercizio 2019 sono state svolte n. 5 gare aperte di appalto per l'affidamento dei servizi di copertura assicurativa, che da sole bastano a coprire da 6 a 8 mesi di lavoro.

PARTECIPATE
Con riferimento alle società partecipate, se da un lato sono stati rispettati tutti gli obblighi previsti in tema di rilevazioni ordinarie e di esercizio dei controlli interni, in tale ambito si registra una minore continuità di azione che non consente di far emergere livelli di gestione ottimale.

Complessivamente per il servizio tributi, società partecipate e gestione assicurazioni, il livello di performance reso dal servizio è inquadrabile su percentuali decisamente elevate e i punti che mancano ad una piena soddisfazione sono esclusivamente dipendenti dal numero limitato di personale impegnato rispetto ai carichi di lavoro elevatissimi ricadenti su ciascuna unità.

RAGIONERIA

L'ufficio ha complessivamente svolto l'attività ordinaria anche tenuto conto del turnover di personale dell'ufficio.
In particolare sono state rispettate tutte le scadenze, innumerevoli per l'ufficio con ottimi risultati.
Da registrare in particolare gli alti livelli raggiunti nei tempi medi di pagamento (-13 giorni relativamente al primo semestre 2019 dai dati Mef) che hanno fatto registrare il Comune di Campi Bisenzio quale miglior ente pagatore nella Provincia di Firenze.

ECONOMATO/PROVVEDITORATO

L'ufficio ha complessivamente svolto l'attività ordinaria rispondendo alle richieste degli uffici quale ufficio di supporto e approvvigionamento per le varie forniture comunali.

Complessivamente si ritiene che il Settore abbia conseguito il 100% rispetto a gli obiettivi ordinari di competenza

Comune di Campi Bisenzio
Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI)
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959411 fax 055 8959640
e-mail: rag@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)
Settore Risorse

Distinti saluti

Il Dirigente del 3° Settore Risorse
Dott. Niccolò Nucci

Campi Bisenzio, 10/3/2020

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa"

3° Settore Risorse

Comune di Campi Bisenzio
Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI)
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959411 fax 055 8959640
e-mail: rag@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

5° SETTORE
SERVIZI TECNICI / VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Settore 5° Servizi tecnici / Valorizzazione del Territorio - anno 2019 - Obiettivo n. 1 - raggiunto al 94,72%

Responsabile
Ing. Domenico Ennio Maria Passaniti

1. Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Attività di programmazione di opere pubbliche:

Il Settore ha curato la predisposizione del Programma Triennale del Piano annuale delle Opere Pubbliche la realizzazione delle quali comporta una spesa pari o superiore a 100.000,00 euro, nonché la programmazione e il coordinamento di tutte le attività volte alla realizzazione di opere e lavori manutenzione di importo inferiore.
E' inoltre stato redatto il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari che in parte coprono il costo delle opere da realizzare.
Gli atti di programmazione sono stati predisposti e approvati nei termini di legge.

Percentuale di raggiungimento 100%

Attività di progettazione ed esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale e realizzazione nuove opere (immobili, strade, piazze, marciapiedi, impianti sportivi, cimiteri, parchi e giardini):

Delle opere pubbliche inserite nel Programma delle Opere Pubbliche 2019-2021 all'annualità 2019, sono avviate n. 5 procedure di selezione del contraente, mentre sono state rinviate al 2020 n. 4 opere.
Sono avviate e concluse circa una ventina procedure di selezione del contraente per l'ordinaria attività di manutenzione degli immobili e strade comunali.

Percentuale di raggiungimento 80%

Gestione utenze e servizi connesse al funzionamento degli impianti del patrimonio comunale:

Il Settore ha curato:
- la verifica delle bollettazioni e affidamenti annuali agli enti erogatori del servizi.
- il supporto alle attività di produzione degli elaborati progettuali, dallo Studio di Fattibilità al Progetto Preliminare, Definitivo ed Esecutivo per quanto attiene le opere impiantistiche e gestione dei rapporti con progettisti e direttori lavori interni ed esterni;
- l'attività di verifica e controllo nella progettazione ed esecuzione delle parti impiantistiche previste nelle convenzioni stipulate con soggetti privati nell'ambito del procedimento di rilascio delle autorizzazioni edilizie.
- la gestione dei contratti di manutenzione impiantistica e della convenzione con il CET.
- l'attività di manutenzione ordinaria sulle parti impiantistiche dei beni di proprietà comunale non coperti da specifici contratti di manutenzione.
- la gestione delle lampade votive dei cimiteri comunali.

Percentuale di raggiungimento 100%

Interventi su materie ambientali di competenza dell'Amministrazione Comunale, riconducibili principalmente alla gestione rifiuti, scarichi idrici, emissioni rumorose, qualità dell'aria, veterinaria, valutazione ambientale grandi opere:

Il Settore ha curato/seguito:

- il rilascio autorizzazioni: scarichi fuori fognatura, deroghe acustiche per attività temporanee di spettacolo e/o cantieri.
- i progetti di bonifica ambientale e rilascio pareri di merito.
- l'emissione di avvisi di avvio del procedimento e/o ordinanze sulle principali criticità ambientali quali: discariche abusive di rifiuti, gestione amianto, problematiche di igiene-urbana di varia natura (rumore, scarichi, animali infestanti etc).
- la gestione piani di miglioramento della qualità dell'aria.
- la gestione del contratto di servizio di igiene urbana da parte del Gestore; predisposizione di Piano di Igiene Urbana Comunale.
- la cura dei rapporti con le strutture veterinarie di riferimento (ASL, canle rifugio).

Percentuale di raggiungimento indicata in tabella

Interventi su materie di mobilità e trasporti:

Il Settore ha curato/seguito:

- il rilascio autorizzazioni per accesso nelle ZTL o A.P., autorizzazioni in deroga ai divieti di transito o sosta, Contrassegni per disabili, Servizio taxi, Servizio NCC, Trasporto pubblico di linea, Trasporti e veicoli eccezionali, Macchine operatrici.
- le ordinanze per la gestione e controllo della circolazione.
- la segnaletica stradale ed impianti semaforici, rilascio Autorizzazioni per passi carrabili e strutture e attività lungo il tracciato stradale (Stalli di sosta per disabili, striscioni e stendardi, insegne pubblicitarie, cavalletti pubblicitari, messaggi fonici, volantinaggio, insegne temporanee ed altri elementi pubblicitari temporanei, attraversamenti aerei strade).
- le certificazioni centro abitato e classificazione strade.
- le autorizzazioni per Occupazioni del suolo pubblico.

Percentuale di raggiungimento indicata in tabella

Procedimenti correlati in materia di edilizia privata, gestione abusivismo e Suap:

Il Settore ha curato l'adozione di atti e determinazioni conseguenti alla gestione dei procedimenti, progetti, e processi, in riferimento alle funzioni ed attività di competenza del Servizio "Edilizia Privata, Gestione abusivismo e Suap", ivi compresi quelli che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno quali, a titolo esemplificativo, l'assunzione degli impegni di spesa e i conseguenti atti di liquidazione, le attestazioni, le autorizzazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, schemi di convenzioni ed atti d'obbligo ed interpretazioni in ordine alla corretta applicazione di norme di cui al Ruc e al Rec.
Il Settore ha inoltre curato la proposta di emanazione o il rilascio o diniego dei titoli abilitativi, delle sanatorie e delle ordinanze di cui alle materie specificate al punto precedente secondo quanto previsto dall'art. 107, comma 3, lett. f), g) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
Percentuale di raggiungimento indicata in tabella

Procedimenti in materia di urbanistica ed edilizia pubblica:

Il Settore ha curato:
- l'adozione di tutti gli atti e le determinazioni conseguenti alla gestione dei procedimenti, progetti, e processi, in riferimento alle funzioni ed attività di competenza del Servizio Urbanistica, ivi compresi quelli che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno quali, a titolo esemplificativo, le attestazioni, le autorizzazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, schemi di convenzioni ed atti d'obbligo ed interpretazioni in ordine alla corretta applicazione di norme di cui al Ruc;
- la redazione dei nuovi strumenti urbanistici e le successive eventuali varianti.
- la gestione delle aree PEEP e trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà, rimozione dei vincoli convenzionali.

Percentuale di raggiungimento indicata in tabella

Organizzazione di iniziative inerenti le attività sportive e gestione della attività all'interno degli impianti sportivi comunali:

Il Settore ha curato:

- l'organizzazione di iniziative volte alla applicazione dell'art. 6 dello Statuto Comunale, ovvero alla divulgazione e crescita dello sport all'interno del territorio comunale; gestione dell'attività all'interno degli impianti sportivi comunali e programmazione del loro utilizzo per manifestazioni sportive a vari livelli.
- l'organizzazione di iniziative tendenti a consolidare connubi tra lo sport, la salvaguardia dell'ambiente e la conoscenza del patrimonio culturale del territorio.

Percentuale di raggiungimento indicata in tabella

Indicatori di attività	Valore atteso	Valore raggiunto	Percentuale raggiungimento
Attività di programmazione di opere pubbliche:			
Programma Triennale ed elenco annuale delle Opere Pubbliche	Approvazione nei termini di legge	Approvazione nei termini di legge	100%
Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Approvazione nei termini di legge	Approvazione nei termini di legge	100%
Attività di progettazione ed esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale e realizzazione nuove opere (immobili, strade, piazze, marciapiedi, impianti sportivi, cimiteri, parchi e giardini):			

n. Edifici comunali manutenuti	35	35	100%
Km di Strade comunali manutenute	150	180	120%
n. Impianti sportivi manutenuti	**7**	**7**	100%
n. Cimiteri manutenuti	5	6	120%
Ha. Parchi e Giardini manutenuti	230	230	100%
Gestione utenze e servizi connessi al funzionamento degli impianti del patrimonio comunale:			
n. punti luce impianti di illuminazione pubblica manutenuti	6.069	6.069	100%
n. Edifici comunali dove si sono manutenuti gli impianti idrotermosanitari ed elettrici	35	35	100%
Interventi su materie ambientali di competenza dell'Amministrazione Comunale, riconducibili principalmente alla gestione rifiuti, scarichi idrici, emissioni rumorose, qualità dell'aria, veterinaria, valutazione ambientale grandi opere:			
n. autorizzazioni	5	3	60%
n. ordinanze	15	3	20%
Interventi su materie di mobilità e trasporti:			
n. ordinanze	160	340	213%
n. impianti semaforici manutenuti	24	24	100%
n. permessi per accesso ZTL e per sosta disabili rilasciti/rinnovati nell'anno	1500	2010	134%
n. concessioni suolo pubblico	200	340	170%
Procedimenti correlati in materia di edilizia privata, gestione abusivismo e Suap:			
n. permessi a costruire rilasciati	30	19	63%
n. segnalazioni trattate (abusi)	45	40	89%
n. pratiche SUAP trattate	2500	2816	113%
Procedimenti in materia di urbanistica ed edilizia pubblica:			
n. Piani attuativi e progetti unitari convenzionati adottati e approvati ed eventuali varianti	6	6	100%
n. civici rilasciati	50	32	
n. atti di toponomastica (delibere e/o determinazioni)	3	2	67%
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	200	172	86%
n. determinazioni per rimozione vincoli convenzionali aree PEEP e/o convenzioni sostitutive stipulate	10	20	200%
Organizzazione di iniziative inerenti le attività sportive e gestione della attività all'interno degli impianti sportivi comunali:			
n. iniziative organizzate	25	7	28%
n. associazioni sportive gestite	33	20	61%
		Media percentuale	100%

Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)
Settore 3 - Risorse

Settore 6 - Innovazione - anno 2019 - Obiettivo n. 1 - raggiunto al 98%

Al Segretario Generale
Dott. Marco Pandolfini

SEDE (per email)

Oggetto: Ciclo della performance e piano degli obiettivi 2019: relazione finale

Gentile Segretario,
trasmetto queste brevi note a corredo della documentazione richiesta per il monitoraggio finale degli obiettivi 2019 del Settore 6° Innovazione, che ho diretto fino al 31 dicembre 2019.

Il personale assegnato è costituito da sei tecnici informatici, compresa la sottoscritta, tutti a tempo indeterminato, uno con part-time a 30 ore; i capitoli di bilancio assegnati sono state impegnati completamente nel corso del 2019, secondo il programma degli acqusiti e degliinvestimenti concordato con l'Amministrazione.

Nessuna formazione in ambito tecnologico è stata ricevuta dal personale assegnato, che continua da anni a mantenersi aggiornato con l'autoapprendimento negli ambiti ove opera.

Il complesso di attività e servizi da erogare verso dipendenti, amministratori dell'Ente o altri “ospiti”, nonché servizi online verso i cittadini è vasto e molto articolato, con un rilevante livello di complessità, visto che il ricorso a risorse tecnologiche, le necessità di misure di sicurezza informatica, di trasparenza e di protezione dei dati personali sono presenti in quasi tutte le attività dell'Ente, nella logica della progressiva transizione al digitale.

La necessità di rimodulazione dei tempi e delle azioni si presenta con una certa frequenza, legata a eventi esterni non prevedibili, a coinvolgimento tardivo del settore, a cambiamenti di direttive dell'Amministrazione Comunale o di altri dirigenti / direttori.

In allegato invio la scheda di monitoraggio al 31 dicembre degli obiettivi strategici e individuali assegnati, compreso la rilevazione degli indicatori dell'obiettivo n. 1 “Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività”.

Ho calcolato gli “indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle pubbliche amministrazioni” emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (sperimentazione 2019), che per la prima volta abbiamo introdotto nel PDO 2019: evidenzio che tali indicatori sono generali per l'Ente e non settoriali e potrebbero dare supporto a Lei e all'OIV per la valutazione di tutti di dirigenti / direttori.

Elenco di seguito alcune fra le principali attività svolte nell'ambito dell'obiettivo n. 1 di PDO

Sistemi informatici

- progressivo innalzamento dei livelli di sicurezza informatica per incremento numerosità e pericolosità degli attacchi informatici
- virtualizzazione e aggiornamento centrale telefonica VoIP
- software distribution

U.O. 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici

- aggiornamenti software lato server
- messa in esercizio nuovo server NAS per backup in sede differente
- sito web sotto https e aggiornamento di tutti gli ambienti software necessari al funzionamento
- sinistri stradali attivata nuova piattaforma software SIRSS
- elezione europee: raccolta e pubblicazione risultati, preferenze e affluenze
- bonifica della toponomastica nel software di back office edilizia privata per avvio SUE online
- avvio SUE online e supporto a ufficio edilizia
- azioni per aggiornare server di dominio
- nuova ingegnerizzazione client Windows 10 PRO con versione differente
- gestione delle postazioni PC, abilitazioni e autorizzazioni al turn over del personale
- formazione e supporto learning on the job e in aula
- sostituzione 55 PC e spostamento di 14 client / Telefoni
- 23 allestimento sale x eventi
- rilascio smart card di firma digitale: convenzione Aruba ODR, corso per tutti i dipendenti, attrezzaggio postazioni, rilascio di 16 carte di firma digitale e autenticazione
- ufficio associato previdenza in piazza Dante: LAN separata di simulazione situazione originaria, backup dei dati dal server e dai client, fusione in unico DB delle banche dati separate, istrruzione e formazione del personale
- servizi demografici e nuovo software per passaggio in ANPR: selezione prodotto, migrazione degli utenti, invio dati per presubentro, configurazione apparati di rete + client (rete interna + postazioni cie), software distribution per nuove versioni
- amministrazione del personale: scelta del nuovo software per area giuridica, presenza, economico e portale web del dipendente, con Ufficio Personale
- agenda appuntamenti dei tecnici edilizia privata: pagine web e gestione agende zimbra
- predisposizione script automatici per anagrafiche intranet per aggiornamento macrostruttura 2020 con automatismi studiati e creati
- realizzazione / configurazione flusso per 23 istanze FIDO
- realizzazione di 11 script di estrazione dati da domande FIDO
- questionario Corte dei Conti per la transizione al digitale
- questionario AgID per il censimento del patrimonio ICT nella PA
- attività in economia per analisi, sviluppo, collaudo e manutenzione di software di back office e di front office – vedi sito web istituzionale (servizi online e Amministrazione Trasparente)

Statistica
- aggiornamento dell'albo comunale dei rilevatori statistici
- gestione di due rilevazioni statistiche con rilevatori interni e di una con rilevatore Istat
- Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, secondo anno di esercizio

Trasparenza
- supporto a RPC per l'aggiornamento del PTPCT
- monitoraggio formale e informale delle pubblicazioni e degli adempimenti
- rapporti con OIV in ambito trasparenza – calcolo dell'indice di trasparenza dell'ente
- relazione finale a RPC (protocollo 70366/2019)

Privacy
- nuovo protocollo d'intesa fra i sei comuni per il triennio 2019 – 2021 e nomina RPD per il periodo
- monitoraggio al 31 gennaio, al 30 giugno e al 31 dicembre (Responsabili del trattamento interni all'Ente)

Comune di Campi Bisenzio
Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI)
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959418 fax 055 891965
e-mail: g.donnini@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

- aggiornamento della sezione specifica in Intranet e sito web istituzionale
- aggiornamento del registro di accountability dell'Ente
- realizzazione 2 DPIA (ambiti videosorveglianza e servizi demografici)
- formazione in aula per dirigenti/direttori, titolari di PO e referenti privacy

Controllo di Gestione
- supporto a Gabinetto del Sindaco per definizione atti di programmazione (PDO)
- monitoraggi intermedi attuazione PDO al 30 aprile e al 31 agosto: nuova metodologia studiata e applicata, rapporti finali inviati a Amministrator, dirigenti / direttori e OIV
- referto di controllo di gestione 2018, con presa d'atto della GC con deliberazione n. 93/2019

Questa sintetica elencazione, insieme al raggiungimento degli obiettivi assegnati con le risorse umane e finanziarie a disposizione, mostra chiaramente quanto sia necessario programmare e rimodulare, saper far fronte a esigenze non previste e/o emergenze, sostenere e motivare il personale assegnato e quello degli altri uffici comunali coinvolti di volta in volta.

A disposizione per ogni utile approfondimento.

Distinti saluti.

Campi Bisenzio, 31 gennaio 2020

La Responsabile della
U.O 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici
(Determinazione n. 9/2019)
Dott.ssa Giovanna Donnini
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate

(W:\Ced_Doc\2019\Bilancio PEG OIV\PEG e Obiettivi\Settore 6 Innovazione - Relazione finale 2019.doc)

Comune di Campi Bisenzio
Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI)
P.I. 00421110487 C.F. 80016750483

tel. 055 8959418 fax 055 891965
e-mail: g.donnini@comune.campi-bisenzio.fi.it
PEC comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - Anno 2019

Settore 6° INNOVAZIONE

Direttore Giovanna Donnini

Obiettivo 1:
Obiettivo di consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Indicatori

Indicatori di attività	Valore atteso	Valore al 31/12/2019
Postazioni client	215	215
Sedi comunali collegate in rete	9	9
Elaborazioni dati	25	40
Esecuzione censimenti permanenti / rilevazioni statistiche per conto Istat	1	4
Proposte di deliberazione GC / CC	2	4
Determinazioni dirigenziali	30	34
Dispositivi di liquidazione	40	30
Convegni / Incontri esterni e/o interni	50	6 convegni 5 incontri per settimana (media)

Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche di cui DPF – sperimentazione 2019, disponibile al link seguente https://www.performance.gov.it/system/files/incontro_plenario_11122018/Nota-indicatori-comuni.pdf da misurare nel corso del 2019	**Valore atteso**	**Valore al 31/12/2019**
3.9 - Dematerializzazione procedure Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	n.a.	SI
3.11 - Percentuale di atti adottati con firma digitale N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita (dati estratti da protocollo informatico)	n.a.	89,85%
3.12 - Percentuale di investimenti in ICT Spese sostenute per investimenti in ICT / Spese totali per ICT (calcolato da PEG impegnato 2019 investimenti ICT / impegnato totale spesa ICT)	n.a.	43,25%
4.1 - Grado di utilizzo della intranet N. complessivo di accessi unici alla intranet / N. di postazioni di lavoro (tutti i dipendenti accedono – escluso operai)	n.a.	98,00%
4.2 - Consultazione del portale istituzionale N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365 (calcolato da funzione back office www - statistiche sito – senza motori di ricerca – Somma IP univoci / 365 –> media giornaliera)	n.a.	1.106,17
4.3 - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione L'indicatore si calcola rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV (calcolato su monitoraggio al 31/03/2019 come somma voti assegnati / somma massima raggiungibile)	n.a.	95,71%