

Codice dell'Obiettivo
2016-PA00Servizio
Promozione Econ. InterculturaResponsabile
Tocco RosannaTitolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria culturaAssessorato
Assessorato alla CulturaTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0101 Cultura e turismo crescita**Descrizione Obiettivo**

L'attività ordinaria del servizio consiste nella programmazione, organizzazione, gestione, promozione e comunicazione di iniziative e spazi culturali, iniziative e interventi nell'ambito dello spettacolo, della promozione di beni culturali, della promozione turistica anche in collaborazione con altri soggetti. In particolare:

MUSEO DI PALAZZO PRETORIO

Il Museo di Palazzo Pretorio, nell'ottica di fornire servizi differenziati e sempre nuovi rivolti sia ai turisti che ai visitatori locali, abituali e/o occasionali, ha in programma una serie di iniziative, volte alla conoscenza del patrimonio artistico e storico cittadino. E' prevista infatti nel mese di marzo l'inaugurazione di una grande mostra dedicata agli Etruschi, dal titolo "L'ombra degli Etruschi. Simboli di un popolo fra natura e collina" che cercherà di far conoscere, attraverso un allestimento evocativo e suggestivo, alcuni aspetti della vita del popolo etrusco nel territorio a Nord del fiume Arno, dove in età etrusca arcaica emergono i centri di Artimino, Fiesole e Gonfienti. Per questa mostra, oltre ad interventi mirati di promozione e comunicazione, è prevista un'impegnativa attività di didattica e visite guidate e di iniziative collaterali. Nel periodo estivo e autunnale, in attesa che vengano completati i lavori al piano terra del museo, verranno organizzate conferenze e incontri su specifiche tematiche museali.

In preparazione della mostra dedicata alla Sacra Cintola, prevista per la primavera 2017, già dal mese di gennaio saranno attivate le procedure per la richiesta del prestito delle opere e per l'organizzazione complessiva dell'evento.

A seguito dell'istituzione della card del museo, verrà incrementata l'attività promozionale e di fidelizzazione dei visitatori attraverso iniziative dedicate.

Dal punto di vista scientifico, continua l'aggiornamento dell'inventario e della catalogazione delle opere, attraverso l'archiviazione sistematica di materiali cartacei e la realizzazione di un archivio informatizzato delle opere della collezione. Prosegue lo studio aggiornato degli stemmi del palazzo.

Al fine della revisione della collocazione e dell'allestimento delle collezioni, verrà predisposto un progetto aggiornato di ri-sistemazione delle opere esposte in palazzo Comunale e/o collocate nei depositi.

SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE E ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, DI COORDINAMENTO E/O DI GESTIONE:

- valorizzazione e promozione degli artisti del territorio e degli spazi espositivi comunali (Cassero, saletta Valentini, spazi di Via Firenzuola) con mostre, esposizioni ed

Codice dell'Obiettivo
2016-PA00

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria cultura

Assessorato
Assessorato alla Cultura

iniziative, organizzate anche attraverso la gestione diretta da parte delle associazioni del territorio;
 - gestione delle strutture culturali e museali: affidamento e gestione amministrativa degli appalti per servizi al Castello dell'Imperatore e al Magnolfi Nuovo; affidamento e gestione amministrativa della concessione di servizi museali a Palazzo Pretorio. Rapporti con i soggetti gestori e controllo dei relativi servizi, raccordo tra gestione esterna e servizi comunali, coordinamento interventi di manutenzione, gestione flessibilità degli orari. Promozione e valorizzazione del Castello dell'Imperatore, anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento;
 - gestione dei patrocini, contributi e agevolazioni economiche: istruttoria istanze, predisposizione atti concessione benefici;
 - gestione partecipate: trasferimento risorse economiche, monitoraggio rendiconti e bilanci, stipula e gestione delle convenzioni;
 - circuito della creatività giovanile: gestione dei rapporti e delle iniziative comuni nell'ambito del g.a.i. giovani artisti italiani;
 - cultura giovanile: contaminazioni musicali mosaici g2;
 - aggiornamento ordinario dei contenuti del portale cultura e invio news letter settimanale.
 - ricerca ed esame finanziamenti per la cultura e presentazione progetti su bandi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero strutture museali	quantitativo	3,00
spazi espositivi temporanei	quantitativo	3,00
numero visitatori musei	quantitativo	65.000,00
n. mostre temporanee	QUALITA	15,00
musei: n giorn medi di apertura annui	QUALITA	311,00
musei: n. giorni medi di apertura mensili	QUALITA	26,00
numero attività didattiche e laboratori	quantitativo	200,00
numero partecipanti attività didattiche	quantitativo	4.000,00
numero visite guidate	quantitativo	180,00
numero partecipanti visite guidate	quantitativo	3.500,00
num. iniziative culturali organizzate	quantitativo	200,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PA00

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria cultura

Assessorato

Assessorato alla Cultura**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
num. spettatori grandi eventi	quantitativo	15.000,00
num. spettatori eventi piccole/medie dimensioni	quantitativo	15.000,00
numero grandi eventi	quantitativo	3,00
numero eventi piccole/medie dimensioni	efficienza	100,00
n. iniziative promosse e patrocinate a livello di frazioni	quantitativo	0,00
num. manifestazioni a pagamento	quantitativo	50%
num. manifestazioni gratuite	quantitativo	50%
prezzo medio eventi a pagamenti	efficienza	10 euro
n. spettatori grandi eventi / posti disponibili grandi eventi	efficacia	?
Musei coinvolti nella Pratomusei Card	efficienza	4,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PA02

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gest. ordinaria Scuola Musica Giuseppe Verdi

Assessorato

Assessorato alla CulturaTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0101 Cultura e turismo crescita**Descrizione Obiettivo**

La Scuola di musica G. Verdi svolge attività nell'ambito della educazione musicale e della diffusione della cultura musicale, avvalendosi in entrambi i campi della collaborazione di Camerata strumentale Città di Prato come da convenzione tra i due enti;

Rientrano nel quadro delle attività ordinarie della Scuola di musica la cura e la gestione operativa dei rapporti con gli allievi, delle operazioni connesse alle iscrizioni degli stessi, dei rapporti con i docenti, nonché, in generale, di tutte le operazioni necessarie ai fini dell'avvio e della chiusura dell'anno scolastico e del corretto svolgimento delle attività didattiche in esso comprese; ivi incluse quelle necessarie a garantire la corretta funzionalità della dotazione di strumenti musicali in tale ambito utilizzati, provvedendo a tal fine ogniqualvolta se ne presenti l'esigenza.

Rientrano altresì nell'ambito delle funzioni ordinarie della Scuola di musica l'organizzazione di attività ed eventi volti alla promozione ed alla diffusione della cultura musicale in città, anche in collaborazione con altre istituzioni culturali della città stessa e rivolti sia a un pubblico generico sia a determinate categorie di persone. Tali attività ed eventi assumono prevalentemente la forma di: organizzazione di rassegne musicali e concerti, realizzazione presso i locali della Scuola di convegni aperti al pubblico e seminari di studio (anche con il coinvolgimento di altre istituzioni, quali ad esempio, la Monash University Prato Centre o l'Associazione Italiana delle Scuole di Musica), realizzazione di laboratori e attivazione di collaborazioni per il coinvolgimento di specifiche fasce di popolazione (come, a titolo esemplificativo: per l'avvicinamento al linguaggio musicale dei bambini fin dai primi anni di vita; per il coinvolgimento di studenti delle scuole secondarie di primo grado, con particolare riferimento a quelle ad indirizzo musicale; per giovani diversamente abili), scambi culturali con altre importanti istituzioni musicali nazionali ed internazionali, iniziative per la valorizzazione di allievi della Scuola di musica e di altri giovani musicisti.

Nel corso dell'anno 2016 si provvederà altresì a garantire il necessario servizio di custodia della struttura e di assistenza antincendio mediante nuovo affidamento del servizio stesso - in scadenza 31.07.2016 -, procedendo - per ragioni di economicità ed opportunità - ad individuare un unico fornitore per Scuola di musica ed Officina Giovani, strutture che presentano da questo punto di vista necessità del tutto analoghe. Il servizio scrivente provvederà pertanto ad avviare nuova procedura di gara al fine dell'individuazione di tale fornitore, per il periodo 01.08.2016/31.07.2019, secondo le disposizioni normative in materia ed avvalendosi del competente Ufficio dell'Amministrazione comunale.

Codice dell'Obiettivo
2016-PA02

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gest. ordinaria Scuola Musica Giuseppe Verdi

Assessorato
Assessorato alla Cultura

La realizzazione delle attività sopra descritte, finalizzate a garantire alla città adeguati standard qualitativi - oltre che quantitativi - negli ambiti dell'offerta didattica in campo musicale e della diffusione della cultura musicale, costituisce l'obiettivo ordinario che la Scuola di musica intende perseguire mediante la propria azione.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione rapporti operativi con docenti e allievi	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Tocco Rosanna	Promozione Econ. Intercultura	
Avvio e chiusura anno scolastico e altre attività connesse con la gestione operativa dell'a.s.	40,00	01/01/2016	31/12/2016	Tocco Rosanna	Promozione Econ. Intercultura	La collocazione temporale delle operazioni di avvio e chiusura dell'a.s. è: nel periodo di settembre-ottobre per l'inizio delle operazioni di Avvio; nel periodo di maggio-giugno per l'inizio delle operazioni di Chiusura
Calendario concerti/scambi-iniziativa culturali	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Tocco Rosanna	Promozione Econ. Intercultura	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. utenti iscritti	quantitativo	690,00
n. corsi attivati	quantitativo	54
num. tipologie corsi collettivi offerti	QUALITA	22,00
n. di eventi/attività finalizzate alla promozione e diffusione della cultura musicale realizzate	quantitativo	30,00
n. tipologie corsi individuali offerti	QUALITA	35,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PA02

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gest. ordinaria Scuola Musica Giuseppe Verdi

Assessorato

Assessorato alla Cultura**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. Classi attivate	quantitativo	122,00
utenti ritirati / tot. utenti	efficacia	20%

Codice dell'Obiettivo
2016-PF01

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione Ordinaria attività economiche

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0102 Valorizzare le eccellenze

Descrizione Obiettivo

Il servizio si occupa di:

- unificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni o atti di consenso necessaria all'intervento su un'attività produttiva, di cui sono competenti diversi enti della pubblica amministrazione;
- sanzioni sulle attività commerciali;
- autorizzazioni/concessioni e scia per attività produttive e commerciali;
- piani e regolamenti commerciali;
- gestione fiere, mercati e mostre;
- gestione patrocini e contributi economici;
- pubblicità;
- attività relativa alla commissione vigilanza pubblico spettacolo;
- autorizzazioni mercati straordinari;
- installazione luminarie in occasione delle festività natalizie;
- gestione Luna Park e manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo;
- autorizzazioni ambientali e di prevenzione;
- revisione regolamenti;
- contenzioso sulle attività economiche e gestione esposti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. autorizzazioni/licenze per attività produttive, commerciali, artigianali	risultato	1.450,00
numero piani commerciali generali elaborati	processo-attività	1,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PF01

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione Ordinaria attività economiche

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. regolamenti e ordinanze	processo-attività	450,00
N. SCIA e DIA per attività economiche presentate	quantitativo	2.000,00
num. accessi archivi sportello unico	quantitativo	20,00
tempi medi di attesa allo sportello	QUALITA	15
canali per accedere al servizio	QUALITA	5
ore di apertura settimanale sportello attività economiche	QUALITA	4,00
utenti medi servizi in 1 ora	efficienza	6,00
% morosità: crediti recuperati / crediti totali	efficienza	65
numero fiere	efficienza	123
numero mercati con rilevanza regionale	efficienza	16
numero mercati con animazione	efficienza	20

Codice dell'Obiettivo
2016-PF02

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione Ordinaria Promozione del Territorio

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0102 Valorizzare le eccellenze

Descrizione Obiettivo

Relativamente all'attività di promozione del territorio
- gestione di fiere, mercati e mostre legate alla promozione del territorio e di prodotti tipici;
- gestione delle attività promozionali inerenti il Natale;
- installazione luminarie in occasione delle festività natalizie.

Piano della pubblicità e rapporti con So.ri.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. fieri, mercati e eventi commerciali organizzati per promozione territorio	quantitativo	100,00
giornate di fiere, mercati ed eventi commerciali	quantitativo	15,00
N. di richieste di autorizzazioni inviate in Soprintendenza per lo svolgimento di fiere e mercati per la promozione territorio	efficienza	10
Analisi delle lacune presenti nel piano della pubblicità	efficienza	1
N. di istruttorie per autorizzazioni paesaggistiche	efficienza	200

Codice dell'Obiettivo

2016-PF00

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria concessioni edilizie

Assessorato

**Urbanistica e Lavori
pubblici**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0201 Territorio integrato**Descrizione Obiettivo**

Il Servizio si occupa di:

- permessi di costruire, scia ed agibilità;
- regolamento edilizio;
- abusi e condoni edilizi
- agibilità impianti;
- autorizzazioni paesaggistiche e gestione vincolo idrogeologico;
- nulla osta vincolo storico-documentario;
- rapporti con l'agenzia del territorio per la gestione degli atti catastali;
- controlli a campione sulle scia e sulle comunicazioni di inizio attività;
- sanzioni su attività edilizia;
- patrocini;
- toponomastica;
- gestione commissione edilizia e del paesaggio;
- recupero importi dovuti e non pagati;
- restituzione oneri;
- contenzioso in materia edilizia e gestione esposti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. autorizzazioni e concessioni edilizie rilasciate	quantitativo	200,00
n. SCIA e DIA edilizie ricevute	quantitativo	740,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PF00

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria concessioni edilizie

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	quantitativo	385,00
n. sanzioni e ordinanze per opere difformi	processo-attività	800,00
n. regolamenti e ordinanze	processo-attività	20,00
numero preistuttorie gestite	quantitativo	1.150,00
tempi medi di attesa allo sportello	QUALITA	15,00
tempo di attesa medio per appuntamento pratiche edilizie	QUALITA	2
canali per accedere al servizio	QUALITA	7
numero tipologie pratiche on line	QUALITA	7,00
ore di apertura settimanale dello sportello edilizia	QUALITA	6,00
utenti medi servizi in 1 ora	efficienza	5
% morosità: crediti recuperati / crediti totali	efficienza	?
pratiche online presentate / totale pratiche	efficacia	100
numero ordinanze per inibire efficacia SCIA	efficacia	140

Codice dell'Obiettivo
2016-PG00

Servizio
Urbanistica

Responsabile
Caporaso Francesco

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio urbanistica

Assessorato
**Urbanistica e Lavori
pubblici**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0201 Territorio integrato

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Servizio Urbanistica rappresenta certamente uno dei Settori Strategici attraverso il quale agisce l'azione della Pubblica Amministrazione, infatti la definizione delle politiche del Governo del Territorio sono esclusiva competenza del Consiglio Comunale e possono determinare conseguenze dirette e indirette in tutti i campi delle attività sociali ed economiche dell'intera comunità.

Infatti da un punto di vista economico le politiche gestite dal Servizio possono avere ricadute dirette nel Bilancio Comunale attraverso l'acquisizione di aree e di opere di urbanizzazione cedute nell'ambito dei processi di trasformazione attraverso l'attuazione dei Piani Urbanistici, ma anche con l'introito di risorse economiche a seguito del pagamento di oneri di monetizzazione e/o di compensazione.

Non si possono neppure sottovalutare le ricadute indirette che sono conseguenza dell'attivazione di cantieri che impegnano numerose categorie economiche non solo artigiane ed edili nell'ambito della realizzazione delle nuove opere, ma anche della creazione di nuove attività produttive e commerciali che generalmente vengono insediate ed agevolate grazie a tali procedimenti.

Vengono anche forniti servizi al cittadino come ad esempio il rilascio di certificazioni ed assistenza tecnica indispensabili per la definizione di atti di compravendita e/o commerciali ma anche semplicemente per il corretto inquadramento delle procedure fiscali.

Da non sottovalutare l'assistenza e la collaborazione attiva che il Servizio fornisce agli altri settori dell'amministrazione quali attività propedeutiche ed obbligatorie come ad esempio nell'ambito della realizzazione e localizzazione delle opere pubbliche ma anche per la definizione di percorsi ed accordi strategici sovracomunali.

Descrizione Obiettivo

Attività svolte dal servizio, per la gestione ordinaria:

- gestione varianti del regolamento urbanistico;
- produzione degli elaborati del regolamento urbanistico in forma cartacea e informatizzata;
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- supporto agli utenti nella consultazione del piano regolatore;
- organizzazione amministrativa ed esecutiva delle attività di partecipazione in materia urbanistica rivolte ai professionisti addetti al settore e, soprattutto, all'intera cittadinanza;

Codice dell'Obiettivo
2016-PG00

Servizio
Urbanistica

Responsabile
Caporaso Francesco

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio urbanistica

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

- gestione del praticantato geometri neo diplomati presso il Servizio in convenzione con il Collegio dei Geometri di Prato;
- acquisizione di beni e di servizi per il funzionamento ordinario degli uffici del Servizio;
- piani attuativi di iniziativa pubblica e privata;
- sportello informatico di consultazione dei piani attuativi di iniziativa privata;
- gestione piani edilizia economica e popolare e progettazione nuovi interventi;
- trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà all'interno delle aree di Edilizia Economica e Popolare;
- partecipazione ai bandi per l'assegnazione di risorse relative ad interventi di edilizia economica e popolare;
- gestione urbanistica patrimonio comunale;
- erogazione contributi a centri civici e sociali ed edifici per il culto ex L.R. 65/2014.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. varianti generali e di dettaglio al Prg	processo-attività	3,00
n. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata presentati	processo-attività	10,00
n. piani urbanistici approvati nell'anno	processo-attività	7,00
n. varianti urbanistiche approvate nell'anno	processo-attività	2,00
N. certificazioni urbanistiche rilasciate	processo-attività	380,00
n. varianti urbanistiche adottate nell'anno	quantitativo	3,00
n. incontri di informazione e consulenza con gli utenti	quantitativo	1.700,00
istruttorie per piani di edilizia privata	quantitativo	5,00
istruttorie per piani di iniziativa pubblica	quantitativo	1,00
tempi medi di rilascio delle certificazioni urbanistiche	QUALITA	3,00
tempi medi istruttoria piani attuativi (tempo fra la presentazione della domanda e la redazione dell'istruttoria d'ufficio)	QUALITA	180,00
ore di apertura settimanali dello sportello	QUALITA	12,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PG00

Servizio
Urbanistica

Responsabile
Caporaso Francesco

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio urbanistica

Assessorato
**Urbanistica e Lavori
pubblici**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
metri cubi autorizzati per housing sociale	efficacia	9.300,00

Uffici Coinvolti

Descrizione
Urbanistica

Codice dell'Obiettivo
2016-PH0

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria amministrativa: traffico, viabilità, occupazioni suolo pubblico,

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0202 Mobilità sostenibile

Descrizione Obiettivo

Fanno parte dell'attività gestionale anche le circa 3.000 ordinanze emesse ogni anno per consentire l'applicazione di modifiche alla circolazione, sia permanenti per nuove disposizioni di traffico, sia temporanee, per cantieri stradali o manifestazioni di ogni tipo, oltre ad autorizzazioni ai sensi del codice della strada e l'attribuzione, la verifica e la validazione degli oneri concessori relativi ad opere di urbanizzazione primaria per interventi edilizi privati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione traffico, oneri urbanizzativi, parcheggi		01/01/2016	31/12/2016		Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
num. provvedimenti di modifica della circolazione	quantitativo	3.000,00
num. segnalazioni in materia di traffico (ricevute dai cittadini)	quantitativo	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PH00**Servizio**
Mobilità e Infrastrutture**Responsabile**
Rocchi Rossano**Titolo dell'Obiettivo**
Gestione ordinaria manutenzione ordinaria strade e pubblica illuminazione**Assessorato**
Ambiente e Mobilità**Tipo di Obiettivo** **GESTIONALE**
ORDINARIO**Collegato a**
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0202 Mobilità sostenibile**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il DUP 2016-2018 prevede, nell'ambito dell'obiettivo strategico 2.2 - mobilità sostenibile, come necessario supporto, "la costante manutenzione della rete stradale e la realizzazione degli interventi per garantirne la sicurezza".

Descrizione Obiettivo

La gestione della rete stradale è un supporto essenziale agli obiettivi strategici dell'A.C., soprattutto per quanto riguarda la corretta manutenzione della rete stradale, che incide notevolmente sulla sicurezza stradale, ma anche sulla riqualificazione degli spazi pubblici e sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

La manutenzione stradale è organizzata attraverso tre linee principali di intervento: l'organizzazione interna, l'impegno finanziario e l'ottimizzazione degli interventi stradali, sia attraverso la loro regolamentazione e controllo, che potenziando l'attività del Cantiere Stradale. Viene effettuato il monitoraggio continuo sullo stato manutentivo di tutta la rete stradale. Il monitoraggio oltre a rilevare il tipo di ammalimento e la gravità, ha stimato anche i costi da sostenere, diventando così uno strumento per pianificazione della manutenzione stradale in modo da pianificare e programmare gli interventi dei prossimi anni.

Viene continuata l'attività di autorizzazione, gestione, coordinamento e controllo degli interventi in sede stradale, coinvolgendo tutto il personale ASM che opera in sede stradale, garantendo e la tempestività e la qualità dei ripristini.

E' prevista l'attività di indirizzo e controllo del contratto di servizio con ASM Servizi, sia attraverso la programmazione degli interventi che con incontri settimanali per il coordinamento degli stessi.

Sono infine progettati e diretti i lavori appaltati a ditte esterne, i cui interventi hanno per oggetto non solo la manutenzione, ma anche la riorganizzazione funzionale degli spazi pubblici e l'abbattimento delle barriere architettoniche. Gli interventi sono pianificati e coordinati tenendo conto dell'attività interna del cantiere stradale e degli interventi di enti e privati, anche attraverso l'utilizzo del programma specifico city works.

Un'altra importante attività ai fini della sicurezza stradale è quella del mantenimento in efficienza della segnaletica stradale, sia orizzontale, che verticale e degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa.

Rientra nella gestione stradale anche la pubblica illuminazione, attraverso il controllo dell'appalto di servizio della manutenzione degli impianti, che prevede anche il risparmio energetico, attraverso un piano di efficientamento, strettamente legato alla riduzione dei consumi energetici.

Vengono inoltre progettati e realizzati interventi di miglioramento dell'illuminazione di spazi pubblici (strade, piazze, giardini, parchi, piste ciclabili) in relazione alla sicurezza delle persone.

Codice dell'Obiettivo
2016-PH00

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria manutenzione ordinaria strade e pubblica illuminazione

Assessorato
Ambiente e Mobilità

--

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione della rete stradale e della pubblica illuminazione		01/01/2016	31/12/2016		Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Km strade comunali	quantitativo	552,00
n. interventi di manutenzione ordinaria	quantitativo	6.300,00
mq di interventi di manutenzione ordinaria	quantitativo	130.814,70
n. richieste di rimborso danni	quantitativo	318,00
tempo medio di intervento da segnalazioni da cittadini	QUALITA	1,00
n. interventi per il miglioramento della sicurezza stradale	QUALITA	7.000,00
manutenzione strade: n. richieste intervento al call center da cittadini	QUALITA	3.978,00
km pubblica illuminazione	quantitativo	671,08
num. punti luce	quantitativo	23.118,00
numero kwh consumati	quantitativo	0,00
% punti luce a risparmio energetico	quantitativo	86,00
num. provvedimenti di modifica della circolazione	quantitativo	151,00
num. segnalazioni in materia di traffico (ricevute dai cittadini)	quantitativo	1.000,00
Km totali piste ciclabili	quantitativo	55,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PH03

Servizio

Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria trasporto pubblico

Assessorato

Ambiente e MobilitàTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
ORDINARIO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0202 Mobilità sostenibile**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'anno 2016 sarà dedicato all'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale su gomma al nuovo gestore, che opererà su base regionale, in seguito all'esperimento della gara da parte della Regione Toscana ed all'aggiudicazione provvisoria avvenuta nel mese di novembre 2015. Tale aggiudicazione ha assegnato il lotto unico ad Autolinee Toscane, società controllata dalla francese RATP. Se quest'aggiudicazione, dopo l'esperimento delle verifiche tecnico-legali relative all'offerta, verrà confermata, la Regione Toscana, nel corso del 2016, potrà sottoscrivere il contratto di servizio. In ogni caso è stata già prevista la gestione a mezzo di atti d'obbligo posti in essere dalle province nei confronti dei gestori storici almeno per tutto il primo semestre 2016.

Per quanto riguarda l'attività del Comune, quindi, in accordo con gli uffici regionali e provinciali, sarà proceduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione ordinaria dei servizi di trasporto pubblico in ambito urbano, impartendo, mediante atto di Giunta, i necessari indirizzi, e vincolando sul bilancio le necessarie risorse (sia quelle di derivazione regionale, per le quali si prevede il trasferimento almeno fino a giugno 2016, sia di quelle comunali). Parallelamente, sempre a cura degli uffici, sarà portata avanti l'attività di controllo dei servizi resi, il monitoraggio delle singole autolinee della rete, la gestione dei rapporti con l'utenza e l'attività di potenziamento (secondo una programmazione già definita) di alcuni impianti di fermata.

Dopo il primo semestre, se la Regione Toscana potrà rispettare il cronoprogramma previsto e salvo la presenza di contenziosi che potrebbero allungare ulteriormente i tempi per la stipula del contratto, sarà provveduto alla predisposizione degli atti necessari alla Regione stessa per la stipula del contratto, ad iniziare dal trasferimento, da parte del Comune, delle risorse destinate ai servizi aggiuntivi di ambito urbano. Nel contratto, che non potrà discostarsi dalla convenzione del 2012 tra Regione ed enti locali, dovrebbero essere precisate anche le nuove competenze comunali ed i rapporti con l'ufficio unico regionale per la gestione del contratto e per la messa a punto di eventuali modifiche alla rete ed ai servizi richiesti dai Comuni nell'arco di validità del contratto stesso.

Descrizione Obiettivo

Assicurare la prosecuzione dei servizi di trasporto pubblico locale in ambito urbano nella fase successiva allo svolgimento della gara e propedeutica alla stipula del contratto con il nuovo gestore, unico per tutta la Toscana.

Codice dell'Obiettivo

2016-PH03

Servizio

Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria trasporto pubblico

Assessorato

Ambiente e Mobilità

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FASE 1 - PROSECUZIONE SERVIZI E PREDISPOSIZIONE ATTI D'OBLIGO FINO AL 30/06/2016. FASE 2 - GESTIONE DEL NUOVO CONTRATTO E RIDEFINIZIONE COMPETENZE COMUNALI.		01/01/2016	30/06/2016		Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
utenti del servizio autobus	quantitativo	7.000.000,00
linee autobus	quantitativo	11/13
frequenza media lam urbane	QUALITA	7/8
frequenza media lam extraurbane nei tratti urbani	QUALITA	15,00
frequenza media linee ordinarie	QUALITA	35,00
% di utilizzo del mezzo pubblico (media popolazione e passeggeri)	efficacia	10,00
ore medie giornaliere del servizio	efficacia	15,00
trasporto pubblico: Km lunghezza rete urbana	efficacia	207,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PH18

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Manutenzione straordinaria strade, parcheggi

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0202 Mobilità sostenibile

Descrizione Obiettivo

Saranno affidati i lavori per il completamento del sottopasso per il nuovo ospedale, ripresi e portati a termine i lavori per la passerella di attraversamento della tangenziale all'altezza di via Cava, da anni sospesi per problematiche inerenti il progetto strutturale, proseguiranno i lavori della seconda tangenziale e verranno realizzati i lavori della passerella ciclopedonale all'altezza del Parco Prato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Conclusione lavori passarella attraversamento tangenziale all'altezza di via Cava	efficienza	31/12/2016
Conclusione lavori passarella ciclopedonale all'altezza del Parco Prato	efficienza	31/12/2016
Conclusione lavori sottopasso ospedale	efficienza	31/12/2016

Codice dell'Obiettivo

2016-PF03

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Gestione Ordinaria Verde Pubblico

Assessorato

Ambiente e MobilitàTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0203 Ambiente migliore**Descrizione Obiettivo**

1. Relativamente al verde pubblico

- Gestione del verde pubblico comprensivo di parchi e giardini ed aree verdi d'arredo, attività svolta da ASM Servizi come da disciplinare di servizio e riguardante:
- Manutenzione manti erbosi, potatura siepi, arbusti e cespugli;
- Manutenzione rotonde aiuole fiorite e fioriere;
- Gestione innaffiature e punti d'acqua e manutenzione impianti di irrigazione;
- Interventi manutentivi su infrastrutture, attrezzature ludiche ed arredi;
- Manutenzione alberature (spollonatura, potatura, abbattimento) e nuove piantumazioni;
- Monitoraggio aree verdi e censimento del verde;
- Gestione serre e addobbi, supporto a manifestazioni.

Il Servizio dedicato al verde pubblico approva e verifica l'attività di ASM Servizi oltre a:

- individuazione delle problematiche inerenti la manutenzione delle aree verdi e segnalazione trasmesse dal Servizio ad ASM degli interventi necessari
- controllo della risoluzione delle problematiche denunciate
- rilasciare autorizzazioni per occupazione verde pubblico
- rilasciare autorizzazioni per abbattimento alberature
- predisporre ordinanze contingibili ed urgenti per il Sindaco in caso di pericolo per l'incolumità pubblica riguardante il verde pubblico
- revisione regolamento verde pubblico e privato.
- gestione esposti relativi al verde.

2. Istruttorie autorizzazioni paesaggistiche e tutela dei beni culturali.

Codice dell'Obiettivo
2016-PF03

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione Ordinaria Verde Pubblico

Assessorato
Ambiente e Mobilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
mq di verde pubblico gestito	quantitativo	4.286.617,00
mq verde pubblico fruibile	efficienza	2.414.000,00
numero tagli medi annui verde pubblico	QUALITA	8,10
numero parchi e giardini	QUALITA	375,00
numero area sgambatura cani	QUALITA	30,00
livello di soddisfazione da indagine di customer verde	efficienza	0,00
numenro manutenzione alberature	efficienza	500
Istallazione nuove attrezzature ludiche nei giardini pubblici	efficienza	15
manutenzione su rotonde	efficienza	1282
numero esposti	efficienza	100
N. giorni necessari ad effettuare sopralluogo, istruttoria e trasmettere la documentazione ad ASM, per gli esposti relativi al verde pubblico gestito	efficienza	20

Codice dell'Obiettivo
2016-PF04

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Rifiuti

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0203 Ambiente migliore

Descrizione Obiettivo

L'attività di raccolta rifiuti, pulizia strade, piazze e giardini è svolta da ASM spa, con la quale verranno sviluppate iniziative, a livello organizzativo-gestionale, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata, aumentando il servizio porta a porta come previsto anche dal PEF di ASM spa. Inoltre saranno monitorati gli effetti della deassimilazione dei rifiuti tessili ed altre tipologie di rifiuto speciale derivanti dalla modifica del regolamento di gestione dei rifiuti.

Altre attività del Servizio sulla tematica dei rifiuti che saranno svolte nell'anno 2016:

- gestione dei rifiuti abbandonati
- procedure per la bonifica della ex cava di Pizzidimonte, dei terreni accumulati in Via Rodari, della area di laminazione in dx idraulica del fosso Filimortula.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	quantitativo	65,00
tonnellate rifiuti raccolti	processo-attività	65.000,00
abitanti serviti per il porta a porta	quantitativo	120.000,00
nr. utenze domestiche	quantitativo	?
nr. utenze non domestiche	quantitativo	0,00
tonnellate rifiuti indifferenziati	quantitativo	71.000,00
tonnellate raccolta differenziata	quantitativo	65.000,00
Livello di soddisfazione da Indagine Customer Satisfaction - fatta da ASM	efficacia	?

Codice dell'Obiettivo

2016-PF04

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecorario Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Rifiuti

Assessorato

Ambiente e Mobilità**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. passaggi raccolta porta a porta per settimana	efficienza	0,00
numero di passaggi pulizia strade per settimana	efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-CP00

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria polizia municipale

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero notifiche effettuate	quantitativo	1.200,00
Educazione stradale: n. ore totali	QUALITA	600,00
Aumento risposte esatte su questionario di educazione stradale	efficacia	10%
n. servizi appiedati	quantitativo	2.500,00
numero agenti totali	QUALITA	199,00
Gdp -(Ricorsi vinti + ricorsi respinti)/ ricorsi presentati	efficacia	73%
Recupero evasione fiscale: maggior imposta accertata	quantitativo	320.000,00
numero segnalazioni lavorate dall'AdE	quantitativo	200,00

Codice dell'Obiettivo
2016-CP01

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo
Gestione logistica e supporto

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero verbali di contravvenzioni	quantitativo	90.000,00
numero di verbali di controllo redatti	quantitativo	93.000,00
N. cittadini ricevuti allo sportello al cittadino della PM	quantitativo	5.000,00
numero ore di apertura settimanali sportello al cittadino della PM	QUALITA	33,00
numero canali per contattare la Polizia Municipale	QUALITA	5,00
% utenti soddisfatti sportello al cittadino Polizia Municipale - indagine di customer satisfaction	efficacia	70%

Codice dell'Obiettivo
2016-CP02Servizio
Corpo P.MResponsabile
Pasquinelli AndreaTitolo dell'Obiettivo
Gestione attività pronto interventoAssessorato
SindacoTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'U.O.C. Pronto Intervento costituisce il fulcro su cui ruotano sia l'organizzazione che la gestione degli interventi di pronta risposta sul territorio.

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo per l'anno 2016 è costituito dall'ottimizzazione dell'impiego delle risorse, umane e strumentali, nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Corpo. L'U.O.C. Pronto Intervento si pone l'obiettivo generale di garantire pronta risposta alle istanze di sicurezza della cittadinanza, mediante il razionale impiego sul territorio delle pattuglie in servizio, armonizzando e uniformando gli interventi, con azioni finalizzate alla percezione di sicurezza.

- La Centrale Operativa, centro di coordinamento del Comando, costituisce il punto di riferimento della cittadinanza mediante il contatto telefonico 0574.42391, operativo H24. Gestisce tutte le segnalazioni e agisce di supporto alle pattuglie operanti. Il coordinamento degli interventi sul territorio operato dalla Centrale viene attuato mediante interazione e rotazione di numerosi agenti del Comando. Le attività di intervento vengono espletate con l'impiego delle varie pattuglie presenti, sulla base delle specificità operative - U.O. Motociclisti, U.O. Pronto Intervento, U.O.C. Territoriale, U.O.C. Nuclei Speciali.

- L'U.O. Sinistri, con le due articolazioni operative, Rilevatori e Ufficio, ha per obiettivo il rilievo e la gestione di tutti gli eventi incidentali su strada, sviluppando le indagini di polizia giudiziaria a questi connesse.

- L'U.O. Motociclisti opera in coordinamento con la Centrale Operativa per gli interventi di pronta risposta; sviluppa accertamenti autonomi con attività di controllo di polizia stradale e con indagini di polizia giudiziaria.

- L'U.O. Cinofilia recentemente collocata all'interno del reparto Pronto Intervento, finalizza la propria attività al contrasto al fenomeno dello spaccio e del consumo di sostanze stupefacenti, con interventi finalizzati al recupero di aree del centro storico nelle quali si manifestano segnali di degrado e di insicurezza percepita.

- L'U.O. Autoparco gestisce il parco veicolare dell'intero Corpo di P.M., garantendo una corretta manutenzione di tale strumento operativo.

Codice dell'Obiettivo
2016-CP02

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo
Gestione attività pronto intervento

Assessorato
Sindaco

Di supporto a tutto il Corpo, viene inoltre gestito l'addestramento al maneggio delle armi e dei presidi tattico difensivi, mediante l'interazione di istruttori interni ed esterni al reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero incidenti rilevati	quantitativo	1.200,00
Controlli di polizia stradale	quantitativo	0,00
tempo medio di intervento su sinistri in minuti	QUALITA	30

Codice dell'Obiettivo
2016-CP03

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo
Gestione reparto territoriale

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'U.O.C. Reparto Territoriale costituisce la base dell'attività di controllo del territorio attraverso la cd "polizia di prossimità" e fornisce una prima pronta risposta alle istanze formulate dai cittadini o pervenute tramite i canali istituzionali.

Descrizione Obiettivo

L'Unità Organizzativa Complessa denominata Reparto Territoriale è affidata al coordinamento del Commissario in P.O., il quale deve gestire l'armonizzazione delle procedure e degli interventi, anche tramite specifiche schede di servizio, propedeutiche alla redazione di idonea reportistica a carattere trimestrale. Tali schede, semplificate rispetto alle versioni precedenti in modo da essere redatte in forma relazionale, tendono, oltre ad enumerare le violazioni accertate e le attività svolte, ad incrementare i tempi effettivi di pattugliamento sul territorio. Il responsabile dell'U.O.C. deve inoltre favorire un corretto rapporto di prossimità, incrementando la presenza nelle frazioni cittadine (per la Territoriale Esterna) nonché nella Z.T.L. "B" e nella Z.T.C. situata all'interno delle mura cittadine (per la Territoriale Centro), istituendo specifici servizi, in relazione al contingente a disposizione. Con le nuove disposizioni relative alla Centrale Operativa, le pattuglie automontate si muoveranno prioritariamente su itinerari predisposti lungo le principali direttrici di transito invece che all'interno di macrozone (sud/est, nord/ovest, ecc.).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione ordinaria Reparto Territoriale	100,00	01/01/2016	31/12/2016		Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Servizi di polizia stradale: n veicoli controllati	quantitativo	2.650,00
Esposti evasi	efficienza	650,00

Codice dell'Obiettivo

2016-CP04

Servizio

Corpo P.M

Responsabile

Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Gestione nuclei speciali

Assessorato

SindacoTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

La gestione ordinaria del Reparto Nuclei Speciali è costituita dall'espletamento delle specifiche procedure afferenti le singole Unità Operative. I controlli sulle attività produttive gestiti dal Reparto sono suddivisi in relazione alle specifiche materie di competenza delle tre unità operative che lo compongono; in particolare:

U.O. EDILIZIA E CONTRASTO AL DEGRADO URBANO

Provvede agli accertamenti di natura urbanistico/edilizia; partecipa alle attività pianificate tramite il tavolo tecnico interforze, all'interno di capannoni in uso a cittadini di nazionalità cinese, come individuato a seguito del Patto per la Sicurezza. Espleta tutte le fasi successive agli accertamenti interforze, comprese le attività delegate dall'A.G.

Provvede a eseguire ispezioni sia autonome che nell'ambito dell'attività interforze, all'interno di capannoni ove sono insediate principalmente imprese operanti nel settore della confezione. Gli accertamenti di detta unità sono svolti in funzione del contrasto all'uso promiscuo abitativo produttivo da parte dei gestori, con particolare riguardo alle violazioni urbanistico edilizie; le modalità ispettive in questo campo sono costantemente oggetto di adeguamenti in funzione della collaborazione di organi esterni. Dal 2015 redige il report unico d'intervento (RUI) richiesto dalla prefettura come banca dati dove operano tutti i soggetti coinvolti nei controlli interforze.

U.O. AMBIENTALE

Provvede ad effettuare controlli sugli aspetti di polizia ambientale, sia in autonomia che in collaborazione con altri organi ispettivi, quali C.F.S., Polizia Provinciale, Arpat, ASM. Partecipa a interventi interforze legati a problematiche ambientali.

U.O. COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

Provvede ad eseguire ispezioni sia autonome che in accordo con altri organi di controllo, quali la Divisione Polizia Amministrativa della Questura, con particolare riguardo alle attività sottoposte a titoli autorizzativi, in particolare nelle materie commerciali e di polizia amministrativa, Espleta le fasi successive agli accertamenti.

Descrizione Obiettivo

Codice dell'Obiettivo

2016-CP04

Servizio

Corpo P.M

Responsabile

Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Gestione nuclei speciali

Assessorato

Sindaco**U.O. EDILIZIA E CONTRASTO AL DEGRADO URBANO**

nel provvede agli accertamenti di natura urbanistico/edilizia così come descritto nel contesto di riferimento, sarà considerato per il raggiungimento dell'obiettivo in numero di aziende controllate all'interno dei capannoni (AZOP), per un valore numerico di 250

U.O. AMBIENTALE

Nel provvede ad effettuare controlli sugli aspetti di polizia ambientale come descritto nel contesto di riferimento, per il raggiungimento dell'obiettivo sarà considerato il numero complessivo di controlli di polizia ambientale, che comprende sia gli accertamento compiuti in autonomia, sia quelli interforze, per un valore numerico di 450. Rispetto al 2015 sono previsti 50 controlli in meno considerata l'attuale forza del personale impiegato.

U.O. COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA

Nel provvede ad effettuare controlli sugli aspetti di polizia Commerciale ed Amministrativa come descritto nel contesto di riferimento, per il raggiungimento dell'obiettivo sarà considerato il numero complessivo di controlli di polizia Commerciale, amministrativa ed anticontraffazione, che comprende sia gli accertamenti compiuti in autonomia, sia quelli interforze, per un valore numerico di 950.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. di controlli di Polizia Ambientale	quantitativo	450,00
n. controlli polizia commerciale e amministrativa	quantitativo	950
n. aziende controllate all'interno dei capannoni	quantitativo	250,00

Codice dell'Obiettivo

2016-CP05

Servizio

Corpo P.M

Responsabile

Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria attività giudiziaria presso procura.

Assessorato

SindacoTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero indagine delegate dall'A.G.	quantitativo	150,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PF05

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Rischio idraulico ed opere di carattere ambientale

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

Descrizione Obiettivo

L'ufficio si occupa di:
- prevenzione da eventi calamitosi dovuti a fenomeni idraulici : l'obiettivo si realizza attraverso l'espressione del parere di competenza nell'ambito delle attività edilizie private e pubbliche , rapporti con Autorità di Bacino per attività di pianificazione, rapporti con il Consorzio di Bonifica per la gestione ordinaria e straordinaria degli accadimenti e per le nuove opere, collaborazione alla redazione di progetti di competenza di altri Enti che hanno parte attrice nella prevenzione dal rischio idraulico, realizzazione di manutenzioni e nuove opere su corsi d'acqua di competenza comunale.

- V.I.A. : procedimenti di valutazione di impatto ambientale per interventi connessi alle opere infrastrutturali ed urbanistiche di competenza comunale

- V.A.S. : Istruttorie di procedimenti di VAS per piani di competenza comunale

Nell'anno 2016 continueranno gli interventi di prevenzione del rischio idraulico. E' prevista inoltre l'attuazione del protocollo di intesa stipulata con il Consorzio di Bonifica dell'Ombro.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
pareri su partiche edilizie	20,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12	Governo del Territorio	
procedimenti di VAS	20,00	01/01/2016	01/12/2016	bj12	Governo del Territorio	
affidamento lavori di presidio da rischio idraulico	30,00	01/02/2016	15/12/2016	bj12	Governo del Territorio	
attuazione protocollo di intesa Consorzio di Bonifica dell'Ombro	30,00	01/02/2016	20/12/2016	bj12	Governo del Territorio	

Codice dell'Obiettivo

2016-PF05

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecorario Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Rischio idraulico ed opere di carattere ambientale

Assessorato

Ambiente e Mobilità**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. interventi effettuati	risultato	5,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PH01

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria protezione civile

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del Servizio di Protezione civile	100,00	01/01/2015	31/12/2015	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
interventi effettuati di protezione civile	quantitativo	64,00
Utenti del servizio Sms segnalazioni emergenze	quantitativo	325,00
numero chiamate al numero emergenze	quantitativo	2.850,00
gestione di stati d'allerta nell'anno	quantitativo	64,00
n. accessi al sito web	quantitativo	0,00
personale a disposizione	quantitativo	150,00
numero associazioni coinvolte	QUALITA	23,00
ore di formazione per i responsabili delle associazioni	QUALITA	0,00
frequenza di aggiornamento sito a Sala operativa attivata	QUALITA	12,00
tempi medi di attivazione della centrale operativa in caso di evento	efficacia	20,00
n. giornate di attivazione della Sala Operativa (COC)	efficacia	70,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PA01

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gest. ordinaria giovani

Assessorato

Assessorato alla CulturaTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0401 Nuove opportunità**Descrizione Obiettivo**

L'attività ordinaria delle Politiche Giovanili consiste nelle seguenti attività:

- gestione dei servizi permanenti ai giovani;
- Punto Giovani Europa ed Eurodesk;
- Punto PAAS di Officina e i PAAs presso le associazioni;
- Servizio civile nazionale e SVE;
- gestione del portale Giovani;
- partecipazione e il sostegno all'attività dell'associazione il Pentolone;
- la partecipazione ed il sostegno all'associazionismo ed alla creatività giovanile (Pentolone e altre iniziative);
- gestione dell'erogazione di contributi e patrocinii alle Associazioni Giovanili del territorio;
- Officina Teen
- presentazione di progetti a livello locale, regionale, nazionale e europeo per il reperimento di fondi per la realizzazione di attività e servizi a favore dei giovani
- organizzazione eventi rivolti prevalentemente ad un pubblico giovanile
- collaborazione nell'organizzazione di rassegne culturali

Nel mese di Gennaio partiranno i lavori di ristrutturazione dei due capannoni degli ex macelli che consentiranno l'accrescimento delle attività rivolte ai giovani.

Nelle more della definizione delle nuove modalità di gestione degli spazi e dei servizi offerti, il Servizio Promozione economica e intercultura provvederà, nel corso dell'anno 2016, con interventi differenziati in base alla tipologia del servizio e più in particolare:

- servizio di punto giovani europa, Eurodesk, front office Officina, comunicazione, portale giovani e tutoraggio SVE: scadenza 28.02.2015. Proroga tecnica fino al 31.07.2016

- servizio custodia e assistenza antincendio: scadenza 15.03.2016. Affidamento nuovo servizio con scadenza 31.07.2016. In questo modo si assicura l'allineamento della scadenza contrattuale, con la data finale dell'analogo servizio fornito presso la Scuola di Musica Verdi. Il servizio scrivente provvederà a bandire nuova gara per l'individuazione di un unico fornitore per le necessità di Scuola di Musica e Officina Giovani, per il periodo 01.08.2016/31.07.2019

Codice dell'Obiettivo
2016-PA01

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gest. ordinaria giovani

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Concessione di servizi rivolti ai giovani nei giorni di venerdì, sabato e domenica: nelle more della definizione delle modalità di gestione degli spazi per tutti i giorni della settimana, nonché dell'organizzazione degli eventi che comporranno tutto il calendario di Offician giovani: proroga fino al 14.03.2017.

- servizio tecnico audio -luci: scadenza 31.07.2016. Nuovo affidamento per la prestazione del servizio tecnico nell'ambito di eventi curati da tutto il Servizio Promozione economica e intercultura per il periodo 01.08.2016/30.07.2019

Fatta eccezione per l'ultima delle gare in elenco, per gli adempimenti connessi a tutte le altre - essendo l'importo a base di gara sopra soglia comunitaria - sarà incaricato il competente ufficio gare.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
patrocini e contributi	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Volpe Areta	Promozione Econ. Intercultura	
Punto Giovani Europa e Eurodesk: coordinamento servizio e gestione rapporti con l'aggiudicatario	15,00	01/01/2016	31/12/2016	Silipo Francesca	Promozione Econ. Intercultura	
Officina Giovani: coordinamento attività custodia, pulizia e assistenza tecnica e gestione rapporti con i terzi appaltatori	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Volpe Areta	Promozione Econ. Intercultura	
Servizio Civile: gestione attività amministrative e progettuali	15,00	01/01/2016	31/12/2016	Silipo Francesca	Promozione Econ. Intercultura	
Rapporti con le associazioni del territorio e con gli enti partecipati dall'Amministrazione Comunale (Associazione Il Pentolone, Associazione ITER, Eurodesk)	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Silipo Francesca	Promozione Econ. Intercultura	
presentazione e gestione progetti	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Silipo Francesca	Promozione Econ. Intercultura	
programmazione artistica Officina Giovani	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Volpe Areta	Promozione Econ. Intercultura	

Codice dell'Obiettivo
2016-PA01

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gest. ordinaria giovani

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero utenti spazio informagiovani	quantitativo	7.000,00
ore di apertura settimanale Informagiovani	QUALITA	18,00
giorni di apertura annui sportello Informagiovani	QUALITA	200,00
numero eventi organizzati ad Officina Giovani	quantitativo	90,00
n. eventi organizzati fuori programmazione ordinaria	QUALITA	10,00
num. partecipanti eventi speciali	quantitativo	3.000,00
ore di affitto spazi Officina Giovani	quantitativo	500,00
introiti derivanti dall'affitto degli spazi di Officina Giovani	efficienza	2.300,00
numero laboratori organizzati nell'anno ad Officina Teen	quantitativo	8,00
partecipanti ai laboratori di Officina Teen	quantitativo	150,00
num. richieste Partecipazione laboratori Officina TEEN	efficacia	190,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PB00

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
ORDINARIO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0401 Nuove opportunità

Descrizione Obiettivo

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (PARTE GESTIONALE E QUALITA'):

- organizzare e gestire il servizio di refezione scolastica negli asili nido, nelle scuole comunali e statali, assicurando l'erogazione giornaliera dei pasti sia attraverso appalti esterni che attraverso la gestione di cucine comunali;
 - controllo della corrispondenza tra i pasti erogati dalle ditte e dalle cucine interne con le fatture emesse dalle ditte fornitrici, tramite nuove procedure informatiche;
 - liquidazione delle fatture alle ditte fornitrici con monitoraggio continuo delle disponibilità dei capitoli di spesa;
 - predisposizione dei dati e delle conseguenti domande on- line di richieste contributi ad ARTEA per i prodotti lattiero caseari consumati dagli alunni nelle mense scolastiche;
 - gestione del programma informatizzato per gli ordini delle derrate alimentari delle cucine a gestione diretta, legato alla prenotazione dei pasti giornalieri;
 - elaborazione di menù stagionali, sulla base del modello di dieta mediterranea, secondo le linee guida dell'Istituto Nazionale della Nutrizione e dei LARN;
 - partecipa e promuove incontri con i genitori e con il personale docente della scuola (Commissione Mensa);
 - gestione delle diete speciali per motivi di salute, per motivi religiosi e relativi rapporti con genitori e medici specialisti ove lo richieda il caso;
 - monitoraggio sulla qualità del servizio, sulla corretta applicazione della specifica normativa e dei capitoli d'appalto come previsto dalle indicazioni Regionali e dell'A.C. nei bandi e nella loro successiva applicazione con particolare attenzione all'inserimento di prodotti di qualità agroalimentare (pane Km 0, prodotti locali e 100% prodotti italiani) per circa 10.000 pasti giornalieri della refezione scolastica;
 - coordinare l'azione tra scuole e centri di cottura per la preparazione di piatti utilizzando le verdure raccolte negli Orti Scolastici;
 - ottimizzazione della modulistica relativa ai controlli di qualità del servizio di refezione scolastica in previsione della creazione di un archivio informatico;
 - organizzare, in collaborazione con le scuole e gli uffici tecnici, idonei spazi per l'erogazione ed il consumo dei pasti e delle cucine comunali;
 - liquidazione delle fatture alle ditte fornitrici con monitoraggio continuo delle disponibilità dei capitoli di spesa;
 - predisposizione dei dati e delle conseguenti domande on- line di richieste contributi ad ARTEA per i prodotti lattiero caseari consumati dagli alunni nelle mense scolastiche;
 - gestione del programma informatizzato per gli ordini delle derrate alimentari delle cucine a gestione diretta, legato alla prenotazione dei pasti giornalieri.
- istruire di concerto con l'Ufficio Gare la nuove gare:
- per l'affidamento del servizio di fornitura pasti e servizio refettorio per il periodo 2017 - 2019, predisponendo il capitolato speciale e il disciplinare di gara.

Codice dell'Obiettivo

2016-PB00

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

- per l'affidamento della fornitura di derrate alimentari per le cucine comunali per il periodo 2017 - 2020 (periodo settembre 2017 - luglio 2020)
- provvedere, di conseguenza alle comunicazioni di cui sopra, alla predisposizione degli atti dirigenziali ed alla prenotazione degli impegni di spesa, ivi compresa l'eventuale rimodulazione, ove necessario;

CONTRIBUTI e CONVENZIONI

Provvedere alla ricezione delle istanze di patrocinio, contributo e agevolazione economica relative alle attività educative, gestendo sia la parte istruttoria che quella dell'erogazione dei relativi benefici. In relazione alla manifestazione Estate Ragazzi, per la quale le Associazioni e gli enti presentano domanda di contributo o agevolazione economica, l'ufficio si occupa in particolare di:

- pianificare la concessione dei plessi scolastici sulla base delle richieste delle associazioni e la disponibilità delle scuole
- quantificare l'entità del contributo o il valore dell'agevolazione economica
- coordinare le attività sul territorio provvedendo anche alla stampa e diffusione di un depliant promozionale.

in relazione alla convenzione con gli Istituti scolastici per l'acquisto beni di consumo e interventi di manutenzione, sulla base della convenzione rinnovata l'ufficio provvede a:

- piano di riparto del fondo stanziato in bilancio sulla base dei parametri stabiliti in convenzione
- erogazione dei contributi

DIRITTO ALLO STUDIO

- Provvedere all'istruttoria delle domande relative al Pacchetto scuola 2015-16 e alla redazione della relativa graduatoria Isee
- Provvedere alla predisposizione degli atti di accertamento e impegno dei contributi provinciali attinenti il Pacchetto scuola.
- Svolgimento di controlli e verifiche in relazione alle dichiarazioni Isee e alla frequenza scolastica e determinazione della graduatoria definitiva dei beneficiari
- Atti di reintroito ed eventuale reimpiego di provvidenze non rimosse
- Liquidazione delle somme ai beneficiari con contestuale recupero di morosità inerenti le tariffe dei Servizi scolastici
- Analisi degli Indirizzi Regionali in relazione alle linee guida del pacchetto scuola 2016-17
- Provvedere alla predisposizione del bando, alla fase istruttoria e all'ammissione ai contributi provinciali attinenti la provvidenza Pacchetto scuola anno sc. 2016-17
- Provvedere ai rapporti con Ced e Caaf in relazione alle variazioni del software applicativo attinenti le modifiche negli Indirizzi regionali
- Liquidazione delle competenze dei caffè
- Assicurare, attraverso la predisposizione e consegna delle cedole librerie, la fornitura dei libri di testo agli studenti della scuola primaria;
- Provvedere al controllo tra le cedole consegnate e le fatture ricevute in relazione alla successiva fase di liquidazione delle competenze
- Attivazione delle procedure di legge a seguito della segnalazione da parte degli istituti scolastici relativamente all'evasione dell'obbligo scolastico, con particolare riferimento alle mancate iscrizioni e mancate frequenze.

Codice dell'Obiettivo
2016-PB00

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

- Svolgimento delle procedure di denuncia alla Procura della Repubblica, in caso di violazione dell'obbligo, o segnalazione ad enti diversi (vigili Urbani, assistenti sociali, anagrafe).
- Provvedere ai rapporti con Ced e caaf in relazione alla procedura informatica del Pacchetto scuola

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO:

-
- istruire di concerto con l'Ufficio Gare la nuova gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il periodo 2016 - 2021 (settembre 2016 - giugno 2021), predisponendo il capitolato speciale e il disciplinare di gara.
- provvedere, di conseguenza alle comunicazioni di cui sopra, alla predisposizione degli atti dirigenziali e alla prenotazione degli impegni di spesa, ivi compresa l'eventuale rimodulazione, ove necessario;
- predisporre la modulistica necessaria ai cittadini per presentare la domanda nei tempi giusti, prevedendo anche opportune modalità di informazione e pubblicità tramite la Rete Civica del Comune di Prato e l'affissione di locandine;
- organizzare, in stretta collaborazione con la ditta affidataria e con l'U.O. Mobilità del Comune di Prato, il piano di esercizio per l'anno scolastico 2016/2017, tenuto conto dei piani della mobilità ordinaria, delle richieste degli utenti,
- provvedere alla realizzazione del piano d'esercizio per gli alunni diversamente abili, che richiede la collaborazione di Misericordie e associazioni di volontariato (in subappalto) per far fronte alle delicate e molteplici esigenze di questa particolare utenza e delle famiglie;
- ottimizzare le modalità di comunicazione agli utenti dell'avvenuta accettazione della richiesta di trasporto, dei percorsi degli scuolabus e degli orari, in collaborazione con le Scuole;
- verificare, prima dell'ammissione al servizio, l'esistenza di situazioni di morosità pregresse attinenti il servizio di refezione o trasporto scolastico, che escludono dal servizio di trasporto fino a estinzione del debito;
- provvedere alla determinazione delle tariffe, in base all'Isee, al tipo di servizio effettuato, al numero di figli iscritti, all'appartenenza alle c.d. "famiglie numerose";
- provvedere mensilmente all'addebito delle quote, delle penali per gli importi dovuti e non versati, nonché al monitoraggio dei pagamenti;
- monitorare il servizio, adattandolo a sopravvenute esigenze di famiglie o Scuole, facendo anche fronte a emergenze climatiche, di viabilità, di chiusura degli Istituti;
- liquidare le fatture alla ditta affidataria del servizio;
- assicurare la tempestività e l'efficacia nelle richieste e nelle questioni sollevate dall'utenza, particolarmente attenta ed esigente in questo ambito;
- predisporre, nell'ambito della disponibilità finanziaria, il piano delle gite didattiche delle Scuole, consistente nella mediazione tra gli Istituti richiedenti le gite e la ditta affidataria del servizio, per quanto concerne la disponibilità dei mezzi, gli orari, il costo, le variazioni (spesso anche all'ultimo minuto) dovute spesso ad avverse condizioni climatiche

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (PARTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE):

Codice dell'Obiettivo

2016-PB00

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

- gestire la modalità di iscrizione on-line alla scuola primaria e secondaria di 1° grado, attraverso una stretta collaborazione con gli Istituti Scolastici;
- predisporre la modulistica necessaria ai cittadini per presentare la domanda nei tempi giusti, prevedendo anche opportune modalità di informazione per quanto concerne le modalità operative del servizio e i termini dei pagamenti;
- provvedere alla determinazione delle tariffe, in base all'Isee, al numero dei rientri, all'appartenenza alle c.d. "famiglie numerose";
- assicurare, attraverso l'attento monitoraggio quotidiano dei pasti somministrati, il corretto addebito delle quote fisse, del costo unitario del pasto e delle penali per il ritardato pagamento;
- gestire la morosità: dal monitoraggio dei pagamenti, all'invio di lettere di sollecito 2/3 volte l'anno, ai richiami telefonici, all'invito in ufficio per discutere di problematiche particolari, alla proposizione di piani di rientro, all'invio delle pratiche di morosità a SORI per il piano di recupero coattivo, alla collaborazione con i Servizi Sociali per casi particolari;
- erogazione ai CAAF dei compensi spettanti in base alle fatture rimesse per le pratiche lavorate.

NORMATIVA ISEE: CONTROLLI PER PACCHETTO SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI

- prevedere l'estrazione a campione tra coloro che beneficiano di tariffa agevolata del pagamento di servizi di asilo nido, di refezione e trasporto, o di coloro che hanno fatto domanda per il Pacchetto scuola e invio tramite raccomandata A/R della comunicazione di inizio procedimento;
- acquisizione di informazioni tramite l'accesso alle banche dati di Inps, Agenzia delle Entrate, Catasto Nazionale e PRA e controllo e verifica dei dati dichiarati;
- rilevamento di eventuali difformità e richiesta chiarimenti;
- comunicazione esito controllo
- Eventuale ricalcolo dell'Isee in relazione al Pacchetto Scuola e determinazione nuova graduatoria con eliminazione dei non aventi diritto
- confronto delle posizioni discordanti rispetto a quanto richiesto per l'ottenimento delle provvidenze per il diritto allo studio ed eventuali comunicazioni in merito;
- confronto delle posizioni discordanti rispetto ad altri figli fruitori dei servizi educativi ed eventuali comunicazioni in merito;
- predisposizione e aggiornamento del verbale del procedimento

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Acquisti di arredi,giochi,libri,stoffe,granaglie,carta,cancelleria, riviste specializzate, abbonamenti, pannolini,materiale igienico sanitario, prodotti per igiene personale, mesticheria, prodotti per pulizie locali per scuole materne e asili nido comunali.
- Previsioni/variazioni bilancio/rendiconto/residui/Debiti fuori bilancio; supervisione e coordinamento di tutto il servizio ai fini della redazione del PEG;
- Inserimento dati su programma SIDI al MIUR (rilevazioni integrative materne comunali) Inserimento dati su programma SISIP dati alla Regione Toscana per scuola materna.
- Anticipazioni economali
- Rendicontazioni

Codice dell'Obiettivo

2016-PB00

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

- Ordini Tipografia
- Inventario
- Gestione amministrativa formazione, trasparenza, anticorruzione

RAPPORTI INTRA E MULTIENTE:

Gestione dei rapporti con altri uffici del Comune in specifiche materie (alunni stranieri, edilizia scolastica), Urp e rete Civica, Ufficio Gare, Servizi Sociali, Sistema Informativo, U.O. Mobilità, e con i referenti di Enti che a vari livelli e titolo si occupano dell'istruzione e dell'inclusione scolastica (Regione, Provincia per handicap, situazioni di rischio, disagio), e dei servizi di supporto alle Scuole (ASL, CAAF, SIAN).

RAPPORTI CON LE SCUOLE DELL'AUTONOMIA, SCUOLE STATALI E SCUOLE PARITARIE, PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA , SERVIZI PER LA INCLUSIONE DISABILITA' E PRE/POST SCUOLA

Nell'anno 2016 è prevista l'elaborazione e redazione del nuovo testo di Convenzione per la regolamentazione delle cd. "funzioni miste", relative a servizi di competenza e interesse dell'Ente locale svolte dagli Istituti Scolastici (refezione scolastica, attività estive, pre/post scuola, ecc.) ; il testo attualmente vigente risale infatti al 2010 e dopo ripetute proroghe è ormai indispensabile una rivisitazione completa della struttura e dei contenuti, a cura del tavolo tecnico composto da rappresentanti dell'ente e degli Istituti scolastici. Il gruppo di lavoro come previsto è stato costituito nel 2015 e da gennaio 2016 avranno inizio i lavori per la predisposizione del nuovo testo di Convenzione, da approvare e sottoscrivere con decorrenza dal successivo anno scolastico (2016/17).

Gestione del servizio pre/post scuola condivisa con gli Istituti Comprensivi secondo le modalità e la ripartizione di competenze prevista dalla Convenzione, comprendente queste fasi principali distribuite nell'arco dell'anno secondo la tempistica degli anni scolastici: definizione tariffe , informativa alle scuole , raccolta documentazione inviata dalle segreterie a previsione , verifica presupposti e rispetto requisiti, previsione attivazione servizio e spesa , assegnazione agli Istituti , pagamento acconto, monitoraggio del servizio e casi specifici , gestione morosità , rendiconto spesa, saldo somma effettivamente spettante a Istituti.

Gestione delle procedure amministrative relative alla gestione degli interventi socio educativi con operatore specializzato per gli alunni con grave handicap certificato, residenti nel Comune di Prato e frequentanti le Scuole di ogni ordine e grado, statali e paritarie, del territorio comunale, in coerenza con la modalità di gestione ed organizzazione del servizio; dall'anno 2009 è stata avviata con successo la gestione in rete di questi interventi sul territorio provinciale, tramite sottoscrizione di un Protocollo sulla inclusione tra Comuni e Provincia e di una Convenzione specifica per gli interventi socio educativi tra Comuni ed ASL 4 (ente gestore del servizio) ; si intende mantenere e consolidare l'efficacia ed efficienza del servizio raggiunto in questi anni con la razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse. Consolidamento alleanze e potenziamento dei processi di integrazione tra i vari soggetti istituzionali competenti (Comuni, Provincia, Scuole, ASL, UST, Conferenza Zonale) . Nel 2014 è stata effettuata la gara ad evidenza pubblica - gestita da Estav per conto di ASL - per il nuovo appalto del servizio ; l'appalto è stato aggiudicato a ATI

Codice dell'Obiettivo

2016-PB00

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

ASTIR/CONSORZIO METROPOLI con durata quadriennale a decorrere dall' a.s. 2014/15 , pertanto l'anno 2016 si presenta come periodo di positivo consolidamento a tutti gli effetti, nell'ottica della sempre maggiore razionalizzazione delle risorse insieme al mantenimento dell'alto livello del servizio.

Gestione contributo regionale a parziale copertura degli oneri alunni istituti superiori.

Gestione del servizio di personalizzazione arredi e testi scolastici alunni disabili su richiesta delle scuole ed in base a certificazione di bisogni speciali da parte dei competenti uffici ASL , con assunzione di oneri e fornitura degli ausili secondo la ridefinizione delle competenze sul territorio provinciale in base al criterio di residenza / ordine di scuola stabilita dalla Conferenza Zonale per l'Istruzione .

L'ufficio predispone ogni anno il piano annuale dell'offerta formativa e del dimensionamento, in base al sistema di competenze stabilito dalla vigente normativa nazionale e regionale , con approvazione da parte della Giunta Comunale , raccolta delibere degli altri Comuni e predisposizione della Delibera Conferenza Zonale di approvazione del Piano Zonale per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ; a tal fine è necessaria la concertazione con i Dirigenti Scolastici, analisi della leva scolastica , valutazione di criticità legate alla disponibilità e adeguatezza di spazi , definizione di priorità , coordinamento con gli uffici tecnici , patrimonio comunale, sistema informativo, provveditorato, mobilità, verde pubblico ; dopo il completamento del processo di generalizzazione degli Istituti comprensivi prosegue l'attività di monitoraggio dell'assetto attuale da parte del tavolo tecnico permanente composto dai referenti dell'Amministrazione Comunale e dai Dirigenti scolastici per gli eventuali adeguamenti sui bacini di utenza degli Istituti scolastici e modifiche al dimensionamento o agli stradari.
Monitoraggio organico statale, banca dati consistenza della rete scolastica (iscritti/ classi/ sezioni/ tempo scuola).

Supporto nell'attività amministrativa inerente le sezioni infanzia Pegaso attivate con finanziamento regionale e gestione del contributo obbligatorio a carico dell'ente; per l'a.s.2015/16 sono state confermate n.3 sezioni Pegaso (tra tempo parziale e tempo pieno) dato che le altre sono state istituite con organico statale.

CONFERENZA ZONALE PER L'ISTRUZIONE

Predisposizione di documenti e proposte operative da sottoporre alla Conferenza zonale per l'Istruzione per discussione e/o approvazione ; segreteria tecnica e di coordinamento a livello provinciale , in qualità di Ente capofila di zona, in costante raccordo con i referenti degli enti locali del territorio provinciale pratese.

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA ISTITUTI COMPRESIVI - PROGETTAZIONE INTEGRATA ETA' SCOLARE

L'esperienza fin qui maturata consente di agire in maniera efficace e diversificata per la predisposizione di un piano per l'ampliamento dell'offerta formativa rispondente ai bisogni della scuola negli Istituti Comprensivi statali, in base a priorità di intervento annualmente ridefinite e nei limiti delle risorse disponibili.

La realizzazione di progetti sia su iniziativa delle scuole che su proposta da parte dell'amministrazione comunale tiene conto delle specificità del tessuto socio economico pratese e delle linee guida regionali in materia di progettazione educativa integrata . Questa progettazione , finanziata prevalentemente con fondi propri

Codice dell'Obiettivo

2016-PB00

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

dell'ente, viene orientata su tematiche ritenute strategiche, anche in base all'analisi dei bisogni, che comunque sono condivise dagli Istituti scolastici. Per l'a.s.2015/16 sono state individuate le seguenti aree tematiche:Scienza, tecnologia e innovazione; Arte , Storia e Conoscenza del territorio; Musica ed attività espressive; Lingue straniere; Attività di orientamento;

Progetti rivolti in maniera prevalente e specifica alla prevenzione dell'abbandono scolastico e della dispersione scolastica

Particolare attenzione è rivolta alla inclusione della disabilità, con i progetti che coinvolgano ove possibile il gruppo classe; in tale ambito si segnalano le azioni rivolte alla inclusione di alunni con disturbi sensoriali, visivi, dell'apprendimento, della motricità, autistici. Sono promosse inoltre azioni formative per insegnanti ed educatori anche per la prevenzione e corretta gestione di disturbi dell'attenzione , iperattività, pianificazione.

Parallelamente all'aumento di interesse per le sezioni ad indirizzo musicale nella scuola secondaria di primo grado saranno favoriti progetti con il coinvolgimento degli insegnanti di educazione musicale insieme a professionisti del settore, anche rivolti a specifici generi musicali (es. lirica).

Predisposizione della progettazione integrata PEZ Età Scolare , come da linee guida della Regione Toscana, con azioni di norma rivolte a prevenire e contrastare la dispersione scolastica (inclusione alunni disabili, inclusione alunni con diversità di lingua e cultura di provenienza e iniziative di contrasto al disagio scolastico) e promuovere esperienze educative e di socializzazione in periodi di sospensione del tempo scuola

E' richiesto al Comune un ruolo attivo e di coordinamento sia per la progettazione di ente, da organizzare con le reti di scuole del territorio comunale, che come ente capofila di Zona, con il consolidamento e l'ottimizzazione delle modalità operative di progettazione; in base a indicazioni della Conferenza Zonale , dall'anno 2013 il Comune di Prato si occupa di coordinare e raccogliere anche la progettazione degli Istituti di istruzione superiore del territorio comunale .

In applicazione delle linee guida regionali ed in considerazione dell'alto indice di dispersione scolastica che - nonostante i notevoli investimenti - caratterizza la zona pratese , la progettazione PEZ 2016 di Zona prevede un potenziamento delle risorse a favore degli istituti superiori ed una particolare attenzione ad azioni di continuità e tutoraggio nel passaggio dal primo ciclo al secondo ciclo di istruzione.

Gestione e monitoraggio della progettazione , verifica della rispondenza alle linee guida regionali, adeguamento ed integrazione di contenuti e dati su richiesta della Regione; rendiconto finale del contributo regionale. Funzioni di impulso alle attività della Struttura tecnica zonale , attività amministrative e contabili, raccordo con tutti i soggetti istituzionali coinvolti: Scuole, reti di scuole, Comuni, Provincia, USP, ASL, uffici regionali. Predisposizione proposte tecniche e atti da approvare in Conferenza Zonale.

Codice dell'Obiettivo
2016-PB00

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Diritto allo studio: Controlli Isee, erogazione provvidenze, predisposizione nuovo bando, graduatoria e atti amm. vi. Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria. Atti per obbligo scolastico. Estate ragazzi. Contributi e convenzioni.	15,00	01/01/2016	31/12/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	
Trasporto scolastico. Pubblicazione DD a contrarre	5,00	01/01/2016	30/06/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	
Trasporto scolastico Aggiudicazione provvisoria	5,00	01/01/2016	30/09/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	
Trasporto scolastico Aggiudicazione definitiva	10,00	01/01/2016	30/09/2016		Pubblica Istruzione	
Refezione: gestione del servizio mensa	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	
Refezione scolastica: Fornitura pasti e servizio di refettorio. Fornitura derrate alimentari Pubblicazione DD a contrarre	10,00	01/01/2016	30/06/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	
Predisposizione documenti e proposte operative da sottoporre alla Conferenza Zonale per l'Istruzione per discussione e/o approvazione; Segreteria tecnica della Conferenza Zonale.	5,00	01/01/2016	31/12/2016		Pubblica Istruzione	
Convenzione per la regolamentazione dei servizi di competenza e interesse dell'ente locale a gestione mista con gli Istituti scolastici (c.d. "Funzioni miste"): elaborazione, approvazione e sottoscrizione nuovo testo per a.s.2016/17	10,00	01/01/2016	15/09/2016		Pubblica Istruzione	
rapporti con scuole autonome statali e paritarie, ampliamento offerta formativa, programmazione rete scolastica, servizio di pre/post scuola, servizi per l'inclusione della disabilità, gestione progettazione integrata Età Scolare e progettazione integrat	15,00	01/01/2016	31/12/2016		Pubblica Istruzione	
Attività amministrativa	5,00	01/01/2016	31/12/2016	Palmieri Donatella	Pubblica Istruzione	

Codice dell'Obiettivo
2016-PB00

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Pubblica Istruzione

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. pasti somministrati giornalmente	quantitativo	10.300,00
n. totale pasti somministrati nell'anno	quantitativo	1.800.000,00
refezione scolastica: domande soddisfatte/ domande presentate	efficacia	100%
numero controlli qualità pasti	quantitativo	500,00
n. alunni trasportati	quantitativo	600,00
Grado di soddisfazione domande di trasporto (domande accolte/domande presentate)	efficacia	80%
grado di copertura degli Istituti raggiunti dal trasporto scolastico (plessi raggiunti/totale plessi)	efficacia	45%
n. alunni iscritti attività pre/post scuola	quantitativo	1.654,00
n. plessi scolastici con attivazione servizio pre/post scuola	efficienza	53,00
n. utenti disabili assistiti	quantitativo	160,00
grado di soddisfazione interventi socio educativi alunni disabili	efficacia	98%
Numero domande pacchetto scuola accolte	efficienza	3.295,00
Numero domande pacchetto scuola presentate	efficienza	3.303,00
Importi erogati per pacchetto scuola	efficienza	233.000,00
n. incontri Conferenza Zonale per l'Istruzione	efficienza	6
bacino utenza alunni destinatari di progetti ampliamento offerta formativa e progettazione integrata PEZ / Educazione Ambientale	efficienza	25.000
nuovo testo Convenzione per la regolamentazione di servizi di interesse e competenza dell'ente svolte presso gli Istituti Scolastici (c.d. "Convenzione funzioni miste")	risultato	1,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PB01

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria nidi comunali, sistema integrato e servizi educativi 0/3 anni

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0401 Nuove opportunità

Descrizione Obiettivo

La U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi si occupa del funzionamento dei servizi educativi comunali e del sistema integrato pubblico/privato 0-3 ; opera a livello zonale con il Coordinamento Pedagogico Zonale per la regolazione del sistema d'offerta di nido d'infanzia .
Gli Uffici si occupano in modo continuativo di predisporre tutti gli atti e gestire tutte le procedure inerenti il funzionamento dei 7 asili nido comunali , dei 5 Spazi Gioco comunali , dei 5 Centri dei bambini e delle famiglie e di 1 Ludoteca per gli aspetti riguardanti le ammissioni al servizio e la gestione del personale educativo e ausiliario assegnato .

In ambito zonale la U.O.C. si occupa del monitoraggio dei 35 nidi convenzionati oltre ad 1 nido accreditato a Prato e di tutti i nidi presenti nei Comuni dell'Area pratese per un totale di ulteriori 13 nidi nella provincia.

Il volume dell'offerta di posti-nido sul territorio è così articolato:

Il numero dei posti offerti nel nido comunale e convenzionato è passato nell'anno educativo in corso 2015/2016 da 727 a 777-

Forte impulso durante l'anno al Centro Multifunzionale Righi che oltre a moduli di Spazio Gioco e Centro per Bambini e Famiglie è sede di corsi aggiornamento per il personale educativo e ausiliario e per iniziative rivolte alle famiglie della città.

Per i suddetti servizi in particolare la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi attua:

- la gestione pedagogica e organizzativa (servizi tradizionali e non) dei servizi 0-3, monitoraggio e promozione della qualità nei nidi privati autorizzati, accreditati e convenzionati di livello zonale ;
- la promozione e qualificazione dell'offerta formativa nei servizi comunali tradizionali e integrativi (laboratori, progetti in rete, iniziative...) rivolta ai bambini, alle famiglie e al personale educativo ;
- la documentazione educativa nei nidi , progetti di comunicazione informatica nei nidi comunali;
- la consulenza pedagogica e organizzativa per il personale educativo dei nidi comunali;
- la promozione, progettazione, gestione e tutoraggio dell'aggiornamento professionale delle educatrici e delle figure ausiliarie dei servizi all'infanzia 0-3 , congiunta e di livello provinciale in attuazione del "Protocollo per gestione associata del Coordinamento Pedagogico Zonale" sottoscritto fra i Comuni della Zona socio sanitaria pratese.
- la promozione di cultura dell'infanzia attraverso: eventi, convegni, seminari;

Codice dell'Obiettivo
2016-PB01

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria nidi comunali, sistema integrato e servizi educativi 0/3 anni

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Verrà proseguita fino a luglio 2016 la sperimentazione della "sezione primavera" presso l'asilo nido La Querce. Il Comune ha partecipato ogni anno al bando per il rifinanziamento delle sezioni, risultando tra gli ammessi al contributo prima del MIUR, in seguito erogato dalla Regione Toscana per la sperimentazione a livello nazionale già dall'ottobre 2007 e ottenendo il finanziamento anche negli anni successivi. Il Decreto prevede obbligatoriamente il monitoraggio delle attività durante tutto l'anno scolastico al fine di ri- presentare la domanda di finanziamento a settembre in presenza di un eventuale rinnovo del bando regionale per l'anno scolastico successivo.

Per i servizi alla prima infanzia si procederà alla progettazione del Piano Educativo Zonale (segmento PEZ infanzia) ai sensi della L.R.T. 32/02 e del Piano d'Indirizzo Generale Integrato PIGI. Le risorse in conto gestione saranno dedicate all'erogazione di crediti d'accesso e al sostegno generale del sistema integrato.

Particolare attenzione deve essere data all'integrazione tra le funzioni e le figure presenti sui plessi a seguito dell'appalto del personale ausiliario e del personale educativo di sostegno all'handicap attivate già dall'anno scolastico 2013/2014 con conseguente ricaduta sull'organizzazione dei plessi che richiede un monitoraggio costante dal punto di vista organizzativo e pedagogico.

Inoltre, è prorogato per l'anno scolastico 2015/2016 l'affidamento dei servizi ausiliari (che interessa un ulteriore nido) mentre l'affidamento delle pulizie è stato affidato tramite adesione alla convenzione CONSIP ad altro soggetto (di conseguenza rapporti e contatti con nuovi referenti).

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica dei nidi (vacanze di Natale, vacanze estive ecc...) saranno attivate iniziative per bambini e famiglie. Tra queste le Natalogie e i progetti "Nidi d'estate" e "GiocaCipi ... in erba" rappresentano ormai attività consolidate da attivare anche nel 2016.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Formazione per il personale educativo e ausiliario	25,00	01/01/2016	31/12/2016	Traversini Patrizia	Staff Area, Pubblica Istruzione	in riferimento ai 2 aa.ss. 2015/2016 e 2016/2017 (
Predisposizione piano annuale dei servizi	50,00	01/01/2016	30/09/2016	Traversini Patrizia	Staff Area, Pubblica Istruzione	Riferimento a.s. 2016/2017 inizio anno scolastico 9/9/2016

Codice dell'Obiettivo
2016-PB01

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria nidi comunali, sistema integrato e servizi educativi 0/3 anni

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Centro Righi. Attività rivolte alla città	25,00	01/01/2016	31/12/2016		Pubblica Istruzione	Predisposto piano varie attività Spazio Gioco e Centro Famiglie . Predisposizione attività adulti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. nidi comunali attivi a.s. 2016/2017	quantitativo	7,00
n. nidi privati convenzionati	quantitativo	35,00
n. posti offerti nei nidi sistema integrato al servizio a.s 2016/2017	efficacia	1.172,00
rapporto educatore/ utente	QUALITA	1/8
n. ore apertura settimanali all'utenza a.s 2016/2017	efficienza	50,00
n. settimane apertura annuali a.s 2015/2016	efficienza	42,00
assistenza utenti disabili: rapporto educatore utente disabile	QUALITA	1,00
rapporto educatori / utenti centri gioco	QUALITA	10,00
n. ore apertura settimanali all'utenza Spazi Gioco	QUALITA	20,00
n. settimane apertura annuali Spazi gioco	QUALITA	36,00
mq superfici bambini centri gioco	quantitativo	12,00
posti offerti Spazio Gioco	quantitativo	100,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PB01

Servizio

Pubblica Istruzione

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria nidi comunali, sistema integrato e servizi educativi 0/3 anni

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità**Uffici Coinvolti**

Descrizione

Pubblica Istruzione

Codice dell'Obiettivo
2016-PB02

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria delle scuole infanzia comunali

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0401 Nuove opportunità

Descrizione Obiettivo

In tale ambito il Coordinamento Servizi Educativi si occupa in modo continuativo di predisporre tutti gli atti e gestire tutte le procedure inerenti il funzionamento delle 8 scuole dell'infanzia comunali sia dal punto di vista delle ammissioni degli utenti che della gestione del personale di ruolo assegnato a tale servizio.

I posti di scuola infanzia comunale sono:

- n. 675 posti per n. 27 sezioni (la ex Sezione Pegaso ubicata nella scuola infanzia Borgosanpaolo è per l'anno scolastico parzialmente statalizzata; in pratica il comune interviene con l'ampliamento dell'orario pomeridiano con una insegnante comunale. Monitoraggio della commistione tra le due gestioni)

Per i suddetti servizi in particolare la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi attua:

- la gestione pedagogica e organizzativa
- la promozione e qualificazione dell'offerta formativa (laboratori, progetti in rete, iniziative...) rivolta ai bambini, alle famiglie e al personale docente;
- la documentazione educativa e i progetti di comunicazione informatica;
- la consulenza pedagogica e organizzativa per il personale insegnante ;
- la promozione, progettazione, gestione e tutoraggio dell'aggiornamento professionale delle insegnanti e figure ausiliarie, congiunta e di livello provinciale in attuazione del "PEZ - Infanzia (Piano Educativo Zonale ex L.R.T. 32/02.
- la promozione di cultura dell'infanzia attraverso: eventi, convegni, seminari.

Particolare attenzione deve essere data all'integrazione tra le funzioni e le figure presenti sui plessi a seguito dell'appalto del personale ausiliario, e del personale educativo di sostegno all'handicap attivate dall' anno scolastico 2013/2014 con conseguente ricaduta sull'organizzazione dei plessi che richiede un monitoraggio costante dal punto di vista organizzativo e pedagogico

Per il primo anno educativo il servizio di pulizie delle strutture è affidato, a seguito di scadenza del precedente appalto, a nuova ditta con la quale è necessario avere rapporti continui ai fini dell'andamento del servizio.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, vacanze estive ecc...) saranno attivate iniziative per bambini e famiglie. Tra queste le Natologie e il progetto "GiocaCipi ... in erba" che rappresentano ormai attività consolidate da attivare anche nel 2016.

Così pure sarà attivata nell'estate 2016 l' Estate Ragazzi che mette a disposizione le strutture comunali (a meno che non siano interessate da lavori sostanziali di

Codice dell'Obiettivo
2016-PB02

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria delle scuole infanzia comunali

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

manutenzione) ad altri soggetti gestori di iniziative estive per bambini della fascia d'età 3/6 anni della quale la UOC si occupa.

La gestione sarà resa più difficile dalle modifiche sostanziali che interverranno in vista della riapertura dell'anno scolastico 2016/2017

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Formazione per il personale educativo e ausiliario dei nidi e scuole infanzia del territorio	25,00	01/01/2016	31/12/2016	Traversini Patrizia	Staff Area,Pubblica Istruzione	Riferimento ai 2 aa.ss. 2015/2016 e 2016/2017
Predisposizione piano annuale dei servizi tenuto conto delle modifiche gestionali e della conseguente riorganizzazione del personale	55,00	01/01/2016	30/09/2016	Traversini Patrizia	Staff Area,Pubblica Istruzione	Riferimento a.s. 2016/2017
Offerta formativa (laboratori, progetti in rete, iniziative).	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Traversini Patrizia	Pubblica Istruzione	riferimento ai 2 aa.ss. 2015/2016 e 2016/2017

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. domande presentate scuola infanzia comunale a.s 2016/2017	quantitativo	775,00
n. domande accolte al servizio a.s 2016/2017 - scuole infanzia	quantitativo	675,00
rapporto educatore/utenti a.s.2016/2017 scuola infanzia a gestione diretta	QUALITA	1/25
assistenza utenti disabili: rapporto educatori/ utenti disabili	QUALITA	1,00
Riorganizzazione riapertura scuole infanzia a settembre 2016	efficienza	1,00

Uffici Coinvolti

Descrizione
Pubblica Istruzione

Codice dell'Obiettivo

2016-PD00

Servizio

Biblioteca e Arc. Fotografico

Responsabile

Neri Franco

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del servizio biblioteca

Assessorato

Assessorato alla CulturaTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
ORDINARIO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0401 Nuove opportunità**Descrizione Obiettivo**

Premessa

La fase attuale è caratterizzata dalla crescita ulteriore del prestigio e del ruolo della Biblioteca Lazzerini non solo nel contesto della vita culturale cittadina e provinciale, ma nella rete regionale delle biblioteche ed istituzioni culturali. La rete urbana delle biblioteche è ormai un sistema unitario di servizi, radicato nel territorio, con frequentazione di pubblici diversi. Tutto ciò si riflette nell'aumento dei livelli di circolazione, nella partecipazione ad eventi culturali ed a progetti didattici, nel dialogo con le istituzioni educative e culturali.

Le innovazioni istituzionali e normative, in ambito regionale, del triennio precedente (2012-2014) hanno conferito una gamma di responsabilità (progettuali, di coordinamento amministrativo, etc.) alle biblioteche centro-rete; sono cresciute le funzioni di coordinamento in servizi regionali (Polo Interculturale; MLOL) e in progetti specifici (libri antichi, etc.).

Funzioni di coordinamento che hanno visto allargarsi gli ambiti di impegno: per il Polo interculturale nel corso del 2015 sono stati attivati i nuovi servizi di scaffali in lingua nelle biblioteche carcerarie, e realizzati nuovi rapporti con servizi regionali e la Direzione Penitenziaria regionale; per il progetto MLOL il ruolo della Biblioteca Lazzerini di gestione delle acquisizioni centralizzate di risorse digitali per tutte le reti toscane è largamente riconosciuto in termini di rapidità ed efficienza. Il Bando sulla Grande Guerra, con il relevantissimo esito (18° su 45 progetti vincitori, rispetto agli 760 progetti presentati in tutta Italia e valutati; 1° fra i comuni toscani); i progetti di rete valutati, per la 5. volta negli ultimi 6 anni, al 1° posto in Toscana, hanno aumentato il ruolo e le responsabilità della Lazzerini.

Il dialogo crescente fra processi sociali e culturali ha aperto orizzonti nuovi (associazionismo sociale; ASL, etc.), e così l'attenzione alla ricerca e storia locale.

Tutto ciò è stato recepito nella nuova Convenzione per la rete documentaria approvata con Del. CC n. 68/2015.

Tutto ciò si è tradotto nel corso del 2015 in una differenziazione significativa dei pubblici: adolescenti e famiglie con bambini 3/10 anni; studiosi e universitari che utilizzano i servizi specialistici di prestito interbibliotecario; seconde/terze generazioni di giovani di origine straniera.

Il mantenimento costante, sempre rinnovata, dell'alta qualità e dell'unitarietà dello stile di servizio è così il primo impegno "istituzionale" quotidiano.

L'Area Riservata del sito riflette, con il dettaglio delle indicazioni, la definizione di procedure di servizio in modo da dare omogeneità di stili e servizi nella rete urbana e fra gli operatori.

Codice dell'Obiettivo

2016-PD00

Servizio

Biblioteca e Arc. Fotografico

Responsabile

Neri Franco

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del servizio biblioteca

Assessorato

Assessorato alla Cultura

Inoltre pensionamenti (5) fra 2014 e 2015 di bibliotecari di elevata professionalità hanno richiesto ad un tempo una riorganizzazione straordinaria di responsabilità e ruoli spostando "verso l'alto" alcuni obiettivi di servizio (front e back-office) da assegnarsi in "esternalizzazione" (appalto servizi) e l'individuazione di una strategia condivisa per sostituire parte delle elevate competenze di presidio sia di coordinamento della catalogazione che dei servizi interculturali.

Per le azioni di funzionamento/sviluppo "istituzionale", si sottolinea comunque che NESSUNA è meramente gestionale. In ciascuna di esse si incontrano obiettivi di miglioramento, nuove collaborazioni, sperimentazione di strumenti tecnici e gestionali.

1) Promozione degli spazi e dei servizi della nuova Lazzerini e della rete urbana. Attività continuative di educazione del pubblico e didattica attiva dei servizi, in modo da realizzare una sempre più equilibrata fruizione delle diverse aree e risorse e gestione dei flussi di pubblico, anche nel rispetto delle norme di uso.

2) Realizzazione di molteplici iniziative e servizi tali da far divenire sempre di più il Polo culturale e le bibl. decentrate un punto di riferimento per tutto il territorio, in particolare per famiglie e giovani, accentuandone la vitalità culturale. Rafforzamento delle alleanze con biblioteche "storiche" ed istituzioni culturali e con associazionismo e reti di scuole.

Per le biblioteche decentrate rafforzamento del ruolo di presenza sia rispetto alle scuole (aumento didattica biblioteca e laboratori) che nell'aggiornamento dell'offerta documentaria.

Per la sez. Ragazzi e bambini sviluppo delle collezioni anche in dialogo con nuovi bisogni delle scuole, delle famiglie, dei bisogni formativi dei docenti ("Comunicazione aumentativa e alternativa", etc.); implementazione raccolte multimediali e librerie; prosecuzione iniziative "istituzionali" di didattica della biblioteca e laboratoriali.

3) Servizi di orientamento e di "reference" (consulenza ai lettori) a pubblici diversificati e attività di didattica delle biblioteche nella rete urbana, indirizzata innanzitutto a bambini e ragazzi. Sviluppo del ruolo della biblioteca come "portale" all'offerta culturale della città e all'apprendimento linguistico.

Prosecuzione di progetti di digitalizzazione di cronache e risorse di storia locale, e attività di valorizzazione della ricerca storica locale.

Sviluppo ulteriore del prestito locale e di quello interbibliotecario (provinciale, regionale, nazionale): quest'ultimo vede una qualificazione ulteriore del servizio informazioni e di consulenza specialistica, anche on-line.

Utilizzazione di nuove forme di promozione del prestito ("Prestito a sorpresa") in Lazzerini e nella Rete urbana e sperimentazione di interfacce nuove (OPENWEB) di interrogazione del catalogo: catalogo "social" con finalità di promozione di servizi e raccolte.

4) Documentazione locale: supporto a tesi, ricerche, pubblicazioni.

Qualificazione ed aggiornamento delle raccolte, anche mediante azioni periodiche di ricollocazione da scaffale aperto a deposito, scarti materiale obsoleto, etc. e acquisizione di arredi per lo sviluppo delle collezioni librerie multimediali.

Codice dell'Obiettivo
2016-PD00

Servizio
Biblioteca e Arc. Fotografico

Responsabile
Neri Franco

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio biblioteca

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Coordinamento acquisti con le altre biblioteche della rete. Gestione processi di acquisizione centralizzata di risorse bibliografiche per le biblioteche comunali del territorio provinciale.

4) Catalogazione (corrente e retrospettiva) di materiale contemporaneo e implementazione base dati bibliografica provinciale. Catalogazione centralizzata per bibl. "minori" e attività formativa di base per operatori di biblioteche del territorio. finalizzata ad azioni di localizzazione delle raccolte e di recupero catalogafico. Attività formativa a nuove procedure catalogafiche.

5) Coordinamento servizi istituzionali rete provinciale (attività di staff): a) gestione e monitoraggio servizi istituzionali (prestito interbibliotecario; software di rete, etc.; coordinamento e centralizzazione acquisti e attività di rete, etc.); b) coordinamento processo formazione e definizione PIC annuale; c) coordinamento Tavolo di concertazione; d) rendicontazione (intermedia e finale) e reporting (qualitativo, gestionale, amministrativo contabile) di tutti i processi centralizzate e delle risorse assegnate all'Agenzia centro-rete.

6) Agenzia formativa: mantenimento accreditamento e certificazione e revisione periodica di procedure. Attività formativa, in cooperazione con ASL n.4, di introduzione alle "Life skills" per bibliotecari, operatori e volontari Servizio civile.

7) Progettazione, gestione e coordinamento di progetti innovativi di Servizio civile (Regionale e Nazionale) nell'ambito delle strutture bibliotecarie della rete urbana.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero ingressi rete urbana	quantitativo	570.000,00
prestiti complessivi della rete urbana	quantitativo	200.000,00
numero iscritti al servizio bibliotecario	efficienza	45.000,00
iscritti attivi prestito	quantitativo	14.500,00
iscritti al servizio MLOL	quantitativo	3.450,00
numero giorni di apertura festivi (ap. domenicale continuata)	QUALITA	27,00
numero documenti presenti	quantitativo	300.000,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PD00

Servizio
Biblioteca e Arc. Fotografico

Responsabile
Neri Franco

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio biblioteca

Assessorato
Assessorato alla Cultura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero documenti acquisiti nell'anno	QUALITA	9.000,00
num. documenti scartati nell'anno	quantitativo	1.000,00
numero volumi in lingua non italiana	QUALITA	35.000,00
numero ore apertura settimanali	efficacia	76,50
n. biblioteche, mediateche ed emeroteche	quantitativo	4,00
n. attività culturali realizzate nell'anno	quantitativo	140,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SE02

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio sport

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0401 Nuove opportunità

Descrizione Obiettivo

Sviluppare impianti e garantire svolgimento principali manifestazioni sportive

1. IMPIANTI SPORTIVI

Assicurare la fruizione pubblica di tutta l'impiantistica sportiva comunale riunificata in capo al Servizio SE - UOC Servizi Sportivi, omogeneizzando le procedure legate alla concessione degli impianti sportivi già decentrati

Dare corso alle nuove procedure di riqualificazione e gestione individuate dal Consiglio comunale in materia di impiantistica sportiva

Potenziare la funzione di controllo e monitoraggio delle strutture sportive periferiche

2. MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Realizzare il tradizionale calendario delle manifestazioni sportive sostenute e/o coordinate dalla UOC Coordinamento Servizi Sportivi per l'anno 2016

3. TROFEO CITTA' DI PRATO

Avviare le attività del Trofeo Città di Prato attraverso il nuovo protocollo, valutando la possibilità di allargare l'offerta formativa sportiva rivolta ai disabili ed agli svantaggiati attraverso sinergie con soggetti qualificati

4. PROGETTO EUROPEO "INSPORT +"

Avviare le attività del progetto biennale "Insport +" (2016 / 2017) per la integrazione dei soggetti con disabilità attraverso la pratica sportiva che vede il Comune di Prato - capofila di una cordata di 9 paesi UE - recente vincitore di un apposito bando europeo (530.000 euro)

Codice dell'Obiettivo
2016-SE02

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio sport

Assessorato
Sindaco

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Curare la gestione dell'impiantistica sportiva e la realizzazione delle manifestazioni sportive secondo le prescritte procedure giuridico amministrative	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Scura Amedeo	Gare, Provveditorato Contratti	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
impianti sportivi gestiti direttamente	quantitativo	0,00
numero tipologie attività svolte nelle piscine	QUALITA	18,00
numero di impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	quantitativo	86,00
n. convenzioni di gestione impianti in essere	quantitativo	65,00
n. utenti pista di atletica	quantitativo	200,00
n. utenti frequentanti palestre	quantitativo	7.200,00
n. utenti frequentanti gli altri impianti sportivi	quantitativo	9.500,00
n. discipline svolte nelle palestre e nelle altre strutture	QUALITA	29,00
numero presenze annue piscine	quantitativo	700.000,00
n. ore apertura settimanali delle piscine	quantitativo	84,00
n. medio utenti per corsia di piscina	QUALITA	13
tasso saturazione corsi piscine gestiti dal CGFS	efficacia	90
n. bambini coinvolti nelle attività del Trofeo città di Prato	quantitativo	2.000,00
n. tipologie attività svolte nel trofeo città di Prato	QUALITA	26,00
N. ore attività motorie Trofeo Città di Prato	quantitativo	5.500,00

Codice dell'Obiettivo

2016-SE02

Servizio

Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile

Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del servizio sport

Assessorato

Sindaco**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
proventi da concessione impianti sportivi	efficienza	86.000,00
n.manifestazioni sportive gestite e/o patrocinate dal comune	quantitativo	100,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PH02

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria cimiteri

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
superficie dei cimiteri in mq	quantitativo	0,00
numero cimiteri	quantitativo	0,00
numero posti cimiteri	quantitativo	53.049,00
posti liberi/totale posti	quantitativo	7,4%
n. inumazioni effettuate nell'anno	quantitativo	592,00
n. esumazioni effettuate nell'anno	quantitativo	554,00
concessioni rilasciate nell'anno	quantitativo	1.100,00
n. utenze illuminazione votiva	quantitativo	35.367,00
n. canali per poter pagare i servizi funebri	QUALITA	5,00
n. ore pulizia degli spazi / n. ore apertura	QUALITA	3%
n. ore mantenimento del verde / n. ore apertura	QUALITA	1%
n. ore apertura settimanali medie per cimitero	QUALITA	70,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL01Servizio
SocialeResponsabile
Lotti RosannaTitolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizi disabiliAssessorato
Salute e Politiche socialiTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
ORDINARIOCollegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Avviando dal primo gennaio la gestione indiretta SDS la disabilità è classificata tra le funzioni socio sanitarie gestite dall'azienda sanitaria (su convenzione approvata dalla SDS dai comuni dell'area e dall'azienda sanitaria).
Solo le prestazioni domiciliari a favore dei disabili, che fanno carico al Comune di Prato quale ente capofila della gestione associata.

Trasporti sociali

Descrizione Obiettivo

Gestione del servizio domiciliare per l'area pratese (funzione socio assistenziale indentificata dalla SDS).

Prato è l'ente capofila per la gestione associata.

Verifica e controllo delle prestazione in carico.

Verifica e controllo delle liste d'attesa anche per i comuni dell'area (che fino al 2015 erano gestite da ASL per delega dei comuni dell'area).

La disabilità se non servizio domiciliare continua ad essere gestito dall'azienda sanitaria (materia ad alta integrazione socio sanitaria).

Attuando la gestione SDS è quest'ultima che fornisce indirizzi e budget di spesa all'azienda sanitaria per i servizi rivolti alla disabilità.

I Comuni gestiscono i servizi tramite apposita convenzione con ASL ed SDS e trasferiscono le risorse alla SDS che le budgettizza sugli interventi (attività di programmazione).

Codice dell'Obiettivo
2016-PL01

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizi disabili

Assessorato
Salute e Politiche sociali

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
budgetizzazione per gestione associata	30,00	01/01/2016	01/04/2016	Bettazzi Massimiliano	Sociale	
budgetizzazione per gestione associata	20,00	01/01/2016	30/06/2016	Lotti Rosanna	Sociale	
attuazione gestione associata trasporti e domiciliare per disabili	20,00	30/06/2016	31/12/2016	Di Carlo Filippo	Sociale	
gestione associata per disabili	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Bini Angela	Sociale	
gestione associata per disabili	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Pacilli Michele Giuseppe	Sociale	
Monitoraggio attività e spesa disabili	10,00	01/06/2016	31/12/2016	Pannini Paola	Sociale	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero disabili assistiti	quantitativo	0,00
numero utenti in strutture residenziali e semiresidenziali	quantitativo	0,00
numero disabili inseriti nel mondo del lavoro	quantitativo	0,00
numero utenti attività sportiva in acqua	quantitativo	0,00
costi totali RSA/utenti	efficienza	0,00
costo medio a utente per attività in acqua	efficienza	0,00
costo medio inserimento socio terapeutico	efficienza	0,00
copertura domanda SAD disabili (numero domande soddisfatte/numero domande presentate)	efficacia	75%
utenti in attesa servizio RSA al 31/12	efficacia	0,00
Contributi abbattimento barriere architettoniche in civili abitazioni	quantitativo	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL02

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ord. servizi anziani

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con la gestione SDS per il 2016, la gestione anziani socio sanitaria è affidata all'azienda sanitaria (residenzialità) in quanto funzione socio sanitaria, con indirizzi e budget per l'intera area pratese.
La parte socio assistenziale rivolta alla permanenza dell'anziano al domicilio con servizi domiciliari dedicati e servizi alla persona (pasti caldi e trasporti sociali) sono gestiti dal Comune di Prato come capofila della gestione associata SDS con indirizzi e Budget destinati alle prestazioni per tutti i comuni dell'area pratese.

Descrizione Obiettivo

Gestione dell'assistenza domiciliare per l'area pratese;
Affidamento del servizio tramite procedura di gara;
Gestione dell'appalto del servizio;
Gestione dei servizi alla persona;
Rinnovo dell'appalto per i pasti caldi;
individuazione dei soggetti affidatari dell'attività di trasporto sociale (avviso per manifestazione d'interesse/ voucher)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione associata per SDS area anziani- riorganizzazione del servizio	30,00	01/04/2016	31/12/2016	Di Carlo Filippo	Sociale	

Codice dell'Obiettivo
2016-PL02

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ord. servizi anziani

Assessorato
Salute e Politiche sociali

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione servizi per anziani	40,00	01/01/2016	31/12/2016	Pacilli Michele Giuseppe	Sociale	
budgettizzazione per gestione associata servizi alla persona	20,00	01/01/2016	31/03/2016	Bettazzi Massimiliano	Sociale	
interventi sulle morosità- avvio iter di recupero	10,00	01/01/2016	31/07/2016	Bini Angela	Sociale	
gestione delle banche dati sugli anziani per i servizi socio sanitari in convenzione SDS e ASL		01/03/2016	30/11/2016	pannini Paola	Sociale	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero anziani assistiti	quantitativo	0,00
SAD numero utenti attivi al 31/12	quantitativo	0,00
n. soggetti assegnatari contributi di cura	quantitativo	0,00
n. pasti caldi erogati nell'anno	quantitativo	0,00
numero utenti attivi servizio RSA	quantitativo	0,00
Ore medie annuali SAD per utente: n ore tot erogate servizio SAD/ utenti serviti nell'anno	QUALITA	0,00
Contributo medio mensile per assegni di cura	QUALITA	0,00
Costo medio orario SAD	efficienza	0,00
Costo medio del servizio RSA	efficienza	0,00
Grado di risposta alle richieste servizio SAD (n. richieste attivate / n. richieste in graduatoria)	efficacia	?
Grado di risposta alle richieste di assegni di cura (numero attivazioni / numero richieste)	efficacia	?
Grado di risposta trasporto sociale (numero richieste attivate / numero richieste accolte)	efficacia	?
RSA: numero utenti in lista di attesa al 31/12	efficacia	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL03

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria interventi per il diritto alla casa

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Rafforzamento del ruolo del Lode Pratese nelle politiche rivolte al diritto alla casa;
Partecipazione ai tavoli di lavoro con particolare riguardo alla prevenzione dall'emergenza abitativa;
Indirizzi per l'intera area sull'uso delle risorse destinate alla prevenzione degli sfratti per morosità incolpevole;
Indirizzi per l'uso di risorse nazionali destinate alle aree ad alta tensione abitativa:

Descrizione Obiettivo

Entrata in vigore della nuova legge sulle case popolari approvata dal Consiglio regionale.

Gestione del Regolamento attuativo della legge 96/96 modificata.

Individuazione di strategie di intervento mirato per la riqualificazione e messa a norma degli alloggi di risulta (circa 50) con risorse regionali e scorrimento delle graduatorie;

Istruttoria delle domande del nuovo bando e formazione della nuova graduatoria per l'assegnazione delle case popolari (bando provinciale e quindi istruttoria per tutti i comuni);

Gestione regolamentazione della mobilità negli alloggi popolari per sotto utilizzo o sovra affollamento;

Gestione delle risorse nazionali (fondo morosità incolpevole) destinate all'emergenza;

Gestione passaggi da casa a casa a seguito di avviso pubblico;

verifiche e controlli sulle morosità nei condomini e controlli sui casi sociali;

Codice dell'Obiettivo
2016-PL03

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria interventi per il diritto alla casa

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Individuazione di criteri per l'uso delle case popolari per l'emergenza abitativa (nei limiti del 25 % previsti dalla 96/96);

Rapporti con EPP e gestione delle manutenzioni;

definizione di nuovi indirizzi e modalità attuative per l'agenzia sociale per la casa.

Gestione dell'anticorruzione per la partecipata EPP e revisione del contratto di servizio;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività associata per l'assegnazione case popolari	50,00	01/01/2016	31/07/2016	Sara Momi	Sociale	sviluppo sull'attività ordinaria
istruttoria per graduatoria case popolari	30,00	01/01/2016	31/10/2016	Dalila Rizzello	Sociale	
individuazione di nuovi campioni per i controlli sugli assegnatari case popolari- con speciale riguardo ai casi sociali	20,00	01/02/2016	30/09/2016	Lotti Rosanna	Sociale	
controlli su casi sociali e interventi per recupero alloggi		01/02/2016	31/12/2016	Ghetti Paolo	Sociale	
verifiche su redditi casi sociali con riferimento al campione selezionato		01/04/2016	30/11/2016	Pintus Paola	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero alloggi di edilizia popolare riassegnati	quantitativo	20,00
numero alloggi disponibili ERP	quantitativo	0,00
numero alloggi ERP liberati nell'anno	efficacia	10,00
numero alloggi in manutenzione straordinaria	QUALITA	40,00
canoni non incassati/canoni dovuti	efficienza	40,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL03

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria interventi per il diritto alla casa

Assessorato
Salute e Politiche sociali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero cittadini in graduatoria	efficacia	1200
numero alloggi disponibili per emergenza alloggiativa	quantitativo	100,00
persone inserite in alloggio - emergenza alloggiativa	quantitativo	100,00
tempo trascorso tra emergenza e entrata alloggio	QUALITA	15 gg
tempo medio di permanenza nell'alloggio - emergenza alloggiativa	efficienza	300,00
totale alloggi liberati nell'anno - emergenza alloggiativa	efficacia	50,00
persone inserite / aventi diritto (emergenza alloggiativa)	efficacia	100%
n. alloggi disponibili per affitto calmierato	efficienza	10,00
n alloggi assegnati/ aventi diritto	efficienza	30,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PL04

Servizio

Sociale

Responsabile

Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ord. servizi minori

Assessorato

Salute e Politiche socialiTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'area minori è un'attività di contrasto al disagio minorile e per la promozione della genitorialità;

La famiglia è lo snodo fondamentale per l'attività di prevenzione;

L'obbligo per l'ente locale impone di verificare, tramite avvisi ad evidenza, l'ampliamento dei posti a disposizione che risultano attualmente saturi, anche per le esigenze dell'area pratese;

Il centro adozioni per l'area vasta funziona parallelamente all'attività in area minori;

Il centro affida necessita di essere promosso ad ufficio stabile per contrastare gli inserimenti nelle strutture per minori

Descrizione Obiettivo

Gestione degli appalti di servizio a seguito dell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione delle strutture per minori;

Residenziali

semi residenziali

diurni;

semi diurni;

strutture madre bimbo;

Servizio educativo individuale

Socializzazione

emergenza profughi minori e minori stranieri non accompagnati;

Codice dell'Obiettivo
2016-PL04

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ord. servizi minori

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Gestione associata della funzione per i comuni dell'area pratese per la SDS;

Rafforzamento delle attività di prevenzione e dell'attività di socializzazione a sostegno della genitorialità:

Rafforzamento dell'attività dell'affidamento familiare, riorganizzazione dell'ufficio e riorganizzazione dell'attività di mediazione ed incontri protetti;

Gestione del fenomeno dei minori non accompagnati con particolare riguardo ai minori stranieri e profughi minori;

gestione dell'ufficio Tutela

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione associata per la prevenzione del disagio minorile	50,00	01/01/2016	31/12/2016	Berti Sauro Stefano	Sociale	
gestione associata minori	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Francesca Rosa	Sociale	
gestione amministrativa associata per gli affidamenti familiari,	20,00	01/03/2016	31/12/2016	Romano Federico	Sociale	
gestione amministrativa centro adozioni e centro affidi		01/01/2016	31/12/2016	Romano Federico	Sociale	
gestione del centro per gli affidamenti familiari per l'area pratese		01/06/2016	31/12/2016	Salines Margherita	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
posti disponibili	risultato	0,00
Stipula nuove convenzioni	risultato	30/11/2014
minori assistiti	quantitativo	0,00
numero utenti SEI	quantitativo	0,00
SEI: numero medio ore settimanali per utente	QUALITA	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL04

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ord. servizi minori

Assessorato
Salute e Politiche sociali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. utenti inseriti in strutture residenziali e semiresidenziali	quantitativo	0,00
tempo medio di attesa per inserimento dei minori in struttura	QUALITA	0,00
costo medio giornaliero per servizio accoglienza residenziale	efficienza	0,00
costo orario servizio SEI	efficienza	0,00
tempo medio di attesa per attivazione servizio SEI	efficacia	0,00
SEI: n. utenti ammessi / n. utenti richiedenti	efficacia	100
numero contributi erogati per Estate Ragazzi	quantitativo	0,00
domande presentate per Estate Ragazzi	quantitativo	0,00
num. utenti Estate Ragazzi	quantitativo	0,00
num. famiglie affidatarie	QUALITA	0,00
costo mensile affidamenti (costo a famiglia)	efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL05

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Interventi di sostegno alle famiglie

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Rafforzamento delle reti territoriali per il sostegno alle famiglie in difficoltà;
gestione associata dell'erogazione di contributi economici su indirizzi della SDS;
Nuovi progetti per il sostegno economico con il privato sociale;
Sostegno al reddito familiare con interventi economici programmati o per emergenza;
Bando Prato solidale;
istruttoria per i contributi INPS per famiglie numerose e per nuovi nati;

Descrizione Obiettivo

Istruttoria Bando Prato solidale;
Rapporti con il forum delle famiglie;
Proposte innovative per il welfare di prossimità;
Gestione dei contributi economici per l'area pratese;
Gestione della commissione mista per i contributi economici;

Codice dell'Obiettivo
2016-PL05

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Interventi di sostegno alle famiglie

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Gestione del Bando per il contributo affitto;
Gestione delle istruttorie per conto dell'INPS;
Gestione del nuovo ISEE
Gestione dell'albo dei CAAF
Gestione amministrativa sportello PASS

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione associata contributi, affitto e inps	30,00	01/03/2016	31/12/2016	Ciampi Loretta	Sociale	
gestione associata contributi e Prato solidale	30,00	01/01/2016	31/07/2016	Nannicini Emanuela	Sociale	
gestione associata contributi affitto	10,00	01/04/2016	31/12/2016	Lazzerini Angela	Sociale	
gestione associata contributi, affitto, inps	30,00	01/02/2016	31/12/2016	Marzini Serena	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero adulti in difficoltà assistiti	quantitativo	0,00
numero famiglie assegnatarie di contributi	quantitativo	0,00
contributo medio erogato alle famiglie	efficacia	0,00
Contributi affitto erogati	quantitativo	0,00
Contributo affitto medio erogato	efficacia	0,00
turn over famiglie assistite: n.nuove famiglie assistite/ tot. famiglie beneficiarie contributi	efficacia	?

Codice dell'Obiettivo

2016-PL05

Servizio

Sociale

Responsabile

Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Interventi di sostegno alle famiglie

Assessorato

Salute e Politiche sociali**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
contributi medi per benefici INPS famiglie numerose e assegno maternità	efficienza	?

Codice dell'Obiettivo

2016-PL06

Servizio

Sociale

Responsabile

Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione altri servizi sociali

Assessorato

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

La gestione associata della SDS prevede una revisione in chiave di area, dei servizi trasversali.

Rimane di competenza comunale la gestione delle autorizzazioni igienico sanitarie, gli accreditamenti, le ordinanze in materia di igiene e sanità;

L'attività professionale se non determina l'avvio di prestazioni sociali o interventi

Si aggiunge l'ulteriore funzione della tenuta dell'albo del terzo settore (prima della provincia);

Farmacie comunali

Descrizione Obiettivo

Ordinanze in materia di igiene e sanità;

Autorizzazioni sanitarie

Scia per strutture sanitarie

Sanzioni per violazioni su autorizzazione

rapporti con commissione di vigilanza ASL;

accredimento e costituzione di commissione comunale

Codice dell'Obiettivo
2016-PL06

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione altri servizi sociali

Assessorato

Garante dei diritti dei carcerati, gestione convenzione e voucher per piccole prestazioni

Centri civici ed attività sociali

autorizzazione per patrocini

progetti sociali e bando dell'assessorato

Centro adozioni di area vasta

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione igiene e sanità	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Berti Sauro Stefano	Sociale	
Gestione igiene e sanità	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Romano Federico	Sociale	
Gestione garante carcerati e ed attività socialmente utili,	10,00	01/01/2016	31/07/2016	Biagi Andrea	Sociale	
gestione centri civici, regolamento e assegnazione spazi	10,00	01/01/2016	31/07/2016	Brogi Cristina Maria	Sociale	
gestione servizio adozioni per la regione toscana	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Catani Carlotta	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controlli igienico sanitari nell'anno che producono effetti (ordinanze)	efficienza	?
servizi gestiti da anziani socialmente utili	efficienza	?
progetti a favore dei carcerati- numero di voucher utilizzati	efficienza	?
nuovi contratti per linea 6 attivati	efficienza	?
progetti presenti nei centri civici	efficienza	?

Codice dell'Obiettivo
2016-PA03Servizio
Promozione Econ. InterculturaResponsabile
Tocco RosannaTitolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio immigrazione e pari opportunitàAssessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunitàTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
ORDINARIOCollegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0403 Promuove inclusione sociale**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

IL Documento Unico di Programmazione (DUP) 2015-2017 colloca le attività dello Staff Immigrazione e Pari Opportunità entro l'obiettivo Città per tutti, nell'ambito degli interventi di promozione dell'inclusione sociale: "4.3 Promuovere l'inclusione sociale.

Le politiche per l'integrazione e la coesione sociale sono fondamentali per l'equilibrio e la tenuta della comunità. Una città multiculturale come Prato non può prescindere da percorsi di integrazione degli stranieri, che prevedano l'intervento del comune di Prato in collaborazione con altri enti e associazioni. Particolare attenzione verrà posta nei confronti di aree della città con elevata concentrazione di stranieri, in cui si riscontrano situazioni di degrado e disagio sociale."

Nell'ultimo report dell'ufficio statistica, aggiornato al 30.9.2015, gli stranieri presenti nell'anagrafe comunale sono 34.609, il 18,12 della popolazione totale (190.961), con un lieve incremento del 1,28% rispetto al precedente trimestre.

L'attuale contesto vede ancora la forte presenza della comunità cinese, con le sue modalità insediative, produttive e relazionali, che rappresenta ancora metà della presenza straniera nel nostro Comune. Per favorire l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva di questa forte presenza straniera, l'A.C. promuove da anni interventi diversificati, su vari versanti: sul fronte sicurezza nei luoghi di lavoro, sul fronte dei servizi e della mediazione linguistica, culturale e sociale, come sulla mediazione dei conflitti, sugli interventi scolastici e di alfabetizzazione.

Spesso tali interventi sono possibili attraverso finanziamenti esterni, da bandi UE, nazionali e regionali.

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo è favorire l'inclusione sociale, attraverso interventi innovativi che tengano conto delle nuove sfide e necessità espresse dal territorio, con un forte lavoro di rete sia con altri servizi dell'A.C. che con enti e istituzioni esterne. Oltre ai servizi "storici" di sportello (preistruttoria, idoneità alloggiativa, consulenze, scuola, lingua ed altro) erogati con qualità e professionalità, sono state introdotte nuove modalità di relazione e rapporto con le comunità e con i cittadini in genere, nei quartieri dove la presenza multiculturale può produrre disagi o problemi di relazioni, data talvolta anche la difficoltà linguistica. Oltre a ciò la forte presenza di rifugiati e richiedenti asilo ha reso necessario riorganizzare alcuni interventi, in un'ottica di collaborazione interistituzionale con Prefettura, Questura, Commissione Territoriale Asilo.

Codice dell'Obiettivo
2016-PA03

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio immigrazione e pari opportunità

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Le attività per il perseguimento dei sopra citati obiettivi sono:
Adempimenti connessi al funzionamento generale degli uffici
Atti amministrativi afferenti alle risorse e funzioni assegnate
Erogazione contributi e agevolazioni economiche IMMIGRAZIONE e PARI OPPORTUNITA'
Sportelli: Info Corsi lingua e scuola, idoneità alloggiativa, emersione sfruttamento lavoro, mediazione linguistica, accoglienza e informazioni, preistruttoria pratiche, ricongiungimenti..
Organizzazione CONVEGNI E EVENTI sui temi di: rifugiati, lavoro, sicurezza, immigrazione, finanziamenti UE, intercultura, integrazione ed inclusione sociale, culturale, scolastica.
SCUOLA: alla luce del nuovo affidamento di servizi, dopo gara ad evidenza pubblica, sarà riprogettata e riorganizzata l'attività nella scuola, garantendo la facilitazione linguistica e inserendo moduli di apprendimento cooperativo a classe intera, consolidando così il MODELLO PRATO di erogazione servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
contributi e agevolazioni economiche immigrazione	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Bellandi Fiammetta	Promozione Econ. Intercultura	
Contributi e agevolazioni economiche pari opportunità	5,00	01/01/2016	31/12/2016	Giusti Mariangela	Promozione Econ. Intercultura	
scuola inclusiva e gestione affidamento	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Mancini Carlotta	Promozione Econ. Intercultura	
certificati idoneità alloggiativa	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Grassi Matteo	Promozione Econ. Intercultura	
coordinamento servizio civile e progetti s.c.	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Ferrara Giovanni	Promozione Econ. Intercultura	
preistruttoria pratiche e ricongiungimenti	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Petracchi Daniele	Promozione Econ. Intercultura	
Gara servizi: gestione, implementazioni art. 57.	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Giulia Martini	Promozione Econ. Intercultura	
segreteria assessorato	5,00	01/01/2016	31/12/2016	Cecconi Donatella	Promozione Econ. Intercultura	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. utenti sportello immigrazione	quantitativo	18.000,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PA03

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del servizio immigrazione e pari opportunità

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi medi di attesa allo sportello immigrazione	quantitativo	15,00
numero lingue parlate allo sportello immigrazione	QUALITA	9,00
soddisfazione utenza: risultati di indagine di Customer Satisfaction sportello	efficacia	?
n. annuo pratiche predisposte per perm. soggiorno	quantitativo	600,00
n. annuo certificati idoneità alloggiativa rilasciati	quantitativo	800,00
tempo medio di attesa per rilascio idoneità alloggiativa	QUALITA	4
facilitatori nelle scuole: numero ore / tot. bambini partecipanti	QUALITA	0,00
mediazione culturale: conflitti risolti / n. conflitti affrontanti	efficacia	?
Importo dei progetti finanziati	efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PL00Servizio
SocialeResponsabile
Lotti RosannaTitolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Inclusione socialeAssessorato
Salute e Politiche socialiTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0403 Promuove inclusione sociale**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'inclusione sociale è un'attività trasversale che coinvolge tutti gli operatori dei servizi sociali (professionali e amministrativi) e che si articola nella diverse strategie rivolte alla conquista dell'autonomia dei soggetti fragili: autonomia lavorativa (borse lavoro) autonomia abitativa (casa e sistemazione abitativa), autonomia economica (sostegno economico alle famiglie) , tutela dei minori e nel loro contesto famiglia. attività specifiche per il contrasto all'emarginazione, anche in sinergia con il privato sociale.

Principalmente l'autonomia lavorativa si realizza con tirocini, e percorsi borse lavoro dedicati, gestiti con il rinnovo dell'appalto di servizio borse lavoro, al quale accedono coloro che sono segnalati dagli assistenti sociali
Analogamente sul versante socio sanitario i soggetti a rischio sono inseriti in percorsi lavorativi dedicati attraverso gli inserimenti socio terapeutici-
Le borse lavoro sono gestite per l'area pratese, tramite il protocollo d'intesa che hanno stipulato tutti i soggetti istituzionali del territorio, mentre gli inserimenti socio terapeutici, interventi sociali per soggetti disabili, sono gestiti dall'azienda sanitaria, sempre a livello di area pratese.
Nell'ampio panorama dell'inclusione sono da ricomprendere la mediazione sociale, gli operatori di strada che intervengono nell'ambito di progetti trasversali di contrasto al degrado e il progetto stazioni

Descrizione Obiettivo

Gestione dell'appalto di servizio borse lavoro, rinnovato per il 2016.

L'appalto garantisce le borse lavoro anche per i comuni dell'area pratese con risorse trasferite dagli enti con Prato Capofila. Si tratta di un appalto per tutta l'area .

Il servizio di inclusione lavorativa rientra tra le funzioni socio assistenziali (gestione indiretta della SDS) e il comune di PRATO già svolge il precipuo ruolo di ente capofila nell'attività.

Codice dell'Obiettivo
2016-PL00

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Inclusione sociale

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Si prevedono interventi mirati per spingere sull' obiettivo dell'autonomia degli utenti.

Partecipazione al Progetto Prato.

Nuove convenzioni per le sistemazioni abitative.

Gestione convenzioni per strutture del privato sociale destinate all'estrema povertà.

Gestione contributi per mensa La Pira, progetto stazioni, dormitorio, case di accoglienza per gestanti, azioni rivolte al contrasto della violenza di genere

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
programmazione attività per gestione associata	20,00	01/01/2016	30/04/2016	Nencioni Viviana	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo
Gestione associata del servizio e budgettizzazione su rinnovo appalto per l'anno 2016	30,00	01/01/2016	30/04/2016	Bruno Saveria	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo
programmazione attività per gestione associata	10,00	01/01/2016	30/04/2016	Imprescia Noemi	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo
programmazione attività per gestione asociata	10,00	01/01/2016	30/04/2016	Giotti Simonetta	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo
programmazione attività per gestione rapporti comunità nomadi	10,00	01/03/2016	31/12/2016	Szabo' Eva Maria	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo
programmazione interventi per progetto stazioni e gestione servizi contrasto estrema povertà	20,00	01/04/2016	31/12/2016	Lotti Rosanna	Sociale	gestione ordinaria di sviluppo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero borse lavoro attivate	quantitativo	0,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PL00

Servizio

Sociale

Responsabile

Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria Inclusione sociale

Assessorato

Salute e Politiche sociali**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempi di attesa per attivazione borse lavoro	QUALITA	60
costo medio per intervento (totale costi /n. utenti)	efficienza	400,00
trasformazioni borse lavoro in contratti di lavoro / tot percorsi di lavoro attivati	efficacia	5%

Codice dell'Obiettivo 2016-SD00	Servizio Informatizzazione-Rete Civica	Responsabile Sampieri Luciano
Titolo dell'Obiettivo Gestione ordinaria del Servizio Sistema Informativo		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con la propria gestione il Servizio Informatizzazione cura funzioni trasversali e di supporto tecnico-informatico per l'Amministrazione e soggetti convenzionati. L'attività implica impegni consistenti, talvolta imprevisti, che richiedono interventi tempestivi per garantire l'efficienza informatica sia agli uffici comunali che agli utenti esterni.

Descrizione Obiettivo

Fra le azioni previste si ricordano:

- ?- Gli adempimenti per le forniture dei materiali informatici (hw; sw; telefonia; tablet; consumabili; ecc.) per tutto l'Ente;
- ?- La gestione, manutenzione e assistenza di tutte le procedure informatiche utilizzate dall' Amministrazione (oltre 240);
- ?- I rinnovi tecnologici delle postazioni lavoro;
- ?- Gli aggiornamenti switch di rete;
 - La gestione, manutenzione, assistenza e amministrazione dei servizi di telefonia per il Comune e per tutte le realtà servite con questi servizi (scuole; impianti sportivi; tribunale; ecc.);
- ?- Manutenzione e aggiornamenti della Centrale telefonica;
- ?- Probabile Referendum e prossime elezioni Amministrative del Comune di Poggio a Caiano
- ?- Le attività di staff: atti amministrativi; gestione del personale; protocollo; bilancio; ricerche di mercato; gare ed acquisti on-line su M.E.P.A. e attraverso CONSIP; gestione amministrativa dei contratti, delle convenzioni, dei protocolli d'intesa; ecc.;
- L'amministrazione degli accessi all'Agenzia delle Entrate per la gestione dei servizi catastali (Sister) e Siatel-Punto Fisco, in quanto Responsabile Unico per il Comune di Prato delle relative convenzioni, amministratore degli accessi alle banche dati di Infocamere, SGATE, ecc.;

Codice dell'Obiettivo
2016-SD00

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio Sistema Informativo

Assessorato
Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

- ?- Le attività di coordinamento e supporto ai vari Enti del territorio, alle istituzioni e alle società partecipate dall'Amministrazione Comunale;
- ?- Gli adempimenti tecnici e gestionali relativi al sistema "T-Serve" e a tutti i soggetti ad esso collegati: ente gestore; enti convenzionati; agenti incaricati; ecc.;
- ?- Gli adeguamenti di tutti gli ambienti applicativi che si rendono necessari a seguito di riorganizzazioni dell'Ente o mobilità dei dipendenti;
- ?- Gli spostamenti delle varie postazioni di lavoro;
- ?- Le certificazioni e risistemazioni di armadi e cablaggi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazioni esterne, pianificazione sicurezza e continuità operativa, coordinamento e programmazione bilancio, gestione e progettazione infrastruttura e rete, gestione tecnica della telefonia, software infrastrutturale, supporto Global Service per interven		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	
Segreteria amministrativa del Servizio, gestione e adempimenti inerenti il bilancio, stesura di atti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ecc.), gestione gare e acquisti on-line, gestione del personale del Servizio, adempimenti trasferte dipende		01/01/2016	31/12/2016	Scarinzi Irene Norma	Informatizzazione-Rete Civica	
Coordinamento Obiettivi e PEG, coordinamento attività per le consultazioni elettorali, formazione, accessi e funzione RAO per firma digitale, rilascio smart-card, T-Comunico, coordinamento convenzioni, gestione amministrativa delle figure di Amministra		01/01/2016	31/12/2016	Conti Dora	Informatizzazione-Rete Civica	
Manutenzione sistema informativo territoriale; manutenzione proc. del personale (assenze presenze, giuridico, ... concorsi), EVA, SOPHIA, SIBILLA, Urbanistica, assistenza agli uffici tecnici per l'utilizzo di procedure informatiche cartografiche.		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD00

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio Sistema Informativo

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Manutenzione servizi di pagamento (T-Serve, Jolly, EU-PAY, pagamenti on-line con carta di credito: multe, servizi scolastici, scuola di musica, TIA, servizi cimiteriali, ...); manutenzione pratiche attività economiche, mercati straordinari, consultazioni		01/01/2016	31/12/2016	Becherini Paola	Informatizzazione-Rete Civica	
Gestione applicativi aree contabilità, ordini, fattura elettronica, atti amministrativi, documentale, protocollo, PEC, pianificazione, inventario beni mobili, firma digitale su atti e contratti, ...		01/01/2016	31/12/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	
Manutenzione data center, server virtuali, rete informatica, data base, log, back-up e ripristino, sistemi di posta elettronica, etc.		01/01/2016	31/12/2016	Bonafede Luigi	Informatizzazione-Rete Civica	
Manutenzione applicativi della Polizia Municipale, manutenzione procedure relative a permessi ZTL e permessi invalidi, manutenzione procedure servizi sociali. Manutenzione procedura gestionale FIDIA di gestione dei beni immobili, sondaggi interni.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	
Manutenzione procedure dei Servizi Demografici (anagrafe, elettorale, stato civile), procedure inerenti la certificazione idoneità alloggiativa, tributi, gestionale di riscossione per So.Ri. Manutenzione procedure della P.Istruzione, ordinanze di viabilità		01/01/2016	31/12/2016	Lastrucci Stefano	Informatizzazione-Rete Civica	
Policy password		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Aggiornamento delle policies per le password in linea con la normativa.
Rinnovo tecnologico postazioni di lavoro.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD00

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio Sistema Informativo

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Vigili urbani: configurazione applicativa su dispositivi mobili.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	Il rinnovo dei dispositivi mobile costituisce un'attività intensa e continuativa nell'anno.
Predisposizione sistema di supporto al monitoraggio della produzione dei verbali.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	Sviluppo di un sistema di reportistica sulle anomalie dei verbali contenuti nella procedura JentePM al fine di consentire un intervento puntuale da parte degli agenti.
T-Serve: manutenzione servizi di pagamento, gestione amministrativa, gestione contabile.		01/01/2016	31/12/2016	Sampieri Luciano	Informatizzazione-Rete Civica	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. postazioni di lavoro informatizzate	quantitativo	1.480,00
n. licenze software acquisite e rinnovate	quantitativo	3.200,00
numero punti di accesso wi-fi pubblici	quantitativo	64,00
n. interventi su hw centrale	quantitativo	56,00

Codice dell'Obiettivo

2016-SD00

Servizio

Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del Servizio Sistema Informativo

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. interventi assistenza su hw periferico	quantitativo	0,00
n. postazioni telefoniche fisse	quantitativo	626,00
n. ore sviluppo e adeguamento software	quantitativo	19.000,00
numero richieste interventi software	quantitativo	3.607,00
n. postazioni telefoniche mobili	quantitativo	507
tempi medi di intervento manutenzione hw periferico	QUALITA	2,46
n. addetti sviluppo software	QUALITA	19,00
tempi medi di intervento software	QUALITA	2,10
n. abilitazioni e disabilitazioni / Totale utenti	QUALITA	1,2
Costo telefonia fissa / n. postazioni fisse	efficienza	338,15
Costo telefonia mobile / n. postazioni mobili	efficienza	202,78
livello soddisfazione su servizio manutenzione hw e sw	efficacia	90,20

Codice dell'Obiettivo
2016-SD000Servizio
Informatizzazione-Rete CivicaResponsabile
Sampieri LucianoTitolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Rete CivicaAssessorato
SindacoTipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale**Descrizione Obiettivo**

Attività redazionale per i siti web del Comune di Prato. Gestione di tutti gli indici generali e delle banche dati trasversali a vari uffici e/o enti (CFP, indirizzario del Comune, numeri verdi, ...)
Coordinamento delle redazioni decentrate e formazione dei dipendenti che, a vario titolo, devono produrre documenti destinati al web (es. gli allegati a deliberazioni e determinazioni, avvisi e gare ecc.).

Supporto per grafica web a tutte le redazioni e formazione sul trattamento delle immagini destinate al web e sulle problematiche di privacy e copyright connesse alla pubblicazione sul web delle immagini.

Verifica degli standard qualitativi adottati dall'ente nella gestione e aggiornamento del sito comunale (soprattutto rispetto della normativa vigente per i siti web della Pubblica Amministrazione). La stessa verifica qualitativa è garantita agli uffici che ne fanno richiesta per servizi e siti web acquistati o commissionati all'esterno.

Manutenzione dei modelli adottati per i siti web del Comune.

Attività di redazione centrale per Po-Net.

Redazione e manutenzione dei siti web dedicati alla modulistica del Comune.

Gestione, manutenzione, aggiornamento della sezione "Trasparenza" del Comune di Prato.

Manutenzione minima della attuale Intranet.

Codice dell'Obiettivo
2016-SD000

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria Rete Civica

Assessorato
Sindaco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. accessi annuali rete civica	quantitativo	78.000.000,00
n. pagine web rete civica mantenute	quantitativo	78000
n. medio giornaliero news inserite sul sito	quantitativo	14
n. servizi interattivi- informativi	efficienza	60
servizi del comune con pagina dedicata/tot servizi comunali	QUALITA	0,00
numero utenti registrati ai servizi interattivi	quantitativo	0,00
numero pagamenti on line ricevuti	efficacia	0,00

Codice dell'Obiettivo 2016-SD05	Servizio Informatizzazione-Rete Civica	Responsabile Sampieri Luciano
Titolo dell'Obiettivo Migliorare la rappresentazione dei dati attraverso la cartografia digitale ed elaborazioni cartografiche a supporto delle decisioni		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Le implementazioni che collegano dati e territorio si confermano un utile strumento di lavoro per i servizi del Comune ed offrono una potenzialità "visiva" di facile interpretazione laddove viene associata a nuovi servizi informatici utilizzati e realizzati anche da altri Enti, non ultimo, la Regione stessa. Tale presupposto costituisce motivo per proseguire il prioritario e costruttivo rapporto fra Comune di Prato e Regione Toscana in materia cartografica (SIT / GIS) soprattutto nell'utilizzo dell'ambiente TOLOMEO.

Descrizione Obiettivo

Nel 2016 si prevede lo sviluppo di nuove funzionalità del Sistema Informativo Territoriale e la realizzazione di nuovi servizi interni. Tra questi si segnala:

- ?- Supporto al Servizio Urbanistica per la redazione del Piano Operativo;
- ?- Catasto Infrastrutture: supporto SIT per il posizionamento e la visualizzazione degli oggetti individuati;
- ?- Supporto SIT al Servizio Mobilità ed Infrastrutture.

Oltre a quanto segnalato, nel corso dell'anno normalmente si evidenziano necessità di visure di tipo cartografico associate a funzionalità applicative di nuova realizzazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto amministrativo a tutte le fasi.		01/01/2016	31/12/2016	Scarinzi Irene Norma	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD05

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Migliorare la rappresentazione dei dati attraverso la cartografia digitale ed elaborazioni cartografiche a supporto delle decisioni

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto SIT al servizio Urbanistica per la redazione del Piano Operativo		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Non credo che per il 2016 si arriverà ad approvazione quindi non penso che vada prevista la pubblicazione dei dati.
Supporto SIT al progetto trasversale "Catasto Infrastrutture"		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Supporto SIT a posizionamento e visualizzazione oggetti individuati nel regolamento comunale.
Supporto SIT al progetto di Infomobilità.		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Supporto SIT al Servizio Mobilità e Infrastrutture sui temi dell'Infomobilità.
Strumenti a supporto della decisione basati su mappa.		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Da valutare cosa inserire in collaborazione con altri analisti che hanno necessità/opportunità di dotare gli applicativi di tali funzionalità.

Codice dell'Obiettivo

2016-SD05

Servizio

Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Migliorare la rappresentazione dei dati attraverso la cartografia digitale ed elaborazioni cartografiche a supporto delle decisioni

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Creazione di nuovi strumenti a supporto delle decisioni.	efficienza	2

Codice dell'Obiettivo

2016-GS0

Servizio

Gabinetto del Sindaco

Responsabile

Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria patrimonio comunale

Assessorato

**Urbanistica e Lavori
pubblici**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**Descrizione Obiettivo****CONSISTENZA PATRIMONIALE (ACQUISIZIONI ED ALIENAZIONI)**

Pianificazione valorizzazioni e alienazioni.

Trasferimenti attivi e passivi beni e diritti.

Attivazione delle procedure propedeutiche all'alienazione dei beni comunali dismessi consistenti nella verifica dell'inesistenza di elementi ostative alla vendita e conseguenti adempimenti.

Attivazione delle procedure propedeutiche all'acquisizione di beni e conseguenti adempimenti.

Attivazione delle procedure per l'acquisizione di aree a scomputo di oneri di urbanizzazione primaria compresi gli adempimenti necessari per la stipula di contratti a rogito di notai.

Attivazione delle procedure propedeutiche alla retrocessione di aree, alle sdemanializzazioni, alla costituzione di servitù ed alla concessione in diritto di superficie di aree comunali.

Studio di fattibilità per la costituzione di un fondo immobiliare pubblico privato

Predisposizione piani per la formazione del personale

GESTIONI TECNICHE PATRIMONIO

Gestione ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.

Verifica dell'esistenza e della validità delle certificazioni relative a fabbricati e all'attivazione delle procedure di rinnovo delle stesse.

Gestione ordinaria delle pratiche in merito agli aspetti tecnici. Attivazione di tutte le procedure tecniche necessarie per la corretta produzione di allegati grafici e relazioni tecniche a corredo di contratti, convenzione, ecc.

Stime ed aggiornamenti dei canoni di locazione degli immobili di proprietà.

Pareri di congruità su canoni relativi a locazioni attive e passive.

Presa in consegna e riconsegna di immobili in locazione e/o in uso con predisposizione degli atti conseguenti.

Suddivisione in termini percentuali delle utenze e dei canoni in caso di concessione in comodato, sublocazione, ecc.

Attivazione delle procedure occorrenti per il rimborso delle spese sostenute dai concessionari degli impianti sportivi comunali per l'esecuzione di interventi di

Codice dell'Obiettivo
2016-GS0

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria patrimonio comunale

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

manutenzione straordinaria e migliorie, consistenti in:
verifica dei progetti relativi agli interventi e delle perizie di spesa presentati dai concessionari, approvazione dei medesimi ed autorizzazione all'esecuzione.
Supporto tecnico al LODE per l'attività di programmazione degli interventi relativi al patrimonio ERP.
Produzione dati per indagini sul patrimonio immobiliare e per il rendiconto patrimoniale dello Stato.
Organizzazione dei servizi di supporto tecnico per le tornate elettorali.

GESTIONI AMMINISTRATIVE PATRIMONIO

Istruzione e gestione dei contratti inerenti il servizio e stesura atti conseguenti.
Gestione fitti attivi e passivi (aggiornamento canoni, rinnovi e subentri contrattuali, disdette contrattuali, svincolo depositi cauzionali, liquidazione canoni, controllo e verifica andamento riscossioni e pagamenti, pagamento delle imposte connesse alla gestione).
Gestione condomini e predisposizione degli atti occorrenti per la liquidazione delle spese condominiali.
Predisposizione degli atti relativi a concessioni di aree comunali in uso e/o comodato.
Rapporti con i soggetti esterni concessionari di beni immobili comunali (Fondazione Teatro Metastasio, Azienda ASL, Centro Scienze naturali; Gestori impianti sportivi).
Attività inerente la gestione corrente del servizio (archivio, protocollo, buoni mensa).
Attivazione delle procedure amministrative occorrenti per il rimborso delle spese sostenute dai concessionari degli impianti sportivi comunali per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e migliorie, previa presentazione di fatture e certificazioni conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
Gestione di tutte le attività inerenti il Bilancio (previsione, consuntivo, residui, etc.).
Portierato, custodia e commesse vari

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
valore del patrimonio immobiliare	quantitativo	491.277.668,00
superfici in mq delle sedi comunali	quantitativo	41.774,00
n. cespiti in inventario	quantitativo	5.000,00
n. cespiti in inventario variati/aggiornati/completati	quantitativo	150,00
n. immobili inseriti in elenco non utili fini istituzionali	quantitativo	46,00

Codice dell'Obiettivo
2016-GS0

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria patrimonio comunale

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. immobili inseriti nel piano delle alienazioni	quantitativo	44,00
Locazioni passive gestite	quantitativo	17,00
n. contratti acquisizione opere urbanizzazione	quantitativo	10,00
n. controlli effettuati su opere urbanizzazione da acquisire	QUALITA	5,00
n. verifiche documentali e tecniche effettuate su cespiti comunali	QUALITA	130,00
n. verifiche effettuate su immobili inseriti in piano delle alienazioni	QUALITA	4,00
n. rettifiche effettuate / n. controlli con irregolarità rilevate su cespiti comunali	efficienza	10,00
n. rettifiche / n. controlli con irregolarità rilevate su patrimonio comunale	efficienza	10,00
n. rettifiche / n. controlli su immobili piano alienazioni con irregolarità rilevate	efficienza	2,00
tempo trascorso tra segnalazione ed effettuazione della verifica di irregolarità su cespiti	efficacia	3
n. immobili con completa e corretta documentazione	efficacia	4,00

Codice dell'Obiettivo
2016-GS00

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizio gabinetto del sindaco

Assessorato
Sindaco e gabinetto

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

Il Servizio Organi Istituzionali dovrà principalmente:

- 1) facilitare i rapporti fra comuni e cittadini, favorendo la loro partecipazione alle attività e alle scelte dell'amministrazione ;
- 2) curare il funzionamento degli organi comunali (sindaco giunta) assicurando anche la necessaria assistenza alla loro attività;
- 3) organizzare e promuovere le iniziative per le principali solennità civili sia nazionali che locali e per le festività religiose;
- 4) assicurare il regolare svolgimento di tutte le cerimonie che si svolgono nel Palazzo Comunale e fuori dal palazzo Comunale, ma che vedono coinvolto il comune di Prato (matrimoni civili, concessioni di cittadinanze, riconoscimento ai cittadini centenari presenze del Gonfalone, ricevimento di autorità istituzionali, conferimento di cittadinanze onorarie e onorificenze varie, sottoscrizione di patti di gemellaggio o di amicizia, cerimonie funebri) ;
- 5) assicurare un qualificato ruolo di rappresentanza dell'Ente curando le relazioni istituzionali in ambito locale, nazionale ed internazionale;
- 6) valorizzare i rapporti con le città europee e il resto del mondo legate a Prato da patti di gemellaggio e patti di amicizia;
- 7) organizzazione e concessione degli spazi in occasione delle consultazioni elettorali comunali, regionali, politiche e referendarie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. cittadini ricevuti da Sindaco e Assessori	quantitativo	1.200,00
n. utenti che si sono rivolti alle segreterie	quantitativo	1.600,00
ore settimanali di ricevimento	QUALITA	150,00
tempi di risposta alle istanze dei cittadini	QUALITA	30gg

Codice dell'Obiettivo

2016-PE00

Servizio

Servizi Demografici

Responsabile

Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria servizi demografici

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Nell'ambito strategico del DUP denominato "Città innovativa, trasparente ed efficiente" le funzioni ed attività svolte dal Servizio "Servizi Demografici" assumono particolare rilevanza e strategicità.

La nostra città presenta infatti flussi immigratori di etnia cinese di rilevantissima entità e sono comunque rappresentate ben oltre 100 diverse etnie provenienti da vari continenti.

Lo stesso legislatore nazionale tende a delegare sempre di più le funzioni di competenza basti pensare alle nuove competenze in materia di unioni civili, di cittadinanza, di ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) ecc...

In tale contesto la soddisfazione dei bisogni dell'utenza acquista quindi carattere di primaria rilevanza anche attraverso l'attività di "sportello" svolta non soltanto a livello centrale bensì anche presso quattro punti decentrati denominati: Nord, Sud, Est, Ovest.

Descrizione Obiettivo

Assicurare le funzioni in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale) delegate dallo Stato e svolte dagli sportelli centrali.

In particolare, per le funzioni anagrafiche dovranno essere altresì considerate anche quelle svolte dagli sportelli decentrati presso le circoscrizioni comunali.

Codice dell'Obiettivo
2016-PE00

Servizio
Servizi Demografici

Responsabile
Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizi demografici

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
La gestione ordinaria viene svolta con continuità per tutto l'anno	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Martuscelli Emilio	Servizi Demografici	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. totale carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	processo-attività	25.000,00
n. complessivo variazioni anagrafiche registrate	processo-attività	13.000,00
n. totale certificati anagrafici e stato civile rilasciati	processo-attività	35.000,00
n. eventi registrati nel registro di stato civile	processo-attività	7.000,00
n. sezioni elettorali allestite nell'anno	processo-attività	179,00
matrimoni celebrati	quantitativo	240,00
tempo medio di attesa per appuntamento pratiche anagrafiche	QUALITA	15 gg
tempo medio di attesa allo sportello	QUALITA	25 min.
numero canali per accedere ai servizi demografici	QUALITA	6,00
ore settimanali di apertura dello sportello	QUALITA	24,00
numero utenti stato civile	quantitativo	12.000,00
n. certificati richiesti on line / n. totale certificati richiesti	efficacia	25%
tessere elettorali rilasciate nell'anno	quantitativo	9.000,00
valore medio di soddisfazione degli utenti	efficacia	98%

Codice dell'Obiettivo

2016-PE04

Servizio

Servizi Demografici

Responsabile

Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Operazioni elettorali per lo svolgimento del Referendum Costituzionale

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nell'ambito strategico del DUP denominato "Città innovativa, trasparente ed efficiente" le funzioni ed attività svolte dal Servizio "Servizi Demografici" assumono particolare rilevanza e strategicità.

La nostra città presenta infatti flussi immigratori di etnia cinese di relevantissima entità e sono comunque rappresentate ben oltre 100 diverse etnie provenienti da vari continenti.

Lo stesso legislatore nazionale tende a delegare sempre di più le funzioni di competenza basti pensare alle separazioni e divorzi, acquisizione della volontà in materia di donazione degli organi ecc...

In tale contesto la soddisfazione dei bisogni dell'utenza acquista quindi carattere di primaria rilevanza anche attraverso la corretta gestione e realizzazione del procedimento elettorale in tutte le fasi normativamente previste.

Descrizione Obiettivo

Organizzare e gestire tutto il complesso procedimento elettorale e la procedura per il pagamento dei compensi ai componenti dei seggi elettorali per lo svolgimento del Referendum Costituzionale che dovrebbe tenersi nel corso del 2016.

Il procedimento coinvolge diversi altri Servizi a vario titolo interessati.

Codice dell'Obiettivo
2016-PE04

Servizio
Servizi Demografici

Responsabile
Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo
Operazioni elettorali per lo svolgimento del Referendum Costituzionale

Assessorato
Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Al momento della definizione dell' obiettivo è assolutamente impossibile conoscere le date in cui si svilupperà e concretizzerà detta procedura elettorale (probabilmente o nella primavera o nell'autunno 2016) e pertanto gli aspetti relativi alle fasi/attività ed indicatori saranno sviluppati successivamente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Il procedimento elettorale inizierà con apposite riunioni coinvolgenti i vari servizi dell' Ente, si svilupperà nella organizzazione e gestione delle varie fasi e terminerà con l'inoltro alla Ragioneria Comunale delle competenze spettanti ai componenti de	100,00	01/04/2016	15/06/2016		Servizi Demografici	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Esito positivo organizzazione e gestione di tutto il procedimento elettorale	efficienza	15/06/2016

Uffici Coinvolti

Descrizione
Corpo P.M
Unità Staff Segreteria Gen.le
Gare, Provveditorato Contratti
Informatizzazione-Rete Civica
Gabinetto del Sindaco
Risorse Umane

Codice dell'Obiettivo 2016-PI00	Servizio Lavori Pubblici	Responsabile Emilia Quattrone
Titolo dell'Obiettivo Gestione ordinaria datore di lavoro		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

Prevenzione e protezione luoghi di lavoro, funzione di datore di lavoro (T.U. D.Leg.vo 9/04/08 n. 81), tramite il RSPP ed il Medico, nominati dal Datore di Lavoro. Monitoraggio del grado di realizzazione degli interventi correttivi realizzati dagli uffici comunali competenti, servizio LL.PP., conseguenti alle verifiche di rischio, Documento di Valutazione del Rischio, eseguite dall'RSPP, consegnate ad ogni Dirigente dei servizi comunali, responsabili dei dipendenti assegnati (Dirigenti ai sensi del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.). Valutazioni dei Rischi (di ogni struttura comunale dove lavorano i dipendenti comunali) derivanti da eventuali non conformità regolamentari o di merito finalizzato allo stato delle condizioni dei luoghi di lavoro per la salute e di sicurezza dei lavoratori del Comune di Prato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero degli edifici da monitorare per controllare il miglioramento delle condizioni di sicurezza in funzione del grado di realizzazione degli interventi correttivi richiesti tramite il DVR (Documento di Valutazione rischio).	processo-attività	27,00
Numero dei partecipanti ai corsi di informazione e formazione sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.Leg.vo 81/08 anche tramite corsi e test on-line utilizzando piattaforma INTRANET comunale	processo-attività	300,00
Numero giornate di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro utilizzando anche procedure informatiche su piattaforma INTRANET comunale.	processo-attività	15,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PI01

Servizio

Lavori Pubblici

Responsabile

Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria lavori pubblici e manutenzioni

Assessorato

**Urbanistica e Lavori
pubblici**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. edifici e strutture soggetti a manutenzione ordinaria	processo-attività	180,00
n. interventi di manutenzione ordinaria su tutti gli edifici comunali	quantitativo	6.000,00
n. interventi di manutenzione ordinaria sugli edifici scolastici	quantitativo	4.500,00
livello di soddisfazione da risultati questionari customer	efficacia	80%
tempi medi di risposta interventi in gg	QUALITÀ	3/4

Codice dell'Obiettivo

2016-SB00

Servizio

Risorse Umane

Responsabile

Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del Servizio Risorse umane

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

 Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

Le funzioni del Servizio Risorse Umane sono le seguenti:

- Programmazione, gestione, controllo dotazione organica e relativa spesa
- Acquisizione risorse umane e lavoro flessibile
- Mobilità interna del personale
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente e assimilato
- Sviluppo e incentivazione del personale
- Relazioni sindacali del comparto enti locali
- Gestione fiscale e previdenziale delle retribuzioni personale dipendente, assimilato e amministratori
- Formazione del personale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione ordinaria personale	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Ducceschi Giovanni	Ris. Umane, Organiz. e Formaz.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero concorsi banditi nell'anno	quantitativo	4,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SB00

Servizio
Risorse Umane

Responsabile
Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria del Servizio Risorse umane

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	quantitativo	0,00
N. Dipendenti assunti	processo-attività	21,00
N. Dipendenti cessati dal servizio	processo-attività	43,00
N. Dipendenti in servizio	processo-attività	967,00
numero dipendenti a tempo indeterminato	quantitativo	947,00
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	quantitativo	2,00
numero sedi custodite	quantitativo	1,00
N. visite fiscali effettuate	quantitativo	0,00
N. visite fiscali richieste	processo-attività	0,00
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	quantitativo	0,00
N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione	quantitativo	360,00
Rapporti di lavoro gestiti	quantitativo	1.900,00
n. giorni di congedo e aspettativa concessi	quantitativo	6.000,00
n. tirocini non curriculari attivati	quantitativo	34,00
num tipologie congedi e aspettative concedibili	quantitativo	16,00
Giorni di attesa erogazione premi produttività da accordo definitivo con le OOSS	QUALITA	180,00
tempi medi per assunzioni a termine	QUALITA	1

Codice dell'Obiettivo

2016-SB00

Servizio

Risorse Umane

Responsabile

Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria del Servizio Risorse umane

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tempo di attesa per ricevere la consulenza	QUALITA	1
tempi medi per sistemazioni previdenziali	QUALITA	30,00
permessi richiedibili informaticamente	efficienza	13,00
n. candidature ricevute per tirocini	quantitativo	167,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SB01

Servizio
Risorse Umane

Responsabile
Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria della contabilità del personale

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo consiste nell'assicurare, dal parte dell'UOC "Contabilità del personale", il rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti gli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale dei soggetti gestiti e cioè del personale dipendente assunto con qualsiasi tipologia contrattuale, personale assimilato (cococo, tirocini, borse di studio ecc.), amministratori locali e pensionati (ex dipendenti).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contabilità del personale	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Ducceschi Giovanni	Ris. Umane, Organiz. e Formaz.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. cedolini mensili emessi	quantitativo	0,00
n. scadenze contabili annuali	quantitativo	0,00
Rispetto delle scadenze contabili	risultato	?
cedolini emessi / n. addetti	efficienza	0,00
Sanzioni pagate all'ente causa ritardi scadenze	efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SC00

Servizio
Finanze e Tributi

Responsabile
Zenti Davide

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizi finanziari

Assessorato
**Bilancio e
Programmazione
finanziaria**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto di riferimento entro il quale si svolge la gestione ordinaria è quello che ormai da diversi anni caratterizza gli enti locali, quindi continua evoluzione normativa, risorse in diminuzione ed incerte, problematiche connesse alla riscossione, vincoli all'autonomia finanziaria degli enti sia di entrata che di spesa, controlli sempre più puntuali sugli enti, adempimenti crescenti e sanzioni collegate in caso di mancato rispetto di vincoli e scadenze.

Descrizione Obiettivo

(Sintesi) L'attività ordinaria consiste nella predisposizione del bilancio di previsione, variazioni, rendiconto della gestione, varia e tutti gli obblighi di rendicontazione alla Corte dei Conti e al Ministero dell'interno.
Attività di regolazione dei tributi e gestione della contabilizzazione delle entrate; agenti contabili interni, controllo su So.Ri S.p.A. e collaborazione con ASM S.p.A. per la gestione della TARI. Gestione imposta di soggiorno. Verifica atti di accertamento di altri servizi, predisposizione di atti di accertamento per entrate di competenza del servizio finanze, contabilizzazione ed emissione reversali di incasso. Rapporti col tesoriere.
Controllo di regolarità contabile sugli atti di spesa, rendiconto spese soggette a limitazioni alla Corte dei Conti; rendiconto elettorale;
Servizio Economato.
Verifica liquidazioni e emissione mandati di pagamento.
Contabilità IVA commerciale, IVA split payment e reverse-charge. Modello 770, dichiarazione IVA, dichiarazione IRAP, monitoraggio e certificazioni patto di stabilità interno, ricalcolo obiettivo in occasione delle variazioni al bilancio.
Attivazione e gestione indebitamento.
La gestione ordinaria del servizio finanziario dell'ente locale è indispensabile per mettere i servizi dell'ente in condizione di lavorare meglio e più velocemente.

Codice dell'Obiettivo
2016-SC00

Servizio
Finanze e Tributi

Responsabile
Zenti Davide

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria servizi finanziari

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero variazioni di bilancio effettuate nell'anno	quantitativo	0,00
numero cartelle esattoriali emesse	quantitativo	0,00
n. determine finanziamento nell'anno	quantitativo	3.100,00
n. mandati emessi	quantitativo	27.570,00
n. reversali emesse	quantitativo	12.283,00
n. mutui gestiti nell'anno	quantitativo	154,00
accertamenti tributari effettuati	quantitativo	0,00
mutui attivati	efficienza	0,00
Tempo medio attesa per il finanziamento di un atto	QUALITA	11,00
tempo medio di attesa tra la liquidazione atto e mandato	QUALITA	32,00
n. iniziative rivolte al personale interno	QUALITA	4,00
n. iniziative rivolte al personale esterno	QUALITA	1,00
tempi medi di riscossione dell'accertamento (funzione gestita da Sori)	efficienza	?
Grado di recupero coattivo: riscosso/accertato	efficacia	14,93
Tempi medi di pagamento	efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo

2016-SE00

Servizio

Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile

Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria gare, appalti, espropri

Assessorato

**Bilancio e
Programmazione
finanziaria**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**Descrizione Obiettivo**

Il servizio si articola in varie unità operative, il presente obiettivo è riferito a tre unità operative: U.O. Gare e Appalti, U.O. Atti Immobiliari ed Espropri e U.O. Contratti.

Gare-obiettivi

curare le procedure finalizzate all'individuazione di un contraente per alienazioni del patrimonio dell'ente mediante le seguenti operazioni:

verifica della documentazione tecnica inviata dai Servizi;

pubblicazione avvisi;

gestione asta;

verbale e comunicazioni.

Appalti-obiettivi

curare le procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture, limitatamente alle procedure aperte, caratterizzate da un iter fortemente procedimentalizzato anche alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 53/2010:

verifica dei Capitolati fornendo assistenza giuridico-amministrativa ai Servizi;

redazione bandi e disciplinari di gara e modelli di autocertificazione per la partecipazione alle gare;

cura delle pubblicazioni degli atti di gara previste dalla legge: GUCE, GURI, quotidiani, profilo del committente, albo pretorio;

verbalizzazione delle sedute di gara;

comunicazioni di legge ai concorrenti e alle Amministrazioni competenti.

Relativamente alle procedure ristrette semplificate per gli appalti di lavori, tenuta dell'elenco degli operatori economici previsto dall'art. 123 D.Lgs. 163/2006.

Le procedure di gara per forniture e servizi si svolgono anche mediante la piattaforma regionale di acquisti online, strumento che fornisce un apporto significativo alla semplificazione e dematerializzazione dell'azione amministrativa.

Atti Immobiliari -obiettivi

Codice dell'Obiettivo

2016-SE00

Servizio

Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile

Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria gare, appalti, espropri

Assessorato

**Bilancio e
Programmazione
finanziaria**

verifica della capacità a contrarre dei contraenti, tra cui le richieste mediante procedura informatica dei certificati del Casellario Giudiziale, verifiche ipocastali, redazione relazioni tecniche e predisposizione atti contrattuali sia interni che esterni per acquisizioni immobiliari a rogito del Segretario comunale o di notaio esterno appositamente incaricato;
registrazione, trascrizione e volturazione nei registri catastali degli atti a rogito interno tramite modello Unimod;
supporto ai servizi tecnici per l'esame delle problematiche contrattuali, con particolare riferimento alle convenzioni urbanistiche e atti unilaterali d'obbligo edilizio.

Espropri-obiettivi

redazione e revisione delle perizie estimative delle indennità di esproprio;
predisposizione decreti di offerta delle indennità;
gestione dei rapporti con le ditte espropriande;
liquidazione diretta delle indennità accettate e/o deposito presso la ex Cassa Depositi e Prestiti delle indennità non accettate;
emissione dei Decreti di esproprio e loro esecuzione tramite redazione del verbale di presa in possesso degli immobili;
atti di transazione liti pendenti in materia espropriativa;
adempimenti di pubblicazione, registrazione, trascrizione e volturazione catastale dei decreti di esproprio.

Contratti-obiettivi

Stipula dei contratti in modalità elettronica ove previsto dalla legge e relativa conservazione sostitutiva a norma; - procedimento di verifica dei requisiti generali dei soggetti contraenti con l'Ente ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e attribuzione di efficacia delle aggiudicazioni definitive; - supporto all'attività rogante e certificatoria del Segretario Generale; conservazione del Repertorio Generale dei contratti del Comune di Prato; - tenuta dell'archivio dei contratti a repertorio, anche su supporto elettronico; - assolvimento degli adempimenti tributari relativi alla stipulazione dei contratti in forma pubblico-amministrativa e delle scritture private (diritti di segreteria, imposta di bollo e imposta di registro); - registrazione dei contratti presso l'Ufficio del Registro; - gestione contabile relativa al deposito spese per contratti; - attività di supporto in favore degli Uffici in materia contrattuale; - comunicazioni all'Anagrafe Tributaria e trasmissione dei contratti in via telematica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero contratti immobiliari stipulati	processo-attività	30,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SE00

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria gare, appalti, espropri

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero espropri conclusi nell'anno	processo-attività	2,00
Espropri avviati nell'anno	efficienza	2,00
n. perizie estimative	quantitativo	2,00
tempi medi per liquidazione indennità dalla data di sottoscrizione di accettazione	QUALITA	60,00
numero indennità accettate/ numero espropri totali	efficacia	0
tempi medi di esproprio	efficacia	180
n. gare espletate per affidamento servizi	quantitativo	5,00
n. gare espletate per opere pubbliche	quantitativo	3,00
n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto (MEDIA)	QUALITA	3
n. gare espletate/ personale addetto	efficienza	3,5
tempi medi di aggiudicazione	efficienza	0,00
num contratti predisposti	efficienza	120,00
num. contratti rinviati per errori di forma o sostanza	efficienza	5,00
ufficio contratto: tempi medi tra richiesta del servizio e risposta data	efficienza	3,00
tempi medi intercorrenti tra aggiudicazione gara e stipula contratto	efficacia	90

Codice dell'Obiettivo
2016-SE01

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria provveditorato, acquisti ed assicurazioni

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

L'attività del Servizio ha lo scopo di gestire per attribuzione propria e per sostegno trasversale ad azioni poste in essere da altri centri di responsabilità le funzioni sotto indicate organizzate in tre unità operative.

U.O. ACQUISTI , ECONOMATO ED ASSICURAZIONI

FUNZIONI: FORNITURE DI BENI SERVIZI

acquisizione di beni e servizi in congruità con quanto previsto dal regolamento sulle funzioni del provveditorato, mediante esperimento di procedure col sistema del cottimo fiduciario, ricorrendo al mercato elettronico , ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 52/2012 (c.d. "Spending Review 1"), ovvero avvalendosi anche delle convenzioni consip .

L'ufficio cura inoltre la stesura dei capitolati , dei contratti di competenza nonché la documentazione relativa agli appalti di importo superiore alla soglia comunitaria e quindi da aggiudicarsi attraverso procedure aperte ,esperite dall'ufficio gare, per quelle forniture e servizi la cui responsabilità e gestione rientra nelle attribuzioni del Provveditorato.

Le forniture più significative attengono a : Acquisto di arredi scolastici per le scuole materne , elementari e medie; acquisto arredi d'ufficio e di rappresentanza, acquisto attrezzature destinate al funzionamento dei servizi comunali, acquisizione materiale di consumo (carta, cancelleria, giornali, vestiario ecc.).

I servizi più significativi attengono a: tipografia , noleggio stampanti e macchine multifunzione, somministrazione buoni pasto ai dipendenti, servizio di sorveglianza agli uffici giudiziari e comunali, manutenzione di arredi, manutenzione del parco mezzi di proprietà , fornitura fuel card parco mezzi comunale e servizio di pulizia.

L'acquisizione dei beni e servizi avviene sia tramite programmazione , (a titolo esemplificativo - gli arredi scolastici la cui pianificazione viene effettuata in raccordo con il servizio Pubblica Istruzione e con i Lavori pubblici , i materiali di consumo e i servizi di carattere continuativo), sia su richieste specifiche provenienti dai vari centri di responsabilità.

Gli approvvigionamenti di beni di consumo e di beni durevoli sono preceduti dall'analisi delle richieste provenienti dai vari servizi e sono orientati a garantire uniformità negli acquisti, maggiore potere contrattuale e conseguente riduzione dei costi.

Nell'ambito degli acquisti viene dato rilievo ai criteri ambientali i quali costituiscono strumento sia per ridurre gli impatti delle attività comunali sull'ambiente e sulla salute dei cittadini (secondo anche quanto richiamato nel PAES) sia per incrementare il mercato sostenibile e stimolare le imprese a innovare la propria attività .

Codice dell'Obiettivo
2016-SE01

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria provveditorato, acquisti ed assicurazioni

Assessorato

**Bilancio e
Programmazione
finanziaria**

Gli appalti di fornitura più rilevanti da attivare nell'anno in corso sono relativi ai seguenti:

- fornitura buoni pasto dipendenti comunali, servizio manutenzione condizionatori, servizio di pulizia per uffici comunali
- Cura dei contratti relativi ad introiti - distributori di bevande e snack , installati su uffici e scuole comunali -allo scopo di generare e se possibile incrementare le entrate con costante monitoraggio sul grado della loro realizzazione.
- Procedure alienazione beni mobili non più idonei all'uso

ASSICURAZIONI

Gestione delle polizze assicurative:

- Stipula e gestione delle polizze assicurative;
- Apertura dei sinistri;
- Coordinamento gruppo di lavoro per la gestione dei sinistri stradali
- Definizione accordi di negoziazione assistita in collaborazione con Avvocatura interna e della compagnia di assicurazione
- Analisi delle fasi della pratica
- Supporto ai servizi comunali ed alle Società partecipate dell'Ente in materia assicurativa , in particolare per l'individuazione delle adeguate coperture dei rischi ;
- interfaccia con il broker dell'Ente.

U.O. PROVVEDITORATO , GESTIONE AUTOPARCO E SERVIZIO PULIZIE

FUNZIONI

- Beni mobili : programmazione e gestione;
- In particolare: Programmazione e controllo su: tipografia, traslochi, gestione magazzino, buoni acquisti, buoni pasto, gestione parco veicoli di proprietà del comune, gestione contratto di noleggio di macchine stampanti multifunzione assegnate ai servizi comunali, gestione contratto di servizio noleggio auto con conducente per gli organi istituzionali; gestione del contratto di sorveglianza uffici giudiziari e comunali.
- Gestione dei contratti di competenza dalla consegna della fornitura e/o servizio, verifiche necessarie e liquidazioni, nell'ambito di criteri predefiniti.
- erogazione ai servizi di tutti i beni e servizi funzionali alla loro attività istituzionale;
- Monitoraggio costante su attività del magazzino comunale affidata in house per il necessario coordinamento;

Inventario dei beni mobili:

Tenuta e gestione dell'inventario con il costante aggiornamento dei beni mobili acquistati e movimentati fra i centri di responsabilità, tramite la procedura informatica la quale è stata adeguatamente perfezionata per snellire le operazioni ed evitare i flussi cartacei, infatti ogni servizio visualizza dalla propria postazione i beni assegnati e

Codice dell'Obiettivo
2016-SE01

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria provveditorato, acquisti ed assicurazioni

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

ogni variazione viene gestita in maniera completamente automatizzata.
Gestione appalto attuale di pulizia per gli uffici e i servizi comunali - controlli costanti su corretta esecuzione del servizio.

FLOTTA AUTO DI SERVIZIO

Manutenzione del parco mezzi affidati ai servizi per funzioni operative - rilevazione e monitoraggio dei dati inerenti al loro utilizzo allo scopo di ricercare la necessaria razionalizzazione dell'uso e la conseguente economicità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Svolgimento delle funzioni istituzionali affidate all'U.O.C. nei tempi per l'efficace assolvimento delle stesse	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Cappellini Elena	Gare, Provveditorato Contratti	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero procedimenti di acquisizioni beni e servizi	quantitativo	27,00
nr. contratti stipulati relativi ad acquisizione forniture e servizi	processo-attività	19,00
Valore del patrimonio mobiliare	quantitativo	11.787.014,30
n. automezzi di servizio	quantitativo	42
n. automezzi polizia municipale	quantitativo	85,00
automezzi ecologici / totale automezzi di servizio e p.m	QUALITA	38
km medi di utilizzo per autoparco di servizio	efficacia	3.370,00
n. traslochi e spostamenti uffici comunali	quantitativo	330,00
n. traslochi e spostamenti presso scuole	quantitativo	320,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SE01

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria provveditorato, acquisti ed assicurazioni

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
superficie immobili servizio pulizie (mq)	quantitativo	53.300,00
tempo medio fra richiesta del trasloco ed effettuazione servizio	QUALITA	3
costo appalto di pulizia	quantitativo	514.810,00
costo appalto carta	quantitativo	7.670,00
costo appalto cancelleria	quantitativo	28.000,00
Numero reclami servizio pulizie	efficacia	0,00
n. gare espletate per beni e servizi (gare aperte e negoziate)	quantitativo	6,00
n. affidamenti diretti per servizi e forniture	quantitativo	23,00
n. predisposizioni gare sopra soglia	quantitativo	1,00
totali acquisti verdi / totale acquisti	QUALITA	1
tempi medi di aggiudicazione per gare espletate	efficacia	35 gg
n. polizze assicurative	quantitativo	8,00
numero richiesta danni per sinistri stradali respinte/ archiviate	QUALITA	84,00
tempo medio per risarcimento	QUALITA	90 gg
richieste danni per sinistri stradali	quantitativo	280,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SF00

Servizio
Affari Istituzionali

Responsabile
Avitabile Antonio

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria affari istituzionali

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero contratti di acquisto stipulati	quantitativo	0,00
n. Sedute di Consiglio Comunale	quantitativo	0,00
n. delibere, decreti e ordinanze adottati	quantitativo	0,00
protocollo generale: n. atti protocollati in uscita	quantitativo	41.000,00
protocollo generale: n. atti protocollati in entrata	quantitativo	103.000,00
N. delibere di Giunta	processo-attività	420,00
N. delibere di Consiglio	processo-attività	110,00
atti rinviati per mancanza dei requisiti	QUALITA	20,00
Tempi medi intercorrenti tra approvazione e pubblicazione dell'atto di giunta	efficienza	3,5
Tempi medi intercorrenti tra approvazione e pubblicazione dell'atto di consiglio	efficienza	6
Delibere con allegati consultabili telematicamente	efficienza	400,00
n. utenti esterni sportello protocollo	quantitativo	19.000,00
Tempistica: data ricezione-data smistamento Pec e raccomandate	QUALITA	2
Efficienza protocollazione (atti protocollati in entrata + atti protocollati in uscita / n. ore lavorate)	efficienza	9,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SF00

Servizio
Affari Istituzionali

Responsabile
Avitabile Antonio

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria affari istituzionali

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ore di apertura settimanali sportello protocollo	efficacia	28,00
atti notificati	quantitativo	11.000,00
tempi medi di notifica	QUALITA	34,00
notifiche effettuate (atti notificati/atti arrivati)	efficacia	100%
n. utenti archivio comunale	quantitativo	3.500,00
ore di apertura settimanale archivio	QUALITA	16,00
tempo medio per predisposizione materiale richiesto in archivio	efficacia	5

Codice dell'Obiettivo
2016-UA00

Servizio
Unità Staff Direzione Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Gest. ordinaria ufficio pianificazione, controllo e partecipate

Assessorato
**Bilancio e
Programmazione
finanziaria**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

Testo: "DESCRIZIONE OBIETTIVO"

L'attività ordinaria dell'Ufficio consiste nella gestione del processo di programmazione e controllo dell'ente:

- coordinamento della fasi di programmazione : incontri con il vertice politico e tecnico della struttura per individuare le strategie , gli obiettivi , le risorse necessarie
- predisposizione dei documenti di programmazione : DUP, Piano della Performance e Piano esecutivo di gestione , Piano degli indicatori.
- Controllo avanzamento obiettivi (concomitante e successivo),
- Rilevazione della performance organizzativa di ente
- Valutazione posizione e prestazione dei Dirigenti .
- Supporto tecnico al Nucleo di valutazione

Rientrano nell'attività d'ufficio anche le analisi organizzative e il coordinamento di progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e di processo

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto NDV pesatura obiettivi risultato 2016		10/01/2016	29/02/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Consuntivo PEG 2015		18/01/2016	31/03/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Valutazione risultato dirigenti - anno 2015		15/02/2016	30/06/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Relazione performance 2015		15/02/2016	30/06/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Monitoraggio infrannuale obiettivi PEG 2016 : 1 trimestre		15/03/2016	30/04/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Monitoraggio infrannuale obiettivi PEG 2016 : 2 trimestre		15/06/2016	31/07/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	

Codice dell'Obiettivo
2016-UA00

Servizio
Unità Staff Direzione Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Gest. ordinaria ufficio pianificazione, controllo e partecipate

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione DUP 2017/2019					Unità Staff Direzione Gen.le	
Stato avanzamento PEG 2016: 3 trimestre		15/09/2016	31/10/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	
Predisposizione Nota di aggiornamento DUP 2017/2019					Unità Staff Direzione Gen.le	
Predisposizione PEG 2017		02/10/2016	31/12/2016		Unità Staff Direzione Gen.le	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
analisi economiche realizzate	efficienza	28,00
n. giorni fra approvazione bilancio di previsione e approvazione Peg	efficacia	1,00
n. obiettivi gestiti	QUALITA	195,00
n. documenti di programmazione prodotti	QUALITA	4,00

Codice dell'Obiettivo
2016-UA01

Servizio
Unità Staff Direzione Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo

Gestione attività ordinaria relativa all'attività di statistica e attività di staff.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

I compiti istituzionali dell'ufficio comunale di statistica, quale organo del SISTAN, si caratterizzano in modo significativo nello svolgimento delle funzioni obbligatorie che rientrano nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale. Secondo quanto previsto dal Programma Statistico Nazionale, l'attività si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella esecuzione di indagini campionarie presso le famiglie e la rilevazione prezzi dei servizi pubblici. Inoltre l'ufficio assistenza alle rilevazioni comprese nel PSN che l'Istat esegue autonomamente sul territorio del Comune.

Accanto alla attività istituzionale svolta per conto dell'ISTAT, l'ufficio comunale di statistica svolge una serie di altre attività a supporto dell'Amministrazione:

- l'elaborazione di diversi dati demografici, tra cui dati relativi alla popolazione straniera residente e la redazione annuale di una "nota congiunturale", che diventa parte integrante della RPP, e che fornisce dati significativi in merito al contesto demografico in cui l'Amministrazione si ritrova ad operare;
- la realizzazione e l'aggiornamento di un annuario statistico telematico con dati relativi al territorio comunale e, in parte, anche provinciale, di provenienza sia interna che esterna all'amministrazione comunale;
- elaborazioni statistiche a supporto dei processi decisionali dell'ente e alla redazione di report al fine di rendere sempre più accessibile, completa e organizzata la informazione statistica di base.
- la redazione del sito 'Prato Conta' all'interno della Rete Civica comunale per garantire la massima fruibilità delle informazioni sia da parte dei cittadini che degli amministratori;
- elaborazione serie storiche di dati di flusso e di stock per la rappresentazione cartografica di fenomeni demografici

Codice dell'Obiettivo
2016-UA01

Servizio
Unità Staff Direzione Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Gestione attività ordinaria relativa all'attività di statistica e attività di staff.

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

- l'elaborazione di dati di fonte amministrativa;
- l'assistenza al servizio toponomastica per l'allineamento della banca dati sulla base dei risultati del censimento dei numeri civici che si è concluso a maggio 2011;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Indagine multiscopo sulle famiglie anno 2016 "Aspetti della vita quotidiana"		01/01/2016	30/04/2016	Carmagnini Sandra	Unità Staff Direzione Gen.le	
Indagine multiscopo sulle famiglie anno 2016 "Uso del tempo"		01/04/2016	31/07/2016	Carmagnini Sandra	Unità Staff Direzione Gen.le	
Indagine "Dati ambientali nelle città". La rilevazione raccoglie informazioni ambientali relative al comune. Le tematiche indagate (acqua, aria, energia, rifiuti, rumore, trasporti e verde urbano) e le variabili rilevate sono quelle più rappresentative n		01/04/2016	31/10/2016	Carmagnini Sandra	Unità Staff Direzione Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero risposte e adempimenti statistici	quantitativo	0,00
Numero tabelle annuario di statistica pubblicate sul sito Prato Conta	quantitativo	275,00
Pubblicazione trimestrali sulla popolazione	quantitativo	4,00
n. report di approfondimento di demografia implementati nell'anno	quantitativo	1,00
Rilevazione tariffe e servizi locali	quantitativo	35,00

Codice dell'Obiettivo
2016-UA01

Servizio
Unità Staff Direzione Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo

Gestione attività ordinaria relativa all'attività di statistica e attività di staff.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Indagine multiscopo sulle famiglie anno 2016 "Aspetti della vita quotidiana"	quantitativo	1,00
Indagine multiscopo sulle famiglie anno 2016 "Uso del tempo"	quantitativo	1,00
Indagine "Dati ambientali nelle città"	quantitativo	8,00
Indagine sui permessi a costruire	quantitativo	12,00
Rilevazioni demografiche e sanitarie, mensili e annuali	quantitativo	102,00
Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le pubbliche amministrazioni	quantitativo	1,00
Implementazione della piattaforma "Open Data Network" Comune di Prato	quantitativo	40,00

Codice dell'Obiettivo
2016-UB00

Servizio
Unità Staff Segreteria Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria dello staff del segretario generale.

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Descrizione Obiettivo

Assicurare il regolare svolgimento delle attività di competenza dell'Unità di Staff con particolare riferimento a:
1) predisposizione, aggiornamento e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
2) controllo ex post di regolarità amministrativa determinazioni dirigenziali e altre tipologie di atto individuate nel piano annuale di auditing.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adeguamento Piano anticorruzione dell'ente a seguito adozione nuovo PNA da parte di ANAC	50,00	01/06/2016	31/12/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	L'inizio effettivo della fase è subordinato all'adozione del PNA da parte di ANAC
Predisposizione piano annuale di auditing previa revisione check-list utilizzate per il controllo	30,00	01/01/2016	31/01/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	
Introduzione modalità generalizzata di reportistica	20,00	01/01/2016	30/09/2016		Unità Staff Segreteria Gen.le	La fase è subordinata all'implementazione della procedura informatica per attività di auditing

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione istruttoria propedeutica alla stesura PTPC 2017-2019 anche secondo le indicazioni contenute nel nuovo PNA	risultato	31/12/2016
N. atti da sottoporre a controllo	quantitativo	150

Codice dell'Obiettivo

2016-UB00

Servizio

Unità Staff Segreteria Gen.le

Responsabile

Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria dello staff del segretario generale.

Assessorato

Sindaco**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Entrata a regime modalità generalizzata di reportistica controllo atti	risultato	31/12/2016

Codice dell'Obiettivo
2016-UC00

Servizio
Unità Staff Sportello Europa

Responsabile
Avitabile Antonio

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria finanziamenti europei, nazionali e regionali

Assessorato
**Semplificazione e
Politiche economiche e
per il lavoro**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La città di Prato continua ad essere un importante punto di riferimento nel contesto dell'industria europea del settore del tessile/abbigliamento in virtù del suo distretto manifatturiero. L'amministrazione comunale ha costruito negli anni una rete di relazioni con numerosi partner europei coinvolti a vari livelli in questo ambito produttivo. In questo senso, Prato ha un peso rilevante in ACTE, l'Associazione Europea delle Comunità Tessili e partecipa attivamente alle iniziative da questa promosse. L'amministrazione comunale ha inoltre ricoperto in passato e ricopre tuttora ruoli rilevanti nell'ambito di progetti per la promozione dell'innovazione tecnologica e della creatività nel tessile/abbigliamento finanziati dalla Unione Europea, ed è coinvolta a vario titolo nella loro gestione. Saper cogliere le opportunità derivanti da fonti di finanziamento esterne rispetto a quelle garantite dalle entrate proprie del bilancio comunale assicura infatti una ricaduta positiva che si estende all'intero territorio.

Descrizione Obiettivo

La gestione ordinaria delle attività del Servizio è principalmente incentrata sulla corretta implementazione dell'azione amministrativa correlata alla gestione diretta dei progetti europei nei quali riveste il ruolo di soggetto capofila, da cui deriva la responsabilità di numerosi procedimenti amministrativi, incluse procedure di concessione contributi economici ed affidamento incarichi professionali, oltre che sull'attività amministrativa ordinaria derivante dalla gestione del bilancio, gestione inventari, gestione del personale, etc.

Oltre a questo, ricade sotto tale finalità anche quella volta alla gestione di altre attività ed iniziative, nell'ambito più generale dello sviluppo economico, che presentano obiettivi affini a quelli perseguiti dai progetti europei. Si tratta di promuovere proposte rivolte allo sviluppo di una cultura imprenditoriale nei giovani che si avvicinano al mondo del lavoro o che desiderano trasformare un'idea creativa in un progetto d'impresa, ma anche di stimolare il dibattito intorno alle traiettorie di sviluppo del sistema produttivo del territorio e dei distretti manifatturieri in genere, per definire ulteriori progettualità coerenti ed innovative.

Per ottenere una più efficace ricaduta sul territorio dei risultati dei progetti europei gestiti, grande importanza è assunta dal coinvolgimento degli stakeholder e delle imprese locali; lo Sportello Europa sarà pertanto costantemente impegnato nella promozione di contatti e intese pertinenti alla realizzazione delle azioni previste nei progetti.

Codice dell'Obiettivo
2016-UC00

Servizio
Unità Staff Sportello Europa

Responsabile
Avitabile Antonio

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria finanziamenti europei, nazionali e regionali

Assessorato
**Semplificazione e
Politiche economiche e
per il lavoro**

Nel corso del 2016 l'ufficio si concentrerà inoltre sulla ricerca di fonti di finanziamento differenziate, estese a campi di attività tecnici e/o specialistici, anche attraverso incarichi di studio, ricerca e progettazione.

Per quanto attiene infine alle attività legate alla partecipazione del comune di Prato all'Associazione Europea delle Comunità Tessili (ACTE), si evidenziano le seguenti macroazioni da perseguire:

- sviluppo delle attività di coordinamento delle azioni da intraprendere sinergicamente con gli altri partner europei e nazionali dell'associazione;
- sviluppo e coordinamento delle progettazioni europee da promuovere di concerto con i soci di ACTE;
- partecipazione all'edizione estiva del Concorso europeo per giovani stilisti "Riccione Moda" e organizzazione di attività parallele nel distretto pratese volte alla promozione di giovani talenti creativi provenienti dai territori ACTE.

In accordo con l'obiettivo UC02 - Riorganizzazione Sportello Europa, il Servizio si caratterizzerà in corso d'anno come punto di assistenza e consulenza a supporto degli altri uffici comunali, con particolare riferimento ai referenti coinvolti di volta in volta nei percorsi di formazione attivati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle attività amministrative e di consulenza correlate ai progetti europei		01/01/2016	31/12/2016	Avitabile Antonio	Unità Staff Sportello Europa	
Supporto alle attività dell'Associazione Europea delle Comunità tessili (ACTE)		01/01/2016	31/12/2016	Avitabile Antonio	Unità Staff Sportello Europa	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero progetti coordinati	quantitativo	3,00
Numeri soggetti partner nei progetti coordinati	quantitativo	36,00
Finanziamento complessivo accordato al Comune di Prato nell'ambito dei progetti coordinati	quantitativo	676.850,00
Numero consulenze e supporto ad altri Servizi comunali	quantitativo	5,00
Finanziamenti ottenuti/Costi del servizio Sportello Europa	efficienza	1,00

Codice dell'Obiettivo

2016-UD00

Servizio

Staff Partec. in Enti e Soc.

Responsabile

Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria partecipate

Assessorato

**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il portafoglio di partecipazioni dell'amministrazione comunale è eterogeneo e differenziato. Le esigenze di classificazione del ruolo dell'ente sono legate alla definizione di ambiti soggettivi di applicazione della normativa in materia di: anticorruzione, trasparenza, incompatibilità, consolidamento dei conti, governance, affidamento in house, ecc.

Risulta quindi necessario disporre di strumenti sempre più flessibili di gestione delle banche dati e di comunicazione con gli enti.

Devono inoltre realizzate le altre attività non programmabili (variazioni di statuto, risposte a interrogazioni e interpellanze, ipotesi di nuovi affidamenti o modifica di quelli esistenti, ecc.)

Descrizione Obiettivo

1. Verifica e aggiornamento delle banche dati in relazione a cessazioni e ingressi in enti
2. Monitoraggio degli indirizzi e degli obiettivi assegnati dall'amministrazione per il triennio 2016/2018,
3. Informatizzazione dei flussi flussi informativi, e in particolare dematerializzazione delle comunicazioni fra l'ufficio e le partecipate al fine di ottenere una riduzione dei costi e dei tempi fra richieste e risposta. Progettazione di monitoraggio on line sulla trasparenza e anticorruzione.

Codice dell'Obiettivo
2016-UD00

Servizio
Staff Partec. in Enti e Soc.

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Gestione ordinaria partecipate

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica sulle attività ordinarie	100,00	01/01/2016	31/12/2016		Staff Partec. in Enti e Soc.	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero aziende partecipate/speciali (società capitale)	quantitativo	0,00
numero sedute dell'organismo indipendente di valutazione	quantitativo	0,00
N. organismi partecipati direttamente gestiti dall'Ufficio	quantitativo	58,00
N. report e rendiconti enti partecipati elaborati per normativa/regolamenti	quantitativo	6,00
n. accessi sito Portaleenti	quantitativo	0,00
num. aggiornamenti rete civica sezione "Amministrazione Trasparente - Enti controllati"	efficienza	8,00
N. attestazioni insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità ricevute/ totale attestazioni richieste (ex D.lgs 33/2013)	efficacia	100%
N. Bilanci consuntivi enti partecipati riclassificati e sottoposti ad analisi	efficacia	23,00

Codice dell'Obiettivo
2016-UE00

Servizio
Unità di Staff Advocatura

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Gestione Unità di Staff Advocatura

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. di pareri legali espressi	quantitativo	30,00
N. contenziosi avviati nell'anno	quantitativo	90,00
tempi medi per il rilascio dei pareri	QUALITA	10 giorni
cause gestite internamente/totale cause	QUALITA	90
somma importo sanzioni amministrative contestate	QUALITA	100.000,00
n. cause risolte / totale cause	efficacia	0,00
n. cause seguite - iniziate anche in anni precedenti	quantitativo	0,00
n. cause seguite esternamente	quantitativo	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-UE01

Servizio
Unità di Staff Advocatura

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Civilia - aggiornamento e sviluppo

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Sviluppo del programma Civilia.

Nato in condivisione con l'ufficio edilizia, nel 2016 si propone di ampliare la piattaforma Civilia anche ad altri uffici per quanto riguarda il contenzioso dell'ente.

Si tratta di inviare i ricorsi agli uffici in formato digitale.

Gli uffici interessati devono inviare all'Avvocatura la relazione informativa e tutti i documenti salvandoli nel programma Civilia.

Descrizione Obiettivo

Il presente obiettivo consta della implementazione e sviluppo di CIVILIA e si sostanzia nell'estendere l'uso di questo programma informatico ad altri servizi comunali, oltre a quelli già attualmente collegati con l'Avvocatura

Gli uffici coinvolti attualmente e collegati con l'Avvocatura sono:

ABUSI
EDILIZIA
COMMERCIO
URBANISTICA

Codice dell'Obiettivo
2016-UE01

Servizio
Unità di Staff Advocatura

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo
Civilia - aggiornamento e sviluppo

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Gli uffici da mettere in collegamento con l'Avvocatura sono i seguenti:
PATRIMONIO
SOCIALE
PUBBLICA ISTRUZIONE
PERSONALE

L'obiettivo in questione si collega al generale obiettivo di PEG 2016-UE00 e si propone lo scopo di migliorare i tempi dell'istruttoria delle cause e/o delle pratiche per le quali si chiede la consulenza legale creando, al contempo, una banca dati per ciascuna delle pratiche trattate, dalle vicende legali a quelle più propriamente amministrative.

L'obiettivo si realizza in vari step di sviluppo: in un primo momento dovranno essere individuati i referenti dipendenti di ciascun ufficio comunale che dovranno costantemente interfacciarsi con il personale amministrativo dell'Avvocatura per l'uso del personale del programma Civilia. In un secondo momento, con la collaborazione del Servizio Informativo, dovranno essere anche previsti corsi di formazione per l'utilizzo dello stesso programma Civilia.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
indicazione servizi e referenti	33,00	01/01/2016	30/06/2016	Tognini Paola	Unità di Staff Advocatura	
formazione referenti	33,00	01/07/2016	30/09/2016	Tognini Paola	Unità di Staff Advocatura	
gestione operativi dei nuovi servizi individuati	34,00	01/10/2016	31/12/2016	Tognini Paola	Unità di Staff Advocatura	
INDICATORI						
Descrizione				Tipo	Valore Atteso	
nuovi servizi utilizzatori di civilia				efficienza	4,00	

Codice dell'Obiettivo

2016-SA00

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria comunicazione

Assessorato

**Cultura, turismo e
comunicazione**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
ORDINARIO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza**Descrizione Obiettivo**

U.O. Ufficio Stampa.

Gestione dell'informazione in entrata tramite la redazione quotidiana della rassegna stampa in rete.

Gestione dell'informazione in uscita tramite la redazione di comunicati stampa.

Convocazione e organizzazione di conferenze stampa.

Collaborazione con i media locali, nazionali e internazionali per la realizzazione di servizi giornalistici inerenti l'Amministrazione e più in generale la città.

Rapporti con emittenti televisive e radiofoniche locali per la produzione di trasmissioni specifiche sull'attività del Comune.

Progettazione grafica per la comunicazione istituzionale dell'ente: manifesti, locandine, brochure e banner.

Attività amministrativa a supporto delle funzioni dell'Ufficio Stampa e del Servizio.

URP Multiente.

Informazione, servizi e accesso agli atti per conto di Comune, Provincia, Prefettura di Prato e ASL4 attraverso i canali di persona, telefonico, via mail e social network.

Orientamento su uffici e procedimenti dei 4 enti e sugli altri enti di servizi pubblici presenti sul territorio. Cura bacheche informative, allestisce vetrine e realizza spot video diffusi sul territorio su temi di interesse generale e particolare per i cittadini.

Fornisce modulistica e svolge funzione di ascolto e risposta a tutti i quesiti e reclami presentati dai cittadini.

Collabora, grazie al continuo contatto con l'utenza, con le altre strutture di comunicazione (Rete Civica e Ufficio Stampa) e coi referenti alla comunicazione di ogni ufficio del Comune per la semplificazione del linguaggio in modulistica, bandi e documenti informativi e la realizzazione di campagne di comunicazione.

Coordina l'attivazione e il funzionamento, continuato o periodico, di sportelli tematici presso la propria sede (Sportello sulla disabilità, Microcredito, Unicef, TASI, Danni maltempo).

Partecipa alla redazione del sito web Pratomigranti, del sito Sportello Animali e di IcaroPrato portale del Terzo settore.

Effettua monitoraggio continuo dell'utenza fornendo report periodici all'Amministrazione utili per la programmazione.

Nel 2016 l'URP svolge la funzione comunale di ritiro e rilascio dei tesserini venatori ai cacciatori residenti nella Circostrizione Centro, in precedenza ritirati e rilasciati dagli uffici dell'ex-Circostrizione Centro (chiusa a fine 2014 per le nuove norme sul decentramento amministrativo).

Attività amministrativa di supporto alla gestione dell'URP.

Codice dell'Obiettivo

2016-SA00

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Gestione ordinaria comunicazione

Assessorato

Cultura, turismo e comunicazione

Garantisce l'accesso agli atti e funzioni istituzionali come le raccolte firma per iniziative popolari in seguito a richieste di comitati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Funzionamento generale del servizio	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Sampieri Luciano	Comunicazione e partecipazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. contatti ricevuti dall'URP (di persona, telefonate, mail, posta protocollata)	quantitativo	40.000,00
n. contatti per servizi resi (legalizzazioni, patenti, cittadinanze, attivazione tessere e consegna lettori)	quantitativo	10.000,00
n. utenti ricevuti per contatti Comune di Prato	quantitativo	18.000,00
n. reclami trattati	quantitativo	600
n. enti pubblici e organismi privati per cui l'URP fa sportello	quantitativo	10,00
n. allestimenti vetrine nel corso dell'anno	quantitativo	50
n. spot t-comunico	quantitativo	30
Semplificazione del linguaggio per informativa ai cittadini, modulistica, bandi e documenti, anche da pubblicare sulle schede della Rete Civica	QUALITA	20
Input per nuove schede informative da pubblicare sulla Rete Civica	QUALITA	40
n. comunicati stampa	quantitativo	1300
n. conferenze stampa	quantitativo	65

Codice dell'Obiettivo
2016-GS06

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Fiondi Vania

Titolo dell'Obiettivo
Migliorare e strutturare i procedimenti del Corteggio in vista del 50°

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0101 Cultura e turismo crescita

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

A ricordare una tradizione che ha le sue origini nel Medioevo, la città di Prato celebra con il Corteggio Storico, in una festa civile e religiosa insieme, l'antica Fiera di Settembre che ha il suo culmine l'8 Settembre, festività della Madonna.

Nell'approssimarsi del 50° anniversario del Corteggio Storico, lustro per la città e per le sue Istituzioni, si rende necessario riorganizzare la struttura della manifestazione e della sua preparazione (senza tralasciare quanto è reso necessario dall'evoluzione normativa degli ultimi anni, anche in materia di acquisizione di beni e servizi) al fine di realizzare al meglio la 50° edizione del Corteggio Storico, nell'anno 2017.

Descrizione Obiettivo

Avvio, fin dall'anno 2016, delle attività per realizzare al meglio il 50° Corteggio Storico del 2017, anche tenendo conto delle importanti modifiche che si sono iniziate ad introdurre nell'anno 2015 e che hanno prodotto qualche criticità da affrontare e risolvere, oltre che ad evidenti miglioramenti.

In particolare: mantenere e migliorare l'equilibrio sperimentato tra la presenza di gruppi storici e la presenza di artisti di strada; mantenere e migliorare modalità e tempistiche degli accordi con la Diocesi per la definizione del programma di dettaglio; mantenere l'orario dell'ostensione della Sacra Cintola attorno alle 22:30 e dello spettacolo pirotecnico attorno alle 24.

Definire uno scadenziario per giungere alla definizione del programma in tempi che permettano di procedere in modo ordinato e ordinario nelle attività amministrative e organizzative (utile per tutte le prossime edizioni)

Procedere alla definizione dettagliata dei fabbisogni di beni e servizi per espletare le necessarie procedure ad evidenza pubblica (utile per tutte le prossime edizioni)

Acquisizione della capacità di definire capitolati e fogli patti e condizioni, per acquisizione di beni, servizi e/o per affidare incarichi.

Codice dell'Obiettivo
2016-GS06

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Fiondi Vania

Titolo dell'Obiettivo
Migliorare e strutturare i procedimenti del Corteggio in vista del 50°

Assessorato
Sindaco

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Avvio attività per programmazione e preparazione 49° e 50° Corteggio Storico. (Definizione programma e formazione interna, ove necessaria)	25,00	01/01/2016	31/03/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Avvio attività amministrativa per acquisizione beni/servizi ed affidamento incarichi di dettaglio per 49^ edizione ed eventualmente di progettazione per la 50^ edizione	25,00	01/04/2016	30/06/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Definizione del programma esecutivo nuovo corteggio (49°) e affidamenti per le acquisizioni di beni e servizi necessari.	25,00	01/06/2016	31/08/2016		Gabinetto del Sindaco	
Realizzazione del 49° corteggio e verifiche delle innovazioni sperimentali introdotte in vista della 50^ edizione	25,00	01/09/2016	30/11/2016		Gabinetto del Sindaco	
Verifica sperimentazione 49^ edizione ed impostazione attività per la 50^		01/12/2016	28/02/2017	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Progettazione esecutiva, realizzazione, verifica della 50^ edizione (fasi da dettagliare a seguito della sperimentazione della 49^)		01/03/2017	31/12/2017		Gabinetto del Sindaco	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di capitoli/fogli patti e condizioni, definiti per la manifestazione in oggetto (utili per tutte le edizioni)	efficienza	5,00
Procedure concluse con evidenza pubblica (tra quelle per le quali non ricorrono le eccezionali condizioni della tratt.privata diretta)	efficienza	100%
Presenza di uno scadenziario delle attività ricorrenti relative al Corteggio Storico, in generale e specifico per la 50^ edizione	efficienza	SI

Codice dell'Obiettivo
2016-PA09

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Gestione eventi (Natalogie, Pratoestate, settembre pratese escluso corteo storico)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0101 Cultura e turismo crescita

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo prevede l'organizzazione di iniziative e spettacoli incentrati sui temi della festa e della musica volti a promuovere nei cittadini la sensibilità musicale artistica e la cultura in senso lato, offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine della città di Prato valorizzando anche il ruolo dei "centri storici" decentrati.

Tale obiettivo si realizza anche attraverso il coinvolgimento e la sinergia con le associazioni e realtà culturali del territorio che verranno coinvolte nell'organizzazione delle iniziative e spettacoli che si svolgeranno oltre che nel centro città anche nelle periferie.

Il PRATO ESTATE, rassegna culturale diventata ormai un appuntamento tradizionale per i cittadini pratesi e non solo, si svolge dai primi di giugno a fine agosto e comprende oltre 100 iniziative fra concerti, spettacoli, performance, presentazioni e incontri volti a valorizzare gli spazi cittadini come luoghi privilegiati per lo sviluppo della vita sociale e culturale della comunità. Le iniziative verranno pianificate e organizzate tenendo conto dei diversi target di pubblico, dell'esigenza di valorizzare i luoghi più suggestivi e meno conosciuti della città, della necessità di vivacizzare manifestazioni tradizionali, della volontà di confermare l'immagine della città come piazza d'eccellenza per spettacoli di qualità che richiamino pubblico anche da fuori città.

Molte iniziative verranno organizzate anche ad agosto in modo da offrire opportunità anche per chi rimane in città. Obiettivo della rassegna è anche quello di valorizzare le eccellenze culturali del territorio anche attraverso la collaborazione e la sinergia con le varie realtà culturali cittadine. I luoghi deputati alle iniziative saranno quelli ormai tradizionali come la Corte delle Sculture della Lazzerini, le piazze e l'anfiteatro del Centro Pecci per i concerti, il Castello dell'Imperatore per il cinema, ma saranno sperimentati e valorizzati anche nuovi spazi come i giardini di Sant'Orsola e il giardino del Fabbrichino.

Per il 2016 si confermerà il livello qualitativo delle proposte, organizzando almeno un concerto di livello internazionale capace di attrarre pubblico da fuori regione.

La rassegna Prato Festival che si svolge dai primi di dicembre all'Epifania rappresenta quindi un appuntamento ormai tradizionale nella vita culturale della città. Dopo la sperimentazione dello scorso anno, che ha avuto esiti molto positivi, gli spettacoli e le iniziative si terranno, oltre che nei tradizionali spazi come i teatri e le piazze, anche in luoghi meno consueti come il Nuovo Ospedale di Prato, la Casa Circondariale della Dogaia, gli spazi privati.

Nell'ambito del Prato Festival si terrà anche la decima edizione del Festival biennale dedicato a Domenico Zipoli che prevede una serie di concerti di musica barocca di grande qualità che coinvolge musicisti di fama internazionale.

Codice dell'Obiettivo

2016-PA09

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Gestione eventi (Natalogie, Pratoestate, settembre pratese escluso corteccio storico)

Assessorato

Assessorato alla Cultura

Nell'ottica della valorizzazione delle iniziative artistiche, sportive, culturali e di intrattenimento promosse da associazioni presenti sul territorio, si rinnoverà l'appuntamento con il SETTEMBRE PRATESE.

Saranno organizzati spettacoli aventi con rilevanza socio- educativa, culturale, artistica, ricreativa, rivolti ad un'utenza diversificata per interessi e fasce di età, che rispondano ad una finalità di valorizzazione e promozione culturale e turistica della città di Prato.

L'organizzazione degli eventi sarà affidata tramite concessione di servizi, subordinata alla individuazione di soggetti qualificati per la gestione, selezionati con criteri selettivi a garanzia della qualità della realizzazione che tengano conto dell'esperienza professionale e dei requisiti morali e professionali, favorendo al contempo la più ampia partecipazione.

Codice dell'Obiettivo

2016-PI06

Servizio

Lavori Pubblici

Responsabile

Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo

Edilizia Storico Monumentale

Assessorato

**Urbanistica e Lavori
pubblici**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0101 Cultura e turismo crescita**Pluriennale**

SI

Descrizione Obiettivo

Nel corso del 2015 sono stati approvati i progetti relativi agli interventi sul Cassero, Monastero di S.Clemente, Complesso di S.Caterina e Mura urbane. Siamo in attesa del parere della sovrintendenza. Una volta arrivato il parere, si potrà procedere nel corso del 2016 all'espletamento delle procedure di gara e all'attuazione dei lavori

Codice dell'Obiettivo
2016-PA10

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Università come punto di forza per Prato (progetto campus)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG01 Città da promuovere
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0102 Valorizzare le eccellenze

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La cultura e la formazione sono strumenti fondamentali per formare le persone, promuovere benessere, educazione e integrazione, valorizzare le persone e il capitale umano, e rappresentano pertanto una risorsa strategica per la città, finalizzata a generare nuove opportunità economiche fondate su politiche integrate, di ampio respiro e lungo raggio per il territorio pratese.

Descrizione Obiettivo

Nell'ambito dell'obiettivo vi rientrano tutte le attività volte a potenziare e valorizzare l'Università e gli Istituti di Alta formazione presenti sul territorio, in particolare:

- rispetto degli impegni stabiliti con il Patto paraconsortile con il PIN;
- convenzioni con l'Università di Firenze e finanziamento dei corsi di laurea PROGEAS (Progettazione e gestione degli eventi e delle imprese delle arti e dello spettacolo) e PROSMART (Produzione di spettacolo, musica, arte, arte tessile);

Promozione borse di studio e di ricerca;

Rafforzamento dei rapporti di collaborazione con la Monash University e le altre università straniere.

ridefinizione dei rapporti con il Centro Studi sul Classicismo.

Rapporti con l'Istituto Confucio di Firenze per sviluppare un'attività di promozione, ricerca, formazione e sperimentazione progettuale nel territorio di Prato: un'azione volta alla promozione della cultura e lingua cinese, finalizzati a sviluppare collaborazioni e progettualità condivise che promuovano il settore turistico a Prato, e le eccellenze culturali e produttive del territorio;

Nel quadro dell'ambito strategico di azione volto all'incremento del potenziale attrattivo di Prato si intende dare continuità al perseguimento dell'obiettivo di aumentare l'attrattività della città anche nei confronti di Università straniere, azione ritenuta strategica per l'avvio di nuove politiche di sviluppo - economico, sociale e culturale - del nostro territorio. A tal fine si intende proseguire la collaborazione con PIN scarl nell'ambito del progetto "Campus", la cui redazione è stata il frutto di un confronto tra l'Amministrazione e lo stesso PIN e le cui attività hanno preso avvio ed hanno avuto parziale attuazione nel corso della seconda metà dell'anno 2015 ("Fase A" del progetto stesso). L'obiettivo che si intende conseguire nel corso del 2016 è quello di completare l'attuazione della Fase A e di avviare e dare attuazione alla Fase B, maggiormente operativa "sul campo", di tale progetto; fase, quest'ultima, nell'ambito della quale si dovrebbe addivenire al contatto diretto con istituzioni universitarie straniere interessate e a porre le condizioni per il loro effettivo insediamento in città.

Codice dell'Obiettivo
2016-PA10

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Università come punto di forza per Prato (progetto campus)

Assessorato
Assessorato alla Cultura

--

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rapporti con PIN scarl nell'ambito del progetto Campus Attrazione Università estere per il completamento dell'attuazione e la verifica delle attività comprese nella Fase A di tale progetto (identificazione interlocutori, elaborazione proposta progettuale,		01/01/2016	30/04/2016	Tocco Rosanna	Promozione Econ. Intercultura	
Rapporti con PIN scarl nell'ambito del progetto Campus Attrazione Università estere per l'avvio e l'attuazione delle specifiche attività comprese nella Fase B di tale progetto (modalità di contatto e contatto interlocutori, ecc.) e prosecuzione della impl		01/01/2016	31/12/2016	Tocco Rosanna	Promozione Econ. Intercultura	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. Università straniere con cui sono stati avviati contatti diretti ai fini del supporto all'insediamento	quantitativo	3

Codice dell'Obiettivo
2016-PF19

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Coordinamento azioni PAES

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0201 Territorio integrato

Pluriennale	SI
-------------	----

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Riduzione delle emissioni climalternanti sul territorio comunale

Descrizione Obiettivo

Obiettivo finale è la riduzione delle emissioni di CO2 del 20% al 2020, da raggiungere attraverso l'adesione volontaria al Patto dei Sindaci, la successiva redazione dell'inventario delle Emissioni (IBE) e del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).
Nell'anno 2016, a seguito dell'avvenuta presentazione del PAES, inizierà la fase del monitoraggio delle 90 azioni previste dal piano stesso e finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione di CO2 del 20% al 2020.

Contestualmente, il Servizio procederà alla fase della comunicazione del piano, agli stakeholder e a tutta la cittadinanza, ed alla promozione delle singole azioni del Piano.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
comunicazione del PAES alla cittadinanza e agli stakeholder	50,00	01/01/2016	31/12/2016		Governo del Territorio	
promozione e monitoraggio delle azioni previste dal PAES	50,00	01/01/2016	31/12/2016		Governo del Territorio	

Codice dell'Obiettivo

2016-PF19

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Coordinamento azioni PAES

Assessorato

Ambiente e Mobilità**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
riduzione CO2	efficienza	6%

Codice dell'Obiettivo
2016-PH10

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Infomobilità: realizzazione sistema informativo della mobilità urbana

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0202 Mobilità sostenibile

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Mancanza di un sistema gestionale di acquisizione e gestione dei dati sulla mobilità e carenza di informazione e comunicazione all'utenza.

Descrizione Obiettivo

Conclusa la fase progettuale e la partecipazione al bando Regionale, con esito positivo per l'accesso al contributo massimo, l'obiettivo prosegue con la fase di realizzazione delle infrastrutture e la creazione del sistema di rilevamento dati, gestione e comunicazione all'utenza. L'obiettivo si sviluppa in modo coordinato ed interattivo con la redazione del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) e con il progetto trasversale della smart city.

Le macroazioni sono le seguenti:

- Realizzazione di rete di monitoraggio del traffico all'interno dell'area urbana,
- Realizzazione di centrale per la visualizzazione ed elaborazione dei dati raccolti, comprensivo di sistema di trasferimento dei dati alla Regione Toscana attraverso il MIIC,
- Realizzazione di modello di simulazione a supporto dei piani e dei progetti di mobilità;
- Sincronizzazione di corridoi semaforici ritenuti critici e funzionali al miglioramento del traffico;
- Sistema di informazione all'utenza tramite web con l'attivazione di software applicativi e con pannelli a messaggio variabile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Installazione di rilevatori del traffico		01/01/2015	30/09/2015	Del Reno Gerarda	Mobilità e Infrastrutture	Terminata l'installazione dei 13 rilevatori

Obiettivo: 2016-PH14 - Completamento II tangenziale

Codice obiettivo

2016-PH14

Piano Triennale

2015-2016

Responsabile / RUP

bm24

Rocchi Rossano

Tipo

GESTIONALE SVILUPPO

Stato

Da Avviare

Area tematica

Viabilità e trasporti

Riservato

☐

Titolo Sint.

Completamento II tangenziale

Titolo

Completamento II tangenziale

Programma

Pluriennale

SI

Posizione Organizzativa

Missione

Trasporti e mobilità

Programma

Viabilità e infrastrutture stradali

Natura

Opera

Esercizio

2016

**Centro di
responsabilità (budget)**

PH

Mobilità e Infrastrutture

**Centro di
responsabilità (procedura)**

Avanzamento (stima)

%

Assessorato

Ambiente e Mobilità

Rilevanza PEG

☒

Progetto

Annulla

Conferma

Obiettivo: 2016-PH14 - Completamento II tangenziale

Codice	Descrizione	Tipo Natura Operaz.	Peso	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Al	% ragg.	Formula	Note
	ultimazione lavori sottopasso A11 (lotti 1,2,4)	risultato	33,33	31/12/2016					
		data							
		Ultimo							
	completamento lavori 3B1	risultato	33,33	30/06/2017					
		data							
		Ultimo							
	completamento lavori lotto 3c	risultato	33,33	31/12/2017					
		alfa							
		Ultimo							
	percentuale realizzazione lavori lotto 3C al 31/12/2016	processo-attivit�	0,00	50					
		alfa							
		Ultimo							
	Percentuale completamento lavori lotto 3B al 31/12/2016	processo-attivit�	0,00						
		alfa							
		Ultimo							

Obiettivo: 2016-PH14 - Completamento II tangenziale

Descrizione	attività	Peso	Avanzamento	Inizio previsto Inizio effettivo	Fine prevista Fine effettiva	Responsabile Fase Centro di Responsabilità Fase	Note	evidenza
☐ inizio lavori di completamento lotti 1 2 4 ▲				01/01/2015 01/01/2015	31/12/2015	Adilardi Alessandro Mobilità e Infrastrutture		
☐ consegna lavori lotto 3C ▲				01/10/2015 01/10/2015	31/12/2015	Mobilità e Infrastrutture		
☐ consegna lavori lotto 3B1 ▲				01/06/2015 01/06/2015	31/12/2015	Adilardi Alessandro Mobilità e Infrastrutture		
☐ realizzazione lavori di completamento dei lotti 1 2 4 (sottopasso A11) ▲		50,00 %		01/01/2016	31/12/2016	Adilardi Alessandro Mobilità e Infrastrutture		
☐ esecuzione lavori lotto 3B1 ▲		50,00 %		01/01/2016	31/12/2016	Adilardi Alessandro Mobilità e Infrastrutture		
☐ completamento lavori 3B1 ▲				01/01/2017	30/06/2017	Mobilità e Infrastrutture		
☐ completamento lavori 3C ▲ ▼				01/01/2017	31/12/2017	Adilardi Alessandro Mobilità e Infrastrutture		



Codice dell'Obiettivo
2016-PF15

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Azioni per ridurre l'inquinamento

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG02 Città smart
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0203 Ambiente migliore

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Ridurre l'inquinamento acustico in prossimità di recettori sensibili come le scuole,
Ridurre l'inquinamento elettromagnetico attraverso la approvazione di un piano della installazione degli impianti di telefonia mobile che tenga conto della presenza di abitazioni, scuole, case di cura, ecc.
Ridurre l'inquinamento atmosferico attraverso un censimento delle coperture in cemento amianto a cui seguirà una azione propositiva/coercitiva nei confronti dei proprietari a seconda delle condizioni del cemento amianto e del conseguente rischio di dispersione di fibre di amianto in atmosfera
Ridurre l'inquinamento da rifiuti facendo eseguire la rimozione e bonifica dei rifiuti abbandonati sul territorio

Descrizione Obiettivo

Gestione delle criticità ravvisate dal Servizio nonché a seguito di segnalazione da parte di cittadini o Enti di controllo :
- approvazione variante telefonia mobile
- gestione esposti
- censimento delle coperture in cemento amianto
- installazione barriere acustiche scuola Meoni

Codice dell'Obiettivo
2016-PF13

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Riqualificazione aree commerciali

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0301 Centro storico più bello

Descrizione Obiettivo

Alcune aree del Centro Storico di Prato presentano, per le caratteristiche dell'area stessa e la presenza di fondi commerciali di scarsa attrattività, un progressivo impoverimento dell'attività commerciale, con conseguente degrado del valore storico della zona.

L'azione di riqualificazione di tali aree che ci si propone di realizzare coinvolge contestualmente più ambiti, da quello meramente sanzionatorio e interdittivo a quello di valorizzazione dell'area mediante specifici progetti.

Le attività da mettere in atto, a partire dalla fine dell'anno 2015 e per tutto il 2016, sono:

- 1) una revisione del regolamento del commercio, affinché in determinate zone sia possibile l'insediamento solo di alcune tipologie di commercio e non altre;
- 2) mappatura dei fondi sfitti con l'attivazione di un dialogo con i proprietari dei fondi;
- 3) incentivare i controlli sul decoro dei fondi commerciali;
- 4) sviluppare progetti di pop lab art nelle aree da riqualificare;
- 5) incentivare lo start up di impresa con l'erogazione di contributi specifici.

In particolare, è obiettivo dell'anno 2016 facilitare l'insediamento nelle vie da riqualificare delle attività che rappresentano punti vendita di diffusione capillare di merci prodotte da aziende e marchi italiani di rilievo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
mappatura fondi sfitti	20,00	01/01/2016	30/06/2016	bj12	Governo del Territorio	
intensificazione controlli sul decoro	20,00	01/01/2016	30/06/2016	bj12	Governo del Territorio	

Codice dell'Obiettivo
2016-PF13

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Riqualificazione aree commerciali

Assessorato
Ambiente e Mobilità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progetti di pop lab art	40,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12 pecoraro riccardo	Governo del Territorio	
emanazione bando per lo start up	20,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12 pecoraro riccardo	Governo del Territorio	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
vie considerate dai progetti pop lab art	efficienza	8
vie oggetto di mappatura	efficienza	3
bando per lo start up impresa	efficienza	1

Uffici Coinvolti	
Descrizione	
Promozione Econ. Intercultura	
Corpo P.M	

Codice dell'Obiettivo
2016-PF06

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Riqualificazione piazza del Mercato Nuovo

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0302 Valorizziamo le periferie

Descrizione Obiettivo

A seguito espletamento della gara per l'affidamento dei lavori di riqualificazione di Piazza del mercato Nuovo è stata individuata la ditta e nel mese di marzo sono iniziati i lavori.

Sono in corso di definizione le procedure di acquisizione di un'area di via Bresci per poter successivamente modificare la viabilità della piazza per renderla ancora più fruibile.

Nel corso del 2015 sarà approvato anche il progetto definitivo e esecutivo dei lavori di cui sopra.

A conclusione dei lavori saranno riorganizzati anche i posti del mercato settimanale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
realizzazione dei lavori sulla Via Bresci per ampliare l'area mercatale.	50,00	01/01/2016	30/09/2016	Pecoraro Riccardo	Governo del Territorio	
procedura di riassegnazione dei posteggi ai titolari secondo i criteri previsti dalla normativa regionale.	50,00	11/01/2016	30/11/2016	Pecoraro Riccardo	Governo del Territorio	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
concessioni rilasciate	efficienza	415,00

Codice dell'Obiettivo
2016-CP10

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Realizzazione prontuario violazioni amministrative diverse da quelle previste dal codice della strada

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'attività della Polizia Municipale spazia in ambiti diversi ma strettamente interconnessi tra loro: il filo conduttore è naturalmente il territorio e la popolazione che lo abita, i suoi bisogni, le sue esigenze, i processi che lo attraversano, i cambiamenti che così rapidamente ha subito e continua a subire. Mobilità, economia, cittadinanza, ambiente, non c'è branca di attività umana sul territorio riguardo alla quale la polizia locale possa dirsi esente, così come non c'è settore d'intervento dell'amministrazione comunale che non la veda coinvolta o debba essere da questa supportato.

Descrizione Obiettivo

L'attività descritta nel contesto comporta una variegata attività di accertamento di violazioni amministrative nelle materie più diverse, per la quale risulta indispensabile disporre di uno strumento di consultazione e classificazione, facilmente consultabile, che raccolga ed ordini la sintesi delle violazioni nei vari ambiti, consentendo la redazione dei verbali di accertamento e la corretta gestione di questi nelle procedure informatiche a disposizione. L'obiettivo di sviluppo coinvolge tutto il personale della UOC Reparto Nuclei Speciali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione gruppo di lavoro che comprenda un Agente di ogni Unità del Reparto Nuclei Speciali; con l'ausilio di personale U.O. Procedure, catalogazione delle codifiche sanzionatorie attuali, cassazione delle codifiche obsolete per variazione di norma;	50,00	01/01/2016	31/05/2016	Assirelli Stefano	Corpo P.M	
Realizzazione delle nuove codifiche delle sanzioni; inserimento nel sistema telematico con l'ausilio di personale U.O. Procedure e CED	50,00	01/06/2016	31/12/2016	Assirelli Stefano	Corpo P.M	

Codice dell'Obiettivo
2016-CP12

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Accertamenti/segnalazioni sui dati toponomastici non corretti nell'ambito del normale svolgimento del servizio svolto dall'U.O. Informative e notifiche per implementare l'archivio dell'Anagrafe Comunale Immobili

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Dopo il rientro della funzione toponomastica all'interno dell'Amministrazione, è indispensabile garantire un comportamento sinergico nelle attività degli uffici comunali coinvolti (Servizio Governo del Territorio, Servizio Informatizzazione e rete civica, Direzione Generale, Servizi Demografici, Corpo Polizia Municipale, Servizio Promozione Economica e Intercultura).

L'A.C. si è data l'obiettivo strategico della realizzazione dell'A.C.I. (Anagrafe Comunale degli Immobili), per il raggiungimento del quale è attualmente in fase di studio e impostazione iniziale un apposito progetto trasversale.

Descrizione Obiettivo

Parallelamente e non in contrasto con la definizione delle attività previste da parte della Polizia Municipale nel progetto ACI, l'apporto della U.O. Informative e Notifiche del Comando alla correzione di eventuali dati non corrispondenti alla realtà risulta di notevole importanza, data la possibilità di utilizzare le informazioni raccolte durante l'attività d'istituto.

L'obiettivo di sviluppo consiste nel proceduralizzare e sistematizzare la raccolta degli elementi utili durante l'attività ordinaria (accertamenti anagrafici, consegna di atti da notificare), finalizzandoli all'aggiornamento ed alla correzione dei dati toponomastici (numeri civici; interni; ecc.)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
rilevazione d'iniziativa delle informazioni toponomastiche incongruenti o errate che emergono durante gli ordinari accertamenti di residenza o la notifica atti e segnalazione all'Ufficio Toponomastica		01/01/2016	31/07/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	

Codice dell'Obiettivo
2016-CP12

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Accertamenti/segnalazioni sui dati toponomastici non corretti nell'ambito del normale svolgimento del servizio svolto dall'U.O. Informative e notifiche per implementare l'archivio dell'Anagrafe Comunale Immobili

Assessorato
Sindaco

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
presa in carico delle richieste di verifica di dati toponomastici errati o incongruenti provenienti da accertamenti di iniziativa dell'Ufficio Anagrafe oppure dell'Ufficio Toponomastica		01/01/2016	31/12/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	
sopralluoghi di verifica dell'allineamento fra numerazione civica (civico+interno) rettificata e nucleo familiare presente. Comunicazione degli esiti all'Ufficio Anagrafe e Toponomastica		01/01/2016	31/12/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
indirizzi (intesi come civico+interno) segnalati d'iniziativa					efficienza	0,00
percentuale di verifiche rispetto alle richieste esterne					efficienza	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-CP13

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

**Gestione nuove procedure prescrittive ex art.318bis e sgg. Dlgs 152/06 per estinzione reati ambientali mediante prescrizioni -
Aggiornamento procedure di verifica reati inerenti normativa tecnica sismica - genio civile**

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Legge 22 maggio 2015 n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha introdotto nel Testo Unico Ambientale Dlgs n. 152/06 i nuovi artt. 318 bis - 318 octies relativi alla procedura della cd. "Estinzione della contravvenzione previa regolarizzazione" adottando per le contravvenzioni previste in materia ambientale modalità analoghe a quelle già esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro previste agli artt.19 e sgg. Del D.lgs. 19 dicembre 1994, n.758.

Nel complesso si tratta di una disciplina che replica l'istituto di estinzione degli illeciti in materia di sicurezza sul lavoro previo adempimento delle prescrizioni impartite e pagamento di somma determinata a titolo di sanzione pecuniaria.

Con tale procedura, in presenza dei presupposti previsti dalla Legge, il contravventore viene ammesso ad un iter prescrittivo e sanzionatorio amministrativo che può condurre all'estinzione del reato.

L'apprezzamento di tale presupposto compete all'organo di Polizia Giudiziaria operante in quanto non è prevista una formale comunicazione al Pubblico Ministero.

Se la P.G. ritiene che la contravvenzione accertata abbia causato danno o pericolo concreto di danno dovrà precisare nella CNR indirizzata all'A.G. le circostanze di fatto e le ragioni che impediscono di impartire la prescrizione.

Allo scopo di assicurare una sinergica corrispondenza dell'attività di p.g. in ambito edilizio, si rende necessario stabilire apposita procedura per le modalità di accertamento, documentazione e comunicazione fatti reato afferenti alle violazioni della normativa antisismica di cui al Titolo IV, parte II del T.U. Edilizia (DPR 380/2001).

Descrizione Obiettivo

Sia per la nuova normativa afferente all'estinzione della contravvenzione previa regolarizzazione, che per quella afferente ai reati in materia di antisismica, l'Unità Specialistica di P.G. assumerà il ruolo di snodo centrale dell'attività di coordinamento, assicurando il raccordo tra tutti i soggetti operanti nel settore sul territorio della circoscrizione del Tribunale.

L'obiettivo di sviluppo consiste nel conformare i procedimenti ed indirizzare gli interventi della p.g. operante nelle due materie, fornendo regole d'ingaggio, specifiche

Codice dell'Obiettivo
2016-CP13

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Gestione nuove procedure prescrittive ex art.318bis e sgg. Dlgs 152/06 per estinzione reati ambientali mediante prescrizioni - Aggiornamento procedure di verifica reati inerenti normativa tecnica sismica - genio civile

Assessorato
Sindaco

istruzioni ed apposite procedure in stretto rapporto con la Procura della Repubblica.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione apposita procedura per l'estinzione della contravvenzione previa regolarizzazione		01/01/2016	31/01/2016	Dini Claudio	Corpo P.M	
Predisposizione apposita procedura per l'accertamento delle violazioni penali alla normativa antisismica		01/01/2016	31/12/2016	Dini Claudio	Corpo P.M	
Monitoraggio attività degli organi di p.g. operanti sul territorio, introduzione eventuali correttivi		01/02/2016	31/12/2016	Dini Claudio	Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
procedura per l'estinzione della contravvenzione previa regolarizzazione a uso degli organi di p.g. operanti sul territorio della circoscrizione giudiziaria	risultato	1,00
procedura per l'accertamento dei reati contro la normativa antisismica ad uso degli organi di p.g. operanti sul territorio della circoscrizione giudiziaria	risultato	1,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PB04

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Creazione banca dati prestazioni sociali agevolate comune a tutti i Servizi

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

Pluriennale

SI

Descrizione Obiettivo

Costituzione di una banca dati di tutti i soggetti richiedenti prestazioni sociali agevolate in modo da aver conoscenza di tutte le prestazioni erogate dall'Ente e in modo che si possa coordinare l'attività di controllo effettuata da tutti i Servizi del Comune.
Tale obiettivo coinvolge CED, Pubblica istruzione, Servizi Sociali, PM (nucleo antievasione)
Dovranno essere valutate tutte le esigenze informative dei Servizi, analizzati processi/procedure. realizzato il programma.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccordo tra i vari Servizi interessati	20,00	01/01/2016	31/05/2016		Pubblica Istruzione	
Creazione procedure informatiche per gestione banca dati condivisa	50,00	01/01/2016	31/07/2016		Pubblica Istruzione	
Inserimento dati necessari al funzionamento della banca dati	30,00	01/09/2016	31/12/2016		Pubblica Istruzione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero prestazioni agevolate inserite Pubblica Istruzione	efficienza	6.000,00
numero soggetti controllati da Pubblica Istruzione con prestazioni sociali erogate da altri servizi	efficienza	100,00
Recupero somme per agevolazioni tariffarie non dovute	risultato	10.000,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PH15

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG03 Città da abitare
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0303 Sicurezza, legalità, equità

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Sostanzialmente le problematiche ad oggi più pressanti in materia di protezione civile comunale sono:

- A) revisione completa della pianificazione di emergenza ed adeguamento dell'attuale Piano Stralcio (approvato con ord. 202/W4 del 2004) alle nuove disposizioni normative emanate in materia dalla Regione Toscana (DGR 395/2015);
- B) crescita della possibilità di informazione della cittadinanza sulle tematiche in materia sia in fase preventiva che emergenziale
- C) consapevolezza delle linee guida durante la gestione emergenziale degli eventi di protezione civile;
- D) possibilità di diminuire i tempi di intervento in ogni caso di evento di protezione civile

Descrizione Obiettivo

Come ampiamente delineato nella relazione integrativa trasmessa da questa Unità Operativa al Dirigente del Servizio già in data 11 maggio 2015, i 4 obiettivi sostanziali descritti nel paragrafo "Contesto di Riferimento", si possono come di seguito declinare:

Obiettivo "A" -

1. Revisione completa dell'attuale "Piano -stralcio" e sua migrazione verso il definitivo "Piano Operativo Comunale di Protezione Civile";
2. Verifica completa degli scenari di rischio in esso contenuti e definizione di nuovi scenari in base alle intercorse necessità in materia

Codice dell'Obiettivo

2016-PH15

Servizio

Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo

Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza

Assessorato

Ambiente e Mobilità

3. Approntamento definitivo e approvazione dello stesso da parte dell'Amministrazione Comunale con successiva validazione come previsto dalla Legge;

Nota circa questo obiettivo -

Come ampiamente esposto nella nota sopra richiamata (che si allega in copia nella sezione "documentale") il raggiungimento -sia parziale che complessivo- dell'obiettivo nei termini indicati nella sezione "Fasi/Attività" non poteva prescindere dall'implementazione di n. 1 dipendente nell'organico dell' U.O. fin dal mese di maggio cosa che non è avvenuta se non nella seconda metà del mese di giugno: successivamente, per ragioni di opportunità gestionale complessiva del Servizio, il funzionario amministrativo dell'U.O. Protezione Civile è stato delocalizzato ad altra U.O. (anche se con distaccamento parziale). In estrema sintesi l'U.O. Protezione Civile non è stata oggetto di alcun incremento di organico e, quindi, non si sono realizzate, in sostanza, le condizioni essenziali per il raggiungimento dell'obiettivo stesso nei termini previsti al momento della sua stesura.

Obiettivo "B"

1. Studio e sviluppo di nuovi metodi informativi basati principalmente sull'utilizzo di nuovi standard informatici di comunicazione;

2. Analisi dell'attuale sezione web della Rete Civica con successiva fase migliorativa della stessa e migrazione verso standard più performanti accrescendo l'accessibilità da parte della cittadinanza;

3. Accrescimento delle possibilità di comunicazione principalmente in fase di gestione emergenziale con conseguente sviluppo delle comunicazioni in "tempo reale" durante le fasi di gestione emergenziale.

Nota circa questo obiettivo -

Come ampiamente esposto nella nota sopra richiamata (che si allega in copia nella sezione "documentale") lo sviluppo del punto 1. nel rispetto delle tempistiche comunicate non poteva prescindere dall'avvio del progetto "Servizio Civile Regionale" presentato da questa U.O. ed approvato dalla Regione Toscana (denominato "Io Non Rischio - la Protezione Civile ai tempi del web 2.0" entro il mese di giugno 2015. Si fa presente che detto progetto di Servizio Civile ha avuto il proprio inizio solo in data 18/11/2015 con oltre 5 mesi di ritardo rispetto al cronoprogramma previsto all'epoca della definizione degli obiettivi e, quindi, il raggiungimento degli obiettivi delle diverse fasi subirà un pari slittamento.

Obiettivo "C"

1. Sviluppo rapportuale fra tutte le componenti del Sistema di Protezione Civile sia a carattere istituzionale che no;

Codice dell'Obiettivo
2016-PH15

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza

Assessorato
Ambiente e Mobilità

2. stesura di specifici protocolli gestionali delle attività previste per legge e demandate alle Amministrazioni comunali (primo fra tutti protocollo circa la reperibilità del Ce.Si)

Obiettivo "D"

1. Verifica delle possibilità di aggregazione delle attrezzature di diverse componenti del Sistema di Protezione Civile (Volontariato e Istituzionali)
2. Sviluppo di un sistema informativo gestionale della Sala Operativa di Protezione civile in momenti di gestione emergenziale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
"A.1"-migrazione verso il definitivo "Piano Operativo Comunale di Protezione Civile"	15,00	01/01/2016	31/07/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	
"A.2" - Completamento verifica degli scenari di rischio contenuti nel Piano Operativo di Protezione Civile e definizione nuovo scenario rischio chimico industriale	25,00	01/01/2016	31/03/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	lo scenario di rischio chimico industriale è conseguente all'approvazione definitiva da parte della Prefettura di Prato del Piano di emergenza esterno della ditta Toscochimica
"A.3" - Approfondimento definitivo del costituendo "Piano Operativo Comunale di Protezione Civile" ed approvazione dello stesso da parte dell'Amministrazione Comunale con successiva validazione come previsto per legge	5,00	01/04/2016	31/07/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	
"B.1" - Studio e sviluppo di nuovi metodi informativi basati principalmente sull'utilizzo di nuovi standard informatici di comunicazione	10,00	01/01/2016	30/10/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	

Codice dell'Obiettivo
2016-PH15

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza

Assessorato
Ambiente e Mobilità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
"B.2" - migrazione sezione web Protezione Civile verso standard più performanti accrescendo l'accessibilità da parte della cittadinanza	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	
"C.1" - Sviluppo rapportuale di tutte le componenti del Sistema di Protezione Civile sia a carattere istituzionale che non istituzionale	20,00	01/01/2016	31/03/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	Già sviluppati rapporti con alcuni componenti istituzionali nel 2015, nel 2016 si incrementeranno i rapporti con ulteriori componenti
"C.2" - Stesura di specifico protocollo gestionale connesso alla nuova normativa regionale inerente gli allerta meteo sul territorio	10,00	01/01/2016	30/09/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	
"D.2" - Test operativo sistema informativo gestionale della Sala Operativa di Protezione Civile per la gestione delle attivazioni emergenziali	5,00	01/01/2016	29/02/2016	Brachi Sergio	Mobilità e Infrastrutture	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Approvazione nuovo Piano operativo di Protezione civile	efficienza	31/07/2016
Attivazione nuovi canali di comunicazione protezione civile	efficienza	31/10/2016

Uffici Coinvolti	
Descrizione	
Informatizzazione-Rete Civica	
Informatizzazione-Rete Civica	
Informatizzazione-Rete Civica	
Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo

2016-PH15

Servizio

Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo

Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza

Assessorato

Ambiente e Mobilità**Uffici Coinvolti**

Descrizione

Informatizzazione-Rete Civica

Codice dell'Obiettivo

2016-SE07

Servizio

Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile

Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Progetto europeo "Insport +"

Assessorato

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0401 Nuove opportunità

Pluriennale

SI

Descrizione Obiettivo

Dare corso alle azioni del progetto "Insport +", approvato e finanziato dalla Commissione europea sul programma "Erasmus +"

Il progetto partirà a gennaio 2016 e terminerà a dicembre 2017 e svilupperà le proprie azioni all'interno di un partenariato europeo che comprende 9 realtà di eccellenza in questo campo provenienti da vari paesi dell'Unione Europea: Italia (che coordinerà le attività con il Comune di Prato e nel ruolo di partner la Polisportiva Aurora), Ungheria, Portogallo, Germania, Spagna, Bulgaria, Francia, Inghilterra ed il supporto di ACES, una rete europea con sede a Bruxelles già attiva su queste azioni.

L'obiettivo è quello di favorire lo scambio e la diffusione, a livello europeo, delle migliori esperienze sui modi più efficaci per promuovere l'inclusione sociale di persone con disabilità mentale attraverso lo sport.

Il progetto prevede lo scambio di esperienze tra i partner sui modi efficaci per promuovere l'inclusione sociale delle persone disabili attraverso lo sport e l'implementazione delle buone pratiche a livello locale, in un'ottica integrata di livello europeo. Tra gli obiettivi del progetto anche lo sviluppo e la diffusione di norme condivise per l'accessibilità nelle attività sportive nel quadro della strategia europea sulla disabilità. Insport + vuole favorire la partecipazione delle persone con disabilità in eventi sportivi europei e l'organizzazione di eventi specifici rivolti alle persone con disabilità, così da aumentare la consapevolezza dei decisori politici responsabili delle politiche sportive, soggetti sportivi, operatori sociali e cittadini sul tema dello sport come principale mezzo per promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità.

Il costo complessivo del programma è di 523.600 euro, l'80% dei quali proviene dalla Comunità Europea.

Codice dell'Obiettivo

2016-SE07

Servizio

Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile

Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo

Progetto europeo "Insport +"

Assessorato

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla organizzazione dell'evento di partenza del progetto ("kick off"), per una due giorni di confronto con i partners europei invitati a Prato	100,00	01/01/2016	30/10/2016	Scura Amedeo	Sport	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione evento di partenza a Prato	efficienza	?

Codice dell'Obiettivo
2016-PL07Servizio
SocialeResponsabile
Lotti RosannaTitolo dell'Obiettivo
Revisione modalità di erogazione dei contributiAssessorato
Salute e Politiche socialiTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPOCollegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Applicazione del regolamento SDS per i contributi economici;
Controlli a campione su beneficiari dei contributi;
Criteri per l'emergenza nei contributi
Progetto di rete con i soggetti del terzo settore per modalità innovative di erogazione contributi collegati ad attività di volontariato solidaristico (patto sociale) con un campione di utenti

Descrizione Obiettivo

Patto di volontariato solidaristico per progetto sperimentale con i soggetti del privato sociali territoriale;
individuazione di un campione di 20 famiglie da sostenere per reddito insufficiente con i quali stipulare il patto sociale;
attivazione di interventi economici programmati a fronte di attività di volontariato presso il privato sociale;
monitoraggio del percorso avviato e dell'esito;
riformulazione del programma economico che ha avviato il processo di restituzione di tempo attività socialmente utile;
individuazione nuovi criteri per la gestione dei contributi sulle necessità urgenti;
Progetti specifici della commissione per i contributi economici;
avviso per attività socialmente utili degli anziani;

Codice dell'Obiettivo
2016-PL07

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Revisione modalità di erogazione dei contributi

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Nuovi iter per le richieste dei contributi (contenimento della discrezionalità da parte del gruppo professionale)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione criteri coordinamento commissioni	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Ciampi Loretta	Sociale	
Revisione soglie accesso su regolamenti SDS	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Di Carlo Filippo	Sociale	
Revisione accesso servizi per l'emergenza	30,00	01/01/2016	31/12/2016	Brogi Cristina Maria	Sociale	
regolamento per compartecipazione	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Berti Sauro Stefano	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero sedute commissione per contributi	efficienza	?
numero di richieste contributi urgenti eVASE	efficienza	?
contributi medi erogati	efficienza	?

Codice dell'Obiettivo
2016-PL10

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Ridefinizione criteri di accesso ai servizi in seguito al nuovo Isee

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Analisi del nuovo ISEE per adeguati correttivi sul costo dei servizi

Definizione dei criteri per la compartecipazione;

Regolamentazione della compartecipazione;

gestione del tavolo permanente con CAAF per affrontare le criticità del nuovo ISEE;

monitoraggio per l'analisi dei costi

Nuove convenzioni con i CAA, rapporti con gli altri servizi comunali;

Descrizione Obiettivo

Monitorare l'andamento dell'applicazione del nuovo ISEE;

Razionalizzare l'accesso ai servizi e compartecipazione in base al reddito;

Sportello CAAF e rapporti con i sindacati del territorio per l'ISEE per i servizi comunali;

Codice dell'Obiettivo
2016-PL10

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Ridefinizione criteri di accesso ai servizi in seguito al nuovo Isee

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Migliorare i rapporti con gli utenti attraverso regole chiare e trasparenti;
Individuazione di soglie differenziate per il welfare a favore delle famiglie
Analisi a campione sull'ISEE di fruitori dei servizi sociali;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
attuazione soglie per l'accesso alla erogazione contributi	30,00	01/02/2016	31/12/2016	Ciampi Loretta	Sociale	
individuazione interventi di welfare per categorie specifiche di utenti e per le famiglie	30,00	01/01/2016	30/06/2016	Marzini Serena	Sociale	
introduzione nuovo ISEE nella definizione dei redditi per le case popolari e per interventi abitativi	30,00	01/05/2016	31/12/2016	Brogi Cristina Maria	Sociale	
definizione soglie di accesso ISEE per gestione associata	10,00	01/04/2016	31/12/2016	Lotti Rosanna	Sociale	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
verifiche compatibilità con nuovo isee	efficienza	30/09/2016
controlli a campione	efficienza	30,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PL13

Servizio

Sociale

Responsabile

Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

studio e sperimentazione per nuove modalità di gestione dei servizi non in forma diretta

Assessorato

Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0402 Tutelare esigenze sociali

Pluriennale

SI

Descrizione Obiettivo

Verifica di compatibilità delle prescrizioni normative con l'uso di voucher per un set di servizi da erogare anche in forma associata.

Studio del sistema dell'erogazione di contributi per servizi in forma di voucher.

Verifica delle compatibilità di bilancio con il nuovo sistema.

Individuazione di sperimentazione da avviare

Regolamentazione della procedura per la sperimentazione

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
verifica del set di servizi per individuazione di sperimentazione voucher		01/03/2016	30/11/2016	Lotti Rosanna	Sociale	

Codice dell'Obiettivo

2016-PA05

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città (Progetto FAMI)

Assessorato

Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0403 Promuove inclusione sociale

Descrizione Obiettivo

PROGETTI: Occorre ampliare e rafforzare l'area progettuale dedicata ai progetti sui temi del lavoro, dell'autoimprenditoria e della formazione lavorativa femminile: l'alto afflusso di donne in cerca di occupazione al laboratorio del tempo e alle attività, permette di garantire successo di partecipanti e di esiti positivi per la futura occupabilità delle fasce deboli, si tratta infatti di donne inoccupate, giovani, in cerca di occupazione o reinserimento nel mondo del lavoro.

Occorre però continuare di pari passo l'attività di gestione progetti e la ricerca linee di finanziamento nazionali ed europee sui temi della cittadinanza di genere e delle pari opportunità, sui temi in particolare della violenza e dell'uso dei tempi.

TAVOLI PARTECIPATI: rendere più efficaci i due tavoli promossi, invitando, secondo l'argomento da trattare, i tecnici comunali deputati a gestire la tematica, per esempio le barriere architettoniche, i servizi sociali, la scuola, la mobilità.

INIZIATIVE SULLA PARITA' DI GENERE:

8/3 Programmare iniziative mirate, di concerto con la Presidenza del Consiglio e del tavolo di genere

Valutare la possibilità di replicare, attraverso contributi alle associazioni culturali, del terzo settore, di promozione sociale, sportive, le iniziative di sensibilizzazione, come già realizzato nell'evento Serata in Rosa del 2015.

INIZIATIVE SU DISABILITA':

Piano Accessibilità: sollecitare i competenti uffici all'adozione del Regolamento, coinvolgendo tutti i settori interessati.

Disabilità e Sport: iniziative di promozione attività con rete associazioni progetto RESPIRO. Sostenere, anche attraverso contributi mirati, l'attività del CIP Comitato Paralimpico, per le attività realizzate sul territorio.

Iniziativa 3/12: programmare iniziative su argomento ancora da individuare

Codice dell'Obiettivo
2016-PA05

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Sviluppare azioni a favore delle pari opportunità e per i tempi e gli spazi della città (Progetto FAMI)

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
nr. corsi attivati presso laboratorio del tempo	quantitativo	0,00
Progettazione e realizzazione evento teatrale	quantitativo	0,00
Iniziative ed eventi su violenza di genere	quantitativo	2,00
Nuovi progetti presentati	quantitativo	2
Associazioni inserite nella programmazione del Laboratorio del tempo	quantitativo	10,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PA14

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Emergenza profughi e richiedenti asilo, Progetto anti-tratta, Cooperazione internazionale

Assessorato

**Semplificazione e
Politiche economiche e
per il lavoro**

 Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0403 Promuove inclusione sociale

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nel 2015 circa 121.000 arrivi in Italia attraverso gli sbarchi dal nord africa e dal Medioriente, dei quali 25.000 hanno richiesto asilo. A Prato, all'inizio del 2015 erano 100 le persone presenti in accoglienza straordinaria nel solo territorio comunale, sul totale accoglienza di 245 presenze previste nel territorio provinciale. Attualmente, a fine anno 2015, sono oltre 400 le persone ospitate a Prato, circa 500 nella provincia, in strutture individuate previa procedura ad evidenza pubblica della Prefettura UTG, con 5 soggetti gestori.

Per l'emergenza, l'attuale modello organizzativo prevede che le risorse per la gestione, provenienti dal Ministero Interno, siano trasferite ai gestori, attraverso le Prefetture locali. Se questo modello non vede un intervento dei Comuni, rischia di essere autoreferenziale e scollegato dalle dinamiche sociali collettive, come dalle istituzioni per l'offerta dei servizi.

A fianco del sistema di accoglienza straordinaria, da anni Prato è responsabile del Progetto SPRAR, come ente capofila, che vede la presenza di oltre 80 ospiti in 10 comuni dell'area pratese e fiorentina e rappresenta il sistema nazionale di gestione ordinaria della presenza sul territorio di richiedenti asilo e rifugiati.

La forte presenza di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, andata via via incrementandosi, pone oggi nuovi interrogativi, dato che, molte persone richiedenti asilo hanno già effettuato la propria audizione in Commissione Territoriale Asilo, e il loro esito comincia a delineare una larga maggioranza di dinieghi alla protezione internazionale. Coloro che vedono un riconoscimento di status possono intraprendere un passaggio ai sistemi di accoglienza strutturati, come lo SPRAR, inserendosi in progetti locali o nella rete nazionale coordinata dal Servizio Centrale di ANCI e Ministero dell'Interno. In questo caso sarà essenziale poter sostenere percorsi di integrazione e inserimento in percorsi di formazione e lavoro, anche attingendo alla nuova programmazione FAMI, Obiettivo Specifico 1: Asilo o all'obiettivo FSE Lavoro e inclusione.

Coloro che non hanno visto il riconoscimento di status, e quindi non hanno i presupposti di permanenza regolare sul territorio, dovranno essere avviati a percorsi di rimpatrio, attraverso reti di ausilio, come OIM, e con il sostegno di progetti per ricreare condizioni di rientro efficaci, anche con interventi di reinserimento nel contesto di partenza, ove possibile. In questo caso, sono importanti i progetti di cooperazione allo sviluppo per i paesi emergenti e le iniziative di coinvolgimento in questi da parte delle istituzioni.

ANCI e il Ministero dell'Interno stanno promuovendo il rafforzamento del sistema ordinario di accoglienza, ossia i progetti SPRAR, come modello di inserimento e

Codice dell'Obiettivo

2016-PA14

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Emergenza profughi e richiedenti asilo, Progetto anti-tratta, Cooperazione internazionale

Assessorato

**Semplificazione e
Politiche economiche e
per il lavoro**

integrazione a elevata diffusione locale. La rete nazionale che si è nel tempo costituita, è stata notevolmente implementata, arrivando ad oggi a circa 26.000 posti potenziali.

Si rileva anche un aumento del flusso dei minori stranieri non accompagnati e richiedenti asilo, sia a livello nazionale che locale, che ha a sua volta determinato il potenziamento del sistema nazionale di accoglienza e la messa a bando nazionale di migliaia di posti aggiuntivi.

Prato interagisce sia con la rete nazionale, inserendo i minori richiedenti asilo non accompagnati, attraverso il servizio PA3, che con una struttura dedicata all'accoglienza di minori non accompagnati, gestita dal terzo settore in coordinamento con i Servizi Sociali.

Descrizione Obiettivo

ACCOGLIENZA STRAORDINARIA: Il servizio PA3, oltre all'ordinaria azione di sportello informativo sulla procedura per il riconoscimento della protezione internazionale, continua a svolgere anche per il 2016 azione di monitoraggio, coordinamento, controllo delle attività e delle modalità di integrazione sul territorio pratese e provinciale, degli ospiti dei sistemi CAS (accoglienza straordinaria richiedenti asilo) in stretta collaborazione con Questura, Prefettura, enti gestori.

ACCOGLIENZA SPRAR: L'U.O.C. è titolare come capofila del progetto SPRAR, che è stato prorogato dal Ministero dell'Interno fino al 2017; coordina la rete del partenariato aderente (10 Comuni e varie istituzioni), coordina e sostiene il trasferimento dei beneficiari riconosciuti titolari di protezione internazionale inseriti nei CAS, nel progetto SPRAR territoriale o nei progetti aderenti alla rete nazionale, nonché dei casi c.d. "vulnerabili" ossia di soggetti portatori di particolari necessità (es. minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo, donne sole con minori, disagio mentale).

TRATTA: Nel 2016, a seguito della riorganizzazione delle Province in enti di secondo livello, e come concertato con i Servizi Politiche sociali, è previsto il passaggio al servizio delle competenze sulla tratta e l'accoglienza di II livello, che seguirà le parti organizzative, il rinnovo degli atti di convenzione e i trasferimenti economici.

In virtù della presenza quali membri della Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale di Firenze l'U.O.C. si occuperà di definire una procedura per l'individuazione delle vittime di tratta in "sinergia" con i rappresentanti dell'UNHCR presenti nella predetta Commissione Territoriale e della predisposizione di un protocollo regionale che coinvolga tutti gli attori interessati.

RIMPATRI ASSISTITI: L'U.O.C. intende rafforzare il proprio ruolo di antenna locale della rete per il rimpatrio assistito di migranti regolari e non (rete RIRVA e rapporti con OIM) e proporre forme di raccordo per i rimpatri sia con le locali sedi consolari, che attingendo alla nuova programmazione FAMI Asilo.

COOPERAZIONE SVILUPPO:

L'U.O.C. promuove la cooperazione allo sviluppo attraverso la realizzazione di incontri informativi ed eventi a tema, valorizzando le esperienze tipo FORUM locali.

VOLONTARIATO PROFUGHI:

Sulla base della convenzione già attiva denominata "Accoglienza straordinaria e impegno civile" saranno impiegati, nel corso del 2016, i richiedenti protezione internazionali in attività volontariato in collaborazione con le associazioni del terzo settore, implementando il progetto e raccordandosi con il progetto regionale e INAIL anche ai fini del rimborso delle quote assicurative.

Codice dell'Obiettivo
2016-PA14

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Emergenza profughi e richiedenti asilo, Progetto anti-tratta, Cooperazione internazionale

Assessorato
Semplificazione e Politiche economiche e per il lavoro

NUOVI PROGETTI:

Presentazione progetti nell'ambito dei fondi europei FAMI, valutazione della possibilità di implementare il progetto SPRAR già attivo, valutazione sulla possibilità di attivare nuovo progetto per accoglienza M.S.N.A. e R.A. (minori stranieri non accompagnati e richiedenti asilo).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione rapporti Emergenza Straordinaria CAS	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Frateschi Costanza	Promozione Econ. Intercultura	
Gestione rapporti con enti gestori SPRAR	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Martini Giulia	Promozione Econ. Intercultura	
Azioni di comunicazione, eventi, attivazione reti sociali	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Cecconi Donatella	Promozione Econ. Intercultura	
Rinnovo convenzione inserimento profughi attività volontariato	10,00	01/01/2016	31/03/2016	Panella Lisa	Promozione Econ. Intercultura	
Contatti con OIM, reti nazionali e consolati, per rimpatri	10,00	01/03/2016	31/12/2016	Sardi Valentina	Promozione Econ. Intercultura	
procedura per l'individuazione delle vittime di tratta in "sinergia" con la Commissione Territoriale: predisposizione di un protocollo regionale	15,00	01/01/2016	30/06/2016	Martini Giulia	Promozione Econ. Intercultura	
Ricognizione bandi su programmazione nazionale e Europea 14-20 e presentazione progetti	15,00	01/01/2016	31/12/2016	Sardi Valentina	Promozione Econ. Intercultura	
Cooperazione allo sviluppo: eventi, sensibilizzazione, ricognizione progetti	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Bellandi Fiammetta	Promozione Econ. Intercultura	
Modalità di partecipazione presso la Commissione Territoriale per il riconoscimento Protezione internazionale Firenze, formazione e presenze	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Frateschi Costanza	Promozione Econ. Intercultura	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ospiti inseriti in attività di volontariato	risultato	30
enti coinvolti nel coordinamento territoriale Emergenza Accoglienza Straordinaria	processo-attività	7,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PA14

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Emergenza profughi e richiedenti asilo, Progetto anti-tratta, Cooperazione internazionale

Assessorato
**Semplificazione e
Politiche economiche e
per il lavoro**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rafforzamento rete territoriale SPRAR	processo-attività	0,00
eventi organizzati/ campagne di comunicazione	risultato	3,00
Partecipazione sedute Commissione Territoriale Asilo	quantitativo	60,00
protocollo regionale per il riconoscimento delle vittime di "tratta"	quantitativo	1,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PA16

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Azioni mirate per formazione e lavoro fasce deboli (migranti, donne, inoccupati, disabili)

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG04 Città per tutti
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0403 Promuove inclusione sociale

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il nostro territorio è particolarmente colpito dalla crisi economica diffusa nel nostro paese e si stanno creando frange di popolazione con particolare difficoltà ad entrare in percorsi di formazione e avviamento al lavoro. Spesso i luoghi e le istituzioni deputate a rispondere al bisogno di inserimento lavorativo non dispongono di strumenti e modelli di intervento capillari e adattati a singole e specifiche esigenze, come quelle rappresentate da fasce di migranti in cerca di occupazione, spesso famiglie monoreddito, ma anche donne, disabili, persone espulse nella maturità dai luoghi di lavoro.

La Regione ha percepito tale difficoltà e ha espresso il forte bisogno di creare un modello comune di intervento, a livello territoriale, basato sull'analisi e la diffusione di buone prassi territoriali esistenti, come quella rappresentata dal progetto Orienta Lavoro del Comune di Prato, attuato dalla collaborazione tra servizi sociali e altre istituzioni locali, con una rete proattiva sperimentata.

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo generale è rispondere all'esigenza di avviare a percorsi formativi con possibili sbocchi di lavoro persone appartenenti a gruppi-target fasce deboli di popolazione. Perciò sono previsti i seguenti obiettivi specifici:

Progetto MELT: MODELLIZZAZIONE TERRITORIALE buone prassi e creazione modello regionale per occupazione e lavoro:

In seguito alla sperimentazione attuata con la Regione Toscana nel progetto MELT (Mediazione e Lavoro in Toscana), entro i finanziamenti europei FEI (fondo Europeo Integrazione Cittadini paesi terzi) realizzata nei comuni di Prato, Pisa, Firenze nel corso del 2015, la Regione ha inteso affidare ai 3 comuni la sfida di modellizzare ed estendere le buone prassi maturate nel corso dell'esperienza. La buona prassi di riferimento individuata, e contenuta nelle linee guida approvate dal progetto MELT, stesura finale, fa riferimento al progetto ORIENTA LAVORO, realizzato da anni dal Comune di Prato, Servizi Sociali, con una rete territoriale molto ampia (Provincia, altri comuni, FIL, Terzo settore). Obiettivo in stretta sinergia con i nuovi uffici regionali per il lavoro e con i Servizi Sociali del Comune di Prato.

Codice dell'Obiettivo

2016-PA16

Servizio

Promozione Econ. Intercultura

Responsabile

Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo

Azioni mirate per formazione e lavoro fasce deboli (migranti, donne, inoccupati, disabili)

Assessorato

**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

PROGETTO UNAR: in seguito al finanziamento del progetto TESSUTI DI PERIFERIA nel 2016 e 2017 è prevista la sua realizzazione, con riferimento al target donne disoccupate/inoccupate e donne migranti non occupate. Il progetto mira, in sinergia con il terzo settore, a formare professionalità per creare microimprese in ambito artigianale, con riferimento al settore dei tessuti, delle lavanderie, del rammendo. Sono previste start up di imprese femminili. L'obiettivo vede una forte sinergia con il primo obiettivo specifico e una azione sinergica tra le UUOO Immigrazione e la UO Pari Opportunità, che metterà a disposizione il Laboratorio del tempo e il know how specifico per il coinvolgimento delle donne e dei giovani nelle azioni dell'obiettivo.

SUPPORTO INFORMATIVO/TUTORAGGIO

In questo momento di riorganizzazione territoriale delle competenze, offrire un luogo per categorie specifiche, per offrire informazioni e da indirizzare/accompagnare verso le strutture e i luoghi deputati con azioni anche di tutoraggio, per il target: - donne inoccupate/disoccupate, donne vittime di tratta/violenza domestica, persone art. 18 TUIIMM, persone immigrate regolarmente soggiornanti con nuclei con minori inoccupati/disoccupati, disabili. In sinergia con progetto Orienta Lavoro, Ass.ne ONLUS Arkè, Ass. La Nara e Ass. Aidea Toscana

OFFERTA FORMATIVA MIRATA:

Proseguire nell'offerta formativa mirata, in base alle richieste di lavoro espresse e potenziali del territorio, con particolare riferimento a moda e sartoria, artigianato, vecchi mestieri, compreso percorsi di lingua e internet per donne straniere. Presso laboratorio del tempo

FINANZIAMENTI:

Intercettare nuova programmazione FAMI, e partecipare alla progettazione FSE Inclusione, FSE Lavoro, FSE formazione.

AGENZIA FORMATIVA:

Dato che per attrarre finanziamenti in tema di inclusione lavorativa e formazione, in genere è richiesto il possesso del requisito di agenzia formativa, attivare pratica per riconoscimento Laboratorio del Tempo come Agenzia Formativa.

COORDINAMENTO:

Dato che gli obiettivi presuppongono un ampio coinvolgimento di servizi, enti, associazioni, occorre creare un tavolo di coordinamento integrato con PA (Immigrazione, Pri Opportunità, Politiche giovanili) Sociale, Sds, ASL, Associazione Antiviolenza La Nara, Ass.ne Aidea Toscana, Ass.ne ARKé, integrato, in base ai temi trattati con : Centro Interazioni, Pin, Centro Impiego, DTL, Provincia come ente secondo livello, Regione Settore Lavoro e Settore Immigrazione, Sindacati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
coordinamento tavolo	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Bellandi Fiammetta	Promozione Econ. Intercultura	

Codice dell'Obiettivo
2016-PA16

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Azioni mirate per formazione e lavoro fasce deboli (migranti, donne, inoccupati, disabili)

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progetto Tessuti di periferia UNAR coordinamento e gestione	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Panella Lisa	Promozione Econ. Intercultura	
Azioni informative/tutoraggio fasce deboli (donne/migranti/disabili) sui temi del lavoro e formazione	20,00	01/01/2016	31/03/2016	Rossi Solidea	Promozione Econ. Intercultura	
Progetto Tessuti di Periferia: azioni per donne e avvio micro imprenditoria	20,00	01/09/2016	31/12/2016	Giusti Mariangela	Promozione Econ. Intercultura	
Modellizzazione territoriale MELT: coordinamento rapporti	15,00	01/01/2016	31/03/2016	Mancini Carlotta	Promozione Econ. Intercultura	
Progetto MELT: gestione azioni, rapporti con partenariato	10,00	01/01/2016	31/12/2016	Bellandi fiammetta	Promozione Econ. Intercultura	
AGENZIA formativa laboratorio del tempo: iter	5,00	01/01/2016	30/06/2016	Giusti Mariangela	Promozione Econ. Intercultura	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Incontri tavolo di coordinamento	quantitativo	6,00
Bandi UE FAMI o FSE analizzati, con verifica presentazione possibili progetti	quantitativo	4,00
donne avviate micro imprenditoria	quantitativo	10,00
persone inserite percorsi formativi laboratorio del tempo in tema lavoro, lingua, informatica.	quantitativo	50,00
Riconoscimento Agenzia formativa	efficienza	si

Codice dell'Obiettivo
2016-PF10

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Catasto infrastrutturale e Sviluppo della banda larga digitale sul territorio comunale

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La normativa del settore delle TLC si è evoluta in questi ultimi anni con particolare riguardo alle normative in tema di installazione di infrastrutture in cui installare impianti TLC da parte degli operatori. In particolare:

- È stato introdotto l'obbligo (per la PA e le società partecipate) di mettere a disposizione degli operatori TLC le proprie infrastrutture per la realizzazione di impianti di TLC commerciali
- È stato imposto l'obbligo, per ogni nuovo edificio, di predisporre le infrastrutture necessarie ad accogliere allacciamenti ad infrastrutture in fibra per la larga banda.
- E' stato introdotto il catasto delle infrastrutture.

Risulta pertanto necessario intervenire sui diversi regolamenti del comune e estendere il sistema SIT comunale al fine di rendere operative sul territorio queste innovazioni tese a favorire l'offerta e l'utilizzo di servizi commerciali a larga banda sul territorio comunale.

Descrizione Obiettivo

Occorre:

- Rivedere la regolamentazione per la presentazione delle pratiche allo sportello edilizia per includere le norme tecnico-procedurali necessarie a rispettare l'obbligo di predisposizione dei nuovi edifici per la larga banda
- Raccogliere le informazioni disponibili relative a:
 - o Infrastrutture TLC del Comune
 - o Infrastrutture TLC delle partecipate del Comune
 - o Infrastrutture TLC degli operatori commerciali
- Integrare le informazioni raccolte su appositi layer informativi del SIT comunale
- Rivedere i vari regolamenti del comune (di competenza di vari servizi dell'ente) riguardanti le seguenti tematiche:
 - o Regolamenti per l'attività edilizia

Codice dell'Obiettivo
2016-PF10

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Catasto infrastrutturale e Sviluppo della banda larga digitale sul territorio comunale

Assessorato
Ambiente e Mobilità

o Regolamento per l'utilizzo del sottosuolo (se necessario)
- Definire nuove norme regolamentari per l'utilizzo delle infrastrutture del Comune ai fini della realizzazione di impianti TLC

Nel 2015 è stata rivista:

- la regolamentazione per la presentazione delle pratiche allo sportello edilizia per includere le norme tecnico-procedurali necessarie a rispettare l'obbligo di predisposizione dei nuovi edifici per la larga banda;
- il regolamento edilizio
- il regolamento per l'utilizzo del sottosuolo.

Rimangono le attività connesse alla raccolta dati delle infrastrutture che potrà essere eseguita nell'anno 2016, solo a seguito dell'emanazione delle specifiche tecniche a livello nazionale del Catasto Infrastrutturale. Il relativo decreto è in corso di elaborazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
raccolta dati per catasto infrastruttura	33,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12 pecoraro riccardo	Governo del Territorio	
integrazione sit	33,00	01/01/2016	31/10/2016	bj12 pecoraro riccardo	Governo del Territorio	
partecipazione a tavoli nazionali e regionali in materia di catasto infrastrutture ed impianti TLC	34,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12 pecoraro riccardo	Governo del Territorio	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
base dati informativa SIT su infrastrutture del Comune	efficienza	1

Codice dell'Obiettivo

2016-PF10

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Catasto infrastrutturale e Sviluppo della banda larga digitale sul territorio comunale

Assessorato

Ambiente e Mobilità**Uffici Coinvolti****Descrizione**

Informatizzazione-Rete Civica

Mobilità e Infrastrutture

Codice dell'Obiettivo 2016-SD01	Servizio Informatizzazione-Rete Civica	Responsabile Sampieri Luciano
Titolo dell'Obiettivo Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale
Tipo di Obiettivo GESTIONALE SVILUPPO	Collegato a Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale	

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Oltre alla gestione delle tante procedure in uso, il Servizio deve curare anche numerosi interventi legati al miglioramento operativo dell'Ente, ad esigenze dovute ad adeguamenti normativi, integrazioni con ambienti applicativi esterni, adeguamenti a regolamenti interni.

Descrizione Obiettivo

Nel 2016 si prevedono molteplici interventi. Tra questi si segnalano:

- Videoconferenza per la Protezione Civile: installazione e configurazione di un apparato di videoconferenza con funzioni (Multipoint control unit), ossia anche partecipazione attiva;
- attivazione del servizio ELIVIDEO per Protezione Civile e Polizia Municipale. Le registrazioni video riprese via elicottero, attraverso il wi-fi, vengono inviate ai soggetti interessati;
- Protezione Civile: acquisto ed installazione apparecchiature informatiche e di TLC necessarie per attrezzare il camper;
- VoIP: completamento migrazione e miglioramento affidabilità rete e telefonia;
- Rinnovo piattaforma server. Attivazione del piano di DR (Disaster Recovery) e CO (Continuità operativa). Svolgimento gara.
- Passaggio di alcune procedure da Oracle a PostgreSQL (pluriennale).
- Rinnovo tecnologico strumenti di sviluppo: passaggio a versioni più recenti di Java, Tomcat, CVS, tool per sviluppo APP e altri strumenti di lavoro, ecc;
- Riorganizzazione, razionalizzazione ed aggiornamento della piattaforma di e-learning;
- So.Ri: procedura DANTE (ex-Pandora) realizzazione nuova funzione di gestione delle rateizzazioni; realizzazione della nuova procedura di tracciamento stampe e notifiche;
- Passaggio ad un'unica agenda elettronica JAGENDA per anagrafe, multi-etnica e servizi sociali;

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attivita' di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

- Attivazione della procedura sui tablet per gestire le diete speciali degli insegnanti;
- Centrale Operativa della P.M.: attivazione software e informatizzazione turnazione. Sostituzione di tutti gli smartphone disponibili agli agenti di Polizia Municipale ed attivazione del software per la gestione della Centrale Operativa;
- Predisposizione sistema di supporto al monitoraggio della produzione dei verbali;
- Edilizia: unificazione modulistica a standard nazionali;
- Creazione di un portale di raccolta delle registrazioni video del Consiglio Comunale;
- Polizia Municipale: integrazione tra verbali amministrativi e sistemi di pagamento;
- SUAP: passaggio al nuovo portale regionale STAR per l'invio delle pratiche SUAP;
- Trasparenza e anticorruzione: analisi ed implementazioni alla procedura Atti per la raccolta delle informazioni e successiva pubblicazione;
- Anticorruzione: analisi e sviluppo software di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- Contabilità finanziaria: revisione meccanismo assegnazioni di risorse e regole di gestione in esercizio provvisorio per migliorare funzionamento procedura;
- Notifiche via PEC ad imprese e professionisti: studio di fattibilità;
- Auditing sugli atti - adeguamenti a procedure esistenti e implementazioni a supporto del piano di auditing sugli atti;
- T-Serve: sviluppo nuovi servizi di pagamento e relativa gestione amministrativo-contabile.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto amministrativo a tutte le fasi.		01/01/2016	31/12/2016	Scarinzi Irene Norma	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Videoconferenza per la Protezione Civile		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Installazione e configurazione di apparato di videoconferenza con funzioni di MCU (gestione conferenze non solo partecipazione) nell'ambito dell'ufficio di protezione civile.
Attivazione servizio Elivideo per protezione civile e polizia municipale.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Il servizio, a suo tempo realizzato con finanziamenti nazionali, prevede che vengano effettuate delle riprese via elicottero. Con un sistema wi-fi viene inviata la registrazione ai soggetti interessati (vigili e protezione civile). La stazione ricevente v

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attrezzatura tecnologica per Camper Protezione Civile.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Acquisto ed installazione apparecchiature informatiche e di TLC per Camper Protezione Civile.
VoIP: completamento migrazione e miglioramento affidabilità rete e telefonia.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Ristrutturazione armadi di rete ed installazione UPS, acquisto ed installazione HW e SW per completamento passaggio.
Rinnovo piattaforma server. Attuazione del piano DR e CO.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Espletamento gara. Attivazione servizi TIX per la CO (subordinato alla collaborazione con la Regione Toscana).

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PostgreSQL: passaggio da Oracle a PostgreSQL.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Passaggio delle procedure da Oracle a PostgreSQL. Occorre supporto consulenziale esterno. Pluriennale.
Rinnovo tecnologico strumenti di sviluppo		01/01/2016	31/12/2016	Sampieri Luciano	Informatizzazione-Rete Civica	Adeguamento a versioni più recenti di Java, Tomcat, CVS, tool per sviluppo APP e altri strumenti di lavoro. Analisi di mercato, decisione e acquisizione.
E-Learning		01/01/2016	31/12/2016	Bonafede Luigi	Informatizzazione-Rete Civica	Riorganizzazione, razionalizzazione ed aggiornamento della piattaforma di e-learning. INCARICO ESTERNO.

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attivita' di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rete civica: strumenti di supporto all'attivita' della rete civica.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Sostituzione del GMINI, strumenti per statistiche di accesso, controllo link e scadenza pagine.
So.Ri: procedura DANTE (ex-Pandora) realizzazione nuova funzione di gestione delle rateizzazioni; realizzazione della nuova procedura di tracciamento stampe e notifiche.		01/01/2016	31/12/2016	Lastrucci Stefano	Informatizzazione-Rete Civica	
Passaggio ad un'unica agenda elettronica JAGENDA per anagrafe, multietnica e servizi sociali.		01/01/2016	31/12/2016	Lastrucci Stefano	Informatizzazione-Rete Civica	Messa in opera presso gli uffici coinvolti.
Modifica della procedura sui tablet per gestire le diete speciali degli insegnanti.		01/01/2016	31/12/2016	Lastrucci Stefano	Informatizzazione-Rete Civica	A completamento delle attivita' iniziate nel 2015. Collaudo, formazione e messa in produzione.

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Centrale Operativa: attivazione software e informatizzazione turnazione.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	Sostituzione di tutti gli smartphone disponibili agli agenti di Polizia Municipale ed attivazione del software per la gestione della Centrale Operativa; l'attività di previsione delle turnazioni viene fatta dagli Ufficiali della Polizia Municipale con est
Predisposizione sistema di supporto al monitoraggio della produzione dei verbali.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	Sviluppo di un sistema di reportistica sulle anomalie dei verbali contenuti nella procedura JentePM al fine di consentire un intervento puntuale da parte degli agenti.

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attività di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Edilizia: modulistica unificata.		01/01/2016	31/12/2016	Becherini Paola	Informatizzazione-Rete Civica	Unificazione modulistica a standard nazionali; partecipazione a tavoli tecnici regionali di coordinamento; analisi ed interventi adeguativi e di sviluppo sulle varie procedure.
Creare portale per archivio registrazione video Consiglio Comunale.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Creazione di repository di registrazioni audio video riprese in vari contesti e relativa diffusione. Occorre supporto esterno. Acquisto NAS 2T netti.
Polizia Municipale: integrazione tra verbali amministrativi e sistemi di pagamento.		01/01/2016	31/12/2016	Becherini Paola	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attivita' di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SUAP: passaggio al nuovo portale regionale STAR per l'invio delle pratiche SUAP.		01/01/2016	31/12/2016	Becherini Paola	Informatizzazione-Rete Civica	Revisione degli attuali moduli di integrazione con il gestionale CIVILIA e implementazione di nuove funzionalita'.
Trasparenza e anticorruzione: analisi ed implementazioni alla procedura Atti per la raccolta delle informazioni e successiva pubblicazione.		01/01/2016	31/12/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	
Anticorruzione: analisi e sviluppo software di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.		01/01/2016	31/12/2016	Sampieri Luciano	Informatizzazione-Rete Civica	
Contabilità finanziaria: revisione meccanismo assegnazioni di risorse e regole di gestione in esercizio provvisorio per migliorare funzionamento procedura.		01/01/2016	30/06/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD01

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Potenziamento sistema informativo: attivita' di adeguamento, miglioramento e sviluppo di supporto agli altri obiettivi dell'Ente.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Notifiche via PEC ad imprese e professionisti: studio di fattibilita'.		01/01/2016	31/12/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	Notifiche via PEC a imprese e professionisti, verificare a partire dalle procedure gestionali di riferimenti di edilizia, ambiente e urbanistica, come poter dialogare con la procedura dei messi notificatori e con il protocollo per trasmissione via PEC del
Auditing sugli atti: adeguamenti a procedure esistenti e implementazioni a supporto del piano di auditing sugli atti.		01/01/2016	31/08/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	
T-Serve: sviluppo nuovi servizi di pagamento e relativa gestione amministrativa e contabile.		01/01/2016	31/12/2016	Sampieri Luciano	Informatizzazione-Rete Civica	
INDICATORI						
Descrizione	Tipo		Valore Atteso			
Percentuali fasi completate.	risultato		70%			
Nuovi servizi di pagamento realizzati.	risultato		1			

Codice dell'Obiettivo 2016-SD02	Servizio Informatizzazione-Rete Civica	Responsabile Sampieri Luciano
Titolo dell'Obiettivo Dematerializzazione		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0501 Amministrazione digitale

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Codice dell'Amministrazione Digitale e successivi aggiornamenti raccolgono le indicazioni del Governo Centrale in merito alla dematerializzazione di documenti e delle varie tipologie di comunicazioni.

Lo stato di attuazione all'interno dell'Ente prosegue da una parte con un percorso continuo di sensibilizzazione nell'utilizzo degli strumenti già in uso (PEC, conservazione sostitutiva,) e dall'altra con lo sviluppo di nuovi strumenti e tecnologie.

L'obiettivo, si dispiega su più anni, in parte influenzato dalle risorse economiche non sempre sufficienti (la digitalizzazione e la conservazione sostitutiva hanno un costo non trascurabile) e dalle norme alle quali l'Amministrazione è tenuta e che non sempre forniscono risposte chiare ed adeguate.

Descrizione Obiettivo

Nel 2016 si prevedono i seguenti interventi:

- Dematerializzazione dei verbali della P.M. prodotti per accertamenti da ufficio;
- Analisi esigenze e definizione delle caratteristiche tecniche del sistema di conservazione ottica sostitutiva dei documenti.
- Analisi e valutazione per eventuale adesione al DAX (Digital Archive eXtended) della Regione Toscana oppure indire una gara per individuare un altro soggetto fornitore;
- Definizione requisiti e scelta prodotto per interfacciare la nostra gestione documentale con il sistema di conservazione ottica sostitutiva;
- Interfacciare alcune procedure dell'Ente con il gestore documentale e, se necessario, predisporre invio in conservazione ottica sostitutiva;
- Ricognizione archivi digitali già esistenti;
- Introduzione firma digitale delibere di Giunta;

Codice dell'Obiettivo
2016-SD02

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Dematerializzazione

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

- Introduzione firma digitale delibere di Consiglio;
- Informatizzazione iter verifica regolarità fatture prima della liquidazione;
- Classificazione e fascicolazione documenti: adeguamento prime procedure.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto amministrativo a tutte le fasi.		01/01/2016	31/12/2016	Scarinzi Irene Norma	Informatizzazione-Rete Civica	
Dematerializzazione dei verbali della PM prodotti per accertamenti da ufficio.		01/01/2016	31/12/2016	Dardini Leandro	Informatizzazione-Rete Civica	Dematerializzazione dei verbali prodotti per accertamenti da ufficio, quali ad esempio quelli derivanti da dispositivi automatici di rilevamento delle infrazioni (tra cui Autovelox, Autostop e Varchi) e quelli stilati a seguito di sinistri.
Analisi esigenze e definizione caratteristiche tecniche del sistema di conservazione ottica sostitutiva dei documenti del Comune di Prato. Individuazione soggetto fornitore.		01/01/2016	30/06/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Valutazione di aderire al DAX della Regione Toscana oppure andare a gara per l'individuazione del fornitore.

Codice dell'Obiettivo
2016-SD02

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Dematerializzazione

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione requisiti e scelta prodotto per interfacciare nostra gestione documentale con il sistema di conservazione ottica sostitutiva.		01/01/2016	30/08/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	
Interfacciare alcune procedure dell'ente con il gestore documentale e se necessario predisporre invio in conservazione ottica sostitutiva.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	La problematica va vista per singola procedura, individuando la modalita' di interfacciamento, gli interventi necessari e relativa tempistica.
Ricognizione archivi digitali già esistenti.		01/01/2016	31/12/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	E' necessario fare una ricognizione degli archivi digitali di documenti esistenti al fine di ricondurli al sistema di gestione documentale e, se necessario, alla conservazione ottica sostitutiva. Piano di archiviazione e pianificazione delle attività p
Introduzione firma digitale delibere di Giunta.		01/01/2016	01/03/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	
Introduzione firma digitale delibere di Consiglio.		01/04/2016	01/09/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	

Codice dell'Obiettivo
2016-SD02

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Dematerializzazione

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Informatizzazione iter verifica regolarità fatture prima della liquidazione.		01/01/2016	30/06/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	
Classificazione e Fascicolazione documenti: adeguamento prime procedure.		01/01/2016	31/12/2016	Bonacchi Silvia	Informatizzazione-Rete Civica	La classificazione diventa obbligatoria nei documenti che transitano dal protocollo, dopo aver sperimentato la fascicolazione su alcune casistiche si inizia ad estenderla in maniera più intensiva. Scelta di procedure da adeguare e inizio adeguamento. Atti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Documento delle banche dati digitali esistenti	risultato	31/12/2016

Uffici Coinvolti	
Descrizione	
Affari Istituzionali	

Codice dell'Obiettivo

2016-SD04

Servizio

Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Progetti nazionali ed europei partecipazione a bandi

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0501 Amministrazione digitale**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Continua la partecipazione a tavoli e reti, gruppi di contatto europei e nazionali con lo scopo di riuscire a prendere parte o promuovere progetti di innovazione cofinanziati da soggetti esterni.

La partecipazione a progetti offre un valido riferimento per acquisire idee e confrontarsi con altre realtà nazionali e straniere che hanno fatto un percorso di informatizzazione simile a quello del Comune di Prato, nel rispetto delle linee di sviluppo tracciate dalla Comunità Europea. Altro aspetto non trascurabile la partecipazione consente di poter avere contributi finanziari che ci permettono comunque di contribuire allo sviluppo degli obiettivi del servizio.

Descrizione Obiettivo

I progetti finanziati da Enti esterni, ai quali si partecipa sono i seguenti:

- "Route-to-PA". Gli Open data a supporto della trasparenza e legalità della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è sviluppare e sperimentare nuove piattaforme ICT che consentano ai cittadini di interagire sugli Open data della PA in modo semplice, personalizzabile e "social";
- "Easy.Com". Il progetto, ideato in collaborazione con il Servizio Multietnica, riguarda l'uso di tecnologie ICT per migliorare l'integrazione con le comunità di cittadini stranieri ed è finanziato dalla Fondazione Telecom;
- "City.Risk"*. E' dedicato all'uso di tecnologie mobili a supporto della sicurezza urbana.

*(Il Progetto è in fase di negoziazione con la Commissione Europea).

Codice dell'Obiettivo
2016-SD04

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Progetti nazionali ed europei partecipazione a bandi

Assessorato
Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Nel 2015 il Comune ha preso parte, in qualità di partner, a 4 proposte di progetto di cui due in fase di valutazione. In caso di approvazione sarà necessario integrare il piano di lavoro annuale con le prime fasi dei nuovi progetti.

Stiamo partecipando anche a due progetti regionali legati alla cartografia:

- Evolutive TOSCA : Progetto pluriennale finanziato da Regione Toscana.
- Tolomeo SITA : Evoluzione del framework Tolomeo secondo convenzione finanziata con servizio SITA di Regione Toscana.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto amministrativo alle varie fasi.		01/01/2016	31/12/2016	Scarinzi Irene Norma	Informatizzazione-Rete Civica	
Progetto Europeo Route-to-PA.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	
Progetto EASY-COM di Fondazione Telecom.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Progetto finanziato nel 2014, su bando della Fondazione TELECOM del Dicembre 2013, che ha per oggetto l'utilizzo delle tecnologie ICT e mobili per l'integrazione (in collaborazione con PIN e ufficio Multi-etnica).

Codice dell'Obiettivo
2016-SD04

Servizio
Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Progetti nazionali ed europei partecipazione a bandi

Assessorato
**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Partecipazione a progettazione Europea.		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	Attività di partecipazione a presentazione di progetti Europei in collaborazione con il PIN anche nell'ambito dell'attività di segreteria della rete MCE di cui Prato è sede operativa.
Progetto City-Risk		01/01/2016	31/12/2016	Boscolo Paolo	Informatizzazione-Rete Civica	
Progetto Evolutive TOSCA		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Progetto pluriennale finanziato da Regione Toscana.
Progetto TOLOMEO-SITA		01/01/2016	31/12/2016	Radaelli Alessandro	Informatizzazione-Rete Civica	Evoluzione del framework Tolomeo secondo convenzione finanziata con servizio SITA di Regione Toscana.

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
progetti presentati	quantitativo	2,00

Codice dell'Obiettivo
2016-CP11

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Semplificazione delle procedure amministrative seguite da varie unità del Comando, anche mediante implementazione delle applicazioni informatiche in dotazione

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Varie unità del Comando sviluppano procedimenti e procedure amministrative che possono essere oggetto di processi tesi alla semplificazione, razionalizzazione, ottimizzazione.

1. La Segreteria Comando è l'ufficio cui fanno capo svariate attività amministrative di competenza della Polizia Municipale: gestione dei permessi invalidi, ordinanze di inagibilità, accessi agli atti in riferimento agli interventi eseguiti.

Trattasi di attività che richiedono tutta grande attenzione in ragione della delicatezza ed importanza dei temi trattati e dei dati coinvolti (molti sensibili o coperti da segreto): in ragione di ciò, l'istruttoria richiede una notevole quantità di ore lavoro, che si intende con le azioni oggetto del presente obiettivo ridurre e ottimizzare:

- per i permessi invalidi tramite l'adozione di modalità di fascicolazione elettronica;
- per le ordinanze tramite l'implementazione del programma

2. La Segreteria servizi e personale è competente alla programmazione dei servizi giornalieri e periodici, alla contabilizzazione dei turni di lavoro, alla tenuta dei fascicoli personali relativamente alle funzioni di polizia locale.

3. L'U.O. Contabilità e acquisti del Comando opera tutte le attività non strettamente di polizia che sono indispensabili per il buon funzionamento del Corpo.

Tali attività sono caratterizzate da una molteplicità di adempimenti burocratico-amministrativi e contabili, che appesantiscono il lavoro delle risorse umane assegnate.

Nell'unità non è presente alcun funzionario amministrativo.

A seguito della recente riorganizzazione dell'Ente, inoltre, è stata assegnata alla Polizia Municipale la funzione oggetti trovati, prima di competenza del Servizio Edilizia e Attività economiche.

4. Polizia Giudiziaria

Le funzioni di p.g. svolte dalla Polizia Municipale consistono in attività d'iniziativa e delegate; appartenendo comunque entrambe alla fase delle indagini preliminari, sono soggette al segreto ex art. 329 c.p.p.

Dato che gli atti che riferiscono delle perdute attività sono individuati dal numero del procedimento penale (in genere del registro generale notizie di reato), anche per tale motivo sono sottratti alla registrazione nel protocollo generale del Comune.

tali atti, tuttavia, non sono circoscritti ad un'unica unità operativa, ma sono redatti da una pluralità di soggetti ed unità all'interno del Comando

Codice dell'Obiettivo
2016-CP11

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Semplificazione delle procedure amministrative seguite da varie unità del Comando, anche mediante implementazione delle applicazioni informatiche in dotazione

Assessorato
Sindaco

Descrizione Obiettivo

1. Segreteria Comando

Razionalizzazione la gestione dei permessi invalidi con fascicolazione elettronica delle pratiche in applicazione dell'apposito programma di gestione in fase di elaborazione e sviluppo in collaborazione con il CED;
Implementazione della parte del programma Civilia di gestione delle ordinanze di inagibilità in riferimento alla razionalizzazione e gestione delle notifiche e controlli delle ordinanze;
Fascicolazione elettronica della gestione degli accessi agli atti e fascicolazione elettronica della gestione della formazione.

2. Segreteria servizi e personale

Implementazione e razionalizzazione del programma di gestione del personale denominato CRO, in collaborazione con SISMIC, in particolare:
-miglioramento della gestione dello straordinario per evitare per quanto possibile gli inserimenti manuali;
-miglioramento della pianificazione dei servizi delle Unità operative attraverso la procedura informatica per contenere al minimo indispensabile scambi di natura cartacea al di fuori del programma di gestione suddetto.
Razionalizzazione tramite fascicolazione elettronica le pratiche di conferimento della qualifica di agente di P.S. e della gestione della patente di servizio.

3. Contabilità e acquisti

Sarà organizzato un archivio informatico condiviso di tutte le attività svolte giornalmente da ciascuna risorsa, in modo che ognuno ed in qualsiasi momento possa relazionare su tutto, in modo puntuale e aggiornato, a richiesta da parte di uffici interni e della cittadinanza. Visto che il Corpo Polizia Municipale è attivo 24 ore su 24 (sabato, domenica e festività incluse) e che talvolta si manifestano situazioni di emergenza per cui è necessario l'intervento o la consulenza dei componenti l'ufficio, questi metteranno a disposizione la propria utenza telefonica in modo da poter ricevere mail dal sistema aziendale sul proprio dispositivo personale (pc/smartphone).

La palazzina dove è ubicato il Comando e tutte le altre pertinenze del Comando stesso sono soggette, causa la propria obsolescenza, a continui interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Affinché questi procedano in modo più rapido, efficace e coordinato di quanto avvenuto in passato, l'ufficio supporterà i servizi tecnici e i singoli operai/professionisti che vengono ad effettuare interventi registrando presso il Piantone qualsiasi "visita", accompagnerà il personale sul luogo dell'intervento spiegando il motivo della richiesta stessa, lo assisterà durante l'effettuazione dell'intervento e relazionerà immediatamente i servizi tecnici comunali per eventuali difficoltà/problemi insorgenti.

Allo scopo di garantire un puntuale e veloce rifornimento e distribuzione uniformi, calzature e buffetteria ai circa 200 operatori in servizio, dislocati in varie sedi sul

Codice dell'Obiettivo

2016-CP11

Servizio

Corpo P.M

Responsabile

Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Semplificazione delle procedure amministrative seguite da varie unità del Comando, anche mediante implementazione delle applicazioni informatiche in dotazione

Assessorato

Sindaco

territorio, l'ufficio si organizzerà per gestire in modo autonomo tale servizio ricavando ed attrezzando un magazzino presso il Comando puntualmente rifornito/gestito (tipo fureria) evitando così di dislocare all'esterno le consegne al personale, ciò che da un lato complicava estremamente tutta la gestione dal punto di vista logistico (tutti gli agenti dovevano recarsi presso un luogo esterno al Comando perdendo così tempo prezioso per la propria normale attività e l'ufficio doveva relazionarsi con un intermediario per qualsiasi problematica e inconveniente), dall'altro comportava un costo perché il servizio esterno di stoccaggio e consegna del vestiario ecc. faceva aumentare il prezzo di ogni singolo bene.

I traduttori di lingua straniera che vengono utilizzati dal Comando come ausiliari di p.g. sono quasi sempre madrelingua e hanno difficoltà a capire le procedure amministrative di gestione e riscossione degli emolumenti della propria attività. Per evitare errori sia nel conteggio degli emolumenti che nella redazione di notule/fatture e conseguentemente per rendere puntuale e preciso il pagamento, l'ufficio assisterà su appuntamento i singoli prestatori per conteggiare le ore risultanti dai vari verbali di incarichi e redigere insieme in modo corretto i vari atti.

A cura dell'ufficio sarà realizzato un indirizzario elettronico (con relativa mailing list), regolarmente aggiornato e condiviso con il Comandante e i vari addetti al coordinamento e controllo (e, su richiesta, anche con altri uffici comunali), che risulterà un mezzo utilissimo e velocissimo per arrivare a contattare tutte le personalità che normalmente hanno contatti e rapporti con il Comando.

L'ufficio procederà ad individuare una procedura per notificare la scheda degli obiettivi e la scheda di valutazione di ogni singolo dipendente assegnato al Corpo non più a mano o per raccomandata ma in modo informatico (mail) evitando così l'uso della carta ed eliminando le spese di spedizione, nonché accorciando enormemente i tempi di gestione dell'intera procedura.

L'ufficio procederà alla creazione di un archivio informatico delle Determinazioni che permetta di visualizzare in modo veloce e preciso il RUP di ciascun provvedimento amministrativo (procedura non prevista dal programma JENTE).

L'ufficio procederà infine a ricostruire integralmente la procedura relativa al trattamento degli oggetti trovati, anche creando all'interno dell'applicazione che gestisce le segnalazioni della centrale operativa, già in dotazione, un apposito modulo gestionale accessibile anche alla cooperativa sociale cui è affidato il servizio di custodia.

4. Polizia Giudiziaria

Realizzazione di un registro informatico degli atti di p.g., sfruttando le potenzialità offerte dall'applicazione già in dotazione che gestisce le segnalazioni della centrale operativa, consultabile da tutti gli appartenenti al Corpo.

All'attualità dal numero RGNR, che pure individua univocamente il procedimento cui si riferiscono, non è infatti possibile risalire immediatamente all'unità o al soggetto

Codice dell'Obiettivo
2016-CP11

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo

Semplificazione delle procedure amministrative seguite da varie unità del Comando, anche mediante implementazione delle applicazioni informatiche in dotazione

Assessorato
Sindaco

competente agli atti.

Il nuovo modulo consentirà di tenere traccia degli atti redatti da ciascuna unità e da ciascun soggetto, permettendone la consultazione ed il reperimento in tempi rapidi, mediata da un'adeguata profilazione dei diritti di accesso che ne tuteli la riservatezza o il segreto quando desiderato.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Polizia giudiziaria: analisi delle tipologie di atti da inserire		01/01/2016	15/01/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	
Polizia giudiziaria: creazione nel modulo delle tipologie		16/01/2016	31/01/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	
Polizia giudiziaria: attivazione sperimentale nuovo modulo		01/02/2016	20/02/2016	Pasquinelli Andrea	Corpo P.M	
Polizia giudiziaria: valutazione dei risultati ed introduzione eventuali correttivi		21/02/2016	28/02/2016		Corpo P.M	
Polizia giudiziaria: attivazione definitiva nuovo modulo		29/02/2016	31/12/2016		Corpo P.M	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
tipologie di atti di p.g.	quantitativo	0,00
atti di p.g. inseriti nel nuovo modulo	quantitativo	0,00

Codice dell'Obiettivo
2016-GS07

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo

Miglioramento dell'efficacia e sviluppo dell'omogeneità dell'attività ordinaria, in particolare, per il 2016: agenda elettronica e patrocini-contributi (riferito a GS1 - Segreterie Sindaco e Assessori)

Assessorato

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'omogeneità di comportamenti organizzativi e amministrativi, riveste particolare importanza, soprattutto negli uffici più vicini agli amministratori. Si prevede di iniziare uno sviluppo dell'attività gestionale iniziando dall'agenda e dai patrocini-contributi.

AGENDA AMMINISTRATORI:

I nuovi strumenti tecnologici, tra i quali smartphone ed agenda elettronica, permettono di gestire con maggior efficienza ed efficacia le richieste rivolte da Sindaco ed Assessori, che utilizzano correntemente tali strumenti, alle proprie segreterie. Per questo gli uffici di supporto a Sindaco e Giunta devono essere in grado di utilizzare le nuove tecnologie in modo da collaborare con gli Amministratori alla gestione dei loro appuntamenti e delle loro attività.

PATROCINI E CONTRIBUTI:

Rientrando nella competenza delle Segreterie la gestione delle richieste di patrocinio e contributo, in vista della revisione del regolamento di concessione degli stessi, si rileva la necessità di dare omogeneità di interpretazione nella trattazione delle istanze.

Descrizione Obiettivo

Implementazione utilizzo agenda elettronica e/o di altri strumenti tecnologici per la gestione, condivisa e non, degli appuntamenti e dell'attività degli Amministratori. Sviluppare modalità omogenee e condivise di supporto all'attività di Sindaco ed Assessori.

Contribuire alla rilevazione delle criticità presentate dal vigente regolamento concessioni patrocini e contributi al fine di permettere l'ottimizzazione del testo da sottoporre ad approvazione.

Interpretare e gestire le richieste di patrocinio e contributi con omogeneità di interpretazione del regolamento.

Codice dell'Obiettivo
2016-GS07

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo

Miglioramento dell'efficacia e sviluppo dell'omogeneità dell'attività ordinaria, in particolare, per il 2016: agenda elettronica e patrocini-contributi (riferito a GS1 - Segreterie Sindaco e Assessori)

Assessorato

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Collaborazione revisione bozza regolamento concessione patrocini e contributi	25,00	01/01/2016	31/03/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Studio congiunto delle segreterie su istanze patrocini e contributi per verifica applicazione omogenea nuovo regolamento.	25,00	01/04/2016	30/06/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Utilizzo agenda elettronica per gestione appuntamenti congiunti degli amministratori.	25,00	01/07/2016	30/09/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	
Creazione ed utilizzo banca dati condivisa per gestione contatti comuni degli amministratori.	25,00	01/10/2016	31/12/2016	Nutini Massimo	Gabinetto del Sindaco	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Utilizzo delle nuove specifiche omogenee e dell'agenda elettronica condivisa per la gestione degli appuntamenti, a partire dal 1° Luglio	efficienza	100%
Collaborazione alla definizione di una nuova proposta di regolamento dei contributi e patrocini	efficienza	30/04/2016

Codice dell'Obiettivo

2016-PE05

Servizio

Servizi Demografici

Responsabile

Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Dematerializzazione atti di nascita

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Nell'ambito strategico del DUP denominato "Città innovativa, trasparente ed efficiente" le funzioni ed attività svolte dal Servizio "Servizi Demografici" assumono particolare rilevanza e strategicità.

La nostra città presenta infatti flussi immigratori di etnia cinese di relevantissima entità e sono comunque rappresentate ben oltre 100 diverse etnie provenienti da vari continenti.

Lo stesso legislatore nazionale tende a delegare sempre di più le funzioni di competenza basti pensare alle separazioni e divorzi, acquisizione della volontà in materia di donazione degli organi ecc...

In tale contesto la soddisfazione dei bisogni dell'utenza acquista quindi carattere di primaria rilevanza anche attraverso la dematerializzazione degli atti di stato civile.

Descrizione Obiettivo

Nell'ambito del processo di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa che ha già interessato la U.O. Stato Civile si intende proseguire a riguardo inserendo informaticamente gli atti di nascita relativi all'anno 1988

Ciò consentirà di poter rilasciare la relativa certificazione non solo presso gli sportelli centrali, ma anche quelli circoscrizionali con indubbi vantaggi sia relativamente ai carichi di lavoro dei singoli operatori interessati sia anche, e soprattutto, per l'utenza che potrà soddisfare le proprie necessità potendo accedere a qualsiasi sportello esistente sul territorio cittadino.

Codice dell'Obiettivo

2016-PE05

Servizio

Servizi Demografici

Responsabile

Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Dematerializzazione atti di nascita

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività consiste nella informatizzazione degli atti di nascita relativi all'anno 1988 per permettere il rilascio in automatico della relativa certificazione	100,00	01/01/2016	31/12/2016	Martuscelli Emilio	Servizi Demografici	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero atti di nascita inseriti	efficienza	1.000,00

Codice dell'Obiettivo
2016-PF18

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Ottimizzazione forniture energetiche e manutenzione

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Diminuzione dei costi di mantenimento delle strutture comunali (Tiolo I del Bilancio) e diminuzione dei disservizi per guasti e rotture

Descrizione Obiettivo

- Gestione degli impianti di climatizzazione attraverso un contratto di prestazione energetica "Servizio Energia Plus";
- Diminuzione costo del Servizio nella misura dell'1%
- Riqualificazione degli impianti e degli immobili comunali
- Espletamento gara
- Affidamento servizio
- Realizzazione interventi di riqualificazione
- Gestione contratto

Si è affidato il servizio a far data dal 01.06.2015.

Si sta procedendo alla valutazione dei progetti esecutivi per la riqualificazione energetica degli impianti.

L'anno 2016 prevede la realizzazione degli interventi ed il monitoraggio della gestione del servizio, con la verifica dei risparmi energetici attesi.

Codice dell'Obiettivo
2016-PF18

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Ottimizzazione forniture energetiche e manutenzione

Assessorato
Ambiente e Mobilità

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
approvazione progetti esecutivi di riqualificazione energetica	30,00	01/01/2016	30/04/2016	bj12	Governo del Territorio	
interventi di riqualificazione	30,00	01/05/2016	30/09/2016	bj12 Pecoraro Riccardo	Governo del Territorio	
monitoraggio del servizio e verifica dei risparmi energetici	40,00	01/01/2016	31/12/2016	bj12	Governo del Territorio	
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
riduzione consumi metano					efficienza	5%

Codice dell'Obiettivo
2016-PF21

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Recupero funzionale del complesso di palazzo Pacchiani per servizi dell'amministrazione comunale

Assessorato

Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Pluriennale

SI

Descrizione Obiettivo

Uno degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale è la valorizzazione e la riqualificazione del proprio patrimonio immobiliare; nell'ambito di questo obiettivo si inserisce il recupero funzionale di Palazzo Pacchiani per servizi dell'Ente.

Palazzo Pacchiani è posto in centro storico ed è ricompreso nell'isolato delimitato da Via San Silvestro, Via Mazzini e Via del Carmine. Il complesso ancorché eterogeneo si presta ad una riorganizzazione funzionale ed organica per accogliere uffici e servizi e offre la possibilità di riversare su questa parte storica della città presenze e presidi importanti e strategici nell'ottica del recupero del centro storico.

Nel 2014 è stato approvato il progetto preliminare del programma di recupero, nel corso del 2015 è stata avviata la fase di affidamento per rilievi diagnosi strutturale e attività di bonifica igienico-sanitaria.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Esecuzione operativa di bonifica igienica e conseguente messa in opera di strutture provvisorie atte ad impedire l'ingresso di animali		01/01/2016	30/06/2016		Governo del Territorio	
documentale dell'esito dei rilievi e delle diagnosi strutturali		01/03/2016	31/12/2017		Governo del Territorio	
Individuazione della procedura per l'affidamento del progetto definitivo		01/01/2017	01/09/2017		Governo del Territorio	

Codice dell'Obiettivo

2016-PF21

Servizio

Governo del Territorio

Responsabile

Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo

Recupero funzionale del complesso di palazzo Pacchiani per servizi dell'amministrazione comunale

Assessorato

**Urbanistica e Lavori
pubblici****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Validazione della regolare esecuzione dell'intervento di bonifica	efficienza	1,00
Verifica e controllo della documentazione prodotta per la successiva fase della progettazione definitiva	efficienza	1,00

Codice dell'Obiettivo

2016-PI02

Servizio

Lavori Pubblici

Responsabile

Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo

Manutenzione straordinaria immobili

Assessorato

Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

Pluriennale

SI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Messa a norma antincendio Palazzina sede Vigili urbani- gara per affidamento lavori	processo-attività	30/06/2016
Ex Casa di riposo di via Roma- progetto definitivo	processo-attività	31/12/2016
Rifacimento impianti di climatizzazione- gara per affidamento lavori	processo-attività	30/06/2016
Rifacimento impianti elettrici- gara per affidamento lavori	processo-attività	30/06/2016
Pronto intervento impianti climatizzazione- gara affidamento lavori	processo-attività	30/06/2016
Pronto intervento impianti elettrici- gara affidamento lavori	processo-attività	30/06/2016
Palazzo Gini/ Benassai- progetto definitivo	processo-attività	31/12/2016

Codice dell'Obiettivo
2016-PI07

Servizio
Lavori Pubblici

Responsabile
Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo
Interventi edilizi su altri immobili comunali

Assessorato
**Urbanistica e Lavori
pubblici**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Restauro Officina giovani- progetto esecutivo	risultato	30/06/2016
Restauro Ufficio Protocollo- progetto esecutivo	risultato	31/05/2016

Codice dell'Obiettivo 2016-PI08	Servizio Lavori Pubblici	Responsabile Emilia Quattrone
Titolo dell'Obiettivo Controllo e monitoraggio del processo di realizzazione di un' opera pubblica e standardizzazione delle procedure		Assessorato Ambiente e Mobilità
Tipo di Obiettivo GESTIONALE SVILUPPO Collegato a Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente		

Pluriennale	SI
-------------	----

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Attualmente non esiste un'omogenea rappresentazione dell'iter di realizzazione delle opere pubbliche. Non esiste un metodo comune sia per la gestione delle pratiche che per l'archiviazione. Manca inoltre un sistema informatico di supporto. Pertanto risulta difficile determinare in modo rapido l'andamento dei lavori e l'elaborazione dei dati necessari per eventuali report e verifiche quantitative e/o qualitative.

Tutti gli uffici che sono coinvolti nella realizzazione di un'opera pubblica concorrono per la loro parte senza tuttavia avere una visione complessiva, e quindi consapevole, del processo, esponendosi ad errori di valutazione e/o interpretazione. La mancanza di una procedura standardizzata comporta spesso una disomogeneità nell'affrontare problematiche simili, inoltre vengono richiesti frequentemente dati che nella maggior parte dei casi sono ripetitivi, ingenerando anche possibili incoerenze, mentre la regola dovrebbe essere che ogni singolo dato sia inserito una sola volta nel sistema.

Infine una volta realizzata l'opera non viene monitorata nel corso del tempo e spesso non si tiene memoria degli interventi postumi, sia manutentivi che a variante, che andrebbero tutti raccolti in un unico archivio informatico.

Descrizione Obiettivo

Costruire un sistema di rappresentazione e verifica dell'iter di realizzazione delle opere pubbliche. Occorre partire da un omogeneo sistema di archiviazione dei dati e di tenuta dei fascicoli. E' necessario poi individuare un processo standard per la realizzazione di un'opera pubblica, che tenga conto di tutte le fasi e le interazioni tra i vari uffici. Deve quindi essere creato un sistema informatizzato di supporto alla gestione delle pratiche, a partire dall'inserimento nel Programma delle Opere Pubbliche fino all'acquisizione al Patrimonio comunale ed anche alle successive implementazioni per future varianti e/o interventi manutentivi.

Risultati attesi: Migliore consapevolezza e controllo del processo di realizzazione di un' opera pubblica.

Riduzione degli errori nella gestione dati e dei tempi morti nel passaggio di documenti tra uffici diversi.

Minori tempi per la compilazione di documenti e report e per la trasmissione dati.

Maggiore consapevolezza della storia di un'opera e dello stato di conservazione.

Deve essere rivista tutta la procedura per l'adozione e l'approvazione del POP, rendendolo un vero strumento di pianificazione delle opere pubbliche.

Per il Project management vedere le schede di gestione del progetto nella sezione documentale

Codice dell'Obiettivo
2016-PI08

Servizio
Lavori Pubblici

Responsabile
Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo

Controllo e monitoraggio del processo di realizzazione di un' opera pubblica e standardizzazione delle procedure

Assessorato

Ambiente e Mobilità

--

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi Swot ed individuazione delle procedure e delle interazioni tra gli uffici interessati		01/05/2015	30/09/2015		Lavori Pubblici	Analisi completata con predisposizione documento - vedere analisi swot in sezione documentale
Procedura intersettoriale per uniformare le modalità di rappresentazione ed archiviazione dei dati		01/10/2015	31/12/2015		Lavori Pubblici	
Predisposizione del Piano Opere Pubbliche 2016-2018		01/09/2015	31/12/2015		Lavori Pubblici	Inoltrata proposta DCC per approvazione POP 2016-2018
Definizione processo To-Be standard gestione Opere Pubbliche	16,66	01/04/2016	01/06/2016		Lavori Pubblici	
Disseminazione processo To-Be standard gestione Opere Pubbliche	16,66	25/05/2016	31/12/2016		Lavori Pubblici	
Definizione requisiti Sistema Informativo di supporto al ciclo di vita Opere Pubbliche	16,66	01/05/2016	30/06/2016		Lavori Pubblici	
Progettazione e Realizzazione Sistema Informativo di supporto al ciclo di vita Opere Pubbliche	16,66	01/07/2016	16/12/2016		Lavori Pubblici	
Introduzione Sistema Informativo di supporto al ciclo di vita Opere Pubbliche	16,66	16/12/2016	31/12/2016		Lavori Pubblici	
Censimento delle esigenze di integrazione con altri sistemi informativi	16,66	01/01/2016	31/03/2016		Lavori Pubblici	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Introduzione sistema informativo di supporto al ciclo di vita delle opere pubbliche	risultato	31/12/2016

Codice dell'Obiettivo

2016-PI08

Servizio

Lavori Pubblici

Responsabile

Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo

Controllo e monitoraggio del processo di realizzazione di un' opera pubblica e standardizzazione delle procedure

Assessorato

Ambiente e Mobilità

Uffici Coinvolti

Descrizione

Informatizzazione-Rete Civica

Gare, Provveditorato Contratti

Governo del Territorio

Lavori Pubblici

Mobilità e Infrastrutture

Unità Staff Direzione Gen.le

Finanze e Tributi

Urbanistica

Codice dell'Obiettivo 2016-SB02	Servizio Risorse Umane	Responsabile Ducceschi Giovanni
Titolo dell'Obiettivo Revisione gestione contributiva oneri pregressi a seguito di ruoli INPS relativi ad oltre 20 anni fa.		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

INPS, nel quale è confluito anche l'INPDAP, ha in corso un imponente progetto di implementazione finalizzato alla telematizzazione delle prestazioni dell'Istituto (pensioni, riscatti, ricongiunzioni ecc.)

In considerazione del principio che ad ogni prestazione deve corrispondere il pagamento da parte degli Enti iscritti del corrispondente onere, l'INPS ha iniziato già da Giugno del 2013 un'imponente opera di verifica delle entrate che sta comportando l'emissione di numerosi "cicli" o ruoli di pagamento per contributi che all'Istituto risultano parzialmente o totalmente evasi nel periodo dal 1970 al 2012

Obiettivo del Servizio Risorse Umane è l'azzeramento o comunque l'abbattimento degli importi di cui viene chiesto il pagamento

Descrizione Obiettivo

Lo scopo è quello di azzerare o comunque abbattere gli importi dei quali l'INPS chiede il pagamento che sarà perseguito con le seguenti azioni:

- Giustificazione del debito producendo idonea giustificazione dell'avvenuto pagamento nei termini di legge;
- Contestazione della prescrizione del ciclo (ruolo)
- Contestazione della misura e della natura delle sanzioni eventualmente applicate dall'Istituto.

Nel corso degli anni sono cambiate le regole per la compilazione e trasmissione alle Casse di Previdenza delle denunce per cui, fondamentalmente, si hanno due casi distinti:

- Fino al 31/12/1996 le denunce e gli importi dei contributi sono nominativi;
- Dal 1997 le denunce sono nominative ma gli importi dei contributi pagati sono cumulativi per tutto il personale dell'Ente

Codice dell'Obiettivo
2016-SB02

Servizio
Risorse Umane

Responsabile
Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Revisione gestione contributiva oneri pregressi a seguito di ruoli INPS relativi ad oltre 20 anni fa.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Stante quanto sopra, tutto il personale del Servizio (cioè n. 24 persone, esclusi di dipendenti inquadrati nelle categorie A e B), ognuno per la parte di propria competenza, a fronte di ogni ciclo emesso dovrà effettuare le seguenti operazioni:

1. Confronto tra il ciclo ed i dati giuridici, retributivi e previdenziali delle denunce delle contribuzioni fino al 31/12/1996
2. Ricostruzione, per ogni lavoratore, degli imponibili delle denunce per il periodo dal 1997 al 2012 e successivo confronto con il ciclo emesso dall'INPS; la ricostruzione si avvarrà anche delle verifiche sugli archivi delle buste paga;
3. Analisi del ciclo emesso allo scopo di
 - eccepirne la prescrizione
 - contestare la natura della sanzione (omissione o evasione)
 - chiedere la ri emissione del ciclo e verificarne la regolarità alla luce delle contestazioni elevate

Il progetto è finalizzato a giustificare l'insussistente debito risultante all'INPS per minori versamenti contributivi: Tale debito è generato dall'incompleta o mancata acquisizione da parte dell'Istituto delle denunce contributive a suo tempo inviate a tale Istituto nei termini di legge.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Contestazioni relative a prescrizioni	25,00	01/01/2016	30/06/2016		Risorse Umane	
Ricostruzione delle denunce anni dal 1997 al 31/12/2012	25,00	01/01/2016	30/06/2016		Risorse Umane	
Giustificazione dei cicli non prescritti	25,00	01/07/2016	31/12/2016		Risorse Umane	
Pagamento dell'eventuale dovuto	25,00	01/06/2016	31/12/2016		Risorse Umane	

Codice dell'Obiettivo

2016-SB02

Servizio

Risorse Umane

Responsabile

Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Revisione gestione contributiva oneri pregressi a seguito di ruoli INPS relativi ad oltre 20 anni fa.

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI****Descrizione****Tipo****Valore Atteso**

% di cicli elaborati sui pervenuti

efficienza

100%

Codice dell'Obiettivo 2016-SB04	Servizio Risorse Umane	Responsabile Ducceschi Giovanni
Titolo dell'Obiettivo Coordinamento tra forme di lavoro flessibile ed incarichi esterni, con revisione della disciplina relativa a questi ultimi.		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0502 PA snella efficace efficiente

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Le nuove forme di lavoro flessibile (lavoro ad orario ridotto , lavoro intermittente, part time ecc.) impongono la necessità di dare all'Ente una regolamentazione in materia, cogliendo l'occasione anche per rivedere la disciplina degli incarichi esterni conferibili ai dipendenti.

Descrizione Obiettivo

La finalità dell'obiettivo è quella di creare step predefiniti al fine di individuare un preciso iter volto a garantire economie procedurali razionalizzando l'attività del servizio. Nel rispetto delle esigenze dei servizi dell'ente, della programmazione e degli obiettivi, l'attivazione di forme flessibili richiede un' analisi attenta dei presupposti giuridici e di quelli economici legati alle necessarie implicazioni contabili.

Lo scopo è quello di garantire la fattibilità tramite il coinvolgimento delle varie unità del servizio per l'attivazione delle varie forme flessibili in tempi certi .

Le principali azioni sono le seguenti:

- analisi delle richieste di attivazione e valutazione fattibilità giuridica anche attraverso il raccordo con gli strumenti programmatori dell'ente
- verifica compatibilità con spesa di personale, analizzando le varie forme di finanziamento
- analisi delle implicazioni fiscali, previdenziali
- individuazione modalità di reclutamento/conferimento
- acquisizione della "risorsa" - attivazione forma lavoro flessibile
- adempimenti successivi per la gestione della tipologia contrattuale

Codice dell'Obiettivo
2016-CP14

Servizio
Corpo P.M

Responsabile
Pasquinelli Andrea

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Corpo P.M	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Corpo P.M	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Corpo P.M	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-GS08

Servizio
Gabinetto del Sindaco

Responsabile
Nutini Massimo

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Gabinetto del Sindaco	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Gabinetto del Sindaco	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Gabinetto del Sindaco	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PA17

Servizio
Promozione Econ. Intercultura

Responsabile
Tocco Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Promozione Econ. Intercultura	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Promozione Econ. Intercultura	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Promozione Econ. Intercultura	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PB08

Servizio
Pubblica Istruzione

Responsabile
Palmieri Donatella

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Istruzione pubblica e Pari opportunità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Pubblica Istruzione	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Pubblica Istruzione	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Pubblica Istruzione	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PD05

Servizio
Biblioteca e Arc. Fotografico

Responsabile
Neri Franco

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Assessorato alla Cultura

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Biblioteca e Arc. Fotografico	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Biblioteca e Arc. Fotografico	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Biblioteca e Arc. Fotografico	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PE06

Servizio
Servizi Demografici

Responsabile
Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Servizi Demografici	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Servizi Demografici	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Servizi Demografici	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

Codice dell'Obiettivo

2016-PE06

Servizio

Servizi Demografici

Responsabile

Martuscelli Emilio

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PF22

Servizio
Governo del Territorio

Responsabile
Pecoraro Riccardo

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Governo del Territorio	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Governo del Territorio	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Governo del Territorio	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PG06

Servizio
Urbanistica

Responsabile
Caporaso Francesco

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Urbanistica	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Urbanistica	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Urbanistica	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PH19

Servizio
Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Rocchi Rossano

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Ambiente e Mobilità

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Mobilità e Infrastrutture	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Mobilità e Infrastrutture	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Mobilità e Infrastrutture	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PI10

Servizio
Lavori Pubblici

Responsabile
Emilia Quattrone

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Lavori Pubblici	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Lavori Pubblici	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Lavori Pubblici	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-PL12

Servizio
Sociale

Responsabile
Lotti Rosanna

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Salute e Politiche sociali

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:
1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Sociale	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Sociale	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Sociale	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo

2016-SA01

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Nuovi strumenti di ascolto e servizio al cittadino

Assessorato

**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La P.A. deve costantemente arricchire i rapporti con i cittadini, creare occasioni di ascolto, progettare e realizzare un'offerta di servizi all'utenza sempre più qualificata e attenta sia ai bisogni che alle esigenze imprevedibili e contingenti (come già avvenuto, ad esempio, con la buona pratica attivata per i danni del maltempo, nel 2015). L'URP per la lunga esperienza di struttura MultiEnte, la professionalità e i contatti acquisiti (sia interni che esterni al Comune) è in grado di offrire un'ampia gamma di servizi all'utenza, rispondendo in tempi rapidi tanto alle esigenze dell'Amministrazione che dell'utenza.

Descrizione Obiettivo

L'Urp MultiEnte, nell'ottica della semplificazione, attiva nuovi strumenti di ascolto e servizi al cittadino, come sportelli anche temporanei per erogare informazioni, servizi e/o consulenze su tematiche specifiche e per dare ulteriori possibilità ai cittadini di presentare istanze, segnalazioni e proposte.

I temi trattati riguardano le competenze degli enti costitutivi dell'URP (Comune; Prefettura; Provincia ed ASL), delle Aziende partecipate dall'Amministrazione Comunale, oppure quelli legati ad esigenze informative periodiche, alcune prevedibili (consulenze sulla TASI in collaborazione con So.Ri.) altre non del tutto determinate (servizio appuntamenti per il nuovo Bando Case Popolari).

I vari strumenti attivati dall'URP prevedono l'accoglienza e ascolto delle istanze più varie; l'analisi dei bisogni dei cittadini; la messa a punto organizzativa e tecnica delle iniziative; la divulgazione e pubblicizzazione; l'operatività e realizzazione; il monitoraggio e la fase conclusiva con l'esame dei risultati. Tuttavia, non per tutte le iniziative è possibile una puntuale calendarizzazione nell'anno delle suddette fasi.

La componente di ascolto dell'URP, sia nella fase di progettazione che in quella di erogazione del servizio, rappresenta anche una risorsa preziosa per la stessa Amministrazione che può monitorare le esigenze dell'utenza ed avere un feedback continuo sul proprio operato.

Codice dell'Obiettivo
2016-SA01

Servizio
Comunicazione e partecipazione

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Nuovi strumenti di ascolto e servizio al cittadino

Assessorato
**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Allestimento Sportello TASI in collaborazione con So-Ri	30,00	01/06/2016	15/12/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
Attivazione servizio restituzione e nuova consegna tesserini venatori	30,00	01/03/2016	01/12/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
Allestimento sportelli per esigenze non determinate (es. richiesta danni maltempo)	40,00	15/01/2016	15/12/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
Allestimento di sportelli informativi sia a carattere periodico che occasionale/imprevisto					quantitativo	2,00
Tesserini venatori restituiti e consegnati					quantitativo	200

Codice dell'Obiettivo

2016-SA03

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Memoria visiva del Comune

Assessorato

SindacoTipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente**Obiettivo Strategico:** 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Pluriennale

SI

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'Ufficio Stampa e la Rete Civica per il loro lavoro hanno continuamente bisogno di documentazione multimediale.

Nel nostro ente purtroppo ogni ufficio (anche dello stesso servizio) ha più luoghi di archiviazione del proprio materiale fotografico e nella maggior parte dei casi le foto sono archiviate prive informazioni di documentazione a corredo e quindi difficilmente "ritrovabili" e di sicuro non condivisibili con gli altri uffici e servizi.

Ad oggi non è mai stata messa in opera una riorganizzazione sistematica del materiale fotografico e questo provoca inefficienza poichè crea dispersione di risorse per il reperimento del materiale stesso.

Descrizione Obiettivo

Progettare e realizzare un sistema organizzativo ed informatico che consenta di costruire un archivio fotografico comunale.

La realizzazione dell'archivio fotografico - una vera e propria "memoria visiva" - è strategica per le attività dell'Ufficio Stampa, della Rete Civica e dell'Urp e per tutti gli uffici comunali perché è funzionale:

- alla gestione dei social network (Facebook e Twitter in via iniziale);
- alla trasmissione alle redazioni degli organi di informazione di materiale a corredo - quando necessario - dei comunicati stampa;
- a conservare memoria di eventi, conferenze stampa e altre iniziative dell'amministrazione comunale;
- a dare visibilità all'Ente e alle sue attività;
- a fornire a tutti gli uffici dell'amministrazione comunale materiale fotografico per corredare documenti, progetti, Piani, ecc.

Oltre che strategico l'archivio è, quindi, uno strumento intersettoriale che consente di ottimizzare i tempi e di disporre di materiale di qualità e in costante aggiornamento.

Uno sviluppo ulteriore dell'obiettivo (es. per il 2017) è la possibilità, per gli uffici del Comune e per i media, di scaricare con login il materiale d'archivio, che dovrà

Codice dell'Obiettivo
2016-SA03

Servizio
Comunicazione e partecipazione

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Memoria visiva del Comune

Assessorato
Sindaco

essere utilizzato indicando il credit "Comune di Prato" o il nome del fotografo che l'ha prodotto con il credit "Nome e Cognome per il Comune di Prato".

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione del set di informazioni indispensabili per i gruppi di lavoro della Comunicazione. Valutazione di uno o più software utilizzabili da parte degli uffici tra quelli già presenti in Comune e/o di software open-source che non necessitino di ac	30,00	01/01/2016	30/05/2016	Martinelli Luca	Comunicazione e partecipazione	
Raccolta di eventuale materiale fotografico esistente, archiviazione del materiale recuperato e di quello prodotto ex novo, che andrà continuamente ad implementare l'archivio.	50,00	01/05/2016	31/12/2016	Martinelli Luca	Comunicazione e partecipazione	
Documentazione di almeno 5 eventi o iniziative o attività importanti del 2016 e pubblicazione delle relative gallerie fotografiche sul sito comunale	20,00	01/01/2016	31/12/2016	Giorgetti Claudia	Comunicazione e partecipazione	La raccolta del materiale sulle iniziative importanti per l'Amministrazione comunale non può attendere di avere un "dove" e "come" definitivi

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Definizione di un set di dati comune	quantitativo	1,00
Raccolta, ottimizzazione, catalogazione del materiale fotografico per la documentazione e pubblicazione on line di importanti eventi / iniziative 2016	quantitativo	5,00
Produzione e archiviazione del nuovo materiale fotografico	quantitativo	300,00
Recupero, organizzazione e inserimento in archivio di materiale fotografico precedente, in particolare per il 2014 e 2015	efficienza	200,00

Codice dell'Obiettivo

2016-SA03

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Memoria visiva del Comune

Assessorato

Sindaco**Uffici Coinvolti**

Descrizione

Informatizzazione-Rete Civica

Codice dell'Obiettivo
2016-SA05

Servizio
Comunicazione e partecipazione

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Produzioni televisive

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'Ufficio Stampa si occupa della produzione di due trasmissioni televisive che vanno in onda sulle emittenti TV Prato e Toscana TV. Le produzioni vanno in onda da diversi anni ed hanno cadenza settimanale per 11 mesi all'anno. I temi trattati riguardano tematiche e attività di carattere generale dell'Amministrazione comunale.

Descrizione Obiettivo

Rispetto ai format già in essere si metteranno in produzione anche nuove trasmissioni televisive con format più flessibili che consentano focus ed approfondimenti su tematiche più specialistiche (es. Protezione Civile; tematiche legate a PUMS e PAES).

Lo sviluppo delle trasmissioni, per ora, prevede un incremento quantitativo e qualitativo legato sia agli argomenti che ai canali di diffusione. Verrà potenziata la presenza su Toscana TV con un nuovo format e sarà utilizzato il canale di video streaming della testata on line Notizie di Prato.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Conferma produzioni in essere	35,00	01/01/2016	31/12/2016	Martinelli Luca	Comunicazione e partecipazione	
Progettazione e realizzazione di nuove produzioni televisive destinate sia alla tv tradizionale che al web	65,00	01/02/2016	31/12/2016	Martinelli Luca	Comunicazione e partecipazione	

Codice dell'Obiettivo

2016-SA05

Servizio

Comunicazione e partecipazione

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Produzioni televisive

Assessorato

Sindaco**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Trasmissioni televisive realizzate nei format già esistenti	quantitativo	70,00
Nuove trasmissioni su tv e web	processo-attività	70,00

Codice dell'Obiettivo
2016-SA07

Servizio
Comunicazione e partecipazione

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Prato dei bambini

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

CONTESTO DI RIFERIMENTO

A gennaio 2015 l'URP MultiEnte e l'UNICEF Prato hanno firmato una Convenzione che rappresenta un'ulteriore collaborazione fra i due enti per promuovere i diritti dei bambini e delle bambine. Il percorso, avviato nel 2013 con la mozione approvata dal Consiglio Comunale di Prato per una "Città amica dei bambini", è finalizzato, fra le altre cose, alla realizzazione di un Osservatorio sui diritti dell'infanzia per monitorare la situazione e lo stato di avanzamento delle iniziative, dei luoghi e dei servizi dedicati alle bambine e ai bambini di Prato.

Con la Convenzione sono state programmate diverse attività, alcune già attivate nel 2015 altre, invece, intresseranno la programmazione 2016.

Descrizione Obiettivo

Nell'ambito di questa collaborazione fra Comune e UNICEF sono previste, nel 2016, alcune delle iniziative suggerite dal documento UNICEF "Costruire una città amica delle bambine e dei bambini. Nove passi per l'azione" che il Comune ha sottoscritto con Mozione del 2013.

Fra le iniziative:

- Sviluppo dell'Osservatorio sui diritti dell'infanzia per monitorare la situazione e lo stato di avanzamento delle iniziative, luoghi, servizi dedicati ai bambini nella città di Prato. L'Osservatorio entrerà in contatto con vari settori/servizi dell'amministrazione comunale per promuovere ed incentivare il raggiungimento delle proprie finalità fra le quali sensibilizzare l'amministrazione stessa e fornire supporto nelle pratiche di inclusione dei bambini nelle scelte per la città.

- Realizzazione di una giornata/evento dedicata alle bambine e ai bambini di Prato finalizzata ad incentivare azioni partecipative che coinvolgano i bambini. L'iniziativa dovrà essere realizzata con il contributo di più servizi ed uffici comunali (Servizi Educativi; Sport; Cultura; Pari Opportunità; Patrimonio). La giornata sarà caratterizzata da iniziative educativo/ludiche per i bambini e da incontri sia con i genitori che con i bambini. Per le iniziative si ipotizza una visita guidata e gratuita al Museo di Palazzo Pretorio ed ad eventuali altri luoghi/monumenti pubblici cittadini (es. Biblioteca Lazzerini, Palazzo Martini); laboratori didattici (es. proposte per la nuova scuola di Musica); attività ludico-sportive.

Per gli incontri se ne prevede uno pubblico con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con i referenti UNICEF di Prato e con i tecnici comunali, dedicato alle buone pratiche della progettazione partecipata.

Codice dell'Obiettivo
2016-SA07

Servizio
Comunicazione e partecipazione

Responsabile
Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo
Prato dei bambini

Assessorato
Sindaco

Tutte le iniziative sono tese a promuovere il lavoro del Punto UNICEF presso i vari servizi dell'amministrazione comunale ed ampliare la funzione dell'Osservatorio in modo che contribuisca a costruire una Prato a misura delle bambine e dei bambini.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento con uffici esterni/interni per lo sviluppo dell'Osservatorio, la realizzazione della giornata e la diffusione di buone pratiche tese all'inclusione dei bambini nelle scelte per la città.	35,00	10/01/2016	30/09/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
Campagna di comunicazione ad hoc creata dall'URP Multiente	15,00	15/05/2016	15/10/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
Realizzazione della giornata evento sui diritti dei bambini	20,00	01/10/2016	15/10/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	
Entrata a regime dello sportello con ricezione/risposta alle segnalazioni/suggerimenti e sviluppo/ promozione attiva dell'osservatorio	30,00	15/01/2016	15/12/2016	Giunti Oretta	Comunicazione e partecipazione	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
giornata/evento dedicata ai diritti dei bambini	QUALITA	1,00
n° incontri/contatti con soggetti interni/esterni all'amministrazione per la realizzazione della giornata evento e la promozione dell'Osservatorio	quantitativo	10,00
n° reclami/suggerimenti/proposte ricevute tramite il canale della mail di Unicef o il format dedicato presente sul sito Unicef	quantitativo	30,00
n° uffici/enti coinvolti nella realizzazione della giornata e nella promozione dell'Osservatorio	QUALITA	4,00

Uffici Coinvolti

Descrizione
Informatizzazione-Rete Civica

Codice dell'Obiettivo
2016-SB08

Servizio
Risorse Umane

Responsabile
Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE
SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Risorse Umane	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Risorse Umane	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Risorse Umane	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

Codice dell'Obiettivo

2016-SB08

Servizio

Risorse Umane

Responsabile

Ducceschi Giovanni

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-SC04

Servizio
Finanze e Tributi

Responsabile
Zenti Davide

Titolo dell'Obiettivo

Garantire un sistema di rendicontazione che permetta una lettura facilitata dei risultati finanziari, economici e patrimoniali dell'amministrazione

Assessorato

Bilancio e Programmazione finanziaria

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il 2015 è stato caratterizzato dal riallineamento della programmazione finanziaria.

Il 2016 dovrà caratterizzarsi per un miglioramento della qualità della rendicontazione, del controllo di regolarità contabile e sugli equilibri finanziari.

Descrizione Obiettivo

La rendicontazione finanziaria dovrà essere migliorata mediante:

- confronto temporale più ampio su indicatori significativi in grado di comunicare in maniera più oggettiva possibile:

- lo stato di salute del bilancio;

- come e perché è cambiato il bilancio (occorre descrizione delle cause degli scostamenti degli indicatori fra i diversi esercizi, a volte dovute a modifiche nei principi di contabilizzazione)

- pubblicazione bilancio in formato open data (ad esempio prendendo spunto dall'open data del bilancio dello Stato pubblicato sul sito internet della Ragioneria Generale dello Stato);

- studio fattibilità e analisi di modalità di pubblicazione sul sito del Comune dei dati in base al modello "Where does my money go" o similari

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuare strumenti e modelli di pubblicazione dei dati di bilancio in formato open data		01/01/2016	30/04/2016	Zenti Davide	Finanze e Tributi	
Individuare e calcolare batteria di indicatori economico finanziari significativi su cui costruire serie storiche		01/01/2016	31/03/2016	Zenti Davide	Finanze e Tributi	

Codice dell'Obiettivo
2016-SC04

Servizio
Finanze e Tributi

Responsabile
Zenti Davide

Titolo dell'Obiettivo

Garantire un sistema di rendicontazione che permetta una lettura facilitata dei risultati finanziari, economici e patrimoniali dell'amministrazione

Assessorato

Bilancio e Programmazione finanziaria

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pubblicazione bilancio in formato open data		01/06/2016	31/08/2016	Zenti Davide	Finanze e Tributi	
INDICATORI						
Descrizione			Tipo		Valore Atteso	
Accuratezza del rendiconto			efficienza		30/04/2015	
Pubblicazione rendiconto in formato open data			efficienza		31/08/2015	

Codice dell'Obiettivo
2016-SC05

Servizio
Finanze e Tributi

Responsabile
Zenti Davide

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Bilancio e Programmazione finanziaria

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Finanze e Tributi	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Finanze e Tributi	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Finanze e Tributi	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo 2016-SD11	Servizio Informatizzazione-Rete Civica	Responsabile Sampieri Luciano
Titolo dell'Obiettivo Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità		Assessorato Personale, Organizzazione, Servizi demografici, Sistemi informativi, Innovazione tecnologica e agenda digitale

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Informatizzazione-Rete Civica	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Informatizzazione-Rete Civica	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Informatizzazione-Rete Civica	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

Codice dell'Obiettivo

2016-SD11

Servizio

Informatizzazione-Rete Civica

Responsabile

Sampieri Luciano

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Personale,
Organizzazione, Servizi
demografici, Sistemi
informativi, Innovazione
tecnologica e agenda
digitale****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-SE08

Servizio
Gare, Provveditorato Contratti

Responsabile
Poli Luca

Titolo dell'Obiettivo
Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato
Urbanistica e Lavori pubblici

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE SVILUPPO**

Collegato a
Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente
Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Gare, Provveditorato Contratti	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Gare, Provveditorato Contratti	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Gare, Provveditorato Contratti	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-SF04

Servizio
Affari Istituzionali

Responsabile
Avitabile Antonio

Titolo dell'Obiettivo

Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Assessorato

**Politiche per la
cittadinanza, relazioni con
il pubblico e Protezione
civile**

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

Coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità attraverso:

- 1) la collaborazione nella definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché nell'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Questa attività dovrà essere assicurata con particolare riferimento alla fase di revisione del PTPC conseguente all'adozione del nuovo PNA annunciato da ANAC per il 2016;
- 2) il costante monitoraggio del rispetto del Piano all'interno dei servizi diretti;
- 3) l'adozione delle necessarie misure gestionali atte a darvi attuazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Effettuare report PTPC relativo al I semestre	33,00	15/06/2016	08/07/2016		Affari Istituzionali	
Effettuare report PTPC relativo al II semestre	33,00	15/11/2016	05/12/2016		Affari Istituzionali	
Adeguamento del piano alle indicazioni fornite da ANAC in sede di aggiornamento PNA per il 2016	34,00	01/09/2016	31/12/2016		Affari Istituzionali	la data di inizio potrebbe subire variazioni in base alle indicazioni dell'ANAC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione del piano all'interno dei servizi diretti	efficienza	85%

Codice dell'Obiettivo
2016-UB01

Servizio
Unità Staff Segreteria Gen.le

Responsabile
Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo

Informatizzazione attività di monitoraggio stato di attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Assessorato
Sindaco

Tipo di Obiettivo **GESTIONALE**
SVILUPPO

Collegato a

Ambito Strategico: 2016-STRG05 Città innovativa trasparente

Obiettivo Strategico: 2016-STRG0503 Partecipazione e trasparenza

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo è l'informatizzazione delle procedure di monitoraggio e controllo sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Prato, con riferimento sia alle attività che devono essere attuate dai vari servizi dell'ente, sia a quelle cui sono tenuti enti e società partecipati e controllati. Per il raggiungimento dell'obiettivo è prevista la collaborazione del Servizio Informatizzazione (per lo sviluppo del software) e della Unità di Staff Partecipazioni in Enti e Società (per la messa a punto del sistema di monitoraggio riferite ad enti e società partecipati e controllati).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione dati ed informazioni oggetto di rilevazione in conformità con Piano anticorruzione dell'ente e con aggiornamento PNA 2016	30,00	01/01/2016	31/10/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	La fine effettiva dipende dalla data di adozione dell'aggiornamento PNA da parte di ANAC
Individuazione dati ed informazioni oggetto di monitoraggio su società ed enti controllati in collaborazione con Unità di Staff Partecipazioni in Enti e Società	15,00	01/01/2016	31/03/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	
Individuazione caratteristiche software (tracciabilità controlli - alert - gestione segnalazioni di scostamento) in collaborazione con Sistema Informatizzazione	20,00	01/02/2016	31/03/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	
Sperimentazione software in occasione monitoraggio primo semestre	20,00	30/04/2016	31/07/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	La sperimentazione potrà essere attivata solo su alcuni servizi

Codice dell'Obiettivo

2016-UB01

Servizio

Unità Staff Segreteria Gen.le

Responsabile

Gerardi Roberto

Titolo dell'Obiettivo

Informatizzazione attività di monitoraggio stato di attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Assessorato

Sindaco

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Introduzione eventuali correttivi a problematiche emerse in sede di sperimentazione	10,00	01/08/2016	15/11/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	
Entrata a regime	5,00	16/11/2016	31/12/2016	Gerardi Roberto	Unità Staff Segreteria Gen.le	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Entrata a regime modalità di rilevazione informatica stato di attuazione PTPC	risultato	31/12/2016