



Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

Relazione sulla Performance collettiva
di Ente - Anno 2018

Art. 5 del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Indice generale

1. Finalità e principi generali della Relazione sulla Performance.....	3
2. Il ciclo della performance	3
3. Il contesto esterno	4
3.1 Densità demografica.....	4
3.2 Tessuto socio-economico	5
4. Il contesto interno.....	6
5. Obiettivi strategici e organizzativi anno 2018	9
5.1 Obiettivi strategici	9
5.2 Obiettivi organizzativi.....	14
6. Qualità dei servizi	46
6.1 Sito Web istituzionale	46
6.2 F.I.D.O. Formazione Interattiva Domande Online.....	47
6.3 Formazione del personale.....	47
6.4 Attività dello Sportello Polifunzionale per il cittadino (URP).....	50
6.5 Servizio bibliotecario – La Biblioteca Tiziano Terzani di Villa Montalvo.....	50
6.6 Scheda Attività Servizi Demografici.....	54
6.7 Sportello Accoglienza stranieri	55
7. In evidenza	56
7.1 Festival dell’Economia Civile – terza edizione.....	56
7.2 Organizzazione del Natale a Campi 2018	57
7.3 Iniziativa “Se...Fossi a casa tua”	58
7.4 Controllo sulla qualità dei servizi erogati	59
7.5 Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e mappatura dei processi	59
7.6 Nuovo Piano di protezione Civile	60
7.7 Campagne di controllo della Polizia Municipale	61
7.8 Formazione del Personale - Anticorruzione e specifica formazione sul Codice di comportamento.....	61
7.9 Controllo strategico	62
7.10 Consultazioni elettorali	64
7.11 Progetto INSIDE OSMANNORO	64
7.12 Sportello Accoglienza stranieri	66
7.13 Bilancio di previsione 2019 – 2021.....	68
7.14 Precisione ed efficienza nella gestione delle entrate e delle spese.....	69
7.15 Rendiconto 2018	70
7.16 Progetto VISPI Verifiche Imposta di Soggiorno Progetto Intercomunale.....	70
7.17 Opere pubbliche - Edilizia - Ambiente - SUAP.....	70
7.18 Nuovo Piano Strutturale	71
7.19 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2018 - 2021	74
7.20 F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Online).....	75
7.21 Lo switch off dei Servizi a Domanda Individuale: il caso di studio di Campi Bisenzio	76
7.22 Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali.....	76
7.23 Attuazione delle misure di trasparenza del PTPCT	77
7.24 Pagamenti elettronici pagoPA.....	79

1. Finalità e principi generali della Relazione sulla Performance

La Relazione sulla Performance è un documento previsto dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 150/2009 che illustra i risultati ottenuti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo così il ciclo della performance.

La Relazione ha finalità divulgative e perciò deve essere redatta in forma snella e comprensibile (ANAC, Delibera n. 05/2012). Sia la Relazione sulla performance sia i relativi allegati sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" nella sezione "Performance".

2. Il ciclo della performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento (art. 3 del D.Lgs. 150/2009).

Attraverso la gestione del sistema della performance voluto dal legislatore, si indirizzano le Amministrazioni a focalizzare l'attenzione sui risultati e sulle ricadute nel medio lungo termine delle strategie applicate (*output, outcome*) e a porsi l'obiettivo di sviluppare modalità di gestione volte al miglioramento degli stessi.

Per attuare tali principi generali, la legge stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. Il contesto esterno

Si riporta qui di seguito quanto già espresso nel paragrafo 5.1 dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019 – 2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 29 gennaio 2019.

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio ha una superficie complessiva di 29 Km².

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.

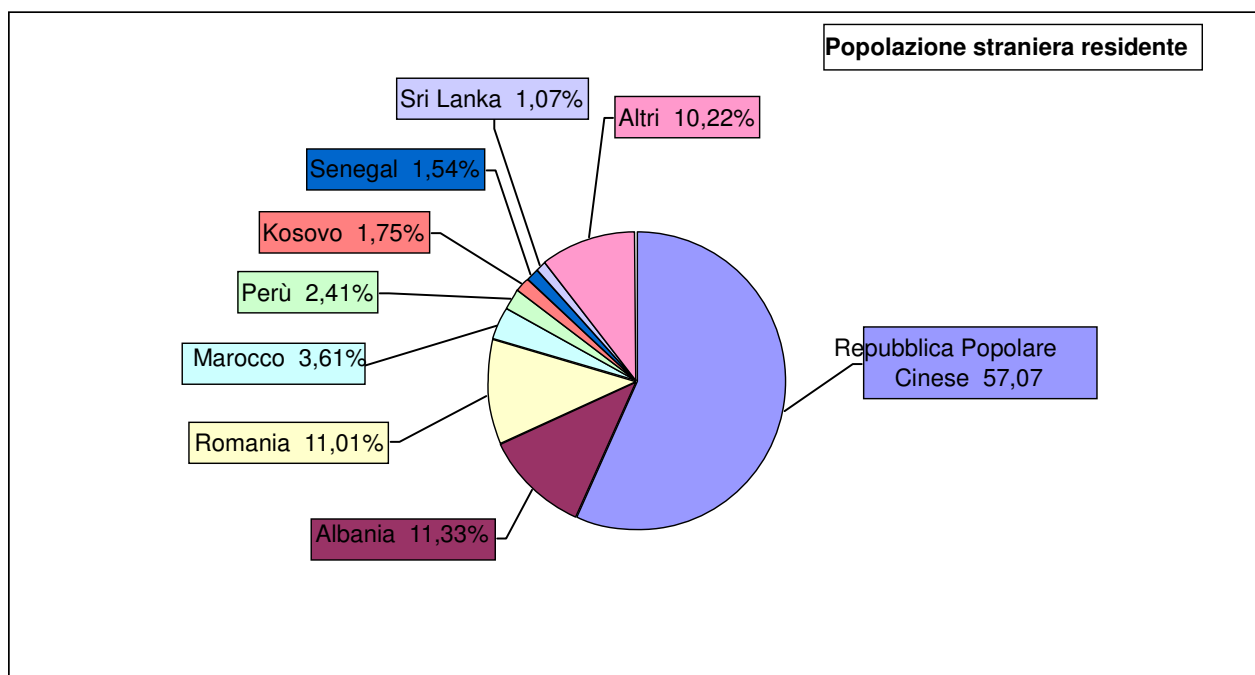
3.1 Densità demografica

	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2018	23.129	23.965	47.094	4.910	4.850	9.760
%	49,11%	50,89%	100%	50,31%	49,69%	20,72%

I dati sulla popolazione residente, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 20,72%, 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	5.570	57,07%
Albania	1.106	11,33%
Romania	1.075	11,01%
Marocco	352	3,61%
Perù	235	2,41%
Kosovo	171	1,75%
Senegal	150	1,54%
Sri Lanka	104	1,07%
Altri	997	10,22%
TOTALI	9.760	100%

Rappresentazione grafica percentuale presenza stranieri per cittadinanza



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

3.2 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 2018-2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°100 del 04/07/2017 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n°270 del 28/12/2017.

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

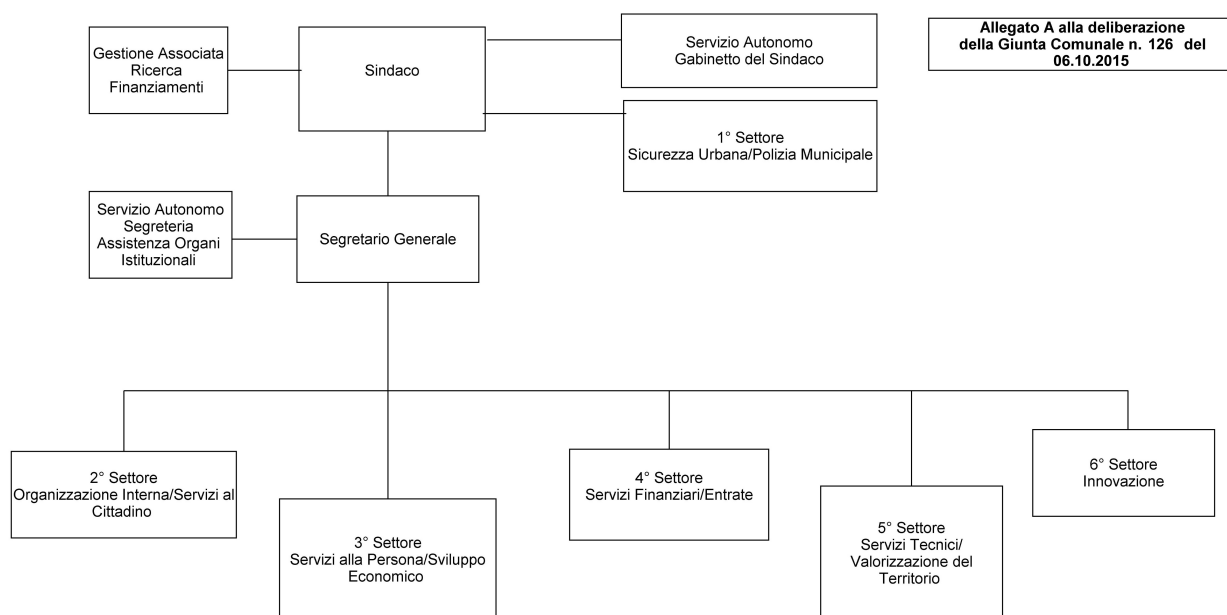
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) bassa

Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) alta.

4. Il contesto interno

Al 31 dicembre 2018 l'Amministrazione è composta da n. 234 dipendenti di cui n. 4 Dirigenti, 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 indicata.

Rappresentazione grafica della macrostruttura vigente dal 21 marzo 2016



La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 126 del 6 ottobre 2015, ha approvato la nuova 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.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2018

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

* Si precisa che a decorrere dal 22 ottobre 2018 è entrato in servizio nel ruolo di Segretario Generale il Dott. Marco Pandolfini, in sostituzione del Dott. Roberto Nobile.

Per quanto riguarda i servizi comunali si evidenzia che gli stessi sono gestiti in parte direttamente dal Comune con proprio personale dipendente, in parte mediante affidamento a enti controllati, in parte mediante affidamento in appalto a ditte esterne, come si ricava dalla tabella sottostante:

SERVIZIO	STRUTTURA	MODALITA' DI GESTIONE
Servizio di tesoreria comunale	Settore servizi finanziari	Appalto di servizi
Servizio mensa scolastica	Settore Servizi alla Persona	Appalto servizi/ Affidamento a società in house
Servizio trasporto pubblico urbano	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Appalti di servizi affidati da soggetti aggregatori
Servizio asilo nido	Settore Servizi alla Persona	Gestione mista (diretta, appalto servizi e convenzione con strutture private)
Servizio trasporto scolastico	Settore Servizi alla Persona	Gestione mista (in economia diretta e appalto di servizi)
Servizio bibliotecario	Settore Servizi alla Persona	Affidamento a società in house
Servizi museali	Settore Servizi alla Persona	Gestione mista (diretta e convenzione)
Servizio cimiteriale e lampade votive	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	/Gestione mista (in economia diretta e appalto di servizi)
Servizi di promozione attività sportive, ivi compresa gestione Impianti sportivi	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	/Gestione mista (diretta e concessione)
Servizio illuminazione pubblica	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	/Appalto di servizi
Servizio manutenzione impianti semaforici	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Appalto di servizi
Servizio manutenzione segnaletica stradale	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Gestione mista (diretta e appalto di servizi)
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Appalto di servizi
Servizio idrico integrato	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Affidamento a società in house
Servizio manutenzione patrimonio comunale	Settore Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio	Gestione mista (diretta e appalti di servizi)
Servizi sociali e casa	Settore Servizi alla Persona	Gestione mista (diretta e convenzione con Società della Salute)
Servizio riscossione e accertamento TOSAP E ICP e servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate	Settore servizi finanziari	Concessione di servizio
Servizio di pubbliche affissioni	Settore Servizi Finanziari	Concessione di servizio
Servizio gestione e riscossione sanzioni amministrative, ivi comprese quelle al Codice della Strada	Settore Sicurezza Urbana / Polizia Municipale	Gestione mista (diretta e appalto di servizi)
Servizio farmacie comunali	Settore Servizi alla Persona	Affidamento a società in house
Sportello Polifunzionale per il cittadino (U.R.P.) e attività di notifica	Settore Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino	Gestione mista (in economia diretta e in convenzione)

5. Obiettivi strategici e organizzativi anno 2018

Il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2018 – 2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 17 gennaio 2018, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 131 del 30 ottobre 2018 e n. 165 del 4 dicembre 2018.

Nella stesura del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2018, sono stati rielaborati e presentati sotto forma di griglia sintetica gli obiettivi strategici e quelli organizzativi di settore, utilizzando simbologie e colorazioni che evidenziano la condivisione / collaborazione fra i settori che contribuiscono al raggiungimento dei medesimi, facilitando altresì il compito dell'OIV nella fasi di monitoraggio intermedio e finale.

5.1 Obiettivi strategici

5.1.1 Rendicontazione della Conferenza Dirigenti / Direttori all'OIV

In particolare per gli obiettivi strategici si evidenziano nella tabella sottostante il valore finale atteso previsto nel PEG, quello raggiunto e la percentuale di raggiungimento decisi dalla Conferenza dei Dirigenti / Direttori all'OIV del 6 maggio 2019.

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
1 Sito web istituzionale e Amministrazione trasparente Responsabile del Coordinamento = Responsabile Trasparenza Integrità (RTI)	Sito web istituzionale e sezione Amministrazione Trasparente aggiornati secondo le prescrizioni del PTCPT	100 %	Attuate e concluse tutte le misure organizzative per la trasparenza previste nel PTPCT, di seguito riepilogate sinteticamente – vedasi anche relazione finale RPC per la sezione trasparenza Azioni di miglioramento: 1. potenziamento classificazione atti per la sotto-sezione “Beni Immobili” (Patrimonio e Canoni di locazione) 2. Dispiegamento di F.I.D.O. per presentazione istanze online nelle aree di seguito: - Servizi a domanda individuale (iscrizione on line, per il cittadino); - Servizi sociali e Casa (bandi, richieste concessione sovvenzioni, per il cittadino); - Attuazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 (dichiarazioni periodiche per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per gli Amministratori Locali e i Dipendenti interessati); - Attuazione art. 19 del D.Lgs. 33/2013 (reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione)

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>Azioni di mantenimento e formazione:</p> <p>3. compliance ala Bussola della Trasparenza</p> <p>4. dati ulteriori ampliati con nuovo elemento (Privacy)</p> <p>5. registro accessi</p> <p>6. spese viaggio e/o missione da rimborsi economato</p> <p>7. editing diffuso delle pagine del sito web istituzionale</p> <p>8. comunicazione tempestiva eventuali errori / obsolescenze riscontrate</p> <p>9. interventi di formazione / riqualificazione del personale per editing pagine web</p>
<p>2</p> <p>Formazione personale su anticorruzione e trasparenza</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Direttore 2° Settore</p>	<p>Approfondimento della formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento al Codice di comportamento e normativa sulla privacy</p> <p>Raccolta questionario di gradimento la cui compilazione viene richiesta ai partecipanti al corso/ percentuale dei questionari compilati</p> <p>Miglioramento qualitativo e di durata della giornata con incremento partecipazione dei soggetti esterni</p> <p>Compilazione scheda di gradimento</p>	<p>90 %</p>	<p>Le fasi di stretta competenza del settore 2° "Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino" sono state raggiunte.</p> <p>Agli atti del Servizi Amministrazione del Personale i questionari di gradimento compilati dai partecipanti.</p> <p>Non è stata realizzata la Giornata della Trasparenza</p>
<p>3</p> <p>Attività di collaborazione per miglioramento stesura / qualità redazione atti</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Segretario Generale</p>	<p>Miglioramento della qualità e completezza degli atti amministrativi, in particolare delle determinazioni dirigenziali, inteso come maggiore correttezza e minor numero di errori contenuti negli stessi</p>	<p>75 %</p>	<p>La SACI si è riunita 6 volte nelle seguenti date: 23 febbraio, 22 marzo, 26 aprile, 3, 10 e 26 luglio 2018, per esaminare gli atti relativi al secondo semestre 2017 e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 39 determinazioni - n. 02 scritture private <p>Pubblicate le risultanze sintetiche dei controlli per l'anno 2016 sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8654, dalle quali risulta:</p> <p>1° semestre 2016:</p>

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>- 3 contratti esaminati, 2 con rilievi (67%)</p> <p>- 22 determinazioni, 16 con rilievi (72,72%)</p> <p>2° semestre 2016:</p> <p>- 2 contratti esaminati, 2 con rilievi (100%)</p> <p>- 34 determinazioni, 27 con rilievi (79,41%)</p> <p>Le irregolarità riscontrate attengono in via principale all'errato e/o incompleto richiamo degli atti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio, etc.), dell'art. 183 TUEL e delle componenti contabili (V livello).</p>
<p>4 Ricognizione, revisione e semplificazione dei regolamenti settoriali dell'Ente</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Segreteria Organi Istituzionali</p>	Proseguimento attuazione lavoro gruppo e monitoraggi	100 %	<p>- 3 incontri del gruppo di lavoro appositamente costituito, nei quali è stato richiesto ai referenti di ciascun settore un aggiornamento sulle attività svolte ed una programmazione rispetto a quelle ancora da svolgere</p> <p>- approvati 8 nuovi regolamenti e modificati 2 regolamenti precedentemente approvati</p>
<p>5 Prosecuzione del progetto di scarto documentale e materiale d'archivio e valutazione di eventuali soluzioni esterne per la gestione degli archivi</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Direttore 2°Settore</p>	Nuova collocazione archivio storico	100 %	<p>Il 2° settore ha proceduto la propria attività di confronto con ditte esterne per verificare soluzioni alternative nella gestione dell'archivio di deposito. Da parte dell'Amministrazione non sono però state messe a disposizione risorse finanziarie. Contemporaneamente è stata avviata un'attività in economia per verificare i documenti oggetto di scarto: gli elenchi sono agli atti del servizio messi e dello sportello.</p> <p>Per quanto riguarda l'archivio storico sono state svolte tutte le attività finalizzate alla realizzazione del nuovo archivio storico presso i locali dell'ex Sala Nesti nel complesso storico di Villa Montalvo, alla fornitura e posa in opera di scaffali per archiviazione protetta, attività di redazione e di riordino dell'archivio storico post-unitario (determinazioni n. 15-34-558-589-692-753-960-1056/2018)</p> <p>Il 3° settore ha ultimato la procedura di gara per l'aggiudicazione, provvisoria,</p>

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			per l'attività di riordino e catalogazione del materiale dell'archivio storico posto in deposito (determinazione n. 1220/2018)
<p>6 Riorganizzazione / uniformità degli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi nelle diverse sedi comunali per il miglioramento delle prestazioni all'utenza</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Direttore 2° Settore</p>	<p>Predisposizione proposta che recepisca il confronto con il CUG</p> <p>Stesura documento</p> <p>Concreto avvio dei nuovi orari</p> <p>Valutazioni degli utenti</p>	80 %	Garantita la copertura da parte degli uscieri di una sede in più, nonostante si siano incontrate forti resistenze nell'uniformare gli orari riguardanti i vari uffici/servizi in cui risulta articolato l'Ente
<p>7 Mappatura dei processi, in attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)</p> <p>Responsabile del Coordinamento = Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), con la collaborazione del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI)</p>	Collegamento macroprocessi alle aree di rischio	100 %	Completamento della mappatura con individuazione e misurazione dei rischi sui processi, recepiti nella delibera GC n. 112 del 25 settembre 2018
<p>8 Promuovere la Cultura dell'Entrata (Attivazione tempestiva di tutte le misure necessarie e ritenute utili ed efficaci per tradurre in termini di cassa le previsioni di entrata iscritte in</p>	Percentuale di realizzazione delle Previsioni di Cassa rispetto alle previsioni di bilancio tendenziale al 100% salvo cause non imputabili all'attività dell'Ente	93 %	<p>Sono state considerate solo le entrate tributarie, come indicato nella descrizione delle azioni indicatori 2018 dell'obiettivo, oltre al fatto che rappresentano circa l'80% di tutte le entrate correnti.</p> <p>Rispetto alla previsione di cassa di € 36.428,316,07 si sono registrati incassi per un importo di € 33.814,864,38</p>

<u>Obiettivo strategico</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
bilancio; Attivazione di tutte le misure atte ad accertare ed incassare possibili nuove entrate) Responsabile del Coordinamento = Direttore 4° Settore			
9 Revisione / aggiornamento Codice di Comportamento Responsabile del Coordinamento = Direttore 2° Settore	Redazione Nuovo Codice Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti dei contenuti del Codice di Comportamento.	100 %	Obiettivo pienamente raggiunto per quanto riguarda la maggiore consapevolezza dei contenuti dell'attuale Codice di Comportamento. Dai confronti fatti è emerso anche che l'attuale Codice non era assolutamente conosciuto nonostante la pubblicazione nella Intranet. Lo stesso sarà oggetto di revisione alla luce delle imminenti linee guida ANAC

5.1.2 Valutazione dell'OIV

L'OIV ha trasmesso la valutazione sui 9 obiettivi strategici con verbale del 10 maggio 2019, assegnando a ciascun Dirigente/Direttore il punteggio cumulativo di 790 punti su 900, pari al 87,778%, che rappresenta punti 17,5556 sui 20 punti massimi assegnabili.

Tale valutazione è stata attribuita anche al Dott. Marco Pandolfini, per le ragioni riportate nel citato verbale dell'OIV, in considerazione del fatto che il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, ai sensi dell'art. 97, c.4, del D.Lgs. 267/2000

Relativamente al Segretario Generale dott. Marco Pandolfini, in servizio presso il Comune di Campi Bisenzio dal 22.10.2018, l'OIV ha proceduto come di seguito riportato:

"Con particolare riferimento alla posizione del dott. Pandolfini, l'assunzione in servizio solo dal 22.10.2018 determina l'impossibilità dell'assegnazione degli obiettivi annuali in carico al precedente Segretario, e la conseguente necessità di una riparametrazione del processo di misurazione e valutazione, non disciplinando il vigente Sistema né la valutazione delle prestazioni del Segretario comunale, né la valutazione di prestazioni inferiori all'anno, in considerazione dell'assenza di strumenti per effettuare una valutazione puntuale, poiché il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, ai sensi dell'art. 97, c.4 del D.Lgs. 267/2000; sulla base dei risultati conseguiti e della documentazione presentata, l'O.I.V. ha provveduto a determinare direttamente come media della valutazione dei dirigenti/direttori il punteggio in questione".

Di conseguenza, anche al dott. Pandolfini è stata assegnata la valutazione pari all'87,778% con riferimento agli obiettivi strategici dell'anno 2018.

Non essendo stata effettuata la valutazione dei comportamenti organizzativi, né la valutazione dell'esercizio delle funzioni che il Segretario Generale esercita ai sensi dell'art. 97 del TUEL, dello statuto e dei regolamenti comunali, la valutazione del dott. Pandolfini per l'anno 2018, considerato il periodo limitato di servizio e la conseguente impossibilità di valutare il raggiungimento di obiettivi che peraltro non gli sono stati assegnati, verrà effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione e di un modello predisposti dallo stesso Segretario Generale.

5.2 Obiettivi organizzativi

5.2.1 Rendicontazione dei Dirigenti / Direttori all'OIV

Per quanto riguarda gli obiettivi organizzativi di PEG 2018 – 2020 assegnati ai singoli Dirigenti / Direttori di Settori / Servizi Autonomi, si evidenziano di seguito in modo tabellare gli obiettivi organizzativi assegnati; per ognuno sono descritti:

- il valore finale atteso previsto nel PEG,
- la percentuale di raggiungimento,
- il valore finale raggiunto

per gli obiettivi organizzativi assegnati, secondo le valutazioni effettuate dai singoli Dirigenti e Direttori dei Settori / Servizi Autonomi e presentate a OIV nel febbraio 2019, per il monitoraggio finale e la valutazione della performance 2018.

Per il Servizio Autonomo Segreteria Assistenza organi Istituzionali, le informazioni si riferiscono al periodo 1 gennaio – 21 ottobre, data di cessazione del Segretario Generale dott. Roberto Nobile.

Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco

Responsabile Giuseppina Salerno

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Regolamento comunale per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione	Approvazione regolamento	100 %	All'ordine del giorno del Consiglio Comunale del 27/12/2018. Rinviata per mancanza di tempi, come risulta da attestazione dell'Ufficio Presidenza del Consiglio. Successivamente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°8 del 07/01/2019.
4.2 Regolamento per la valorizzazione dei beni comuni e l'amministrazione condivisa	Approvazione regolamento	100 %	Delibera e regolamento depositati presso Ufficio Presidenza del Consiglio in data 14/12/2018. Non è stato inserito all'ordine del giorno del Consiglio Comunale del 27/12/2018, poiché erano già presenti numerosi atti relativi all'approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021. Approvato con deliberazione C.C. n°30 del 29/01/2019
4.3 Realizzazione di uno spazio polivalente per progetti legati al mondo giovanile e del lavoro	Pubblicazione avviso pubblico Ottenimento del finanziamento Affidamento incarico di realizzazione del progetto Report di individuazione dei bisogni	50 %	Attività svolte: - Approvazione schema di accordo per la promozione dei beni comuni tra Regione Toscana, Comune di Campi Bisenzio e Comune di Pontedera; - Firma accordo in data 19/07/2018 (dopo elezioni e insediamento nuova Giunta Comunale) - Predisposizione progetto ed inoltro alla Regione Toscana in data 03/08/2018; - Decreto Regione di approvazione schema di convenzione n°15449 del 12/09/2018 - Firma convenzione 18/10/2018; - Avvio delle procedure per la realizzazione della "Casa dell'Acqua" (det. dirigenziale n°810 del 10/10/2018); - Pubblicazione avviso manifestazione di interesse per l'individuazione del soggetto cui affidare lo sviluppo del

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>progetto (dal 18/10/2018 al 02/11/2018);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperimento procedura negoziata tramite la piattaforma telematica START della Regione Toscana con scadenza presentazione offerte in data 20/12/2018; - Nomina della commissione giudicatrice (det. dirigenziale n°1249 del 31/12/2018); - Seduta commissione di gara fissata per il giorno 8 gennaio 2019
<p>4 Costituzione organismo di controllo sulla qualità dei servizi erogati e avvio attività</p>	<p>Costituzione organismo</p> <p>Proposta dei servizi da sottoporre a controllo</p> <p>Individuazione servizi e metodologie da applicare</p> <p>Redazione questionari di gradimento o altra tipologia di strumenti</p>	<p>100 %</p>	<p>Costituzione dell'organismo (Det. dirigenziale n°8 del 04/01/2018), avvio della relativa attività (n°4 incontri) e individuazione dei servizi da sottoporre a controllo di qualità (deliberazione Giunta Comunale n°130 del 30/10/2018)</p> <p>Predisposte n°2 schede di rilevazione gradimento finale per "Formazione personale" e "Sportello Polifunzionale", di cui quella per il personale è stata somministrata per il corso su Anticorruzione</p>

Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali
 Responsabile Roberto Nobile fino 21 ottobre 2018

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Miglioramento standard qualitativo e quantitativo del Servizio (collazione e pubblicazione atti deliberativi, tempi per richieste accesso atti e rilascio copie delibere, ordinanze, determinazioni, contratti)	Ulteriore riduzione degli errori di inserimento e dei tempi successivi alla approvazione delle deliberazioni e per il rilascio di copie richieste con accesso agli atti	Completamente raggiunto	Nel corso del 2018, a seguito della riorganizzazione interna operata all'interno del servizio, è stata migliorata la fase istruttoria delle proposte e sono stati "abbattuti" i tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta (n. 39 sedute e n. 127 delibere + 3 direttive al 21/10/2018) e Consiglio (n.13 sedute e n. 128 delibere al 21/10/2018), sono stati altresì ridotti i tempi di risposta sulle richieste di accesso e rilascio copie degli atti.
4.2 Supporto alla 1^a Commissione consiliare "Affari Generali" nell'iter di modifica del vigente "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"	Modifica parziale e miglioramento di norme regolamentari dell'attività consiliare dell'organo e dei singoli consiglieri Giudizio di qualità da parte del Presidente della 1a Commissione e/o Presidente del Consiglio	Non valutabile	Nella parte finale della consiliatura precedente, la commissione non si è mai riunita per discutere e lo stesso è avvenuto per la nuova commissione insediatasi dopo le elezioni.
4.3 Ottimizzazione del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile (ai fini del miglioramento del contenuto qualitativo degli atti sottoposti a controllo casuale) e riduzione dei tempi di predisposizione delle relative relazioni	Miglioramento del contenuto qualitativo degli atti sottoposti a controllo casuale n° 2 relazioni inviate ai soggetti destinatari (amministratori, OIV, revisori, direttori ecc.) Giudizio di qualità da parte dell'OIV	Completamente raggiunto	Sono stati esaminati gli atti (n.41) di due trimestri in n.5 sedute e inoltrata una relazione, ovviamente la mancata conferma e la cessazione anticipata hanno comportato l'impossibilità di esaminare gli atti di altri due trimestri e di inoltrare la seconda relazione (in linea con l'anno precedente).

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.4 Completamento del riordino per la raccolta sistematica degli atti originali in conservazione permanente (deliberazioni, determine, ordinanze, contratti) per una migliore reperibilità e consultazione	Migliorare la reperibilità e consultazione degli atti nella collocazione dell'archivio del Servizio (negli armadi interni ed esterni), anche ai fini delle richieste di accesso documentale sia degli uffici interni sia dei soggetti esterni, schedando i residui n.7 armadi per arrivare al n. complessivo di n. 25 armadi, in raccordo con l'obiettivo strategico punto n. 5 del PEG	Quasi completamente raggiunto	Sono stati schedati, alla data del 21 ottobre, n. 4 armadi dei rimanenti 7, anche a seguito delle molte assenze nel corso del 2018, del Dr. Di Lisio, P.O. del servizio e coordinatore dell'obiettivo, stante la necessità di smaltire le ferie arretrate, in vista del pensionamento, poi intervenuto il 7 novembre.
4.5 Sfoltimento del carteggio, degli atti e documenti del Servizio (non soggetti a conservazione obbligatoria permanente) per i quali siano trascorsi i termini secondo il "Manuale – allegato E", approvato con delibera G.C. n. 51/2016	Riduzione degli spazi fisici attualmente occupati da filze e faldoni con bozze, minute e copie eccedenti	Non valutabile	Il lavoro è stato sospeso per la mancata acquisizione, da parte del settore competente, della necessaria autorizzazione della Soprintendenza (collegato con obiettivo strategico n.5).
4.6 Supporto all'attività di attuazione e monitoraggio delle fasi/azioni previste dall'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2018-2020	Scheda di rischio per ogni processo Ulteriore miglioramento del PTPCT in relazione alla realtà dell'Ente Maggiore adeguatezza delle misure di trasparenza e anticorruzione	Completamente raggiunto	Entro il 30 giugno sono state predisposte le schede di rischio (n.150) ed entro il 30 settembre è stato approvato l'aggiornamento del PTPCT; sono stati effettuati n.3 focus settoriali, la mancata conferma ha impedito l'effettuazione di ulteriori 3 focus ipotizzati (collegato con obiettivo strategico n.7).
4.7 Avvio e sperimentazione delle riprese in streaming video delle sedute del Consiglio Comunale, per	Avvio delle riprese per favorire la conoscenza delle attività, iniziative e programmi dell'Ente oggetto di discussione ed approvazione nel corso delle sedute consiliari	Non valutabile	Non è stato effettuato l'intervento propedeutico sull'impianto elettrico e sull'impianto di registrazione, di competenza di altro settore.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
l'attuazione dei principi statutari e legislativi in tema di pubblicità e trasparenza e favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente (in condivisione con il Settore "Innovazione")			
4.8 Costituzione organismo per il controllo strategico	Costituzione organismo Insediamento organismo di controllo Report sintetico Report analitico e strutturato (previa acquisizione di relazioni da parte di tutti i Direttori entro il 31/12/2018)	Quasi completamente raggiunto	Entro il 31 gennaio è stato costituito l'organismo ed entro il 28 febbraio lo stesso è stato insediato, la mancata o fortemente ritardata acquisizione di alcuni dati e documenti richiesti nella seduta iniziale e più volte sollecitati, hanno impedito la convocazione di ulteriori incontri e la ritardata predisposizione del report sintetico, slittata ad ottobre.

Settore 1° Sicurezza urbana / Polizia municipale
 Responsabile Lorenzo Di Vecchio

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Corso di Educazione civica e rispetto delle Istituzioni nelle scuole dell'obbligo	Atto interno del Comandante. Realizzazione del Corso di educazione civica nelle scuole primarie e secondarie inferiori in numero di 154 classi Attività da dicembre 2017 a maggio 2018	100 %	<p>Completamento della pianificazione del corso scolastico 2017/2018 denominato "Seminando Campi per il Futuro" con la trattazione delle seguenti tematiche: educazione al rapporto con animali d'affezione (Asl Firenze - Igiene urbana veterinaria), educazione in merito all'abuso di alcolici e di sostanze psicotrope (Centro regionale Alcolologico toscano) rappresentazioni teatrali in merito all'educazione stradale e temi igienico/ecologico (Associazione culturale Circusbandando) tematica sull'integrazione dei cittadini extracomunitari (Associazione culturale italo-cinese per l'istruzione).</p> <p>Inoltre si sono tenute manifestazioni a soggetto specifico all'interno del Centro commerciale "I Gigli" e all'interno della manifestazione "Campi in fiera", patrocinata dal Comune. Coinvolgimento, nelle scuole dell'obbligo, di n. 1.900 studenti.</p>
4.2 Sinergia tecnica con le Polizie Municipali di alcuni Comandi dei Comuni dell'Area Metropolitana finalizzata ad una uniformazione procedimentale del sistema anche di rilievo dell'infortunistica stradale	Disposizione del Comandante per le relative procedure Eventuale disposizione di servizio del Comandante condiviso all'interno degli incontri con i restanti Comandanti, indicando una nuova modulistica di infortunistica stradale e rilievo sinistri. Obiettivo di formalizzare un Protocollo di Intesa definitivo con Azienda Ospedaliera Universitaria di Careggi	80 %	<p>Ottimizzazione della partecipazione dei Comandanti di PM dell'Area metropolitana che nell'ultima fase dell'anno 2018 dal numero di 15 hanno raggiunto il numero 18, con la partecipazione del Comandante Massimo Pratesi dell'Unione Arno/Sieve e Comandante Marco Zingoni dell'Unione Greve in Chianti, S.Casciano, Tavarnelle e il Comandante Alessio Pasquini di Figline Valdarno.</p> <p>In accordo con gli stessi è stato redatto un atto che riconosce la partecipazione sinergica di tutti i suddetti nell'attività di incontri, confronti e contatti realizzati in questi ultimi tre anni.</p> <p>La suddetta attività, finalizzata all'omogeneizzazione dei verbali di preavviso, di accertamento e contestazione, unitamente ad una linea comune del valore della notifica e di atti</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>prodromici alle procedure di rilievo dell'infortunistica stradale.</p> <p>L'atto, denominato "atto di conoscenza e di ricognizione di quanto svolto in collaborazione e impegno reciproco tra i Comandanti di PM dei Comuni dell'Area Fiorentina - Memorie procedurali e operative dei Comandanti" è a testimonianza della volontà operativa dei Comandi ed è stato poi firmato da tutti i suddetti Comandanti il 28 marzo 2018 presso il Comando PM di Sesto F.no.</p> <p>Nel contempo si attivava una procedura, sia dottrinale che formale, di linee guida per assicurare regolamenti di PM moderni e in linea con le nuove esigenze delle Amministrazioni e della società alla sicurezza urbana e al sereno convivere fra diversi interessi ed etnie. Infine è stata confrontato e realizzato un modello di regolamento di Polizia urbana tramite le linee guida in cui vengono contemplate le disposizioni della legge 48/2018, il cosiddetto "daspo urbano".</p> <p>Ottimizzazione della partecipazione dei Comandanti di PM dell'Area metropolitana che nell'ultima fase dell'anno 2018 dal numero di 15 hanno raggiunto il numero 18, con la partecipazione del Comandante Massimo Pratesi dell'Unione Arno/Sieve e Comandante Marco Zingoni dell'Unione Greve in Chianti, S.Casciano, Tavarnelle e il Comandante Alessio Pasquini di Figline Valdarno.</p> <p>In accordo con gli stessi è stato redatto un atto che riconosce la partecipazione sinergica di tutti i suddetti nell'attività di incontri, confronti e contatti realizzati in questi ultimi tre anni.</p> <p>La suddetta attività, finalizzata all'omogeneizzazione dei verbali di preavviso, di accertamento e contestazione, unitamente ad una linea</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>comune del valore della notifica e di atti prodromici alle procedure di rilievo dell'infortunistica stradale. L'atto, denominato "atto di conoscenza e di ricognizione di quanto svolto in collaborazione e impegno reciproco tra i Comandanti di PM dei Comuni dell'Area Fiorentina - Memorie procedurali e operative dei Comandanti" è a testimonianza della volontà operativa dei Comandi ed è stato poi firmato da tutti i suddetti Comandanti il 28 marzo 2018 presso il Comando PM di Sesto F.no.</p> <p>Nel contempo si attivava una procedura, sia dottrinale che formale, di linee guida per assicurare regolamenti di PM moderni e in linea con le nuove esigenze delle Amministrazioni e della società alla sicurezza urbana e al sereno convivere fra diversi interessi ed etnie.</p> <p>Infine è stata confrontato e realizzato un modello di regolamento di Polizia urbana tramite le linee guida in cui vengono contemplate le disposizioni della legge 48/2018, il cosiddetto "daspo urbano".</p>
<p>4.3 Programma di sistemi di controllo innovativo nelle materie di Polizia Zoofila veterinaria, nella gestione del territorio a livello di interventi edilizio-urbanistici e di abbandono rifiuti e discariche</p>	<p>N. 45 sopralluoghi / interventi</p> <p>Report finale</p>	<p>100 %</p>	<p>Ottima verifica sul territorio di segnalazioni ed esposti inerenti il maltrattamento e gli atteggiamenti contrari alle norme regolamentarie riguardanti gli animali d'affezione, compresa la problematica degli avvelenamenti (Protocollo d'Intesa con la Polizia zoofila dell'Enpa Provinciale di Firenze in data 8/5/2017, con validità biennale).</p> <p>Realizzazione di sportello ed ufficio distaccato della Polizia zoofila Enpa nei locali comunali di Via Pasolini, 18.n. 90 controlli effettuati, n. 23 sanzioni contestate, n. 1 notizia di reato, n. 1 persona denunciata e n. 41 fascicoli di indagine.</p> <p>Per quanto riguarda i controlli sui manufatti temporanei e serre agricole, sono stati effettuati n. 6 controlli, unitamente ad Enti regionali e dello</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>Stato competenti, ed emesse consequenziali ordinanze di rimozione e n. 4 sequestri preventivi da parte dell'A.G.</p> <p>Attività intensa verso la repressione dell'abbandono sfrenato di rifiuti, con appostamenti, controlli ed ausilio di n. 3 telecamere o fototrappole installate in zone critiche svolgendo, unitamente al Corpo Carabinieri Forestali e Ispettori ambientali dell'Alia, n. 72 accertamenti, con relativi sanzionamenti.</p> <p>Inoltre sono state redatte n. 19 CNR (comunicazioni notizia di reato) per contestazioni ambientali.</p> <p>Infine, è stata effettuata la rimozione di n. 18 relitti o rifiuti speciali di automezzi.</p>
4.4 Prosecuzione del progetto di contrasto all'evasione fiscale	Relazione finale del Comandante sull'analisi gestionale del progetto 2018.	60 %	<p>Attività specifica, in collegamento con l'Ufficio Tributi del Servizio finanziario, inerente i controlli sulle irregolarità dei passi carrabili, elevate n. 7 verbalizzazioni, per un totale di € 927,00.</p> <p>Per la omessa comunicazione di ospitalità di cittadini extracomunitari, sono state emesse n. 2 comunicazioni qualificate, portando un'entrata di € 960,00.</p> <p>Completato il Corso di formazione del personale di PM sul tributo dell'imposta di soggiorno.</p>
4.5 Completamento della realizzazione del Piano di Protezione Civile, corsi di informazione ai volontari di protezione civile e predisposizione del Piano di Emergenza idraulico con debite approvazioni	Proposta di delibera di Consiglio comunale per l'approvazione del Piano e invio dello stesso alla Prefettura e alla Regione Toscana entro il 31/03/2018.	100 %	<p>Adozione a mezzo di decreto sindacale n. 7 del 20/02/2018 del Nuovo Piano di Protezione Civile comunale.</p> <p>Approvazione dello stesso con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 19/04/2018.</p> <p>Decreto sindacale n. 5 del 6/2/2018 di nomina dei referenti comunali del C.O.C. (centro operativo comunale).</p> <p>Realizzazione della Centrale operativa di emergenza di Protezione civile, con ottimizzazione dei lavori (vedi</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
(Regionali e Statali)			<p>determinazione n. 235 del 28/3/2018 del Settore V).</p> <p>Adozione del Piano di emergenza incendi di interfaccia, a mezzo di decreto sindacale n. 46 del 21/12/2018. Stipulate Convenzioni con n. 5 Associazioni di volontariato , per il periodo 2018/2019, a mezzo di determinazioni nn.1118, 1119, 1120, 1121 e 1122 del 14/12(2018).</p> <p>Progetto di evacuazione del Centro Commerciale "I Gigli", con relativa simulazione ed esercitazione in data 25/9/2018. Completati i Corsi di formazione obbligatoria - gestione delle emergenze - distintamente per i componenti del C.O.C., gli operatori del Corpo PM e i volontari delle Associazioni di Protezione Civile.</p> <p>Giornate tenute nel periodo ottobre, novembre e dicembre 2018.</p>

Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino
 Responsabile Lucia Fiaschi

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Servizi Legali: implementazione attività, adozione regolamento in funzione della revisione e approvazione della macrostruttura, istituzione albo degli avvocati – Prosecuzione obiettivo iniziato nel 2016	<p>Valutazione di tutte le domande</p> <p>Pubblicazione albo in specifica sezione della rete civica</p>	95 %	<p>Per il completo raggiungimento dell'obiettivo manca la formale approvazione dell'albo.</p> <p>Si precisa che tutto il percorso è stato fatto e la documentazione risulta predisposta.</p> <p>Non è stato adottato l'atto finale, perché non è stato possibile un confronto con l'attuale segretario generale sulle recenti linee guida pubblicate dall'ANAC riguardanti proprio gli incarichi di patrocinio.</p>
4.2 Implementazione dell'U.R.P. e ulteriore fase di formazione degli addetti conseguente alla riorganizzazione del servizio – Prosecuzione obiettivo iniziato nel 2016	<p>Livello di gradimento dei cittadini</p> <p>Livello di gradimento soggetti formati</p> <p>Numero istanze on line presentate presso lo sportello</p>	100 %	<p>Supporto da parte del settore al progetto INSIDE.</p> <p>Attivazione ulteriori funzioni presso lo sportello come prenotazioni CIE, supporto alla trasmissione delle pratiche tramite FIDO.</p> <p>Prosecuzione dell'attività di formazione.</p> <p>Si specifica che per l'anno 2018 la rendicontazione numerica dell'attività dello sportello Polifunzionale è esposta nello specifico allegato di rendicontazione dell'attività di sportello.</p> <p>Per quanto riguarda l'aspetto qualitativo del servizio offerto dall'URP dello Sportello Polifunzionale è stato predisposto un questionario di Customer Satisfaction approvato con deliberazione della giunta comunale n. 130 del 30.10.2018 (la somministrazione del questionario è stata avviata a partire dal 1.02.2019)</p>
4.3 Implementazione informatizzazione della gestione del personale con particolare riferimento alla gestione delle assenze/presenze. Prosecuzione	<p>Adeguamento alle scadenze del nuovo contratto</p> <p>Recepimento nuovi istituti contrattuali</p>	90 %	<p>Rispetto delle scadenze derivanti dall'applicazione del CCNL 21/05/2018 e conseguente adeguamento della procedura informatica ai nuovi istituti introdotti sia per quanto riguarda la parte giuridica che per quanto riguarda la parte contabile.</p> <p>L'applicazione del nuovo contratto ha di fatto evidenziato forti criticità del</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
obiettivo iniziato nel 2016 con implementazione della informatizzazione della trasmissione dati da programma paghe a programma contabilità			software tanto da proporre uno specifico obiettivo nel 2019 per l'introduzione di un nuovo software
4.4 Riorganizzazione dell'attività finalizzata all'azione di rivalsa per il recupero crediti derivanti da danni provocati da terzi. Prosecuzione obiettivo iniziato nel 2017	Attivazione della procedura afferente le pratiche dell'ultimo quinquennio utile Informazione verso i dipendenti Quantificazione somme recuperate	90 %	Obiettivo raggiunto nella forma, però entro la data prevista non è stato possibile incassare materialmente risorse, perché il recupero ha riguardato procedure con contenzioso in corso
4.5 Ricognizione complessiva di atti e risorse economiche connesse ad attività individuate dall'art. 92 del D.Lgs. 163 ed ora confluite nell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016	Quantificazione risorse Predisposizione relazione da sottoporre all'Aran Redazione atto finale da condividere con le organizzazioni sindacali	90 %	Documentazione raccolta e agli atti dell'ufficio compresa puntuale verifica da parte del ragioniere. Per gli eventuali ulteriori adempimenti il percorso deve essere rivisto alla luce della sentenza pervenuta dal Tribunale di Firenze proprio riguardante un contenzioso promosso da un ex dipendente sull'argomento.
4.6 Servizio Associato del Personale	Sottoscrizione convenzione Delibera di approvazione Livello di gradimento Redazione atti di recepimento degli studi di fattibilità	90 %	La convenzione è stata sottoscritta ed è stato predisposto il regolamento, che è stato poi inviato a tutti gli enti interessati. Nonostante i ripetuti solleciti non sono stati fatti rilievi e ciò determina immancabili ripercussioni nella gestione dell'eventuale dipendente interessato.

Servizio 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico

Responsabile Domenico Ennio Maria Passaniti fino al 31/01/2018 e successivamente Gloria Giuntini

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Educazione e Istruzione Nidi Comunali: Prosecuzione progetto di riorganizzazione dei servizi	Approvazione carta servizi	100 %	Predisposta carta dei servizi - vedi anche punto 4.20
4.2 Piano di Azione Nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione	Ottenimento finanziamento	100 %	Delibera G.C. 8/2018 per indirizzi utilizzo fondi assegnati pari a € 244.940,62; 30.1.2018, invio progetto in Regione con riparto utilizzo fondi tra 0-3- e 3-6; atti per individuazione beneficiari ed assegnazione risorse (det. 1032/2018 e 1176/2018): totale beneficiari individuati n. 311, totale risorse impiegate e rendicontate al MIUR tramite la Regione € 242.428,22 (la minore somma impiegata pari a € 2.512,40 verrà presumibilmente decurtata dalla risorse che ci verranno assegnate nel 2019)
4.3 Educazione e Istruzione - Trasporto scolastico – Ricerca di mercato su costi e tipologie nuovi scuolabus in relazione ai bisogni dell’Ente anche per trasporto bimbi disabili	Acquisto di un nuovo scuolabus	100 %	Ricerca mercato fatta su varie marche scuolabus, predisposto schema capitolato gara per acquisto mezzo, individuato prezzo medio di mercato tra il 65.000 ed i 70.000, euro al netto dell' IVA; gara non espletata per mancato stanziamento risorse in bilancio
4.4 Educazione e Istruzione – Sviluppo del progetto “acqua in brocca” (in condivisione con Settore 5° - Servizio Ambiente)	Ampliamento numero scuole coinvolte Riduzione della spesa per l’acqua nelle fatture di Q&S del 2017 da monitorare	100% parte di competenza settore 3	acquistate brocche per scuole individuate - in attesa stato attuazione ufficio ambiente (non variato rispetto al 2017)

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
- Prosecuzione dal 2017			
4.5 Educazione e istruzione - Rimodulazione dal 2017 – Studio fattibilità acquisizione/realizzazione programma per la gestione e distribuzione delle cedole librarie (In collaborazione con il Settore Innovazione)	Nuovo programma di gestione cedole librarie - informatizzare la distribuzione fino alla completa eliminazione della cedola cartacea - razionalizzazione dei costi e delle tempistiche	50 %	effettuate ricerche inerenti gestionali altri comuni (Livorno e Firenze) definiti contatti con l'attuale fornitore del software dei pagamenti dei servizi scolastici per visionare loro prodotto obiettivo prosegue nel 2019
4.6 Educazione ed istruzione: Avvio revisione regolamenti dei servizi all'infanzia, del trasporto e della mensa	Razionalizzazione e semplificazione procedure	30 %	solo verifiche normative e ricognizione atti rinvio perché occorre approvazione schema condiviso da parte della Conferenza dell'Istruzione della zona fiorentina nord-ovest
4.7 Casa –: Adozione ed approvazione regolamento unico sugli interventi in materia di emergenza alloggiativa (alloggi parcheggio, comune garante ed affittacamere). Prosegue dal 2017	Adozione ed approvazione Semplificazione e razionalizzazione delle procedure Riduzione tempi risposta ad utenti in particolare stato di bisogno.	50 %	effettuata ricognizione atti pregressi e verifiche normative di settore predisposto indice nuovo regolamento prosegue nel 2019
4.8 Sociale e Casa – Completamento progetto welfare di comunità finanziato dalla Regione Toscana	Impiego di tutte le risorse assegnate Riduzione famiglie con problemi alloggiativi Risparmio di risorse comunali	100 %	Ultimato inviato rendiconto alla Regione in data 10.12.2018 prot. 65931

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.9 Sociale e Casa - Implementazione procedure gestite tramite modalità on line di accettazione domande: (In collaborazione con il Settore Innovazione)	Riduzione tempi risposta ad utenti in particolare stato di bisogno. Ampliamento soggetti beneficiari della riduzione della tariffa idrica al fine di utilizzare una % maggiore di risorse assegnate	100 %	attività espletate: per bando ERP F.I.D.O. in tutte le fasi, implementato contributo affitto e gestito bando riduzione tariffa idrica
4.10 Sociale e casa – nuovi adempimenti legati all’avvio del Reddito di Inclusione (Rel): campagna informativa destinata alla generalità della popolazione e a specifici target; gestione delle istanze tramite piattaforma web dedicata (parte in collaborazione col Settore Innovazione); tavolo di lavoro con le istituzioni preposte alla gestione del Rel (in collaborazione con lo Sportello Polifunzionale)	Riduzione delle domande da parte di soggetti non aventi i requisiti Maggiore supporto ai soggetti aventi i requisiti	100 %	Informazione alla generalità della popolazione attraverso la pagina web dedicata sul sito istituzionale, a specifici target con personale dell'ufficio e volontari del servizio civile in occasione della presenza degli utenti presso gli uffici. Gestione delle informazioni per presentazione delle istanze in stretta collaborazione con lo Sportello Polifunzionale del Comune. CONFRONTO: - Anno 2017 n. domande presentate 108 n. richieste integrazione e dinieghi 66; percentuale 61% - Anno 2018 n. domande presentate 311 n. richieste integrazioni e dinieghi 88, percentuale 28%
4.11 Immigrazione - Apertura SPRAR (prosegue dal 2017) in collaborazione con SdS. Apertura centro con 60 richiedenti asilo	Apertura centro Numero richiedenti asilo accolti	100 %	Partecipazione alla predisposizione del progetto, alla redazione del capitolato di gara bandita dalla SdS, ed alla gara stessa come commissario, individuazione del soggetto gestore dello SPRAR, apertura nelle tre sedi individuate in sede di gara, iscrizione in anagrafe i soggetti aventi diritto.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
<p>4.12 Servizi Demografici: Avvio dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (in collaborazione con Servizio Edilizia Privata e 6° Settore) – Prosecuzione dal 2017</p>	<p>Completamento allineamento anomalie</p> <p>Ingresso dell'anagrafe del Comune nella banca dati nazionale</p>	<p>90 %</p>	<p>L' "Avvio" della Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente è stato definito con l'apertura delle porte informatiche APR locale / ANPR Ministero e l'invio del logo del Comune di Campi Bisenzio.</p> <p>Tecnicamente siamo dentro l'ambiente informatico ANPR del Ministero dell'Interno deputato all'analisi tecnica dei dati.</p> <p>Sono stati corretti oltre 300 errori bloccanti.</p> <p>In merito alla effettiva situazione ad inizio 2019 si riporta stralcio della mail datata 21.1.2019 del ns. fornitore di software dei servizi demografici: "a seguito di ulteriori modifiche apportate al sistema centrale ANPR da parte di SOGEI si è reso necessario ritardare temporaneamente le attività di elaborazione e controllo delle basi informative necessarie per la richiesta di "presubentro", questo per consentire ulteriori aggiornamenti del software AscotWeb. A breve verrà consolidata e rilasciata una nuova versione del modulo Servizi Demografici.</p> <p>Sarà nostra cura rielaborare sul vostro sistema i controlli dei dati ed inviarveli per l'evidenza della bontà degli stessi sulla Vostra base informativa e le eventuali residue attività di bonifica necessarie</p>
<p>4.13 Servizi Demografici: Dematerializzazione delle liste elettorali sezionali</p>	<p>Dismissione delle liste sezionali cartacee</p>	<p>100 %</p>	<p>invio richiesta alla Prefettura competente ed ottenimento del necessario nulla-osta (vedi comunicazione del 25.1.2018 inerente l'avvio della fase sperimentale)</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.14 Servizi Demografici: Istituzione del registro di bigenitorialità	Istituzione del Registro	100 %	Approvato con Delibera C.C. n. 69 del 12.4.2018. Predisposto schema registro, non approvato con atto della Giunta per mancato accordo su assegnazione ufficio-servizio in quanto l'A.C. aveva ritenuto di non assegnarlo ai servizi demografici per non creare equivoci nella popolazione sulla natura di tale iscrizione
4.15 Sviluppo economico/Commercio : Istituzione Albo negozi storici	Istituzione del Registro	100% per competenza settore 3	predisposizione bozza finale del Regolamento, avviso pubblico, schema di domanda, file con l'indicazione di massima dei negozi in possesso dei requisiti richiesti (tutto come da documentazione conservata in atti)
4.16 Sviluppo Economico/Commercio: Piano Triennale del Commercio in aree pubbliche.	Riordino dell'attività di commercio su area pubblica comunale	100% per competenza settore 3	Predisposizione dello schema di regolamento. Mancata predisposizione del piano cui collegarlo. Il Piano è il documento tecnico nel quale sono geograficamente individuate (planimetrie) le aree comunali destinatarie dell'attività.
4.17 Sviluppo Economico/Commercio: Regolamento del commercio in aree pubbliche – Bandi per l'assegnazione dei posteggi	Riordino dell'attività di commercio su area pubblica comunale		Il settore è in attesa che l'Amministrazione assuma decisioni circa: 1) la collocazione del mercato centrale in assenza dei requisiti di sicurezza (ridistribuzione dei banchi o trasferimento in blocco) 2) mantenimento dei mercati rionali nella collocazione attuale 3) istituzione del nuovo mercato di San Martino. Ad Oggi i criteri "Bolkestein", previsti nella bozza predisposta, sono da rivalutare in ordine ai recentissimi emendamenti normativi
4.18 Progetto ANCI Toscana - Regione ConNEETtori	Individuazione coach e beneficiari Incontri di formazione previsti nel progetto	100 %	Vedasi delibera G.C. n.93 del 21.6.2018, svolte individuazione coach (fatto 25.7.2018); incontri stakeholder ed associazioni categoria in corso, - stato al 31.12.2018, sospeso nel 2019 per rimodulazione ANCI/Regione

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.19 Progetti culturali per le scuole "Progetto nello Zaino"	<p>Predisposizione e pubblicazione avviso</p> <p>Scelta progetti da inserire nei PON</p> <p>Almeno n°1 progetto svolto nelle scuole scelte</p>	100 %	<p>delibera G.C. n.74 del 8.6.2018- pubblicato avviso, scadenza domande 21 settembre (n. domande presentate 20), commissione con rappresentanti scuole e valutazione domande entro 31 ottobre,</p> <p>Determina n.980 del 20.11.2018 assegni fondi alle scuole per scelta progetti da inserire nei PON, svolgimento progetti nelle classi delle scuole scelte entro fine a.s. 2018-2019</p>
4.20 Linee guida operative dei processi di continuità nei servizi educativi comunali per l'infanzia nella prospettiva 0-6. Protocollo operativo tra servizi educativi e servizi sociali per accoglienza bambini segnalati e/o certificati	<p>Almeno 3 incontri in plenaria del personale di entrambi i nidi</p> <p>Predisposizione cartelloni futuri passaggi "dove andrò il prossimo anno"</p> <p>Predisposizione cartelloni futuri passaggi "dove andrò il prossimo anno"</p> <p>Relazione finale</p> <p>Definizione tipologia e tempistica del sostegno attraverso la predisposizione dello schema di protocollo</p>	100 %	<p>Vedi anche punto 4.1.</p> <p>acquisita relazione finale e schema di protocollo (ricevuta documentazione in data 19.12.2018 conservata in atti)</p>

Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate

Responsabile Niccolò Nucci

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Recupero evasione IMU	<p>Programmazione attività di recupero</p> <p>Elaborazione e notifica avvisi di accertamento 2013/2014 per € 1.200,00</p> <p>Attività di sportello</p>	100 %	Emessi n. 2133 avvisi di accertamento per importo complessivo Euro 2.827.000,00 (dati al 09/01/2019)
4.2 Aumento della capacità di riscossione dei tributi locali	Emissione solleciti di pagamento su accertamenti IMU 2012 non pagati	100 %	Favorito il pagamento precoattivo degli avvisi di accertamento attraverso l'emissione di solleciti di pagamento
4.3 Gara per installazione degli impianti pubblicitari (in condivisione con 5° Settore uffici edilizia privata / urbanistica / traffico)	<p>Coinvolgimento di tutte le competenze necessarie per la realizzazione dell'obiettivo</p> <p>Predisposizione della gara e suo svolgimento (per almeno sei impianti)</p>	100 %	L'obiettivo previsto di realizzazione delle gare è stato raggiunto tuttavia essendo le stesse andate deserte gli impianti non sono stati installati
4.4 Controlli sulle società partecipate	<p>Esercizio del controllo economico finanziario</p> <p>Verifica del rispetto delle norme sulla trasparenza</p> <p>Monitoraggio degli obiettivi gestionali declinati alle società partecipate dall'ente attraverso il DUP</p> <p>Realizzazione report Acquisizione dei dati Creazione / gestione di un sistema informativo</p> <p>Almeno una relazione alla Giunta Comunale sui controlli eseguiti</p> <p>Acquisizione e analisi della documentazione prevista per l'esercizio del controllo analogo</p>	100 %	Il sistema dei controlli sulle società partecipate è stato attivato e gestito

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.5 Informatizzazione archivio cartaceo dichiarazioni IMU	Definizione materiale necessario per controllo evasione IMU e programmazione attività di digitalizzazione Definizione parametri di informatizzazione Disponibilità dei documenti archiviati in formato elettronico Informatizzazione al 100%	100 %	Il sistema di informatizzazione dell'archivio documenti IMU è stato realizzato e continua ad essere implementato giornalmente
4.6 Progetto VISPI (Verifiche imposta di soggiorno progetto intercomunale) - gestione dell'imposta comunale di soggiorno	Adeguamento regolamento Attivazione di un tirocinio Almeno 1 incontro con i gestori Attivazione controlli sul 100% degli evasori N. 12 controlli annui e in generale la riduzione delle irregolarità	100 %	il progetto finanziato dalla Regione Toscana è stato attivato così come le azioni previste dallo stesso in corso di svolgimento tirocinio universitario per la gestione del software di trasmissione dati tra i gestori e il Comune

Settore 5° Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio

Responsabile Domenico Ennio Maria Passaniti

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Completamento lavori 2° lotto Scuola Secondaria di 1° grado F. Matteucci, compreso il restauro delle facciate e la sistemazione del cortile interno	Lavori restauro facciate: dall'affidamento fino alla conclusione lavori e collaudo Esecuzione, conclusione lavori e collaudo per la sistemazione cortile interno	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto, la scuola è stata completata.
4.2 Realizzazione “Circonvallazione ovest di Capalle”	Approvazione progettazione definitiva Approvazione progettazione esecutiva	60 %	Nel mese di novembre è stato firmato l'Accordo con la Regione Toscana che ha previsto tempi di esecuzione più dilatati e quindi una rimodulazione della progettazione, sono attualmente in corso le procedure per la variante urbanistica e l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.3 Realizzazione “Bretella di Capalle”	Realizzazione opera pubblica di mitigazione idraulica Procedura espropriativa 5% dei lavori di realizzazione della strada	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto, l'opera di mitigazione idraulica è stata completata, gli espropri sono stati eseguiti e i lavori procedono secondo cronoprogramma.
4.4 Realizzazione museo archeologico di Gonnenti presso la Rocca Strozzi (in condivisione con 3° Settore)	Lavori di completamento, compreso allestimento sale Atti per l'istituzione del museo Attività scientifiche propedeutiche all'apertura del museo	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto. I lavori previsti sono stati eseguiti, sono in corso lavorazioni aggiuntive per consentire l'apertura del museo anche per la parte della fattoria. Gli atti amministrativi e le attività scientifiche previste propedeutiche all'apertura del museo sono state eseguite, sono in corso ulteriori approfondimenti scientifici.
4.5 Lavori di restauro del tetto del Palazzo Pretorio	Revisione progetto Completamento lavori del primo affidamento Valutazione del nuovo eventuale affidamento conseguente alla revisione del progetto	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto: i lavori del primo lotto sono stati completati ed è stato dato l'incarico per la progettazione esecutiva dei lavori di restauro e ristrutturazione per la realizzazione dei nuovi uffici comunali.
4.6 Attuazione interventi Parco Agricolo della Piana: “Riqualificazione ambientale aree e percorsi verdi nell’ambito del parco della piana – 1° lotto”	Completamento dell’esecuzione lavori	70 %	L'obiettivo non è stato raggiunto al 100% per motivi climatici. Sono state infatti completate nei tempi previsti le operazioni di taglio delle piante pericolanti ma si è protratta fino ad oggi l'operazione di piantumazione che risulta quasi completata.
4.7 Ripristino sedi stradali e marciapiedi in Via S. Maria	Affidamento, esecuzione e conclusione dei lavori	90 %	L'obiettivo è stato raggiunto, i lavori completati e la strada è stata regolarmente riaperta.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.8 Realizzazione nuova scuola dell'infanzia in Via Gramignano	Procedura per affidamento contratto di Locazione finanziaria	75 %	L'obiettivo è stato raggiunto. Le procedure di gara sono state espletate, sono in corso le procedure di verifica del soggetto aggiudicatario.
4.9 Lavori di adeguamento ex caserma dei carabinieri di Piazza Fra Ristoro	Procedura per affidamento dei lavori, esecuzione e conclusione degli stessi	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto, i lavori del primo lotto sono stati conclusi e siamo in avanzata fase di realizzazione dei lavori di completamento, in linea con il cronoprogramma di contratto.
4.10 Realizzazione di orti sociali in località Capalle	Approvazione progettazione definitiva/esecutiva Procedura per affidamento realizzazione orti sociali	100 %	Redazione progettazione definitiva / esecutiva e conseguente realizzazione. L'obiettivo 2018 è stato raggiunto con l'individuazione del contraente, sono in corso le procedure di inizio lavori leggermente in ritardo rispetto a quanto previsto.
4.11 Lavori di manutenzione straordinaria di Via Bruno Buozzi	Approvazione progettazione definitiva/esecutiva Procedura per affidamento manutenzione Via B. Buozzi	50 %	Redazione progettazione definitiva / esecutiva e successiva realizzazione. L'obiettivo 2018 è stato raggiunto con l'individuazione del contraente, sono in corso le procedure di inizio lavori leggermente in ritardo rispetto a quanto previsto
4.12 Lavori di sistemazione di via Prunaia Il Lotto	Nessun valore per il 2018	Non valutabile Prima scadenza 30/06/2019	Nessun valore

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.13 Lavori di ampliamento Scuola Neruda	Approvazione progettazione definitiva/esecutiva Procedura per affidamento ampliamento Scuola Neruda Esecuzione lavori	95 %	L'obiettivo è stato raggiunto e la scuola è entrata in funzione.
4.14 Lavori nuova palestra Stadio Zatopek	Approvazione progettazione definitiva / esecutiva	100 %	Redazione progettazione definitiva / esecutiva e successiva realizzazione. L'obiettivo è stato raggiunto: sono state concluse le procedure di individuazione del contraente.
4.15 Parco agricolo Piana: conclusione procedura per Accordo di pianificazione Parco agricolo della Piana e variante al Piano strutturale finalizzata all'Accordo	Adozione Variante al Piano Strutturale Approvazione dello schema di Accordo di pianificazione e firma dello stesso accordo Approvazione della Variante al Piano Strutturale	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto è stata approvata la variante al Piano strutturale ed è stato firmato l'accordo di pianificazione.
4.16 Redazione nuovo Piano Strutturale (prosecuzione dal 2016)	Conclusione della 1° fase della partecipazione finalizzata all'adozione e manifestazione d'interesse per l'adozione Conclusione affidamento incarichi Prosecuzione lavori Ufficio di piano finalizzati all'adozione	100 %	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto è stata conclusa la prima fase della partecipazione finalizzata all'adozione nonché si sono concluse le procedure di affidamento degli incarichi professionali.
4.17 Tramvia: coordinamento dell'ufficio urbanistica con i progettisti della tramvia per l'estensione della linea 4 dalle	Presenza d'atto dell'individuazione del progettista da parte del Comune di Firenze Collaborazione con il Progettista finalizzata all'individuazione del tracciato definitivo	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto è stato individuato il progettista dal Comune di Firenze ed è stata avviata la collaborazione con il nostro ente al fine di individuare il tracciato definitivo.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
Piagge a Campi Bisenzio			
4.18 Realizzazione dell'evento sportivo Spartan Race	Individuazione società organizzatrici Svolgimento evento	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto si è realizzato l'evento sportivo.
4.19 Realizzazione evento "ProSport"	Individuazione società organizzatrici Svolgimento evento	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto si è realizzato l'evento sportivo.
4.20 Affidamento gestione impianti sportivi (Zatopek e bocciodromo) in condivisione con Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	Stesura del bando e sua approvazione (stadio Zatopek) Individuazione del contraente e affidamento (stadio Zatopek) Stesura del bando e sua approvazione (bocciodromo) Individuazione del contraente e affidamento (bocciodromo)	50 %	La procedura di affidamento dell'impianto Zatopek è stata completata mentre per quanto riguarda il bocciodromo si è ritenuto di fare precedere al bando di gara per l'affidamento l'esecuzione di alcuni lavori di adeguamento normativo e funzionale che sono in corso di completamento. Appena conclusi si procederà al bando per l'affidamento della gestione.
4.21 Attuazione della procedura prevista dall'art.7 del nuovo Contratto di Servizio Igiene Urbana affidato in concessione da ATO Toscana Centro ad ALIA Spa	Organizzazione incontri tecnici con ATO ed ALIA per definizione degli interventi prioritari Presentazione progetto definitivo nuovo sistema servizio igiene urbana	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto è stato chiesto al Gestore una variante al Servizio di Igiene Urbana, ovvero l'estensione del porta a porta che è stato accordato e programmato in varie zone del territorio con date di partenza definite.
4.22 Progetto educazione ambientale: Puliamo il mondo e non solo!	Definizione progetto didattico con coinvolgimento scuole ed associazioni ambientaliste Approvazione progetto didattico ed acquisto materiali Attuazione evento/i di educazione ambientale programmati	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto sono stati realizzati tutti gli eventi di educazione ambientale programmati.
4.23 Campi Bisenzio	Istruttoria ed archiviazione pratiche	100 %	L'obiettivo, in prosecuzione dal 2017, è stato raggiunto in quanto in

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
Comune Libero da Amianto (proseguimento progetto 2017)	Trasmissione documentazione Enti terzi (Reg. Toscana, Cons. Lamma, ARPAT ed ASL) Campagna di comunicazione dell'iniziativa		conseguenza della campagna di comunicazione sono state presentate un numero significativo di autocertificazioni e conseguentemente sono stata effettuate le comunicazioni agli enti interessati.
4.24 Potenziamento sistema degli eco compattori	Nessun valore per il 2018	Prima scadenza 30/04/2019	Nessun valore
4.25 Aggiornamento censimento colonie feline ed istituzione dei responsabili di colonia, definizione degli standard e modello tipo per realizzare ricovero per i gatti di colonia	Emissione comunicazioni per l'aggiornamento dell'anagrafe dei responsabili di colonia e delle relative colonie Emissione delle nomine a responsabili di colonia felina Verifica periodica sull'aggiornamento delle colonie	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto si è svolta la verifica periodica sull'aggiornamento delle colonie.
4.26 Aggiornamento del piano spazzamento strade (prosecuzione del 2017)	Entrata in operatività (in attesa conclusione affidamento al nuovo gestore di igiene urbana)	30 %	La complicata fase di passaggio all'ATO della gestione del servizio ha comportato un allungamento dei tempi nello studio del nuovo piano.
4.27 Installazione porte telematiche per l'accesso al centro storico di Capalle	Installazione porte telematiche Collaudo	80 %	Quanto di competenza dell'ufficio è stato regolarmente portato a termine (aggiudicazione della fornitura, posa in opera delle attrezzature), si resta in attesa dell'emissione del parere da parte del Ministero per poter iniziare la fase di prova e monitoraggio e la messa a regime del sistema. Sono stati fatti numerosi solleciti e anche un viaggio a Roma presso gli uffici ministeriali.
4.28 Riorganizzazione circolazione di alcune strade comunali (V. Bisenzio, V. San Lorenzo, V. Donizetti, V. Confini)	Affidamenti per la fornitura della segnaletica verticale Installazione e modifica segnaletica orizzontale e verticale	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto si è proceduto con l'affidamento per la fornitura della segnaletica nonché con l'istallazione e modifica della segnaletica orizzontale e verticale.

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.29 Riorganizzazione Unità operative dell'Ufficio per il controllo pratiche edilizie al fine del recupero oneri ed eventuali relative procedure di escussione garanzie fideiussorie - Biennio 2016-2017	Riorganizzazione uffici Istruttoria pratiche dell'anno 2016 Istruttoria pratiche dell'anno 2017	100 %	Obiettivo raggiunto in quanto in seguito alla riorganizzazione dell'ufficio si è proceduto con l'istruttoria de pratiche degli anni 2016 e 2017.
4.30 Ridefinizione delle procedure di rilevazione, accertamento e contestazione di abusi edilizi di concerto con l'U.O. Edilizia Ambientale della Polizia Municipale	Formalizzazione iter procedurale Messa a regime	100 %	Obiettivo realizzato in quanto si è messo a regime l'iter procedurale per la rilevazione, accertamento e contestazione di abusi edilizi di concerto con l'U.O. Edilizia Ambientale della Polizia Municipale
4.31 Rivisitazione procedure SUAP	Formalizzazione iter procedurale Messa a regime	50 %	E' stato messo in funzione lo sportello telematico ed è stata eseguita la formazione del personale. La difficoltà operativa della messa a regime sta comportando il protrarsi della presentazione su Pec delle domande per cui il lavoro dei pochi addetti è aumentato a causa della doppia forma di presentazione.
4.32 Stesura nuovo Regolamento Edilizio Comunale (ai sensi del Regolamento Regionale Unificato)	Nessun valore per il 2018	Termine previsto 31/03/2019	Nessun valore

Settore 6° Innovazione

Responsabile Giovanna Donnini

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
4.1 Dematerializzazione e dei processi (coordina il Settore 6° Innovazione, collaborano tutti i Settori / Servizi Autonomi)	<p>4.1.1 Almeno 70% istanze nelle aree di interesse presentate con F.I.D.O.</p> <p>4.1.2 SUE online da attivare entro 31/12/2019</p> <p>4.1.3 Deliberazioni GC e CC dematerializzate: valutazione fra sviluppo in economia e soluzioni commerciali</p>	100 %	<p>4.1.1: 100% delle istanze previste presentate con servizio online F.I.D.O., 58 tipologie di istanza gestite, 3.212 istanze presentate, di cui n. 3.000 con autenticazione livello 2 (CNS, CIE, SPID) voto medio 4,18 su 5</p> <p>F.I.D.O. e lo switch off digitale dei servizi a domanda individuale: un caso di successo nell'Osservatorio dell'Agenda Digitale Italiana edizione 2018</p> <p>4.1.2: adeguamenti dei software SUAP e SUE per pratiche residenziali; collaudo e messa in esercizio. Rinviato al 2019 l'avvio del SUE (vedi PDO 2019 settore 5°)</p> <p>4.1.3: scelta la produzione in economia, avvio dello sviluppo nel 2019, come da relativo PDO 2019</p>
4.2 Attivazione del Controllo di Gestione (CdG) - coordina il Settore 6° Innovazione, collaborano - Settore 4° Servizi finanziari / Entrate - - Segretario Generale - - Settori / Servizi Autonomi interessati	Referto CdG	80 %	<p>Individuazione servizio trasporto scolastico per avvio CdG, come da delibera GC n. 28/2018.</p> <p>Acquisiti i dati di costi e ricavi del servizio scelto.</p> <p>Attesa relazioni finali dei dirigenti / direttori per la preparazione del referto di CdG 2018</p>
4.3 Pagamenti elettronici sul canale PagoPA	Attivazione del canale pagoPA su una tipologia di istanza F.I.D.O.	100 %	<p>Realizzate le funzionalità fondamentali del software per i pagamenti pagoPA in F.I.D.O. e l'interazione con il software del partner tecnologico pagoPA.</p> <p>Eseguiti pagamenti in ambiente di test del partner tecnologico.</p> <p>Acquisite le ricevute di pagamento.</p> <p>pagoPA attivo su mensa, trasporto scolastico, asilo nido per 2.997 incassi</p>

<u>Obiettivo organizzativo</u>	<u>Valore finale atteso</u>	<u>% raggiunto</u>	<u>Valore finale raggiunto</u>
			<p>pagoPA per un totale di € 302.659,90 15,18 % del numero totale dei pagamenti 15,38 % dell'importo totale dei pagamenti Incrementi sul 2017 del 240% Risparmio aggi incassi farmacie di circa € 7.500,00</p>
4.4 Personal computer: da Windows XP PRO a Windows 10 PRO	Dispiegamento degli 82 client 64 bit acquistati nel 2017	93 %	Ingegnerizzazione del client e dispiegamento di quasi tutti i PC previsti (escluso 6); gestiti per differenti necessità e urgenze altre sostituzioni di postazioni lavoro per un totale di 92 PC
4.5 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	Rendicontazione finale a Istat	100 %	<p>Campi Bisenzio è un comune cosiddetto da Istat "auto rappresentativo": il 2018 è la prima annualità da gestire (si proseguirà per altri tre anni).</p> <p>Costituzione UCC, selezione e formazione del personale coinvolto.</p> <p>Per la prima volta indagine "senza carta"</p> <p>Svolgimento regolare, chiusura operazioni il 20 dicembre 2018, come da calendario Istat</p>
4.6 Whistleblowing (in condivisione con Responsabile della Prevenzione della Corruzione)	Software / servizio acquisito	100 %	Prodotti individuati su MEPA e sottoposti all'attenzione di RPC; il nuovo Segretario Generale e RPC (insediato il 22 ottobre 2018) ha rinviato ai primi del 2019 – come da relazione annuale RPC

5.2.2 Valutazione dell'OIV

L'OIV ha trasmesso la valutazione sugli obiettivi organizzativi assegnati ai Dirigenti / Direttori con verbale del 10 maggio 2019, assegnando i punteggi riportati di seguito in forma tabellare:

Settore / Servizio Autonomo	numero obiettivi	cumulo punteggio	media obiettivi	punteggio massimo	punteggio conseguito
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco (Giuseppina Salerno)	4	310	77,500	20	15,5000
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali (Roberto Nobile)	5	350	70,000	20	14,0000
Settore 1° Sicurezza Urbana / Polizia Municipale (Lorenzo Di Vecchio)	6	470	78,333	20	15,6667
Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino (Lucia Fiaschi)	5	400	80,000	20	16,0000
Settore 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico (Gloria Giunitni)	19	1500	78,947	20	15,7895
Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate	6	510	85,000	20	17,0000
Settore 5° Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio (Domenico Ennio Maria Passaniti)	29	2500	86,207	20	17,2414
Settore 6° Innovazione (Giovanna Donnini)	6	463	77,167	20	15,4333
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali (Marco Pandolfini)			79,144	20	15,8289

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi organizzativi è stata attribuita anche al Dott. Marco Pandolfini, per le ragioni riportate nel citato verbale dell'OIV, in considerazione del fatto che il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, ai sensi dell'art. 97, c.4, del D.Lgs. 267/2000.

In particolare l'OIV ha determinato il punteggio in questione come media della valutazione dei Dirigenti/Direttori.

Pertanto la valutazione finale assegnata da OIV ai Dirigenti / Direttori risulta quella di seguito riportata. A tale proposito si rimanda a quanto indicato al precedente paragrafo 5.1.2.

Settore / Servizio Autonomo	Punteggio obiettivi strategici	punteggio obiettivi organizzativi	Punteggio finale	punteggio massimo	Punteggio finale in %
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco (Giuseppina Salerno)	17,5556	15,5000	33,0556	40	82,63889
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali (Roberto Nobile)	17,5556	14,0000	31,5556	40	78,88889
Settore 1° Sicurezza Urbana / Polizia Municipale (Lorenzo Di Vecchio)	17,5556	15,6667	33,2222	40	83,05556
Settore 2° Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino (Lucia Fiaschi)	17,5556	16,0000	33,5556	40	83,88889
Settore 3° Servizi alla Persona / Sviluppo Economico (Gloria Giunitni)	17,5556	15,7895	33,3450	40	83,36257
Settore 4° Servizi Finanziari / Entrate	17,5556	17,0000	34,5556	40	86,38889
Settore 5° Servizi Tecnici / Valorizzazione del Territorio (Domenico Ennio Maria Passaniti)	17,5556	17,2414	34,7969	40	86,99234
Settore 6° Innovazione (Giovanna Donnini)	17,5556	15,4333	32,9889	40	82,47222
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali (Marco Pandolfini)	17,5556	15,8289	33,3844	40	83,46103

A tale proposito si prende atto che nel verbale del 10.05.2019 si riferisce che *“L'O.I.V. trasmette pertanto all'Amministrazione la proposta di valutazione per i 40 punti relativi alla performance organizzativa ed individuale, non disponendo degli strumenti per effettuare la valutazione dei restanti punti, relativi ai comportamenti (fermo restando quanto già espresso sopra); l'Amministrazione potrà pertanto disporre in merito; la proposta è comprensiva del dettaglio delle valutazioni per ciascuno degli obiettivi.”*

Pertanto, in considerazione di quanto sopra, la valutazione del comportamento organizzativo dei dirigenti e dei direttori per l'anno 2018 sarà effettuata dal Sindaco applicando il vigente sistema di valutazione.

6. Qualità dei servizi

6.1 Sito Web istituzionale

Si riportano qui di seguito le statistiche di accesso al sito web istituzionale dell'Ente relativamente all'anno 2018, come totale di pagine navigate e quelle più visitate

Anno 2018				
Periodo	Pagine	%pagine	Visite	%visite
Dicembre 2018	93.880	5,79	39.618	8,87
Novembre 2018	112.342	6,93	38.084	8,52
Ottobre 2018	134.529	8,30	38.034	8,51
Settembre 2018	138.032	8,52	37.416	8,37
Agosto 2018	98.072	6,05	24.925	5,58
Luglio 2018	129.268	7,98	34.729	7,77
Giugno 2018	254.936	15,73	40.550	9,08
Maggio 2018	143.125	8,83	42.327	9,47
Aprile 2018	124.614	7,69	39.927	8,94
Marzo 2018	134.830	8,32	36.828	8,24
Febbraio 2018	128.747	7,94	35.384	7,92
Gennaio 2018	128.242	7,91	38.942	8,72
TOTALE	1.620.617	100,00	446.764	100,00

Titolo	Visite 2018	% visite 2018
Home	366.502	22,61
Ricerca Atti	337.971	20,85
Albo Pretorio	142.136	8,77
F.I.D.O. Formazione Interattiva Domande Online	104.500	6,45
Eventi	117.967	7,28
Pagine dinamiche (.php) relative alle elezioni	105.723	6,52
News	45.944	2,83
Archivio news biblioteca	31.021	1,91
Uffici Comunali	29.237	1,80
Edilizia Privata	12.819	0,79
Comunicati Stampa	18.575	1,15
Bandi di concorso	14.028	0,87
Festival Economia Civile	17.931	1,11
Il Comune	13.893	0,86

Titolo	Visite 2018	% visite 2018
Adempimenti amministrativi per sagre, feste e manifestazioni varie	8.959	0,55
Servizi On Line	10.098	0,62
Anagrafe	14.665	0,90
pagoPA una nuova modalità di pagamento dei servizi mensa, scuolabus e nido	6.963	0,43
Regolamento Urbanistico Comunale vigente	8.841	0,55
SUAP - Sportello Unico Attività Produttive	8.561	0,53
Servizi Tecnici - Valorizzazione del Territorio	7.215	0,45
Atti e Documenti	8.544	0,53
Procedimenti / Modulistica	8.586	0,53
Altro	179.938	11,10
Totali	1.620.617	100,00

6.2 F.I.D.O. Formazione Interattiva Domande Online

Il servizio online F.I.D.O. consente di presentare istanze al Comune di Campi Bisenzio.

L'utente viene guidato nella compilazione della domanda sulla quale il sistema svolge alcuni controlli utili a correggere o limitare gli errori di inserimento; di seguito le statistiche di utilizzo di F.I.D.O.

Anno	Tipologie di istanza gestite	Numero istanze on line F.I.D.O. presentate	di cui SPID / CNS (autenticazione forte)	Customer Satisfaction
2017 dal 1 marzo	31	1.793	1.456 (3,51% su arrivo del protocollo)	3,89 su 5
2018	58	3.212	3.000 (6,59 % su arrivo del protocollo)	4,18 su 5

6.3 Formazione del personale

Scheda di valutazione gradimento finale corso anticorruzione

Si riporta qui di seguito il questionario, predisposto a cura del servizio Amministrazione del Personale, compilato in forma anonima da ciascun dipendente e con lo scopo di rilevare il grado di soddisfazione dei partecipanti al termine dei corsi di formazione.

Attraverso il questionario, si richiede ai partecipanti di esprimersi sul corso, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- utilità percepita, interesse e partecipazione
- didattica: docenza ed eventuale materiale didattico
- organizzazione e servizi

La valutazione dovrà essere espressa secondo la seguente scala di valori:

- 1 = non soddisfacente
- 2 = poco soddisfacente
- 3 = soddisfacente
- 4 = molto soddisfacente

Il modulo di rilevazione del gradimento finale è stato raccolto e depositato agli atti del servizio Amministrazione del Personale e quanto contenuto e/o suggerito sarà utilizzato e valutato per l'organizzazione di altri futuri interventi formativi a cura dell'Amministrazione Comunale.

Domanda 1 - Nel complesso quanto si ritiene soddisfatto del corso frequentato:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 2 – Rispetto alle Sue aspettative il corso si è rivelato complessivamente:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 3 – Quanto ritiene utile il corso frequentato per l'arricchimento della Sua professionalità:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 4 – Quanto ritiene utile il corso frequentato per l'attività lavorativa da Lei svolta quotidianamente:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 5 – Come giudica il Suo grado di coinvolgimento e interesse ai contenuti del corso:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 6 – Come giudica il grado di coinvolgimento e interesse degli altri partecipanti:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 7 – Come giudica, complessivamente, lo stile di conduzione del corso da parte del/i docente/i:

- 1** (non soddisfacente) **2** (poco soddisfacente) **3** (soddisfacente) **4** (molto soddisfacente)

Domanda 8 – Esprima la Sua valutazione riguardante la docenza con particolare riferimento alla padronanza dei contenuti ed alla chiarezza espositiva:

- 1** (non soddisfacente)
 2 (poco soddisfacente)
 3 (soddisfacente)
 4 (molto soddisfacente)

Domanda 9 – Esprima la Sua valutazione circa la docenza con particolare riferimento alla gestione del tempo rispetto all’esposizione:

- 1** (non soddisfacente)
 2 (poco soddisfacente)
 3 (soddisfacente)
 4 (molto soddisfacente)

Domanda 10 – Esprima la Sua valutazione circa la docenza con particolare riferimento allo spazio dedicato alle domande ed agli interventi:

- 1** (non soddisfacente)
 2 (poco soddisfacente)
 3 (soddisfacente)
 4 (molto soddisfacente)

Domanda 11 – Esprima la Sua valutazione circa la docenza con particolare riferimento alla capacità di rispondere alle domande di chiarimento:

- 1** (non soddisfacente)
 2 (poco soddisfacente)
 3 (soddisfacente)
 4 (molto soddisfacente)

Domanda 12 – Ritiene che il corso frequentato e le relative conoscenze acquisite Le consentirà di cambiare la qualità del Suo lavoro:

- 1** (non soddisfacente)
 2 (poco soddisfacente)
 3 (soddisfacente)
 4 (molto soddisfacente)

Nello spazio seguente il dipendente potrà liberamente segnalare gli aspetti problematici del corso, formulare osservazioni ed eventuali critiche, dare suggerimenti:

Esiti rilevazione gradimento finale dei dipendenti, compilate n. 177 schede di rilevazione

Valutazione media su 4

Domanda	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Punteggio	3,02	2,99	2,92	2,82	2,92	2,66	3,14	3,33	3,12	2,94	2,92	2,6

6.4 Attività dello Sportello Polifunzionale per il cittadino (URP)

Si riporta una scheda sintetica delle attività svolte nell'anno 2018

ATTIVITA' SPORTELLLO POLIFUNZIONALE anno 2018	
ATTIVITA' SVOLTA	QUANTITA'
verifiche anagrafiche (telefoniche)	n. 5 al giorno circa
tesserini venatori (consegna e procedura amministrativa)	n. 504
consegna atti giudiziari del Tribunale	n. 802
ritiro atti da parte dei cittadini	n. 252
gestione posta e documenti dei residenti presso la casa comunale	n. 84 residenti
organizzazione e consegna tessere elettorali	circa 1000
consegna cartelle Equitalia	circa 1250
passaggi di proprietà beni mobili	n. 92
trasmissione accesso varchi ztl	circa 1750
agevolazioni bonus sociali luce gas e acqua	n. 566
front office e protocollazione:	
❖ Sportello URP	n. 843
❖ Sportello protocollo	n. 32187
❖ Sportello messi	n. 3880
Si rileva che lo sportello offre un servizio di consulenza che non può essere contabilizzato, in quanto si basa sull'ascolto delle problematiche del cittadino	
LR 82 (ex 45) - procedura completa	n. 13
postalizzazione:	
a) posta A.R. etichette, compilazione distinta, affrancatura	n. 5600
b) posta ordinaria (affrancatura)	n. 7945
<input type="checkbox"/> atti giudiziari	n. 259
<input type="checkbox"/> Posta ordinaria per l'Estero	n. 628
Atti di notificazione	
<ul style="list-style-type: none"> • atti notificati internamente • atti notificati da Nexive • atti pubblicati in albo on line • atti depositati presso la casa comunale 	n. 2836 n. 4328 (di cui circa 3300 a deposito) n. 2567 n. 1877

6.5 Servizio bibliotecario – La Biblioteca Tiziano Terzani di Villa Montalvo

Si riportano i dati relativi all'attività promozionale della biblioteca e quelli dei servizi fondamentali quali il patrimonio documentario disponibile; la circolazione dei documenti; gli utenti del servizio bibliotecario, le presenze.

	Alla data del 31 dicembre 2018
Patrimonio documentario	103.463
Prestiti	44.146
Utenti del prestito	3.717
Nuovi iscritti al servizio di prestito	717
Presenze	37.345
Accessi a Internet	13.968
Acquisizioni di materiali bibliografici	3.544 pezzi (di cui 1.157 doni)

Note:

A fronte della diminuzione dei prestiti si presenta un incremento delle iscrizioni al servizio e delle presenze.

Rispetto agli utenti (iscritti attivi), la fascia di età 0-14 rappresenta costantemente oltre un terzo del totale.

Il numero dei nuovi iscritti al servizio di prestito è risultato in recupero nell'ultimo anno. Anche in questo caso la fascia di età 0-14 è preponderante.

Le presenze in biblioteca sono calcolate attraverso proiezioni a partire dalle rilevazioni effettuate nelle tre settimane campione individuate annualmente dallo SDIAF per la misurazione statistica del funzionamento delle biblioteche della rete (l'aumento delle presenze nel 2018 si è riscontrato in tutte e tre le settimane campione rispetto a quelle dell'anno precedente).

I dati completi sull'attività del 2018 sono consultabili alla pagina:

<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11624>

Attività BiblioCoop

E' andata avanti nel 2018 la collaborazione con il Punto Prestito Unicoop, dove sono attivi i servizi gratuiti di iscrizione alla biblioteca, il prestito, la consultazione dei volumi presenti negli scaffali e le prenotazioni dei libri collocati presso la biblioteca.

Attività del Centro Regionale di servizi per le biblioteche per ragazzi

Supporto all'organizzazione e gestione delle raccolte per ragazzi

Nel 2018 è stato curato l'aggiornamento annuale della bibliografia di base della biblioteca per ragazzi *Almeno questi!*

Seminari e convegni

- 21 febbraio 2018 – Reale e immaginario, unitevi! - Lecture di Francesco D'Adamo, in collaborazione con l'Accademia Internazionale del Ceppo di Pistoia
- 5 aprile 2018 – Presentazione del libro dello scrittore Bruno Tognolini *Il giardino dei musci eterni*, vincitore del premio LiBeR - Seminario promosso da Comune di Campi Bisenzio e Regione Toscana
- 8 novembre 2018 – Dentro e fuori, Disabilità, inclusione e cultura dell'infanzia. Convegno volto ad approfondire il legame fra storie narrate e disabilità, promosso da Regione Toscana e Comune di Campi Bisenzio organizzato da Biblioteca Tiziano Terzani - Centro regionale di servizi per le biblioteche per ragazzi.

Attività La scuola in biblioteca

L'attività, rivolta a scuole dell'infanzia, elementari, medie e asili nido nell'anno scolastico 2017-2018 ha coinvolto:

Classi scolastiche: 257

Alunni: 6.338

Insegnanti/educatori: 516

Altre attività di promozione della lettura con le scuole

- *Concorso Libernauta*: in collaborazione con Biblioteca di Scandicci e Sdiaf, rivolto agli alunni della scuola media superiore.
- *Un'estate tutta da leggere*: progetto in collaborazione con le biblioteche di Sesto Fiorentino e Lastra a Signa, rivolto a scuole medie e classi quinte della scuola elementare.
- *Il mondo liquido*: progetto di promozione della lettura, informazione ed educazione ambientale sui temi dell'acqua rivolto alle scuole del territorio di Campi Bisenzio per l'anno scolastico 2017-2018, promosso da Comune di Campi Bisenzio con la Biblioteca Tiziano Terzani, Publicacqua, Water Right and Energy Foundation, LiBeR

Altre attività promozionali della Biblioteca

- 9, 16 e 28 febbraio 2018 – Romanzi salvati – Ciclo di incontri con Laura Del Lama: presentazione di tre grandi scrittrici italiane (Gianna Manzini, Mariateresa Di Lascia, Marise Ferro) attraverso i loro romanzi.
- 14 e 21 febbraio, 14 e 21 marzo 2018 - Leggere emozioni – Progetto articolato in quattro incontri gestiti dalle psicoterapeute dell'équipe dell' IPC (Istituto Psicologico Campi): due incontri di lettura ad alta voce di storie seguite da laboratorio per bambini e due incontri con genitori, nonni, insegnanti, educatori sull'importanza del comprendere e gestire le emozioni.
- 23 febbraio 2018 - Guardare dentro l'abisso. Il suicidio adolescenziale e la letteratura per ragazzi. Presentazione del numero 117 di LiBeR, presso la Biblioteca delle Oblate, Firenze

- 13 marzo 2018 – Storie d’acqua – Spettacolo di Gek Tessaro nell’ambito del progetto Il mondo liquido presso il TeatroDante Carlo Monni
- 17 maggio e 13 dicembre 2018 - Prendi parte all’arte e Arte fra i libri - Due laboratori alla scoperta del linguaggio dell’arte, in collaborazione con Dipartimento Educazione - Fondazione Palazzo Strozzi
- 22 marzo 2018 - I cinque fratelli del Villaggio Liu - Lettura animata per bambini, con Monica Amadori
- 23 marzo 2018 - Presentazione del libro Si stava meglio quando si stava peggio? di Bruno Santini e Andrea Musso
- 10 aprile 2018 – Mar Mediterraneo mare di storie- Lettura animata per bambini, con Michele Neri
- 19 aprile e 24 novembre 2018 – Nati per Leggere – Incontro informativo e prima lettura ad alta voce per bambini nell’ambito del progetto locale con cui la Biblioteca Tiziano Terzani, in collaborazione con l’Associazione Mamme Amiche di Campi Bisenzio, ha aderito al programma nazionale Nati per leggere.
- 20 aprile, 18 maggio e 29 maggio, 23 e 27 novembre, 11 dicembre 2018 - Salotto d’autore - Pomeriggi letterari e presentazione di libri con gli scrittori Maila Meini, Maurizio Mandarano, Federico Fubiani, Pietro Grossi, Lorella Carli, Marco Vichi
- 5 maggio 2018 - Human Library. Non giudicare un libro dalla copertina – Storie raccontate dai libri viventi per mostrare come la diversità sia un valore aggiunto e un arricchimento per la collettività
- 17 maggio, 24 e 25 maggio 2018 – Apertura della mostra degli elaborati degli studenti partecipanti al progetto Il mondo liquido e giornate di premiazione
- 23 maggio 2018 - Ma l'amore... cos'è? – spettacolo di narrazione e musica per bambini
- 1-30 settembre 2018 – Un ponte di libri – adesione della Biblioteca Tiziano Terzani all’iniziativa "Un ponte di libri", lanciata per il secondo anno da Ibbby Italia (International Board on Book for Young people) per ricordare la mostra internazionale di libri per bambini che fu realizzata nel settembre del 1946 a Monaco di Baviera e che diventò itinerante, costituendo poi il primo nucleo della Jugendbibliothek di Monaco.
- 6, 13, 20 e 27 settembre 2018 - Campi di libri: rassegna di autori campigiani – Quattro pomeriggi letterari con autori locali di poesia e narrativa nell’ambito dell’iniziativa La meglio genìa.
- 25 ottobre, 15 e 22 novembre, 6 dicembre 2018 – *Le interviste impossibili. Incontri con personaggi notevoli di tutti i tempi* - primi quattro appuntamenti del progetto curato da Vinicio Ongini e realizzato da Idest – in collaborazione tra Comune di Campi Bisenzio con la Biblioteca Tiziano Terzani, Sezione Soci Coop di Campi Bisenzio e *LiBeR*, con il sostegno di Unicoop Firenze.
- 30 ottobre, 20 novembre e 18 dicembre 2018 – Racconti d’inverno - Ciclo di narrazioni ad alta voce e illustrazione estemporanea di storie e fiabe a cura di Barbara Confortini e Brunella Fontani
- 14 e 16 novembre 2018 – Urbum: nell’ambito del Festival dell’economia civile, appuntamento dei partecipanti alla residenza breve per innovatori sociali e presentazione della selezione dei libri sull’economia civile
- 29 novembre 2018 - Presentazione del libro La leggenda del raccontatore errante di Vincenzo Arnone presso il TeatroDante Carlo Monni

- 4 dicembre 2018 – Adottiamo un bambino? Il percorso adottivo attraverso la voce dei protagonisti: incontro con l'autrice Anna Genni Miliotti, per promuovere l'adozione attraverso una corretta informazione.

6.6 Scheda Attività Servizi Demografici

Descrizione del procedimento	Quantità
PROCEDIMENTI DI ISCRIZIONE ANAGRAFICHE	1.477
PROCEDIMENTI DI CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	1.154
PROCEDIMENTI DI CAMBIO DI VIA:	816
ISCRIZIONI AIRE	55
CANCELLAZIONI AIRE	50
CERTIFICAZIONI RILASCIATE	8.747
CARTE D'IDENTITA'	6.172
AUTENTICHE	3.707
ISCRITTI LEVA MILITARE	277
ATTI DI NASCITA	544
ATTI DI MORTE	396
POLIZIA MORTUARIA PERMESSI DI SEPPELLIMENTO	187
ATTI DI CITTADINANZA	206
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	292
ATTI DI MATRIMONIO/SEPARAZIONI E DIVORZI	640
UNIONI CIVILI	2
ANNOTAZIONI	400
CONVIVENZE DI FATTO	2
DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO	93
ISCRIZIONI ELETTORALI	812
CANCELLAZIONI ELETTORALI	1.164
TESSERE ELETTORALI RILASCIATE	6.219
ISCRIZIONI SCRUTATORI	27
CANCELLAZIONI SCRUTATORI	32
ISCRIZIONI PRESIDENTI	12
CANCELLAZIONI PRESIDENTI	5
TOTALE PROCEDIMENTI	33.488

6.7 Sportello Accoglienza stranieri

Rilevazione qualità

Il percorso Qualità prevede la rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto al servizio. Il Questionario di gradimento, concordato con l'AC è stato distribuito dalla fine del mese di ottobre 2018. Fino al 31/12/2018 sono stati raccolti e elaborati 85 questionari.

Di seguito si evidenzia in tabella la media dei punteggi espressi in risposta alla domanda: **“Come giudica la Qualità dello Sportello Accoglienza”**, su una scala di cinque (dove 1 significa per nulla soddisfatto e 5 molto soddisfatto).

domande	Chiarezza delle informazioni fornite?	Chiarezza delle informazioni fornite?	Disponibilità degli operatori?	Qualità complessiva del servizio?	Ambiente e accoglienza	Raggiungibilità	Orari di apertura
Valutazione media	4,59	4,68	4,70	4,56	4,55	4,54	4,37

7. In evidenza

7.1 Festival dell'Economia Civile – terza edizione

Il Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco è stato impegnato nell'organizzazione amministrativa e tecnica della terza edizione del Festival dell'Economia Civile.

A tal fine sono stati predisposti e approvati i seguenti atti deliberativi:

- deliberazione G.C. n°15 del 31/01/2018
- deliberazione G.C. n°113 del 25/09/2018

A seguito dei suddetti atti di indirizzo, si è proceduto alla predisposizione e adozione dei seguenti atti gestionali, previo svolgimento delle relative procedure amministrative: determinazioni dirigenziali n° 731 del 20/09/2018, n° 837 del 15/10/2018, n° 869 del 25/10/2018, n° 902 del 31/10/2018, n° 912 del 05/11/2018, n° 942 del 08/11/2018, n° 945 del 09/11/2018, n° 957 del 12/11/2018, n° 961 del 13/11/2018, n° 1017 del 29/11/2018, n° 1070 del 10/12/2018.

Con deliberazione G.C. n°181 del 18/12/2018 sono state approvate e recepite le proposte elaborate all'interno dei seminari e dei laboratori.

L'attività del Servizio Autonomo si è conclusa con l'emissione nel mese di dicembre di n°34 atti di liquidazione a conclusione dell'iter amministrativo e la successiva rendicontazione alla Regione Toscana.

Attività svolte durante il Festival dell'Economia Civile

L'attività organizzativa ha permesso al Comune di Campi Bisenzio, in partenariato con Anci Toscana, Sec – Scuola di Economia Civile e Legambiente Nazionale, e con il patrocinio della Regione Toscana, di realizzare la terza edizione de "Il Festival dell'Economia Civile - comunità, territori e innovazione per una buona economia" che si è tenuto a Campi Bisenzio dal 15 al 17 novembre 2018.

Il Festival ha rappresentato un momento importante di sintesi, approfondimento e programmazione futura delle attività del Distretto dell'economia civile.

Questa terza edizione ha superato ogni aspettativa per numero di partecipanti (oltre 3.500 - circa il doppio dello scorso anno) tra cittadini, associazioni, imprese, enti, esperti.

Laboratori, condivisione di esperienze, workshop e attività di convivialità, sono state lo spazio per parlare di beni comuni, economia circolare, rigenerazione urbana con un focus sulle periferie, accoglienza e inclusione, arte e cultura di comunità, welfare di comunità, orti urbani, responsabilità sociale d'impresa e la nascita, in Toscana, della prima rete in Italia dei Comuni e della Regione sull'economia collaborativa e l'innovazione civica.

URBUM

Quest'anno per la prima volta il Festival è stato preceduto da Urbum, una due giorni sul tema dell'innovazione.

Urbum è stata una residenza breve per innovatori sociali, che si colloca all'interno del lavoro che l'Amministrazione Comunale di Campi Bisenzio sta facendo da alcuni anni e che ha dato vita al Distretto dell'Economia Civile e all'appuntamento annuale del Festival dell'Economia Civile

L'edizione zero del 2018 è stata una due giorni in cui innovatori, designer sociali, operatori culturali, accademici, operatori sociali, giovani imprenditori civili da tutta Italia, insieme ad un gruppo di cittadini campigiani, si sono ritrovati a lavorare sulle policy e sulle pratiche per lo sviluppo del distretto dell'economia civile. Consumo consapevole, Contratto di Fiume, Fondazioni di Comunità, percorsi di pedagogia pubblica, Summer School formativa per tutta la comunità, sono le principali progettualità emerse.

I percorsi approfonditi, per macrotemi sono stati i seguenti:

- ECONOMIA CIRCOLARE E RIGENERAZIONE URBANA
- BENI COMUNI E RESIDENZE D'ARTISTA

- RESPONSABILITA' SOCIALE D'IMPRESA
- ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E WELFARE DI COMUNITA'
- ORTI URBANI
- IL MANIFESTO PER L'ECONOMIA COLLABORATIVA E L'INNOVAZIONE CIVICA

7.2 Organizzazione del Natale a Campi 2018

Il Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco è stato direttamente impegnato nell'organizzazione, amministrativa e tecnica, della manifestazione "Natale a Campi 2018", che si è svolta a partire dal 1 dicembre per il tutto il mese di Dicembre.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 23 novembre 2018 è stato approvato il programma della manifestazione, che si riporta qui di seguito:

Domenica 16 Dicembre

- ✚ July Gospel Singer Piazza Dante h. 16.30 (Centro Commerciale Naturale)
- ✚ Laboratori Natalizi Open Space Teatrodante Carlo Monni h.15 (Campi's Lab)
- ✚ Letture favole per i più piccini (Mamme Amiche) Villa Rucellai h. 16
- ✚ Ambulatorio medico mobile con dimostrazioni delle tecniche di soccorso e "chiosco del Volontariato" Piazza Fra Ristoro area parcheggio (Misericordia)
- ✚ Mercatino di Natale in Piazza Matteotti dalle h. 15 per il Centro d'ascolto San Vincenzo De Paoli (Totus Tuus), laboratori natalizi nell'oratorio
- ✚ Spettacolo di danza per le vie del centro storico dalle h. 15.30 (Operaprima)
- ✚ Personaggi Natalizi itineranti per le vie del centro storico pomeriggio (Pehora Nera)
- ✚ Spettacolo di Natale Foyer Teatrodante Carlo Monni h. 16 (Associazione Danza Ariele)

Martedì 18 Dicembre

- ✚ Letture con l'autrice per bambini Arianna Papini c/o Foyer Teatrodante Carlo Monni h. 18 (Associazione Mamme amiche7Centro Commerciale Naturale)
- ✚ Concerto orchestra "La Filharmonie" diretto da Roberto Abbado Teatrodante Carlo Monni h. 21

sabato 22 Dicembre

- ✚ Laboratori Natalizi Open Space Teatrodante Carlo Monni h.15 (Campi's Lab)
- ✚ Punto informativo Via S. Stefano (Pubblica Assistenza)
- ✚ Letture favole per i più piccini (Mamme Amiche) c/o Villa Rucellai h. 16

Domenica 23 Dicembre

- ✚ Mercato straordinario Via Sa. Stefano dalle h. 7 alle h. 20 (Confesercenti)
- ✚ Mercato Campi Naturalmente Piazza Dante dalle h. 7 alle h. 20
- ✚ Personaggi Natalizi itineranti per le vie del centro storico pomeriggio (Pehora Nera)
- ✚ Spettacolo di danza per le vie del centro storico dalle h. 15.30 (Operaprima)
- ✚ "Tutta un'altra storia" dalle fiabe di Fratelli Grimm e Andersen di Andrea Bruno Savelli c/o Foyer Teatrodante Carlo Monni h. 16

Domenica 30 dicembre h. 16.30

La briscola in cinque
di Angelo Savelli dal romanzo di Marco Malvaldi (ed. Sellerio)
regia di Andrea Bruno Savelli

Lunedì 31 dicembre h. 21.30

La briscola in cinque
di Angelo Savelli dal romanzo di Marco Malvaldi (ed. Sellerio)
regia di Andrea Bruno Savelli
(Replica Martedì 1° Gennaio h. 16.30)

Ultimo dell'anno in Piazza Dante

DJ-SET dalle h. 23.30

Martedì 1 Gennaio

Giorgio Manetti presenta
DEVID CECCONI in concerto per Campi
con il soprano Georgina Stelbow
al Pianoforte il Maestro Massimo Barsotti
Teatrodante Carlo Monni
entrata a offerta libera

(con devoluzione del ricavato alle scuole medie di Campi Bisenzio per la realizzazione di aule musica)

Domenica 6 Gennaio

- ✚ Passeggiata con i Magi (dalla chiesa di San Martino alla Pieve di Santo Stefano)
- ✚ Befana in centro

Dal 1° Dicembre ogni fine settimana

Babbo Natale con la slitta e punto consegna letterine in Piazza Fra Ristoro

Dal 1° Dicembre al 6 Gennaio tutti i giorni

- ✚ Giostre in Piazza Fra Ristoro
- ✚ Filodiffusione con musica natalizia nel centro storico
- ✚ Presepe nel Chiostro della Pieve di S. Stefano con animali vivi
- ✚ Chiosco in Piazza Fra Ristoro con le bontà del Natale (crêpes e bomboloni caldi)
- ✚ Mercatino della Solidarietà c/o sede della Proloco (Associazione Insieme Per la Solidarietà)

Dal 15 Dicembre al 15 Gennaio

"FRAMMENTI D'AMORE"

Opere inedite del Maestro Manzi

Museo Antonio Manzi

aperto anche il sabato e la domenica

L'attività del Servizio autonomo si è concretizzata nel coordinamento delle diciannove associazioni che hanno partecipato all'organizzazione del Natale.

L'attività particolarmente impegnativa è stata l'armonizzazione tra vari uffici (Polizia Municipale, Ufficio ambiente, Ufficio Traffico, Ufficio Commercio, Ufficio Suap, Ufficio LLPP, Ufficio Cultura) per l'emissione dei provvedimenti di competenza nei tempi previsti dalle norme.

Questo Servizio autonomo ha prestato inoltre supporto amministrativo alle associazioni coinvolte sulla base delle esigenze e delle caratteristiche di ogni singolo evento.

Il Servizio Autonomo ha inoltre coordinato i rapporti con la ProCampi, l'Associazione FareCentroInsieme e il teatrodante Carlo Monni, il Comando dei Carabinieri di Campi Bisenzio e l'Associazione Comunale Anziani per il Volontariato, favorendo la comunicazione necessaria allo svolgimento degli eventi nella massima sicurezza e nel rispetto delle normative in materia.

Il Concerto del primo dell'anno a teatro è stato interamente organizzato da questo Servizio Autonomo, su sollecitazione degli artisti coinvolti, con la finalità benefica di raccolta fondi per le scuole medie del territorio.

7.3 Iniziativa "Se...Fossi a casa tua"

Tale iniziativa si è svolta da settembre 2017 ad aprile 2018 ed ha visto protagonisti Sindaco e Assessori, che hanno incontrato i cittadini direttamente nelle loro case.

Sono state incontrate circa **500** persone in oltre 100 eventi tra pranzi, cene e caffè, comprese le iniziative "di frazione" a San Donnino e al Gorinello e quelle con le associazioni di pattinaggio e di atletica.

Un incontro si è svolto presso il CAS di San Donnino che ospita richiedenti asilo.

Tre incontri sono stati svolti in locali pubblici: un pub, un bar e in un laboratorio artigianale.

Principali argomenti trattati

Gli argomenti di discussione hanno privilegiato problematiche legate alla propria zona immediatamente di residenza o legata al proprio vivere quotidiano (lavoro, scuola, vita sociale): illuminazione, situazione del manto stradale, limitatori di velocità, segnaletica stradale, rifiuti, mensa scolastica, marciapiedi e manutenzione giardini, tra i principali.

Molta importanza è stata data anche ai temi legati alla viabilità, ai parcheggi, alla sicurezza.

Spesso sono stati affrontati i cosiddetti grandi temi: aeroporto, termovalorizzatore, tramvia, scuole. Sempre di più sono le proposte emerse per contribuire a costruire la Campi futura: idee per la mobilità, buone pratiche ambientali da diffondere, reti e collaborazioni tra associazioni, incentivare sempre di più la partecipazione dei cittadini.

Gli incontri si sono rivelati fin da subito interessanti ed efficaci per i cittadini, per l'amministrazione e per il rapporto tra i due.

La casa è il luogo ideale per scambi pacati e informali, per approfondire gli argomenti e poterli comprendere veramente mettendo da parte fraintendimenti e cattiva informazione.

7.4 Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Con la determinazione n. 8 del 4 gennaio 2018 è stato costituito l'organismo di controllo sulla qualità dei servizi erogati, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni. L'organismo è composto da: Giuseppina Salerno, Direttore del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco, nel ruolo di Presidente, l'ingegner Domenico Ennio Maria Passaniti, Direttore del 5° Settore, con funzioni di membro, Lucia Fiaschi, Direttore del 2° Settore, con funzioni di membro, Silvia Niccoli dipendente assegnata al Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco, con le funzioni di segretario verbalizzante.

L'organismo si è riunito in 4 sedute (7 marzo, 11 aprile, 6 giugno e 18 luglio) al fine di individuare metodologie, ambiti, tempistica e procedure da sottoporre all'indagine.

L'atto finale è stata la deliberazione n. 130 del 30 ottobre 2018 che ha stabilito:

- i servizi da sottoporre a controllo di qualità, ex artt. 19 e 20 del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni. Nel dettaglio sono: il servizio interno di "Formazione del personale su anticorruzione e trasparenza", e il servizio esterno dello Sportello Polifunzionale del Cittadino, già indicati nel PEG per il triennio 2018-2020 come oggetto di valutazione del livello di gradimento;
- di approvare le schede di valutazione del gradimento finale relative ai servizi indicati da somministrare rispettivamente al termine di ogni corso di formazione al personale dipendente partecipante e agli utenti che si presentano presso lo sportello URP;
- di individuare quale responsabile della somministrazione, attraverso gli uffici e i servizi di riferimento, il Direttore del 2° Settore, a cui sono assegnati i relativi obiettivi di PEG, che dovrà provvedere, ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, alla predisposizione di appositi report sintetici di riepilogo delle attività svolte e dei risultati delle indagini e alla successiva trasmissione all'unità organizzativa cui compete il controllo strategico.

7.5 Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e mappatura dei processi

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 25 gennaio 2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018-2020 (Piano) e, in particolare l'allegato A) costituente il vero e proprio Piano e la Tabella 3 con l'elenco dei 168 macroprocessi / processi mappati entro la fine 2017 dallo specifico gruppo di lavoro, attivato a fine 2016.

Nel Piano si prevedevano per il 2018 una serie di azioni condivise con tutti i Settori e Servizi Autonomi dell'Ente per il miglioramento della metodologia di individuazione e misurazione del rischio, da approvare con un ulteriore aggiornamento del Piano stesso entro il 30 settembre 2018.

Nel separato allegato del Piano, denominato Tabella 1, viene rappresentato un quadro sinottico delle aree di rischio che aggregano processi / procedimenti / attività e delle misure di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento, opportune in riferimento al valore di rischio attribuito, che viene calcolato secondo la metodologia indicata nei Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e di volta in volta specificata nei Piani medesimi, fino a quello del gennaio 2018.

Recependo le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, l'Ente aveva avviato alla fine del 2016 le attività per la mappatura dei processi, costituendo uno specifico gruppo di lavoro che ha coinvolto tutti i Settori e Servizi Autonomi dell'Ente, e che la stessa si è conclusa nel dicembre 2017 con la produzione delle schede processo e della Tabella 3 allegata al Piano.

Tutte le azioni collegate a questo importante e qualificante processo hanno costituito un obiettivo strategico per l'Ente, inserito nell'aggiornamento del Piano 2016 - 2018 e poi mantenuto in quelli successivi, seppure con diverse sfaccettature in relazione alle fasi di

avanzamento del processo medesimo, ed in ultimo anche nel PEG 2018-2020 (obiettivo strategico n. 7 e obiettivo organizzativo 4.6 del Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali).

Partendo dalle schede processo prodotte nel 2017 e dalla Tabella 1 del Piano, sono state completate entro il 30 giugno 2018 le attività previste nel Piano, e precisamente:

- l'individuazione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione e la corrispondente categoria di evento rischioso, a fronte delle singole azioni rilevanti nei processi;
- la valutazione del rischio, secondo una nuova metodologia di analisi che tenga in considerazione i criteri già adottati dall'Ente e i suggerimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- l'individuazione delle misure specifiche adottate da ogni singolo Ufficio per limitare il rischio corruttivo.

Si è lavorato dunque in una logica di standardizzazione e omogeneizzazione dei prodotti, rivedendo e accorpando alcuni processi in relazione all'analogia del rischio e alle normative che li disciplinano e se ne sono censiti di nuovi, in relazione a situazioni derivanti dall'applicazione di novità normative e/o scelte dell'Amministrazione comunale. Pertanto si è deciso di:

- ricondurre i comportamenti a rischio evidenziati nel catalogo ad ambiti di eventi rischiosi di natura analoga, utilizzando la metodologia già adottata dall'ANAC nell'aggiornamento del proprio Piano 2018 - 2020 (paragrafo 4);
- misurare il rischio in relazione alla probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo e all'impatto che l'evento produrrebbe sull'Amministrazione e sugli stakeholders, aggiornando in tal modo la metodologia di calcolo applicata in precedenza.

Come previsto nel Piano e nel PEG del 2018, con deliberazione n. 112 del 25 settembre 2019 è stato approvato un nuovo aggiornamento del Piano, con i rispettivi allegati, Tabella 1 per il catalogo dei rischi e tabella 3 per l'elenco dei processi, ridotti al numero di 150.

7.6 Nuovo Piano di protezione Civile

Adozione a mezzo di decreto sindacale n. 7 del 20 febbraio 2018 del Nuovo Piano di Protezione Civile comunale.

Approvazione dello stesso con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 19 aprile 2018. Decreto sindacale n. 5 del 6 febbraio 2018 di nomina dei referenti comunali del C.O.C. (centro operativo comunale).

Realizzazione della Centrale operativa di emergenza di Protezione civile, con ottimizzazione dei lavori (vedi determinazione n. 235 del 28/3/2018 del Settore V). Adozione del Piano di emergenza incendi di interfaccia, a mezzo di decreto sindacale n. 46 del 21 dicembre 2018.

Stipulate Convenzioni con n. 5 Associazioni di volontariato, per il periodo 2018/2019, a mezzo di determinazioni nn.1118, 1119, 1120, 1121 e 1122 del 14 dicembre 2018.

Progetto di evacuazione del Centro Commerciale "I Gigli", con relativa simulazione ed esercitazione in data 25 settembre 2018.

Completati i Corsi di formazione obbligatoria - gestione delle emergenze - distintamente per i componenti del C.O.C., gli operatori del Corpo PM e i volontari delle Associazioni di Protezione Civile.

Giornate tenute nel periodo ottobre, novembre e dicembre 2018.

7.7 Campagne di controllo della Polizia Municipale

Sistemi di controllo innovativo nelle materie di Polizia Zoofila veterinaria, nella gestione del territorio a livello di intervento edilizio - urbanistico e controllo abbandono rifiuti e discariche

Estesa verifica sul territorio di segnalazioni ed esposti inerenti il maltrattamento e gli atteggiamenti contrari alle norme regolamentarie riguardanti gli animali d'affezione, compresa la problematica degli avvelenamenti (Protocollo d'Intesa con la Polizia zoofila dell'Enpa Provinciale di Firenze in data 8 maggio 2017, con validità biennale).

Realizzazione di sportello e ufficio distaccato della Polizia zoofila Enpa nei locali comunali di Via Pasolini, 18: n. 90 controlli effettuati, n. 23 sanzioni contestate, n. 1 notizia di reato, n. 1 persona denunciata e n. 41 fascicoli di indagine.

Per quanto riguarda i controlli sui manufatti temporanei e serre agricole, sono stati effettuati n. 6 controlli, unitamente ad Enti regionali e dello Stato competenti, ed emesse conseguenziali ordinanze di rimozione e n. 4 sequestri preventivi da parte dell'A.G.

Attività intensa verso la repressione dell'abbandono sfrenato di rifiuti, con appostamenti, controlli ed ausilio di n. 3 telecamere o fototrappole installate in zone critiche svolgendo, unitamente al Corpo Carabinieri Forestali e Ispettori ambientali dell'Alia, n. 72 accertamenti, con relativi sanzionamenti. Inoltre sono state redatte n. 19 CNR (comunicazioni notizia di reato) per contestazioni ambientali. Infine, è stata effettuata la rimozione di n. 18 relitti o rifiuti speciali di automezzi.

7.8 Formazione del Personale - Anticorruzione e specifica formazione sul Codice di comportamento

Uno degli obiettivi strategici previsti nel Piano degli Obiettivi anno 2018 ha riguardato un intervento specifico sulla formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione con intervento mirato a rafforzare la conoscenza del codice di comportamento, con particolare riferimento a quello adottato dall'Ente in modo da condividere anche eventuali criticità.

La modalità formativa prescelta per raggiungere l'obiettivo sopra riportato è stata quella denominata "cantiere", che ha comportato l'adozione di una metodologia che si basa sui concetti di apprendimento collaborativi, con la condivisione dei concetti esaminati ed emersi durante il confronto. Si è scelta quindi una modalità che creasse momenti di apprendimento e di confronto, evitando la formazione a carattere prettamente scolastico ed episodica, permettendo ai partecipanti di disporre di uno spazio di progettazione, valutazione, dove ogni dipendente potesse sentirsi parte attiva.

Lo scopo finale da raggiungere con il predetto percorso può essere così sintetizzato:

- a) far conoscere i dettagli della normativa e approfondire le implicazioni sui comportamenti organizzativi (interpersonali, amministrativi, e gestionali);
- b) allestire sottogruppi di ricerca suddividendo il personale dipendente per esaminare le suddette implicazioni nella vita quotidiana dell'amministrazione e degli uffici per produrre uno strumento di analisi delle situazioni critiche e una lista di comportamenti che, pur non essendo illegali, possono risultare non pertinenti e quindi potenzialmente sanzionabili;
- c) proporre una eventuale revisione del Codice di Comportamento dell'Ente coerente con i contenuti della normativa e più aderente possibile alle reali condizioni di lavoro del personale;
- d) Migliorare la formazione della squadra delle figure apicali per migliorare il processo di valutazione costante delle prestazioni dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo sistematico di quanto emerso nel presente percorso formativo.

Il percorso formativo pertanto è stato organizzato mediante la partecipazione di tutto il personale dipendente, figure apicali comprese, suddiviso in cinque macrogruppi, e si è sviluppato in tre fasi.

La prima fase denominata "Informazioni sulla norma" si è svolta nel periodo 13 marzo – 20 marzo 2018.

La seconda fase è stata articolata in un momento di confronto con le figure apicali al fine di analizzare la concreta applicazione della normativa anticorruzione, seguita poi dal lavoro dei sottogruppi: ciascuno dei cinque gruppi di lavoro si è incontrato tre volte in un arco di tempo di tre mesi, dal mese di aprile al mese di giugno, affrontando i seguenti argomenti: esame dell'attuale Codice di Comportamento, contestualizzazione dello stesso nel proprio ambiente di lavoro, redazione di una checklist riportante le criticità dell'attuale Codice rispetto all'attività lavorativa svolta e al proprio ambiente di lavoro.

Nella giornata del 5 luglio 2018 il percorso formativo si è concluso con un incontro tra il soggetto formatore e le figure apicali dell'Ente.

La partecipazione al percorso formativo è stata di oltre il 90% del personale dipendente. Al termine del percorso è stata somministrata una scheda di valutazione del livello di gradimento del corso e da questa è emersa una generale condivisione della tipologia di formazione effettuata, ma soprattutto è emerso il raggiungimento dell'obiettivo che l'amministrazione si era posta e precisamente la piena consapevolezza da parte della totalità dei dipendenti o comunque della maggioranza dei contenuti del Codice di Comportamento. La revisione dello stesso terrà conto delle criticità emerse anche se dovrà attendere, come preannunciato, le indicazioni che verranno emanate al riguardo da parte della Funzione Pubblica.

7.9 Controllo strategico

L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo.

Introdotta dal D.Lgs.n. 286/1999, ha poi trovato, con riferimento agli enti locali, una sostanziale conferma nel Capo III "Controlli interni" del TUEL ed in particolare negli artt. 147 e 147-ter, quale risultato dell'impostazione dell'attività degli enti pubblici caratterizzata dal rispetto dei canoni di efficienza, efficacia ed economicità, codificati dalla Legge 241/1990, di disciplina del procedimento amministrativo.

Oggetto dell'attività di controllo strategico è la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

L'attività di tale unità organizzativa, costituita con atto del Segretario Generale n. 3/2018 del 25 gennaio 2018 (prot. n. 5331) tiene conto anche dei principi dettati dallo Statuto comunale e dell'attuale disciplina regolamentare sui controlli interni in questo primo documento, analizza una serie di atti e documenti di programmazione politica e gestionale formalmente approvati dall'Ente nel corso del mandato per valutarne l'andamento dell'intera gestione dell'Ente.

In particolare rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e tutti gli aspetti ad essi collegati, enunciati nel già citato art. 147 - ter del TUEL.

Altre fasi importanti ai fini del controllo strategico sono poi la rendicontazione che comprende la verifica degli equilibri e dello stato di attuazione dei programmi (art.193

T.U.EL.), il rendiconto annuale, la relazione della giunta al rendiconto, il referto del controllo di gestione ed infine la valutazione della performance dei Responsabili dei Settori/Servizi Autonomi.

E' in questo procedimento che trova maggiore espressione la valutazione dell'operato di tutti i soggetti che intervengono a vario titolo all'attuazione del programma di mandato del Sindaco e delle linee programmatiche di governo.

Sotto il profilo organizzativo, le prime azioni, indicate nell'obiettivo PEG 2018-2020 n. 4.8 "*Costituzione organismo per il controllo strategico*" attribuito al Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali" consistono nella redazione di un primo *report* sintetico da adottarsi entro la fine del mandato amministrativo (giugno 2018).

Sotto il profilo meramente progettuale, non esistendo una selezione preconfezionata di variabili da monitorare, si è ritenuto attribuire un certo rilievo ai parametri che seguono:

- a) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, utilizzate per il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi desiderati (minor dispendio);
- b) verifica dei tempi di realizzazione delle procedure utilizzate;
- c) rispetto dei vincoli di contenimento della spesa;
- d) grado di soddisfazione di taluni servizi a domanda individuale.

I documenti utilizzati sono i seguenti:

1. Linee Programmatiche di mandato, di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, che costituiscono la base dell'intero processo di programmazione;
2. Relazione di inizio mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, volta a verificare l'assetto finanziario e patrimoniale dell'ente all'inizio del mandato del Sindaco, pubblicata sul sito web istituzionale alla URL seguente:
<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/479>
3. Rendiconto di metà mandato dell'amministrazione comunale, pubblicato alla medesima URL di cui al punto precedente;
4. Relazione di fine mandato del Sindaco di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, adottata il 6/03/2018, nella quale viene data evidenza delle attività svolte nel corso del mandato, con riferimento agli indirizzi strategici ed alle missioni, soffermandosi in particolare sul sistema ed esiti dei controlli interni, sul rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati, sulla quantificazione della misura dell'indebitamento, sulla convergenza verso i fabbisogni standard, e sulla situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente anche con riferimento alla gestione degli organismi controllati (art. 2359, co. 1, n.n. 1 e 2, c.c.), pubblicata alla medesima URL di cui ai punti precedenti;
5. DUP del triennio 2017-2019 e precedenti ove necessario
6. Bilancio di previsione del triennio 2017-2019
7. Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 e Piano Performance
8. Relazione Performance di Ente
9. Relazione OIV al Piano della Performance
10. Rendiconto 2017

Il *report* si sviluppa dunque partendo dagli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione contenuti nella Sezione strategica (SeS) riferita all'intero periodo del mandato del Sindaco, nonché agli altri contenuti della sezione operativa (SeO), che ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione e mette in evidenza 5 delle "6 Città" individuate dal Sindaco nel suo programma di mandato, ovvero gli ambiti strategici che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare.

Le Città sono inoltre direttamente collegate alla struttura burocratica (Settori e Servizi Autonomi) che concorre con l'organo politico ad attuare e raggiungere gli obiettivi prefissati, tenendo conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione assegnate con altri atti di carattere generale.

Gli indicatori, che si riferiscono al 31 dicembre 2017, sono stati estratti dalla Relazione sulla Performance collettiva - anno 2017, elaborata nel mese di giugno 2018.

E' altresì presente un commento ad alcune voci di bilancio ritenute particolarmente significative.

7.10 Consultazioni elettorali

Le consultazioni politiche del 4 marzo e quelle amministrative – comunali del 10 Giugno hanno connotato l'attività elettorale 2018 del Comune di Campi Bisenzio.

In termini gestionali si tratta delle due tipologie di consultazione più impegnative per complessità e laboriosità tecnica.

In tale contesto elettorale è andata ad assumere distinta rilevanza la fase di ballottaggio, quale realtà del tutto nuova per il Comune di Campi Bisenzio.

Tecnicamente essa rappresenta la fase a confronto diretto fra i due candidati che al primo turno hanno ottenuto il maggior numero di voti ma non la maggioranza assoluta, ragione per la quale corre l'obbligo giuridico di ricostruire velocemente una nuova procedura di voto attorno a costoro.

Così che fra i nuovi adempimenti amministrativi e procedure organizzative da attuare, ha assunto manifesta rilevanza la necessità di dotarsi in brevissimo di ulteriori moduli del software per la raccolta e la pubblicazione dei risultati.

Il turno di ballottaggio si è svolto il 24 Giugno.

L'Ufficio Centrale ha decretato il Sindaco eletto il 26 Giugno.

Nota significativa e trasversale ad entrambe le citate consultazioni ha assunto la dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e la sostituzione della trasmissione postale del fascicolo dell'elettore con l'invio telematico del modello 3/D mediante l'utilizzo della posta elettronica istituzionale.

Il nuovo modello 3D – formato xml - è il frutto del progetto scaturito dal Protocollo di intesa sottoscritto il 27 giugno 2012 fra Ministero dell'Interno – Direzione Centrale dei Servizi elettorali, Prefettura di Firenze ed i 14 comuni del circondario facenti riferimento alla 1^ Sottocommissione Elettorale Circondariale coordinati dal comune di Firenze.

Semplificazione amministrativa, dematerializzazione documentale ed economia di spesa costituiscono gli elementi giustificativi sostanziali verso i quali il Comune ha inteso orientarsi al fine di ottenere in ordine:

- 1) notevolissimo risparmio sui materiali di stampa;
- 2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione / iscrizione attraverso l'applicativo software che gestisce le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e delle Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali impegnate attualmente nel lavoro spesso defaticante di aggiornamento manuale delle liste;
- 3) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

7.11 Progetto INSIDE OSMANNORO

La Regione Toscana con decreto 16939 del 6.11.2017 ha approvato apposito schema di convenzione, con il quale la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino si impegnano a collaborare per la realizzazione del progetto "In.si.de Osmannoro" secondo la proposta progettuale presentata in esito al protocollo d'intesa stipulato in data 6.10.2017 tra la Regione Toscana, i Comuni di Firenze, Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e l'Azienda USL Toscana Centro, ed approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1132 del 23.10.2017.

Descrizione sintetica del progetto

Come indicato, il progetto "IN.SI.DE OSMANNORO" nasce dalla riflessione sviluppata da parte della Regione Toscana, dei Comuni di Firenze, Campi Bisenzio e Sesto Fiorentino,

della Questura di Firenze e dalle associazioni dei cittadini cinesi, riguardante la necessità di intervenire su specifiche problematiche con la finalità di migliorare le condizioni di vivibilità, sicurezza ed integrazione dell'area dell'Osmannoro, ubicata fra i territori dei comuni di Firenze, Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio.

Nel corso del 2016, l'Amministrazione Regionale ha deciso di dedicare delle risorse finanziarie alla progettazione e realizzazione di "interventi sperimentali" con la finalità di porre in essere delle azioni prototipali in grado di risolvere specifiche problematiche legate ad aspetti di integrazione e sicurezza, manifestatisi in alcuni comuni del territorio toscano. Sono stati quindi individuati cinque "progetti pilota", di cui uno nel territorio del Comune di Firenze.

Alla luce di queste esperienze, e sulla scorta di accadimenti che hanno comunque fatto emergere ulteriori aree di "fragilità"¹, è stata assunta la decisione di avviare un ulteriore progetto speciale localizzato nell'area dell'Osmannoro, di concerto con le amministrazioni insistenti sul territorio individuato.

Tale progetto si affianca, integrandola in un'ottica più completa e matura, alla seconda fase della campagna regionale Lavoro Sicuro che ha preso avvio nel mese di maggio interessando anche molte aziende della zona dell'Osmannoro.

Nel corso dei momenti di approfondimento, organizzati nel 2016 dalla Regione Toscana con Questura, Comune di Firenze, Comune di Campi Bisenzio, Comune di Sesto Fiorentino, Azienda Sanitaria Locale e i rappresentanti delle tre associazioni della comunità cinese presente nell'area, è emersa come tematica centrale della riflessione la questione della sicurezza e della connessa rivitalizzazione sociale dell'area dell'Osmannoro, ed in particolare alcune necessità:

- **INFORMAZIONE E INCLUSIONE NEL CONTESTO SOCIO ECONOMICO LOCALE.**

La popolazione che opera nel territorio si percepisce come soggetta a controlli e regolamentazioni, per comprendere i quali spesso necessiterebbe di maggior informazione e assistenza.

- **CREAZIONE DI PERCORSI DI INTEGRAZIONE NEL CONTESTO SOCIO CULTURALE.**

Oltre agli imprenditori ed ai lavoratori dell'area, un altro problema è quello rappresentato dalla mancanza di opportunità di integrazione della comunità cinese (con particolare riferimento ai giovani non in età lavorativa) con il contesto socio culturale e ricreativo dei territori urbani.

- **MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO E DELLE CONDIZIONI DI VIVIBILITA' E SICUREZZA.**

L'area in questione, a principale vocazione produttiva e con attività connesse alla grande distribuzione nonché snodo viario di grande importanza, soffre di alcune delle condizioni di "degrado" tipiche delle aree produttive. Si avverte quindi la necessità di riqualificare le aree pubbliche della zona e intervenire sull'illuminazione e sulla viabilità.

In accordo con le amministrazioni coinvolte, il Comune di Sesto Fiorentino, a seguito del lavoro svolto nei primi tavoli, ha sviluppato e condiviso una bozza progettuale complessiva che analizzasse ipotesi di intervento riguardanti tutte le necessità individuate.

Durante il lavoro di approfondimento seguito alla condivisione del primo documento progettuale, è stata assunta la decisione di concentrare le risorse finanziarie su un primo intervento, volto al potenziamento dei servizi informativi/consulenziali. Il progetto prevede quindi la creazione, da parte dei Comuni di Firenze, Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e della ASL Toscana Centro (in collaborazione con associazioni di categoria e sindacati), di uno sportello "informativo - consulenziale" da localizzarsi presso la struttura di Asl Toscana Centro, in Via Righi in località Osmannoro. Lo sportello, che sarà aperto entro due mesi dalla firma della Convenzione, rimarrà operativo per dieci mesi, fatta salva la volontà degli enti coinvolti di mantenerne l'apertura anche dopo la cessazione del

progetto. Lo sportello erogherà servizi nei seguenti ambiti tematici. Informazioni, pratiche, servizi e procedure gestite dall'Amministrazione comunale tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). A titolo non esaustivo:

- Principali servizi di front office e funzioni del Comune - orientamento alle varie funzioni;
- Stato civile e servizi anagrafici;
- Servizi residenza e elettorali;
- Rilascio delle certificazioni e della documentazione
- Funzioni di sostegno inclusione attiva (SIA);
- Altre agevolazione previste (tariffa idrica, tariffa elettrica, ecc).
- Informazioni, pratiche, servizi e procedure gestite dall'Amministrazione comunale tramite lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP). A titolo non esaustivo:
 - procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività,
- Informazioni, pratiche servizi e procedure gestite dall'Amministrazione comunale tramite lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE). A titolo non esaustivo:
 - Informazioni tecnico/amministrative, modalità e orari;
 - Informazione sui principali procedimenti edilizi (Permesso di costruire, segnalazione certificata di inizio attività, comunicazione di inizio lavori, abusi edilizi, autorizzazioni paesaggistiche)
- Informazioni, servizi di prevenzione, procedure gestite dall'Azienda Sanitaria Locale relativamente a:
 - Pratiche autorizzative per inizio attività/nuovi insediamenti produttivi
 - Obblighi delle aziende in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori:
 - Valutazione dei rischi
 - Costituzione del Servizio di prevenzione e protezione aziendale e relative nomine
 - Nomine degli addetti a compiti speciali
 - Nomina del medico competente e sorveglianza sanitaria dei lavoratori
 - Applicazione delle misure di prevenzione contenute nel D.Lgs. 81/08
 - Obblighi delle aziende in materia di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori sugli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro
 - Obblighi delle aziende che manipolano o somministrano alimenti relativamente al rispetto delle misure atte a garantire la sicurezza alimentare (omissis)

Il personale del Comune dei vari servizi interessati (URP, Educazione ed Istruzione, Anagrafe, SUAP, Sociale e Casa) ha partecipato come formatore alle giornate di formazione degli operatori dello Sportello.

Lo Sportello ha aperto all'utenza nel mese di marzo 2018.

Il progetto è stato rifinanziato dalla regione anche per il 2019, con una rimodulazione consistente nella creazione di uno sportello, collocato a Sesto e non nell'Osmannoro, che faccia rete con gli altri sportelli comunali dedicati all'accoglienza degli stranieri.

7.12 Sportello Accoglienza stranieri

Nel corso del 2018 è proseguita l'attività dello sportello, sono state implementate le ore di apertura, utilizzando anche la possibilità di appuntamenti per procedure più complesse.

Tutte le informazioni sono pubblicate alla URL seguente:

<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10739>

Sono state tradotte diverse pagine informative del sito: carta d'identità, dichiarazione residenza, acquisto cittadinanza, idoneità alloggiativa, bando ERP 2018.

Report 2018:

I dati riportati di seguito si riferiscono alle attività dello Sportello nell'ultimo trimestre nell'intero anno (510 richieste in 3 mesi e 1522 in tutto il 2018).

Delle 510 richieste nel trimestre, 33 (27 per telefono e 6 per mail) sono state effettuate tramite la postazione Help-Desk, operativa il giovedì pomeriggio dalle 14.00 alle 15.30.

Gli utenti si rivolgono all'Help Desk per informazioni generiche, legate ad appuntamenti per richieste telematiche e, spesso, per essere certi di avere tutti i documenti da presentare il giorno dell'appuntamento, per confermare lo stesso, o per avere informazioni circa la richiesta di partecipazione al test di italiano.

Gli utenti chiamano lo Sportello anche per informarsi sui metodi di accesso allo stesso, per capire se è già possibile prendere un appuntamento in base alla documentazione in loro possesso o se è più opportuno presentarsi per un'accurata consulenza aspettando il proprio turno.

I dati di seguito riportati sono raccolti direttamente dagli operatori su un apposito database, nel quale vengono registrati il motivo dell'accesso, il paese di provenienza, l'età, il sesso e il livello di conoscenza della lingua italiana, valutato sulla base della capacità di esporre il problema e di comprendere le informazioni fornite dall'operatore.

In particolare, ai fini della rilevazione dati, alcuni accessi risultano doppi perché l'utente ha presentato più richieste.

Motivi di accesso allo sportello	Quantità IV trimestre	Quantità anno
Informazioni anagrafiche	266	830
Informazioni generiche	148	412
Idoneità alloggiativa	81	231
Precompilazione permessi di soggiorno	6	25
Ricongiungimenti familiari	3	7
Cittadinanza	2	9
Test italiano	4	8
TOTALI	510	1.522

Si conferma il quadro delineato nei trimestri precedenti, collocando le richieste anagrafiche (iscrizioni, cambi di residenza, etc.) al primo posto per richieste presentate dai cittadini che si rivolgono allo Sportello. Si evince quindi che, a livello annuale, le richieste anagrafiche rappresentano la parte più significativa dell'utenza. Queste sono seguite, sia a livello trimestrale che annuale, dalle richieste di informazioni generiche: informazioni sulla documentazione necessaria per il rilascio/rinnovo/conversione del permesso di soggiorno, per il ricongiungimento familiare ma anche informazioni più generiche che vanno dal diritto allo studio ai servizi offerti dal territorio.

Quest'ordine rispecchia i principali passaggi che il cittadino straniero deve seguire per completare le varie procedure legate alla sua dimora abituale sul territorio comunale.

Al terzo posto per numero di richieste presentate allo Sportello si colloca l'idoneità alloggiativa, procedimento fondamentale per concretizzare il processo di integrazione del cittadino straniero, necessario, ad esempio, per diventare soggiornanti di lungo periodo e per realizzare il diritto all'unità familiare, ricongiungendo il nucleo familiare che ancora si trova nel paese di origine. Proprio perché i vari procedimenti sono collegati, in un unicum che ha come obiettivo l'integrazione socio-lavorativa del cittadino immigrato, capita spesso che l'utente si rivolga allo Sportello presentando più richieste.

Sesso degli utenti	Quantità IV trimestre	Quantità anno
Uomini	237	785
Donne	262	626
TOTALI	499	1.411

Nazionalità o aree di provenienza	Quantità IV trimestre	Quantità anno
Cina	225	604
Albania	77	251
Marocco	27	85
Romania	18	68
Perù	20	61
Kosovo	28	61
Italia	22	54
Senegal	22	45
Nigeria	2	28
Altro	58	154
TOTALI	499	1.411

Rilevazione qualità

Il percorso Qualità prevede la rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto al servizio. Il Questionario di gradimento, concordato con l'AC è stato distribuito dalla fine del mese di ottobre 2018. Fino al 31/12/2018 sono stati raccolti e elaborati 85 questionari.

Di seguito si evidenzia in tabella la media dei punteggi espressi in risposta alla domanda: **“Come giudica la Qualità dello Sportello Accoglienza”**, su una scala di cinque (dove 1 significa per nulla soddisfatto e 5 molto soddisfatto).

domande	Chiarezza delle informazioni fornite?	Chiarezza delle informazioni fornite?	Disponibilità degli operatori?	Qualità complessiva del servizio?	Ambiente e accoglienza	Raggiungibilità	Orari di apertura
Valutazione media	4,59	4,68	4,70	4,56	4,55	4,54	4,37

7.13 Bilancio di previsione 2019 – 2021

Per il secondo anno consecutivo, il bilancio di previsione del Comune di Campi Bisenzio è stato approvato, entro l'anno antecedente a quello di riferimento e più precisamente il 27/12/2018.

Approvare il bilancio di previsione nei tempi stabiliti dalla normativa, senza usufruire delle proroghe, è un aspetto di estrema importanza perché permette una seria progettazione e pianificazione strategica ed operativa dei complessi aspetti gestionali consentendo, in tal modo, di disporre per tempo di uno strumento di programmazione efficace, in grado di

orientare al meglio la gestione e di tenere sotto controllo i sempre più stringenti vincoli di finanza pubblica.

Questo ha inoltre permesso all'ente nell'anno 2018 di non lavorare in esercizio provvisorio ovvero con limitazioni di spesa.

Occorre precisare che il bilancio di previsione è diventato nelle Pubbliche amministrazioni il documento principe del sistema di bilancio.

Negli enti locali è appunto il bilancio, come è noto, l'atto che comporta il maggior impegno da parte dell'organo esecutivo (il Sindaco e la Giunta) e del Consiglio Comunale. Questo, in particolare nel nostro paese, perché esso rappresenta non solo un atto giuridico e di indirizzo, ma ha anche e soprattutto natura giuridica ed autorizzatoria: il bilancio di previsione, infatti, autorizza l'organo esecutivo alla "gestione".

Il carattere autorizzatorio del bilancio di previsione consta nel fatto che esso costituisce il limite agli impegni di spesa ed ai pagamenti per l'intero periodo di riferimento, fatta eccezione per i "servizi per conto di terzi" e per i "rimborsi delle anticipazioni di tesoreria". La funzione autorizzatoria riguarda anche le entrate per accensione di prestiti.

Peculiarità della contabilità pubblica, rispetto a quella delle imprese del settore privato, è data dalla preminenza del bilancio di previsione (che viene, per l'appunto, identificato con il termine "bilancio") rispetto al rendiconto finale. Il motivo sta, fondamentalmente, nel ruolo autorizzatorio che esso riveste come detto sopra.

La mancata approvazione del bilancio di previsione comporta fatto grave che può portare allo scioglimento del consiglio dell'ente ex art. 141, c.1, lett. c), TUEL.

Lo scioglimento del consiglio determina il commissariamento dell'Ente.

7.14 Precisione ed efficienza nella gestione delle entrate e delle spese

Si segnalano alcuni elementi migliorativi di rilievo nella gestione delle entrate e delle spese.

Per quanto riguarda le entrate correnti si registra un incremento dell'incidenza degli accertamenti di parte corrente rispetto alle previsioni definitive di parte corrente che passa dal 97,440 del 2017 al 103,37 del 2018.

Anche l'incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente passa dal 79,210 del 2017 al 87,200 del 2018.

Un ulteriore elemento positivo rispetto alla gestione delle entrate emerge rispetto all'attività di recupero tributario in materia di ICI/IMU. Rispetto a tale attività l'obiettivo specifico dell'evasione tributaria su ICI/IMU dai 400.000,00 di obiettivo iniziale delle annualità antecedenti il 2016 si è passati a gli euro è passato da euro 1.323.790,40 del 2017 a euro 2.593.743,70 del 2018 facendo registrare un conseguente aumento degli incassi (competenza e residui) che sono passati dai 741.571,66 del 2017 ai 1.174.260,07 del 2018 con un incremento pari a euro 432.688,41 corrispondente al 58,34%

A fronte dell'incremento delle entrate è importante segnalare anche la velocità di gestione delle spese correnti (Pagamenti titolo 1 competenza/ Impegni titolo 1 competenza) che passa dal 76,39 del 2017 al 80% con un incremento in valore assoluto dei pagamenti del titolo 1 (competenza e residui che passano dai 35.269.015,46 del 2017 a 35.388.455,81.

Per quanto riguarda la spesa occorre anche segnalare l'aumento della percentuale di smaltimento dei debiti "commerciali" che passa dal 70,450 del 2017 al 73,020 del 2018 (Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni").

E' da sottolineare anche il notevole calo dei tempi medi di pagamento dell'ente che passano dai 73,53 del 2017 ai 49,59 del 2018.

7.15 Rendiconto 2018

In base alle risultanze del rendiconto 2018 l'ente ha completamente ripianato il disavanzo da riaccertamento straordinario al 1/1/2015 che ammontava ad euro 6.467.410,98.

In base a tali risultanze infatti la quota di avanzo 2018 ammonta ad euro 1.181.333,22

Occorre ricordare che l'ente aveva previsto un piano di riparto in trenta annualità iscrivendo la relativa quota trentennale di disavanzo nei bilanci di previsione 2015 e seguenti.

Il fatto di aver anticipato il recupero del disavanzo rappresenta per l'ente un fattore positivo per gli equilibri economico finanziari dell'ente che certifica una corretta e gestione sana gestione finanziaria.

7.16 Progetto VISPI Verifiche Imposta di Soggiorno Progetto Intercomunale

Il progetto presentato dai Comuni di Campi Bisenzio, Sesto Fiorentino, Signa, Fiesole e Vaglia è stato finanziato dalla Regione Toscana con decreto dirigenziale n. 18359 del 08/11/2017.

L'obiettivo del progetto è la creazione di una task force diretta al contrasto dell'evasione/elusione fiscale nel settore turistico-ricettivo colmando le lacune normative e dotandosi di strumenti software e informatici adeguati. Adeguato spazio all'interno del progetto è stato dedicato alla formazione del personale dedicato e alla organizzazione di incontri di informazione rivolti alle strutture ricettive.

Tra i punti qualificanti il suddetto progetto c'era quello della stesura di un regolamento simile tra le amministrazioni aderenti al quale si è giunti con l'approvazione del nuovo regolamento dell'Imposta di Soggiorno con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 29/03/2018.

Inoltre grazie al progetto Vispi sarà sviluppato il tema della diffusione della cultura della legalità tributaria presso le scuole.

7.17 Opere pubbliche - Edilizia - Ambiente - SUAP

La Direzione è stata impegnata nel raggiungimento di numerosi obiettivi di fondamentale importanza per l'Amministrazione.

Tra questi il completamento dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento del principale edificio scolastico comunale, la Scuola Secondaria di 1° grado F. Matteucci. I lavori di adeguamento strutturale sono stati completati e si è proceduto anche al restauro delle facciate che da anni versavano in precario stato di degrado così come il cortile interno nel quale è stato realizzato uno spazio play ground che consentirà l'attività sia agli studenti che alle società sportive del territorio. Per quanto riguarda gli immobili scolastici gli uffici sono stati impegnati nello studio e predisposizione della gara di leasing per la costruzione della nuova scuola dell'infanzia in Via Gramignano e nell'ampliamento della Scuola Neruda.

Oltre all'attività ordinaria di manutenzione degli immobili e supporto al funzionamento delle attività in essi portate avanti le strutture comunali sono state impegnate nel recupero e ristrutturazione di altri importanti immobili di proprietà quali la fattoria presso la Rocca Strozzi, ove sono quasi completati i lavori di restauro e di allestimento del museo archeologico di Gonfienti o l'edificio denominato Ex Caserma dei Carabinieri ove i lavori per la realizzazione dei nuovi uffici comunali sono in avanzata fase di realizzazione.

Grande impulso è stato dato anche nell'ambito della viabilità con grossi interventi di manutenzione straordinaria dove spiccano il ripristino delle sedi stradali e dei marciapiedi in Via S. Maria o la progettazione e l'affidamento dei lavori di via Bruno Buozzi. Per quanto riguarda le nuove opere infrastrutturali sono state portate avanti la realizzazione della così detta "Bretella di Capalle", quasi completata nell'ambito di una convenzione urbanistica e la progettazione della così detta "Circonvallazione Ovest" nei tempi dettati dall'accordo

firmato con la Regione Toscana con le relative procedure per la variante urbanistica e l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio. Nello stesso ambito infrastrutturale viario sono state portate avanti sotto il coordinamento dell'ufficio urbanistica e con il comune di Firenze le linee guida per l'estensione della linea 4 della tramvia dalle Piagge a Campi Bisenzio e per l'individuazione del gruppo di progettazione oggi già operativo.

Anche gli impianti sportivi sono stati oggetto di intervento con la progettazione e l'individuazione del contraente per la realizzazione della nuova palestra presso gli impianti dello Stadio Zatepek e per i lavori nello stesso stadio di messa in sicurezza delle coperture della tribuna.

Varie sono state le iniziative sportive organizzate, tra queste spiccano l'evento sportivo Spartan Race o la manifestazione "ProSport".

Grande impegno è stato poi destinato per l'attuazione della procedura prevista dall'art.7 del nuovo Contratto di Servizio Igiene Urbana affidato in concessione da ATO Toscana Centro ad ALIA Spa. Il cambio di gestore del servizio ha comportato la revisione di molte delle procedure in essere con l'ulteriore complicazione derivata dalla decisione da parte dell'Amministrazione comunale di variazione del Servizio di Igiene Urbana, ovvero l'estensione della raccolta porta a porta su tutto il territorio comunale con una programmazione puntuale, zona per zona, della partenza dell'attività e la propedeutica formazione ed informazione della cittadinanza interessata. In ambito ambientale è stato portato a termine il progetto "Campi Bisenzio Comune Libero da Amianto" nel quale in conseguenza della campagna di comunicazione sono state presentate un numero significativo di autocertificazioni e conseguentemente sono stata effettuate le relative bonifiche.

Infine è stato dato grande impulso alla riorganizzazione degli uffici e alla ridefinizione delle procedure al fine di facilitare il compito agli operatori e migliorare il servizio all'utenza nell'ambito del rilascio, verifica e controllo della attività edilizia. Nuove procedure di rilevazione, accertamento e contestazione di abusi edilizi sono state individuate di concerto con l'U.O. Edilizia Ambientale della Polizia Municipale, così come sono state riviste le procedure SUAP con la messa in funzione dello sportello telematico e la formazione del personale incaricato del servizio.

7.18 Nuovo Piano Strutturale

Nel corso dell'anno 2018 si sono concluse le procedure per l'affidamento degli incarichi necessari. In particolare si evidenziano:

- "Studio socio-economico a supporto della redazione del nuovo Piano Strutturale" - determina di aggiudicazione del V Settore n. 614 del 01/08/2018;
- "Studi sulla mobilità e traffico a supporto della redazione del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo" - determina di aggiudicazione del V Settore n. 615 del 01/08/2018;
- "Studio geologico, geotecnico e sismico a supporto della redazione del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo" - Integrazione impegno di spesa per microzonazione sismica livello 1 - determina di aggiudicazione n. 596 del 20/07/2018

Con determinazione dirigenziale n. 989 del 22/11/2018, quale integrazione al quadro conoscitivo per il nuovo Piano Strutturale, si è proceduto all'approvazione dello stato di attuazione delle previsioni degli strumenti di pianificazione e della ricognizione degli standard urbanistici esistenti sul territorio alla data del 31/12/2017.

Campi Futura - Conclusione del processo partecipativo:

- 6 città I Mercoledì della partecipazione - ciclo di incontri con la cittadinanza conclusi a maggio 2018

Il progetto denominato "6 città - I Mercoledì della partecipazione" si è sviluppato con 5 incontri su temi specifici relativi alla rigenerazione urbana, ambientale, socio-economica e

mobilità. Tali incontri hanno costituito anche momento di condivisione del progetto "Filodiffusioni - il sound della partecipazione" nell'ambito del tema rigenerazione urbana a San Donnino.

L'iniziativa è stata pubblicizzata attraverso un porta a porta in tutta la città, manifesti e locandine presso esercizi economici, associazioni, circoli.

17 Gennaio 2018 - Sala Consiliare "Sandro Pertini"

- *Partecipazione alla formazione degli strumenti urbanistici: valorizzazione dei saperi, fotografia e costruzione della città in base alle esperienze e memorie dei suoi cittadini*
- *Presentazione del progetto "Filodiffusioni – il sound della partecipazione", finanziato dall'Autorità Regionale per la Partecipazione*

31 Gennaio 2018 - Parrocchia di San Donnino - Via Trento

- *Presentazione del progetto passeggiata a San Donnino realizzato dagli studenti del Liceo Scientifico "Agnoletti"*
- *Tavoli partecipativi progetto "Filodiffusioni – il sound della partecipazione"*
- *Workshop "Rigenerazione urbana: rigenerare e riqualificare i centri storici minori e gli ambiti urbani del capoluogo"*
- *presentazione del libro "la città rigenerata. Riqualificazione sulla via Pistoiese a San Donnino" Mostra "Rigenerazione urbana a San Donnino"*

28 Febbraio 2018 - Tinaia Rocca Strozzi

RIGENERAZIONE AMBIENTALE - RISCHIO IDRAULICO

Sessione pomeridiana - *Rigenerazione ambientale: Valorizzazione del verde, definizione di elementi di continuità ecologica sul territorio*

- Riccardo Breschi incaricato del Piano Strutturale, *Obiettivi del nuovo Piano Strutturale*
- Emiliano Bilenchi, Responsabile Servizio Ambiente del Comune di Campi Bisenzio, *Piani di investigazione e bonifiche ambientali: lo stato attuale e le procedure*
- Fabrizio Cinquini, della società incaricata degli studi di analisi dello stato delle risorse essenziali finalizzate alla valutazione ambientale strategica (VAS) per il nuovo Piano Strutturale, *Vulnerabilità delle risorse e bilancio ambientale*
- Carlo Scoccianti, incaricato degli studi ecologici e biodiversità del nuovo Piano Strutturale, *Il territorio di Campi Bisenzio come centro della 'rete ecologica' della Piana Fiorentina*

Sessione serale - *Rischio idraulico*

- David Malossi, incaricato degli studi idrologici ed idraulici del nuovo Piano Strutturale, *Valutazione della pericolosità idraulica e individuazione preliminare delle opere di mitigazione del rischio*

16 Maggio 2018 - Sala "Fallaci" - Palazzo Comunale

RIGENERAZIONE SOCIO-ECONOMICA. SPERIMENTAZIONE DEL NUOVO ABITARE CONTEMPORANEO

- Chiara Agnoletti – Researcher, territorial analysis and planning - IRPET, *Campi Bisenzio e la sua collocazione nel sistema dell'Area metropolitana e della Piana Fiorentina*
- Vincenzo Bentivegna, Università degli Studi di Firenze, *Governance politica, partecipazione efficace e valutazione democratica nella costruzione del piano strutturale*

- Daniela Poli, Università degli Studi di Firenze, *Il nuovo abitare contemporaneo fra città e campagna: ruolo e funzioni del parco agricolo*
- Matteo Fioravanti – Architetto, *Esperienze di rigenerazione locale: progetti – realizzazione – ricerche e riflessioni sulla rigenerazione alle nostre latitudini e in questo periodo storico*
- Carlo Andorlini – Università degli Studi di Firenze, *Indicatori di impatto sociale nelle rigenerazione socio-urbana elaborati nell'ambito del progetto con Università degli Studi di Firenze e Politecnico di Milano*
- Massimo Bressan – Iris Ricerche Prato – *Spazio pubblico e zone di transizione: percorsi partecipati in un quartiere della città di Prato*

17 Maggio 2018 - Locali Villa Rucellai

MOBILITA': NUOVI TIPI DI COLLEGAMENTO DALLA BICI ALLA TRAMVIA CONCLUSIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

- Andrea Debernardi – Meta srl – *Campi Bisenzio e la mobilità nella Piana: prospettive e necessità di riordino?*
- Presentazione manifestazione di interesse al nuovo Piano Strutturale

- Città dei Ragazzi: 19 aprile una visita alla ex Tintoria del Sole di Via Alfieri con ragazzi delle scuole medie e mostra lavori al Festival dell'Economia Civile a novembre 2016. Nella giornata del 19 aprile è stata organizzata una visita alla ex Tintoria del Sole di Via Alfieri per i ragazzi delle scuole medie, individuando come classi alcune seconde. A loro era stata fatta conoscere un'area a potenziale riqualificazione residenziale. Era stato proposto in quella occasione di pensare l'organizzazione di uno spazio pubblico (piazza) nascente dalla riqualificazione del sito.

E' stata fatta una visita guidata ai locali dell'ex tintoria del Sole accompagnati dai proprietari e dai progettisti. Nello spazio comune è stata organizzata una proiezione dell'intervento previsto in tale sito è stato distribuito un questionario e sono stati organizzati dei tavoli di lavoro per lo sviluppo di idee di riqualificazione di spazi pubblici.

Ne sono emersi vari lavori, raccolti in una mostra allestita presso il Foyer del Teatro Dante nell'ambito delle iniziative del Festival dell'Economia civile tenutosi a Novembre 2018.

Con determinazione dirigenziale n. 719 del 14/09/2018 è stato dato avvio alla procedura di manifestazione di interesse per gli obiettivi dettagliati nelle premesse e con i contenuti di cui all'art. 13 del D.P.G.R. 32/R/2017, per la raccolta da parte di cittadini singoli o associati, categorie economiche e professionali, di proposte/progetti o apporti collaborativi comunque denominati, finalizzati all'attuazione degli obiettivi ed indirizzi strategici del piano strutturale, quali:

- promuovere il recupero ed il riuso di aree degradate e di insediamenti industriali ed artigianali dismessi
- favorire il recupero del patrimonio edilizio storico e la rigenerazione o sostituzione del patrimonio edilizio anche di recente formazione
- favorire il mantenimento e lo sviluppo delle attività produttive industriali, artigianali e di servizio esistenti e promuovere l'insediamento di nuove attività produttive
- tutelare e valorizzare le emergenze ambientali del territorio
- incentivare la realizzazione di interventi di messa in sicurezza idraulica del territorio
- implementare la realizzazione di infrastrutture, attrezzature e servizi pubblici o di interesse collettivo con particolare riferimento alle dotazioni di parcheggi e di verde attrezzato

- accrescere la rete di percorsi ciclabili e pedonali e la presenza e la qualità di attrezzature ed impianti, anche sportivi, di interesse generale
- favorire l'attuazione di politiche abitative rivolte a soddisfare la domanda sociale di alloggi

Sono state raccolte oltre 100 proposte.

7.19 Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2018 - 2021

Con il Decreto Legge n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modifiche dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 maggio 2016, nel rispetto del Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008 e relativi regolamenti di attuazione, è stato introdotto il Censimento Permanente ed è stato previsto lo svolgimento delle attività mediante indagini statistiche a cadenza annuale.

Il Comune di Campi Bisenzio è stato coinvolto da Istat nel Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, a partire dal 2018 e per quattro anni consecutivi, fino al 2021, come cosiddetto "comune auto rappresentativo"; altri comuni non auto rappresentativi sono coinvolti nel periodo 2018 – 2021 soltanto per una annualità. Istat consoliderà così strategia, metodologia e approccio innovativo, per proseguire a regime.

Attraverso le indagini campionarie del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, effettuate dai Comuni per conto di Istat e attraverso l'integrazione con il Sistema Integrato dei Registri statistici, Istat acquisisce così informazioni relative alla struttura delle famiglie, alle caratteristiche anagrafiche, di stato civile, socio-economiche e di mobilità territoriale delle persone dimoranti abitualmente. Inoltre Istat potrà misurare la consistenza numerica e le caratteristiche delle abitazioni occupate, la consistenza numerica degli altri tipi di alloggio occupati e delle abitazioni non occupate.

Fra le molteplici novità introdotte con il Censimenti Permanente, si evidenziano la suddivisione in due fasi distinte (le cosiddette Rilevazione Areale e Rilevazione da Lista), la dematerializzazione delle procedure e delle risposte ai questionari somministrati, la multi canalità nelle azioni di supporto ai rispondenti da parte dell'Ufficio Comunale di Censimento.

La Rilevazione Areale consiste nell'indagine sul campo, agli indirizzi e/o sezioni di censimento individuate da Istat; i rilevatori prendono contatto con le famiglie che vi dimorano abitualmente e le intervistano, senza preventivi riscontri con l'anagrafe comunale o altre banche dati comunali. La fase si conclude a seguito delle verifiche incrociate fra rilievi sul campo e popolazione residente in anagrafe. Nel 2018 sono stati assegnati al Comune 56 indirizzi e 168 famiglie, con una percentuale di rispondenti pari al 77,38%.

La Rilevazione da Lista coinvolge un campione di famiglie che risultano residenti in anagrafe, individuate preventivamente da Istat e contattate per lettera per rispondere al questionario di censimento; i rispondenti possono compilare il questionario in autonomia, sul portale telematico messo a disposizione da Istat, grazie alle credenziali di accesso comunicate. I Rilevatori e gli operatori dell'Ufficio Comunale di Censimento intervengono a supporto della famiglia, presso uno specifico sportello di ricevimento, presso l'abitazione della famiglia o telefonicamente. Nel 2018, sono state assegnate al Comune 364 famiglie, con una percentuale di rispondenti pari al 75,82%.

In ogni caso, il questionario viene raccolto e registrato direttamente sul portale telematico di Istat, così con tutte le attività di monitoraggio delle operazioni censuarie.

Lo sforzo organizzativo profuso per il primo anno è stato intenso: nell'Ufficio Comunale di Censimento sono stati impegnati il responsabile, un coordinatore e cinque rilevatori e operatori di back office, ridotti a quattro in corso d'opera; le difficoltà e i malfunzionamenti dell'infrastruttura tecnologica e dei tablet forniti da Istat hanno creato non pochi problemi al

personale coinvolto nelle operazioni censuarie, che si sono concluse secondo le scadenze previste da Istat medesimo.

Il contributo economico previsto da Istat per coordinatore, rilevatori e operatori di back office è stato liquidato nel maggio 2019.

7.20 F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Online)

F.I.D.O. è la piattaforma software di proprietà dell'Ente, che copre sia i servizi di front office per la presentazione online di istanze al Comune, sia quelli di back office per la gestione delle configurazioni, delle elaborazioni, delle risposte dal Comune al cittadino richiedente, consentendo così di adeguarsi a quanto stabilito dalla normativa vigente (DPCM 13 novembre 2014) e dall'Agenda Digitale italiana.

Il servizio F.I.D.O. è online dal 1 marzo 2017, raggiungibile dalla home page del sito web istituzionale; inaugurato con nove tipologie di istanze, estese al 31 dicembre 2017 a trentuno.

Nel corso del 2018 si è proseguito a estendere l'utilizzo di F.I.D.O. ad altre tipologie di istanze e a target di richiedenti specializzati, in dettaglio gli indicatori di impatto al 31 dicembre 2018:

– 58 tipologie gestite

– 3.212 istanze presentate, di cui n. 3.000 con autenticazione livello 2 (CNS, CIE, SPID)

– voto medio 4,18 su 5 nella valutazione di customer satisfaction

Da febbraio 2018, F.I.D.O. è raggiungibile a partire dal portale regionale OpenToscana, nella sezione Servizi / servizi comunali (URL di pubblicazione <http://open.toscana.it/>)

Sul piano degli atti di programmazione triennale e annuale dell'Ente, sono stati inseriti sia nel PEG e Piano delle performance, sia nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, specifici obiettivi e/o misure di attuazione della trasparenza che poggiano sull'utilizzo di F.I.D.O., ad esempio le procedure per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (tra cui mobilità, concorsi) e le dichiarazioni periodiche di cui all'art. 14 del cosiddetto Decreto Trasparenza, che gli amministratori comunali, i dirigenti / direttori e le posizioni organizzative devono rendere (per esempio per la situazione patrimoniale e reddituale, per la non incompatibilità / non inconfiribilità delle nomine / incarichi, per le spese elettorali).

Si è rafforzato il front office, per esempio per procedimenti che hanno più fasi, concatenate l'una all'altra.

Nel caso del bando di contributo all'affitto, la prima fase ricorre per la partecipazione al bando esclusivamente con F.I.D.O., la seconda per la presentazione dei ricorsi alla graduatoria provvisoria e la terza per la presentazione delle ricevute. Sulle istanze presentate nelle fasi successive alla prima, si sono configurati controlli automatici sui ricorrenti e sulle relative istanze già presentate in origine, per consentirne la presentazione.

Un altro esempio rilevante riguarda le istanze di attuazione di misure di trasparenza per amministratori comunali e personale, nelle quali è stata eseguita l'apposizione automatica degli "OMISSIS" per la protezione dei dati personali in fase di pubblicazione dei documenti in Amministrazione Trasparente, grazie ad opportuna configurazione dell'istanza nel back office: si è automatizzato così quasi completamente il lavoro manuale di back office sugli "OMISSIS" propedeutico alla pubblicazione online, recuperando preziose ore-uomo ed evitando sviste degli operatori comunali stessi.

Lo sviluppo software è proseguito per realizzare e/o migliorare le funzionalità di back office e di front office per:

– gestire le comunicazioni dal Comune al cittadino richiedente,

– gestire le elaborazioni di graduatorie ed estrazione di elenchi delle istanze presentate,

– effettuare pagamenti pagoPA (in ambiente di test AgID),

- raccogliere le ricevute telematiche pagoPA e i flussi di rendicontazione dei PSP
- presentare nell'area personale del cittadino autenticato in modo “forte” la comunicazione inviate dal Comune e le ricevute pagoPA con il Comune quale Ente creditore (incassate dal Comune attraverso uno o più partner tecnologici / intermediari),
- adeguare il prodotto alle linee guida di design dei servizi web di Agenzia per l'Italia Digitale, che sostanziano la cosiddetta “visione cittadino – centrica” e che saranno messe online nel corso del 2019.

7.21 Lo switch off dei Servizi a Domanda Individuale: il caso di studio di Campi Bisenzio

Nell'anno 2018, il Comune di Campi Bisenzio è stato selezionato per partecipare come caso di studio alla ricerca dell'Osservatorio Agenda Digitale del Politecnico di Milano, nel filone denominato Switch-off, per l'area dei Servizi a Domanda Individuale (mensa scolastica, trasporto scolastico, asili nido).

Il filone di ricerca Switch-off 2018 si è posto come obiettivo quello di comprendere come implementare efficaci strategie di trasformazione digitale di processi analogici nell'erogazione di servizi pubblici ai cittadini.

Il risultato finale della ricerca è stata la produzione di una roadmap di progressivo switch-off dei servizi pubblici, comprensive di strategie di crescita delle competenze digitali dei cittadini.

La partecipazione del Comune è stata avviata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 8 giugno 2018; le attività sono consistite in:

- interviste necessarie a reperire informazioni circa la strategia di digitalizzazione, gli aspetti gestionali e organizzativi dell'azione di innovazione intrapresa,
- raccolta di dati quantitativi a supporto dell'analisi degli impatti derivanti dall'attivazione dei canali digitali,
- verifica se il complesso delle scelte fatte possa essere ulteriormente migliorato, per poter essere esteso ad altre aree;
- quantificazione dei benefici di sistema associati a tale switch-off;

Con questo progetto, si è potuto:

- entrare in contatto analoghe esperienze di eccellenza realizzate in altri Enti (Comune di Milano, Comune di Firenze e Comune di Ripalta Cremasca), coinvolti come noi nella ricerca del 2018, facendo emergere oltre i confini territoriali la nostra esperienza;
- partecipare al workshop intermedio del 18 settembre, ove abbiamo presentato la nostra esperienza e l'approccio complessivo dell'Ente;
- pubblicare il nostro caso di studio nel report degli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Politecnico di Milano, che è stato reso pubblico nel convegno di chiusura del 13 dicembre 2018.

La documentazione e le informazioni su F.I.D.O. e sullo Switch-off per i Servizi a Domanda Individuale sono disponibili alla URL seguente:

<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9910>

7.22 Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali

In data 4 maggio 2016 sono stati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea i testi del nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (RGPD o Regolamento) e della Direttiva che regola i trattamenti di dati personali. Il Regolamento è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018.

Si è reso così necessario garantire una serie di adempimenti di allineamento fra la normativa nazionale e le disposizioni dello stesso Regolamento, molti dei quali rappresentano elementi di novità non solo in termini di attività, ma anche di

organizzazione e di soggetti responsabili nella complessa, articolata e delicata materia della tutela dei dati personali.

Nei primi mesi dell'anno, si sono svolti alcuni incontri tra i Comuni di Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Scandicci, Sesto Fiorentino e Signa, con l'obiettivo di ricercare le soluzioni migliori per gestire il cambiamento del processo di tutela dei dati personali trattati dai rispettivi Enti, sia in termini di economicità ed efficacia sia di rispetto della tempistica imposta dal Regolamento.

Si è così deciso di sottoscrivere un protocollo d'intesa, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 8 maggio 2018 e con durata fino alla fine del 2018, per l'esecuzione delle attività rientranti nel campo di applicazione del Regolamento, quali:

- porre in essere una gestione uniforme fra gli stessi;
- attivare un coordinamento al fine di ottimizzare i processi utilizzando modalità e modelli condivisi;

dotarsi di un unico Responsabile della Protezione Dati (RPD), mediante l'affidamento di tale servizio all'esterno

- gestire in forma coordinata i numerosi adempimenti richiesti con conseguenti economie di scala, dovute alla riduzione dei costi a carico dei singoli enti e all'ottimizzazione dei tempi e delle procedure.

Per quanto riguarda la normativa nazionale, è stato mantenuto in vigore il cosiddetto Codice Privacy, D.Lgs. n. 196/2003, novellato dal D.Lgs. n. 101/2018, che ha salvaguardato anche i provvedimenti e le linee guida del Garante Privacy emanate anche prima dell'entrata in vigore del Regolamento.

Fra le novità introdotte dal Regolamento anche per i comuni, si evidenzia l'obbligatoria presenza di un soggetto con il ruolo di RPD; nell'ambito del protocollo di intesa, RPD è stato individuato nella persona giuridica ANCI Toscana, che si avvale per tale ruolo dell'Avv. Marco Giuri, nominato RPD con Decreto del Sindaco n. 19 del 23 maggio 2019.

Gli ambiti di azione per l'adeguamento al Regolamento hanno riguardato inoltre:

- nomina dei responsabili del trattamento interno all'Ente e individuazione di quelli esterni
- informative: generale, breve per la modulistica, specifiche quali dipendenti, videosorveglianza, clausola contrattuale, autorizzazioni per video / foto
- autorizzazioni al trattamento per i dipendenti e per il personale che a qualsiasi titolo opera presso gli uffici comunali,
- registri del trattamento per il titolare e per i responsabili
- rendicontazione delle attività, detta anche "accountability"
- procedure e modelli di "data breach"
- attivazione di una specifica sezione sulla tutela dei dati personali sul sito web istituzionale e nella rete Intranet, per le pubblicazioni a rilevanza esterna o interna
- incontri informativi / formativi e approfondimenti con / senza presenza di RPD
- emissione di circolari interne per la massima diffusione delle informazioni
- rendicontazione al titolare del trattamento, rappresentato dal Sindaco, e a RPD delle azioni intraprese.

Le azioni proseguiranno nel 2019, per completare gli adempimenti e proseguire nel mantenimento / miglioramento continuo della tutela dei dati personali.

7.23 Attuazione delle misure di trasparenza del PTPCT

Sul sito web istituzionale dell'Ente, è pubblicata la sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile dalla pagina iniziale: raccoglie informazioni, dati e documenti per i quali corre l'obbligo di pubblicazione, come previsto dalla normativa vigente, dalle delibere e orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di trasparenza, oltre a ulteriori informazioni facoltative e selezionate dal Comune stesso, inserite in aggiunta nelle singole sotto sezioni o negli Altri contenuti.

Informazioni, dati e documenti sono pubblicati secondo un ben preciso albero di navigazione unico, definito da ANAC con la deliberazione n. 1310/2016.

Si mantiene anche nel 2018 la piena conformità alla Bussola della Trasparenza pubblicata alla URL <http://bussola.magellanopa.it/home.html>; tutti i controlli ivi previsti sono superati con esito positivo al 31 dicembre 2018.

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza per il triennio 2018 - 2020 (in sintesi Piano) è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 31 gennaio 2018 e aggiornato straordinariamente con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 25 settembre 2018, per il completamento della mappatura dei macro processi dell'Ente.

Nel 2018, per la prima volta, il Piano è stato adottato successivamente al Piano Esecutivo di Gestione 2018 – 2020, di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 6 del 17 gennaio 2018, nel quale sono evidenziati gli obiettivi strategici e organizzativi che impattano sulle misure di trasparenza (obiettivo strategico n. 1 – Sito web e Amministrazione Trasparente e obiettivi organizzativi del Settore 6° Innovazione per la dematerializzazione dei processi, per innalzare così i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso i servizi online e mettere a disposizione degli uffici il software di ulteriore potenziamento dell'alimentazione automatica di alcune sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente).

Il Piano contiene al paragrafo 10 una specifica sezione dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'integrità, ove si descrivono l'accesso civico (semplice e generalizzato), le responsabilità della trasmissione e pubblicazione di dati, documenti, informazioni sul sito web istituzionale dell'Ente, l'importanza di assicurare la qualità delle informazioni pubblicate, la decorrenza e durata degli obblighi, nonché la tutela della riservatezza dei dati personali e si evidenziano i cosiddetti dati ulteriori a quelli obbligatori che il Comune ha deciso di pubblicare nella sotto sezione Altri contenuti - Dati ulteriori.

Nel paragrafo 10.10 del Piano sono state individuate le misure organizzative previste per il 2018 per migliorare il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, suddivise fra azioni di miglioramento e di mantenimento, che si riportano di seguito.

Azioni di miglioramento:

1. Potenziamento della classificazione degli atti collegiali degli organi e di quelli monocratici per migliorare ulteriormente l'alimentazione automatica delle pubblicazioni, alla luce dell'esperienza già maturata, in particolare per la sotto-sezione "Beni Immobili" (Patrimonio e Canoni di locazione");

La misura è stata attuata, come da circolare n. 24 del 5 dicembre 2018

2. Dispiegamento di F.I.D.O. per la presentazione di istanze online nelle aree di seguito: - Servizi a domanda individuale (iscrizione on line, per il cittadino); - Servizi sociali e Casa (bandi, richieste concessione sovvenzioni, per il cittadino); - Attuazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 (dichiarazioni periodiche per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per gli Amministratori Locali e i Dipendenti interessati); - Attuazione art. 19 del D.Lgs. 33/2013 (reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione).;

La misura è stata attuata, si rinvia a quanto già pubblicato alla pagina dedicata al servizio online F.I.D.O.

Azioni di mantenimento e formazione:

Le azioni previste ai punti 3., 4., 5. e 6. sono state pienamente attuate; si segnala in particolare l'aggiornamento del Regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 12 aprile 2018.

Fra i dati ulteriori è stato aggiunto il punto “Privacy”, per linkare alla sotto – sezione relativa all'attuazione delle misure di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679, entrato definitivamente in vigore il 25 maggio 2018 – per migliorare la navigazione e il reperimento delle informazioni in materia.

Per quanto riguarda il punto 7. relativo al “Mantenimento e tempestivo aggiornamento da parte di ogni Settore / Servizio Autonomo di tutte le pagine editoriali del proprio comparto, oltre che di quelle della sezione Amministrazione Trasparente”, ogni Dirigente / Direttore è responsabile delle pubblicazioni e degli aggiornamenti; RTI segnala direttamente ai Dirigenti / Direttori / Referenti le incompletezze / obsolescenze riscontrate nei controlli svolti periodicamente. Tali segnalazioni sono effettuate anche durante gli incontri congiunti fra RPC / RTI e Dirigenti / Direttori svolti nel corso dell'anno.

Per ogni ulteriore approfondimento, si rinvia alla relazione finale per l'anno 2018, di cui alla 'art. 1 comma 14, Legge 190/2012, paragrafo 4. del foglio denominato “Misure anticorruzione”, pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Prevenzione della corruzione / Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, alla URL seguente:

<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8965>

7.24 Pagamenti elettronici pagoPA

I pagamenti elettronici sul canale pagoPA sono stati attivati a partire dal 19 aprile 2017 sui servizi a domanda individuale: mensa scolastica, trasporto scolastico e asili nido.

I genitori possono attivare il pagamento immediato (detto di tipo 1) o quello differito (detto di tipo 3) attraverso una specifica APP o dalla web application “Portale dei genitori”, pagando il costo della commissione previsto dal Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP) che viene scelto; il Comune riceve gli incassi entro 48 ore. La riconciliazione degli incassi in contabilità finanziaria è a regime dal secondo semestre del 2017, non ci sono costi a carico dell'Ente sui singoli incassi pagoPA.

Alla fine del 2017, si erano registrate il 5,85% del numero di transazioni e il 6,44% del valore transato sul canale pagoPA rispetto al totale.

Nel 2018, l'utilizzo del canale pagoPA da parte dei genitori è incrementato, registrando così il 15,18% del numero di transazioni e il 15,38% del valore transato sul canale pagoPA rispetto al totale.

Gli incrementi di utilizzo di pagoPA sui servizi a domanda individuale sono del 259,48% per il numero di transazioni e del 238,82% per il loro volume.

Nel corso del 2018, è stato attivato anche un POS presso gli uffici comunali di Villa Montalvo, che ha registrato valori residuali pari a 0,38% del numero di transazioni e 0,57% del valore transato sul canale POS rispetto al totale.

Rimangono ancora attivi gli incassi tramite farmacie comunali.

Con il volume di incassi pagoPA registrato nel 2018, si sono coperti completamente i costi annuali dei servizi acquistati dal partner tecnologico pagoPA, grazie ai risparmi sugli aggi che sarebbero stati dovuti in caso di incasso tramite le farmacie comunali.

Per quanto riguarda l'integrazione applicativa dei pagamenti pagoPA nella piattaforma software F.I.D.O. di proprietà dell'Ente, è stato completato lo sviluppo del software per effettuare i pagamenti di tipo 1 in ambiente di test e consentire al cittadino autenticato di visualizzare nella propria area personale le ricevute telematiche (RT) di pagamento pagoPA che lo riguardano e che sono state generate dalle istanze F.I.D.O. sia dai servizi a domanda individuale.

Sono stati acquisiti sui server del Comune anche i flussi di rendicontazione dei PSP, detenuti dal partner tecnologico di pagoPA, così da poter predisporre nel 2019 nel back office di F.I.D.O. opportuni report analitici / sintetici a supporto della ragioneria e degli altri uffici comunali.