

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 1**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	AFFARI GENERALI	PATRIMONIO		FRANCO ZUCCHERMAGLIO	LOREDANA BIANCHI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	sesto respira	mobilità sostenibile		viabilità e infrastrutture varie monitoraggio di strade e marciapiedi	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	CENSIMENTO AREE STRADALI DEL TESSUTO URBANO CLASSIFICATE COMUNALI	Il progetto si compone di 2 parti <b>non consequenziali ma parallele</b> che hanno lo stesso oggetto cioè la verifica delle particelle destinate a sede stradale per l'individuazione delle ditte proprietarie (prima parte) o, nel caso delle particelle classificate come ENTE URBANO, la possibilità di volturarle a "partita strade" (seconda parte)	La prima parte è pluriennale la seconda parte è annuale	MIGLIORAMENTO/SVILUPPO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	prima parte: individuazione delle ditte catastali seconda parte: inserimento nella "partita strade" delle particelle classificate ENTE URBANO	Cittadinanza e Amministrazione Comunale			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE - prima parte del progetto	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
individuazione delle strade che necessitano di verifica		x			
INDIVIDUAZIONE DELLE PARTICELLE INTERESSATE (si ipotizzano circa 1000)			x		
individuazione degli intestari catastali per il 40% delle particelle individuate				x	x del 2021
individuazione del rimanente 60% degli intestari catastali per il totale delle particelle individuate				x	x del 2022
DESCRIZIONE FASE - seconda parte del progetto	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Redazione di determina dirigenziale con specificazione degli estremi di classificazione a strada comunale delle particelle individuate				x	
Redazione del modello 26 dell'Agenzia del Territorio per il passaggio a partita strade					x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato prima parte del progetto	individuazione delle particelle interessate: entro il 2021 ricognizione di n. 400 particelle; entro il 2022 ricognizione delle rimanenti n. 600 particelle	2021: 100% con individuazione di n. 400 particelle 2022: 100% con individuazione di n. 600 particelle			
risultato seconda parte del progetto	numero di particelle individuate (almeno n. 250)	100% con la variazione di n. 250 particelle			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 2**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	AA.GG.	Espropri e Patrimonio	Servizi Finanziari	Franco Zucchermaglio	Loredana Bianchi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto Aiuta	Una casa per tutti		Politiche per la casa, ERS, valorizzazione patrimonio abitativo	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Aggiornamento corrispettivi per eliminazione dei vincoli PEEP alla luce dell'indicizzazione ISTAT e dell'emanazione Regolamento MEF n. 151/20.	Con la novità normativa e con la delibera C.C. di approvazione del bilancio di esercizio 2020, verranno rimodulate le quote dei corrispettivi per ciascun lotto dei Comparti PEEP ed in particolare per coloro che vorranno anticipare l'uscita dal PEEP sarà offerto un calcolo del "secondo corrispettivo", su richiesta espressa, ovvero d'ufficio nel caso in cui la scadenza della durata massima della Convenzione sia superiore all'anno.	Annuale	Miglioramento/Sviluppo	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Incentivazione alla alienazione del sedime aree PEEP in diritto di superficie e rimozione vincoli, in vista dell'eliminazione della condivisione da parte del Comune relativamente a beni sostanzialmente di appartenenza privata.	Proprietari immobili in area PEEP	AA.GG. - Sviluppo del Territorio	AA.GG.	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Approvazione valore incremento aree con delibera di C.C. che approva il bilancio ordinario 2020.	Servizi Finanziari	X			
Suddivisione nuovi corrispettivi comma 48, Legge 448/98, art. 31.	Sviluppo del Territorio		X		
Invio lettere notifica calcolo secondo corrispettivo ex art. 31, comma 49bis, L. 448/98.	AA.GG.				x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	individuazione soggetti interessati	100% con individuazione di n. 120 soggetti interessati			
efficacia/efficienza	lettere inviate ai soggetti interessati	100% con spedizione di n. 120 lettere ai soggetti interessati			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 3**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	AA.GG.	espropri e patrimonio	Servizi Finanziari	Franco Zucchermaglio	Loredana Bianchi
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	Sesto respira	rispettiamo e valorizziamo le aree verdi		difesa,tutela e valorizzazione dei parchi,delle aree verdi, e dei corsi d'acqua	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	incremento aree ortive	sistemazionee completamento di una nuova area ortiva posta in via tassoni , grazie in parte alla sponsorizzazione di privato e completamento dei lavori a cura dell' amministrazione	pluriennale	extra-ordinario	trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	sistemazione di un'area ad oggi non utilizzata grazie anche alla sponsorizzazione e soddisfacimento nuove richieste aree ortive	Fruibilità collettiva rivolta alla fascia di popolazione anziana	infrastrutture e ambiente	affari generali	

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre 2021</b>	<b>terzo trimestre 2021</b>	<b>quarto trimestre</b>
Autorizzazione all'accettazione della sponsorizzazione da parte dell'Organo deliberativo Comunale	affari generali		delibera di giunta		
sottoscrizione contratto di sponsorizzazione	affari generali			determina dirigenziale	
intervento a cura dello sponsor					<b>entro primo trimestre2022</b>
completamento degli interventi a carico dell'amministrazione	infrastrutture e ambiente				<b>dicembre 2022</b>

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2018</b>	<b>VERIFICA 2019</b>	<b>VERIFICA 2020</b>
risultato	primo anno: rispetto tempistica	100% con determina dirigenziale			
risultato	secondo anno: percentuale di orti realizzati rispetto al progetto	100% del totale degli orti come da progetto			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 4**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	AFFARI GENERALI	GARE	ASSESSORE KALMETA	FRANCO ZUCCHERMAGLIO	ELENA RIGHINI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	AREA STRATEGICA "SESTO si merita di più"	Partecipazione e Trasparenza	1.01	Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controllo interni	1.01.02
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Attivazione di albo on line di fornitori per affidamenti lavori servizi e forniture	L'ampliamento dell'ambito di operatività degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate ad invito presuppone la scelta degli operatori invitabili con avviso pubblico o con albo aperto nel rispetto del principio di rotazione. L'attivazione di un albo telematico consentirebbe di poter attingere a questo riducendo il ricorso all'avviso che è comunque una procedura prenegoziale che comporta un allungamento dei tempi dell'affidamento. Inoltre l'attivazione di un albo risponde anche alle istanze di quei piccoli operatori che non possono partecipare a procedure per importi più elevati in quanto mancano dei requisiti richiesti o delle risorse organizzative necessarie per tali più complessi procedimenti selettivi.-	pluriennale		trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)

	accelerazione dei procedimenti di affidamento diretto con o senza consultazione preventiva di altri operatori eliminando la fase prenegoziale dell'avviso pubblico e garantendo il principio di rotazione mediante albi telematici aperti per fasce di importo	micro piccole imprese di ambito locale che chiedono la possibilità di iscrizione ad albo fornitori per importi inferiori a 40.000 euro in quanto non in possesso dei requisiti tecnici per partecipare a gare di appalto o procedure più complesse.	sistemi informativi/	Servizio Gare Affari Generali	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Indagine di mercato per verifica offerta di prodotti con le specifiche richieste da Anac e facilità di utilizzo e interoperabilità			x		
verifica prodotti offerti e richiesta demo			x		
verifica sostenibilità economica acquisto e manutenzione			x		
acquisto prodotto				x	
attivazione e formazione					x
avviso di operatività e iscrizione operatori					x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
risultato	operatori iscritti per ciascuna sezione lavori servizi e forniture	numero totale iscritti 2021			
efficacia	operatori invitati iscritti all'albo	% su numero totale invitati			
efficienza	affidamenti mediante albo	% su totale affidamenti e procedure negoziate svolte			

NOTA. Questo servizio è a conoscenza di partecipare a due obiettivi trasversali, uno della PM e l'altro dei servizi sportivi ( cfr. Concessione stadio Torrini- Affidamento gestionale sanzioni amministrative). Non sono a conoscenza al momento dell'inserimento in altri obiettivi del settore Infrastrutture. Se così fosse sarebbe preferibile posporre questo obiettivo al 2022, dal momento che è molto impegnativo e rischia per l'anno in corso, considerato il ridotto personale dell'ufficio, di non poter essere attuato, dovendosi dare la precedenza al carico di lavoro ordinario e agli obiettivi già previsti da altri settori.

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 5**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	AFFARI GENERALI	SERVIZIO POLITICHE PER LA CASA, I GIOVANI E LE FAMIGLIE	ASSESSORATO ALLA CASA	AVV. FRANCO ZUCCHERMAGLIO	ALESSANDRO COLLINI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO CRESCE	NUOVE SFIDE: PROMUOVERE E FAVORIRE LE OPPORTUNITA' A DI CRESCITA DELLA CITTA'		DARE IMPULSO AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI, COGLIENDO LE OPPORTUNITA' OFFERTE DAI FINANZIAMENTI DI ENTI DI LIVELLO SUPERIORE	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO ABITATIVO PUBBLICO E.R.P.	L'obiettivo perseguito consiste nell'individuare sul territorio comunale tutto il patrimonio abitativo pubblico costituito da oltre 800 alloggi. Individuare altresì le caratteristiche urbanistiche degli spazi attigui (giardini, parchi, terreni proprietà pubblica, etc.).	ANNUALE	MIGLIORAMENTO	TRASVERSALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Finalità dell'obiettivo consiste nel creare una esatta mappatura delle "aree" contenenti il patrimonio abitativo pubblico al fine di promuovere possibili elementi di sviluppo e miglioramento attingendo anche a finanziamenti pubblici	Assegnatari di alloggi ERP e cittadini abitanti nelle zone contermini	Servizio Politiche per la casa - Servizio Patrimonio - Servizio Urbanistica	Servizio Politiche per la casa	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Individuazione alloggi ERP sul territorio comunale	Servizio Politiche per la Casa	X			
Individuazione degli alloggi su mappa	Servizio Urbanistica	X			
Individuazione degli spazi attigui di proprietà comunale	Servizio Patrimonio		X		
Presentazione di candidature per bandi di finanziamento interventi miglioramento qualità dell'abitare	Servizio Politiche per la Casa			X	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Redazione elenco alloggi	Esatta identificazione alloggi ERP con indirizzi e n. civici: <b>808 alloggi</b>	100%			
Elaborazione della mappa contenente gli alloggi	Inserimento in mappa degli alloggi individuati: <b>808 alloggi</b>	100%			
Elaborazione della mappa contenente spazi attigui	Inserimento in mappa degli spazi pubblici attigui agli alloggi ERP: <b>10 spazi</b>	100%			
Presentazione candidature	Presentazione dei candidature a bandi pubblici o privati (elemento eventuale): <b>almeno n. 1 bando</b>	0%			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 6**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	AFFARI GENERALI	SERVIZIO POLITICHE PER LA CASA, I GIOVANI E LE FAMIGLIE	ASSESSORATO ALLA CASA	AVV. FRANCO ZUCCHERMAGLIO	ALESSANDRO COLLINI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO AIUTA	UNA CASA PER TUTTI		POLITICHE PER LA CASA: ERS, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ABITATIVO, CONTRIBUTO AFFITTO	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>VERIFICA COMPOSIZIONE NUCLEI FAMILIARI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP</b>	L'obiettivo perseguito consiste nell'effettuare una ricognizione anagrafica sulla composizione di tutti i nuclei familiari assegnatari di alloggio ERP. La composizione rilevata è poi da confrontare con le risultanze del soggetto gestore Casa S.p.a.	ANNUALE	MIGLIORAMENTO	TRASVERSALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	L'esatta definizione dei componenti dei nuclei assegnatari di alloggi E.R.P. consente di applicare il corretto canone di locazione che tiene conto della somma dei redditi dei soggetti residenti ed autorizzati. Rilevare eventuali presenze non autorizzate al fine di prevederne la sanatoria o l'allontanamento. Verificare l'esatta misura dei eventuali situazioni di sottoutilizzo (la presenza fittizia di soggetti all'interno del nucleo evita la segnalazione di alloggio sotto utilizzato) o sovraffollamento dell'alloggio (la presenza fittizia di soggetti all'interno del nucleo può dar diritto al cambio di alloggio verso uno di maggiori dimensioni pur non avendone necessità)	Assegnatari di alloggi ERP	Servizio Politiche per la casa - Casa Spa	Servizio Politiche per la casa	Casa S.p.A.
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Individuazione di tutti i nuclei familiari assegnatari di alloggio ERP come da banca dati anagrafica	Servizio Politiche per la Casa	X			

Confronto composizione nuclei familiari anagrafici con composizione nuclei da banca dati Casa Spa	Servizio Politiche per la Casa	X			
Segnalazione delle situazioni anomale (componenti sconosciuti all'anagrafe o alla banca dati Casa Spa)	Servizio Politiche per la Casa		X		
Verifica delle situazioni segnalate e aggiornamento banca dati Casa Spa	Casa S.p.A.				
Adeguamento canoni di locazione o attivazione procedure di sottoutilizzo	Casa S.p.A.			X	

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Individuazione componenti nuclei anagrafici	Ricognizione su tutti i nuclei familiari presenti presso alloggi ERP: <b>780 nuclei</b>	100%			
Confronto nuclei anagrafici con banca dati Casa Spa	Verifica composizione nuclei familiari su banca dati Casa Spa: <b>780 nuclei</b>	100%			
Segnalazione anomali	Individuazione anomalie e quindi diverse composizioni dei nuclei (anagrafe/casa spa): <b>50 nuclei</b>	100%			
Aggiornamento banca dati Casa SpA	Verifica natura dell'anomalia e aggiornamento dati: <b>50 nuclei</b>	100%			
Adeguamenti	Attivazione procedure di ricalcolo canone, attivazione procedure di sottoutilizzo, attivazione procedura di allontanamento soggetti non aventi titolo alla dimora (elemento eventuale): <b>almeno 5 nuclei</b>	0%			



**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 7**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		AFFARI GENERALI	SERVIZIO POLITICHE PER LA CASA, I GIOVANI E LE FAMIGLIE	ASSESSORATO ALLE POLITICHE GIOVANILI	AVV. FRANCO ZUCCHERMAGLIO
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIU'	PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA		POTENZIARE GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E OTTIMIZZARE IL RICORSO AGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DISPONIBILI	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	BILANCIAMOCI GIOVANI 2021	L'obiettivo perseguito consiste nel promuovere la proposta di idee da parte di giovani di età compresa tra 14 e 24 anni che possano creare occasioni sul territorio di aggregazione, riflessione o svago. Le proposte verranno valutate nella loro reale fattibilità creando una short list da proporre alla votazione/gradimento della cittadinanza (costituita da soggetti di pari età) e quindi finanziate.	ANNUALE	MIGLIORAMENTO	TRASVERSALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Le proposte provenienti da giovani e per i giovani hanno sicuramente maggior possibilità di intercettare i reali bisogni di questa fascia di cittadini sestesi. Le proposte realizzate creeranno occasioni di socialità facendo riscoprire occasioni pensate e dedicate ad una specifica fascia di età che spesso non trova risposte nell'ambito cittadino.	Giovani del territorio sestese	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie - Servizio Cultura - Servizio Suap - Servizio Comunicazione	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie	
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Redazione di linee guida che individuino la caratteristiche del progetto	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie - Servizio Cultura - Servizio Suap - Servizio Comunicazione	X			
Redazione di Deliberazione Giunta Comunale che approvi Linee Guida	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie	X			

Publicazione Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie - Servizio Comunicazione	X			
Valutazione delle proposte e proposta di votazione su short list	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie - Servizio Cultura - Servizio Suap - Servizio Comunicazione		X		
Definizione dei progetti da realizzare e finanziamento degli stessi	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie - Servizio Cultura - Servizio Suap - Servizio Comunicazione		X		

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
Redazione linee guida	Definizione delle caratteristiche del progetto e modalità di attuazione	100%			
Approvazione linee guida	Formalizzazione delle linee guida tramite Deliberazione della G.C.	100%			
Publicazione avviso pubblico	Publicazione avviso per ricezione proposte progettuali	100%			
Valutazione proposte	Valutazione delle proposte a cura di una commissione appositamente nominata	100%			
Definizione progetti e finanziamento	Votazione delle proposte valutate positivamente e finanziamento delle proposte risultate maggiormente gradite	100%			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 8**

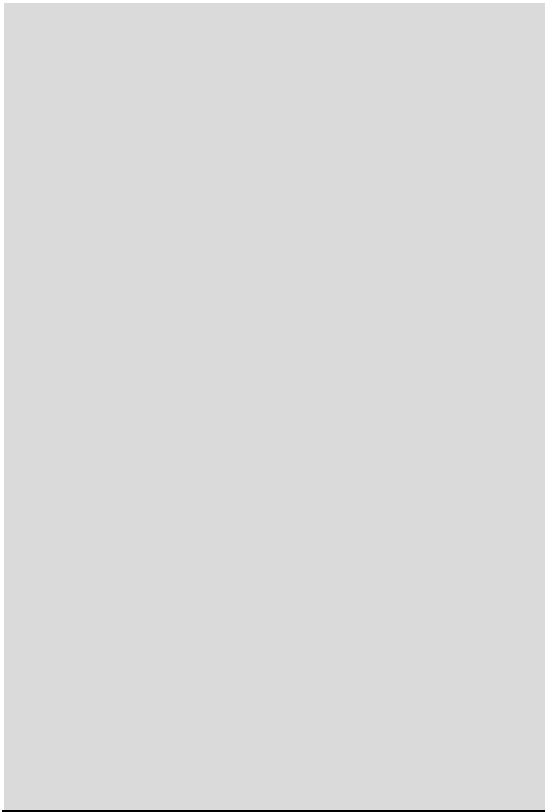
ANAGRAFICA		SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		Servizi Demografici e alla Persona	Servizi Demografici, Protocollo e URP	Lavori Pubblici, fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	Dott.ssa Luisa Sarri	Dott.ssa Lara Burberi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.		LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
		SESTO SI MERITA DI PIÙ	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		L'Agenda Digitale. Miglioramento del servizio al cittadino attraverso il passaggio alla gestione digitale delle pratiche; digitalizzazione delle pratiche amministrative al fine di favorire i processi amministrativi	
OBIETTIVO GESTIONALE		TITOLO		DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
		L'obiettivo si propone dotare l'ufficio trasferimenti di residenza di un nuovo gestionale che consenta la presentazione della domanda di cambiamento di residenza e di indirizzo interamente on line		Annuale	Miglioramento	Settoriale
		RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
		Dotare i Servizi Demografici di un applicativo che consenta di ricevere le domande di iscrizione anagrafica e di cambiamento di indirizzo presentate on line, con integrale recupero dei dati e inserimento automatico nel software di gestione Jdemos, con conseguenze diminuzione degli accessi fisici all'Ufficio e incremento dell'attività suscettibile di essere svolta in smart. Si valuterà una rimodulazione degli orari di apertura al pubblico	Cittadini			
DESCRIZIONE FASE		SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	TEMPI DI REALIZZAZIONE (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)			
			primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Formazione del personale				X		
Attivazione del servizio di trasferimento di residenza o di indirizzo on line in sostituzione di quello esistente				X		
Gestione dell'attività di comunicazione e informazione verso gli utenti dei servizi (predisposizione comunicazioni e istruzioni per l'utenza e aggiornamento sito web)				X		
INDICATORI DI PERFORMANCE		VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023	
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE					

Risultato	Attivazione del servizio di presentazione on line delle domande di iscrizione anagrafica e di cambiamento di indirizzo	entro il 30/6/2021			
-----------	--	--------------------	--	--	--

**ANAGRAFICA**

**COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.**

**OBIETTIVO GESTIONALE**



<b>DESCRIZIONE FASE</b>
Esame congiunto con la Soprintendenza Archivistica delle alternative possibili per la gestione dell'archivio di deposito
Regolamentazione delle procedure per la consultazione dell'archivio storico e attività di valorizzazione degli altri fondi archivistici (fondo Ragionieri, Archivio della Resistenza, archivio fotografico, etc..) anche in collaborazione con l'Azienda AFS
<b>PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE REGIONALE SU FUNZIONAMENTO NUOVA PIATTAFORMA ARES 2.0</b>
Creazione di fascicoli elettronici
Tenuta dei registri ed effettuazione operazioni in via telematica
Svolgimento in modalità telematica dell'attività mediante PAT e PCT o comunque in modalità telematica, con riduzione delle domiciliazioni

<p>Recupero, scarto, catalogazione e conservazione del materiale documentario non depositato presso l'archivio di deposito, ma giacente presso vari immobili di proprietà dell'ente o presso gli uffici comunali</p>
<p>COMPILAZIONE E INSERIMENTO SCHEDE FASE 1 SULLA PIATTAFORMA ARES 2.0</p>
<p>Valutazione di fattibilità ed economica delle varie alternative possibili di gestione dell'archivio di deposito</p>
<p>COMPILAZIONE E INSERIMENTO SCHEDE FASE 2 SULLA PIATTAFORMA ARES 2.0</p>

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)
Risultato
processo
processo
Risultato
Risultato
Risultato
Risultato
processo
processo
processo

<b>SETTORE</b>
Servizi Demografici e alla Persona
<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>
SESTO SI MERITA DI PIÙ
<b>TITOLO</b>
RAZIONALIZZAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DELL'ENTE A PARTIRE DALL'ARCHIVIO DI DEPOSITO, PREVIO COORDINAMENTO - LADDOVE NECESSARIO - CON LA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA, ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE E LA GESTIONE IN OUTSOURCING DI ALCUNE TIPOLOGIE DI DOCUMENTI, INCREMENTO DELLA FRUIZIONE DELLA DOUCMNETAZIONE CONTENUTA NELL'ARCHIVIO STORICO (PRE E POST UNITARIO)
<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)



L'obiettivo si propone di raggiungere tre risultati: 1) recuperare, scartare, catalogare e conservare il materiale documentario non depositato presso l'archivio comunale ma giacente presso vari immobili di proprietà dell'ente o presso gli uffici comunali, semplificare e rendere immediata la disponibilità di alcune categorie di documenti attraverso la digitalizzazione, con contestuale recupero degli spazi fisici, risparmio di tempo lavorato, di spese e di spazio fisico per la conservazione; si prevede anche l'incremento della tipologia e della quantità delle operazioni telematiche svolte da alcuni servizi; in questa fase si inserisce sia l'aggiornamento dell'anagrafe Regionale dell'edilizia scolastica sulla nuova piattaforma ARES 2.0, messa a disposizione dalla Regione Toscana agli uffici tecnici degli enti comunali e provinciali, vincolante per la partecipazione a bandi con contributo che saranno pubblicati successivamente all'approvazione della nuova Programmazione Triennale di Edilizia Scolastica 2021/2023, sia l'ottimizzazione della conservazione dei documenti del servizio Affari legali e l'incremento del numero di operazioni svolte in modalità telematica, laddove non siano obblighi di legge (es. notificazioni in proprio, depositi ed accessi al Giudice di Pace, ecc); 2) fornire all'Amministrazione elementi di valutazione circa le possibilità di gestione dell'archivio comunale esaminando le varie alternative possibili, tenendo conto sia delle indicazioni della Sovrintendenza dei beni archivistici sia di quelle dei Settori Lavori Pubblici e Affari Generali per le rispettive competenze; 3) eseguire quanto stabilito dall'Amministrazione in relazione alle varie ipotesi prospettate

**TEMPI DI REALIZZAZIONE** (barrare co

<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)
Servizi demografici e alla persona
Servizi demografici e alla persona
Infrastrutture e ambiente
Affari Generali
Affari Generali
Affari Generali

Tutti i Settori dell'Ente
Infrastrutture e ambiente
Servizi demografici e alla persona/Servizi finanziari/Affari generali/Infrastrutture e ambiente
Infrastrutture e ambiente

**IN**

<b>DESCRIZIONE</b>
Recupero, scarto, catalogazione e conservazione del materiale documentario non depositato presso l'archivio comunale ma giacente presso vari immobili di proprietà dell'ente o presso gli uffici comunali
Predisposizione proposta con indicazione delle varie alternative possibili di gestione dell'archivio di deposito, integrate con le valutazioni della soprintendenza e con la stima economica
Approvazione del Regolamento per la gestione e consultazione dell'Archivio Storico
Riduzione del materiale cartaceo del servizio Affari legali
creazione di n. 100 fascicoli elettronici con immediata fruibilità degli stessi
ottimizzazione delle attività di notifica e deposito del Servizio affari legali
diminuzione del ricorso alle domiciliazioni
Partecipazione a evento formativo regionale su nuova Piattaforma Ares 2.0
Compilazione e inserimento su piattaforma Ares 2.0 delle schede fase 1 per edifici scolastici
Compilazione e inserimento su piattaforma Ares 2.0 delle schede fase 2 per edifici scolastici

**DA OBIETTIVO GESTIONALE n. 9**

<b>SERVIZIO</b>
Servizi Demografici, Protocollo e URP
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>
La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità
<b>DESCRIZIONE</b>
<p>L'obiettivo è relativo alla complessiva riorganizzazione del materiale documentario dell'Ente, sia di quello conservato presso l'archivio comunale (storico e di deposito) sia di quello non ancora versato e conservato in scatole presso vari immobili di proprietà comunale o presso gli uffici, al fine di individuare una modalità di gestione che consenta sia il rispetto dell'obbligo istituzionale di gestione archivistica in capo all'Ente che la fruibilità del materiale da parte degli uffici o di soggetti esterni. Prevede inoltre la razionalizzazione e riorganizzazione dell'archivio informatico di alcuni servizi in toto o con riferimento a specifiche tipologie di documentazione, con selezione del materiale cartaceo pregresso e archiviazione informatica dello stesso ed incremento della tipologia e del numero di operazioni svolte in modalità telematica. Le operazioni descritte consentiranno, una volta organizzata la documentazione ed effettuate le operazioni di scarto, di valutare se continuare ad utilizzare l'immobile attualmente adibito ad archivio, se trovare per l'archivio medesimo una nuova o diversa collocazione, se affidarne la gestione all'esterno o procedere alla sua digitalizzazione</p>
<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)

Tutti i Settori Comunali

in una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuno

<b>primo trimestre</b>
X
X
X
X
X
X


**DICATORI DI PERFORMANCE**

<b>VALORE TARGET</b>
almeno 50 scatole di materiale non inventariato (equivalenti a 200 filze)
entro dicembre 2021
entro giugno 2021
almeno il 30% dei fascoli esaminati
entro 31 dicembre 2021
almeno il 50% delle notifiche e depositi in via telematica
riduzione del 20 % del totale
entro 28/02/2021
entro 15/07/2021
entro 15/02/2022

<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Lavori Pubblici, fondi europei, personale, servizi demografici, protocollo e messi, innovazione	Dott.ssa Luisa Sarri	Dott.ssa Lara Burberi
<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
1.01	Razionalizzazione delle spese	1.01.02
<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
Pluriennale (2021/2022/2023)	Extra - ordinario	Trasversale
<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> <i>(solo in caso di obiettivi trasversali)</i>	<b>SETTORE CAPOFILA</b> <i>(solo in caso di obiettivi trasversali)</i>	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> <i>(solo in caso di progetti sovracomunali)</i>

Tutti i Settori dell'Ente, in particolare - oltre al Settore Proponente - i Settori Affari Generali e Infrastrutture e ambiente	Servizi demografici e alla persona	
---	------------------------------------	--

na fase)

secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X

X	X	
X	X	
		X
	X	X

VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023





FASE DA  
COMPLE  
TARE  
NEL  
PLURIEN  
NALE

FASE DA  
COMPLE  
TARE  
NEL  
PLURIEN  
NALE

FASE DA  
COMPLE  
TARE  
NEL  
PLURIEN  
NALE

FASE DA  
COMPLE  
TARE  
NEL  
PLURIEN  
NALE

.....

.....

.....  
.....  
.....

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 10**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	Servizi Demografici e alla Persona	Servizi Demografici, Protocollo e URP	Lavori Pubblici, fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	Dott.ssa Luisa Sarri	Dott.ssa Lara Burberi
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	Sesto si merita di più	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Sviluppare le competenze delle risorse umane, per migliorare la performance dell'Ente - Aggiornamento protocolli di sicurezza COVID e approvazione POLA per regolamentazione smart working	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Sviluppare le competenze del personale dell'Ufficio Protocollo e messi, al fine di migliorare la performance dell'Ente.</b>	L'obiettivo consiste nell'ottimizzazione dell'utilizzo del personale dell'Ufficio Protocollo e Messi e nel miglioramento del servizio, attraverso la formazione dei dipendenti ad esso assegnati e l'interscambiabilità dei ruoli.	Pluriennale (PROSEGUE NEL 2021 PER LA PARTE NON REALIZZATA A CAUSA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA SARS COV 2, IN PARTICOLARE PER L'INDISPONIBILITA' DEL PERSONALE IN PRESENZA)	Miglioramento/sviluppo	Settoriale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)

	L'obiettivo riguarda l'ottimizzazione dell'utilizzo del personale dell'Ufficio Protocollo e Messaggi, attraverso l'acquisizione da parte di tutto il personale in servizio della qualifica di messo comunale e notificatore, la formazione interna attraverso all'affiancamento tra colleghi assegnati all'ufficio nell'espletamento delle attività ordinarie (protocollazione, consegna della corrispondenza in partenza all'affidatario del servizio, consegna degli atti depositati presso la casa comunale, notificazioni in ufficio in applicazione dell'art. 138 c.p.c., notificazioni all'esterno in applicazione degli artt. 138 e seguenti del C.p.c. e della normativa specifica relativa agli atti dell'Amministrazione finanziaria, pubblicazioni all'Albo pretorio comunale su richiesta di Enti terzi.	Cittadini e imprese			
--	--	---------------------	--	--	--

**TEMPI DI REALIZZAZIONE** (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Formazione di tutto il personale alle funzioni principali di amministrazione del protocollo informatico	Servizi Demografici e alla Persona			x	
Redazione di un vademecum a disposizione degli uffici relativo alle modalità di notifica e alla predisposizione degli atti da notificare	Servizi Demografici e alla Persona				x

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	Formazione di tutto il personale alle funzioni principali di amministrazione del protocollo informatico	Entro settembre 2021			
Risultato	Redazione di un vademecum a disposizione degli uffici relativo alle modalità di notifica e alla predisposizione degli atti da notificare	Entro novembre 2021			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 11**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	CULTURA E BIBLIOTECA	SINDACO	LUISA SARRI	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto ama la cultura	Il Polo di Doccia		Sviluppare nuove funzioni culturali integrate e il ruolo di luogo aggregatore di soggetti culturali, con un respiro almeno <u>metropolitano/regionale</u>	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	BIBLIOTECA ACCESSIBILE	IMPLEMENTAZIONE E PROMOZIONE DELLE RISORSE E DEI SERVIZI DEDICATI Nell'ambito di un obiettivo più ampio che ha visto realizzate le prime fasi nel biennio 2018/2019, ossia quello di consentire una fruizione più ampia dei servizi e del patrimonio culturale della Biblioteca anche ad utenti con disabilità o difficoltà varie (ipovedenti, non vedenti, non udenti, utenti con specifiche difficoltà nei confronti della lettura o della scrittura - DSA, autismo, etc...) e a particolare fasce di utenti (bambini in età prescolare, stranieri), per il biennio 2020/2021 si propone di implementare le funzioni della biblioteca, grazie all'utilizzo delle risorse e delle strumentazioni acquisite. Sono previste azioni specifiche fra cui: attivazione di uno sportello di orientamento all'utilizzo di risorse dedicate per DSA e BES; promozione della postazione informatica accessibile; proposte di laboratori multisensoriali, multilingue e di integrazione; ampliamento della segnaletica in CAA, già realizzata per la sala ragazzi, a tutta la biblioteca Inoltre si propone l'attivazione di percorsi di inserimento e di integrazione di soggetti svantaggiati attraverso progetti da realizzare con le associazioni	Pluriennale (terza annualità)	MIGLIORAMENTO/SVILUPPO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Aumento delle collezioni con sezioni specifiche adeguate alle varie tipologie di disabilità o difficoltà; maggiore frequentazione della biblioteca e dei suoi servizi da parte di utenti svantaggiati; migliore comunicazione di servizi e risorse.	utenti della biblioteca in generale, con particolare attenzione a tipologie di utenza che per diversi motivi si trova in condizioni di svantaggio rispetto alla normale fruizione delle risorse: anziani, utenti con disabilità, stranieri... Ma anche insegnanti, operatori didattici, tutor dell'apprendimento;  Donatori  Operatori e utenti degli asili nido operatori ed ospiti di RSA presenti sul territorio utenti del centro di socializzazione "Felicità" SDS zona nord ovest assistenti sociali istituti scolastici del Comune di Sesto Fiorentino			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (prima annualità - 2020) (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre

Promozione della postazione informatica attrezzata con software destinati ad aumentare la fruibilità delle risorse (software per sintesi vocale, software per ipovedenti, software di potenziamento/mediatori didattici per DSA,...) e dotata di strumenti idonei all'utilizzo delle nuove risorse (tastiere speciali, cuffie, trackball etc...) -		x	x		x
Attivazione di uno sportello di orientamento alle risorse per DSA e BES			x		x
Implementazione della segnaletica della biblioteca in simboli CAA		x	x		
Promuovere l'utilizzo di Medialibrary online (MIOL) per usufruire delle risorse e-book, audiolibri, etc... acquisite a livello di rete SDIAF e disponibili per tutti gli utenti iscritti alla biblioteca		x	x	x	x
Realizzazione di risorse digitali mirate alla valorizzazione dei fondi e alla promozione del libro, attraverso nuove modalità di fruizione (podcast, pillole di lettura, Videoletture, etc.) da pubblicare su piattaforme web e canali social		x	x	x	x

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2020</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>
risultato	attività dello sportello di orientamento	almeno 10 attività (tra formazione e attività di consulenza)			
risultato	ampliamento della segnaletica in CAA	entro giugno 2021			
risultato	produzione di risorse digitali	almeno 50 risorse pubblicate			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n.**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	CULTURA E BIBLIOTECA	SINDACO	LUISA SARRI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto ama la cultura	Il Polo di Doccia		Sviluppare nuove funzioni culturali integrate e il ruolo di luogo aggregatore di soggetti culturali, con un respiro almeno metropolitano/regionale	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Sviluppo di progetti culturali di rete da realizzare con la partecipazione attiva di giovani e adulti	<p>Progettazione di interventi, da realizzare in partenariato con soggetti privati e altre istituzioni pubbliche, volti a stimolare la partecipazione attiva degli utenti e dei destinatari finali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto "Connessioni - Creare connessioni contro il Cyberbullismo" (in partenariato con Comuni di Campi Bisenzio, Signa e Calenzano e gli istituti I.S.I.S. "Anna Maria Enriques Agnoletti" di Sesto Fiorentino, I.S.I.S. "Anna Maria Enriques Agnoletti" di Campi Bisenzio e l'Istituto Comprensivo Statale di Signa - finanziato dalla Fondazione Marchi - Comune di Sesto capofila)</li> <li>- Progetto "Articolo 31" ( finanziato dal Mibact/ Cepell, in partenariato con la Cooperativa Macramè - soggetto capofila - e le biblioteche comunali di Campi Bisenzio, Calenzano e Signa)</li> <li>- Progetto "Diritto di transito" ( finanziato dalla Fondazione Con i bambini in partenariato con Cooperativa Convoi )</li> </ul>	Pluriennale (prosecuzione)	Extra- ordinario	Trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)



	Partecipazione attiva di giovani e adulti alla produzione culturale delle biblioteche, attraverso percorsi di formazione e creazione di gruppi di lavoro su tematiche di interesse comune	ragazzi in età 11/14 ragazzi delle scuole superiori adulti e anziani librerie docenti istituti scolastici enti locali e biblioteche pubbliche dell'area metropolitana fiorentina	Ufficio associato progettazione europea e fundraising	Servizio cultura e biblioteca	Comune di Sesto Fiorentino (capofila) - Comuni di Campi Bisenzio, Calenzano e Signa Istituti scolastici I.S.I.S. "Anna Maria Enriques Agnoletti" di Sesto Fiorentino, I.S.I.S. "Anna Maria Enriques Agnoletti" di Campi Bisenzio e l'Istituto Comprensivo Statale di Signa
--	---	--	---	-------------------------------	---

**TEMPI DI REALIZZAZIONE (seconda annualità - 2019)**

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Riunioni di coordinamento con le associazioni e gli enti partner	<b>Settore Servizi Demografici e alla Persona + Risorse finanziarie (Ufficio associato progettazione europea e fundraising )</b>	x			
Prosecuzione del progetto di scrittura creativa rivolto a giovani 11/14 (ARTICOLO 31) - 2a fase per l'a.s. 2020/2021		x	x		
Attivazione del progetto CONNESSIONI rivolto agli studenti degli istituti superiori		x	x		
Attivazione del progetto "Diritto di transito"		x	x	x	x
Progettazione per la partecipazione a nuovi bandi	<b>Settore Servizi Demografici e alla Persona + Risorse finanziarie (Ufficio associato progettazione europea e fundraising )</b>	x	x	x	x
Rendicontazioni e reportistica	<b>Settore Servizi Demografici e alla Persona + Risorse finanziarie (Ufficio associato progettazione europea e fundraising )</b>				x

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	ragazzi coinvolti nei laboratori di partecipazione attiva e nei gruppi di lavoro progetto ARTICOLO 31 presso la Biblioteca Ragionieri	almeno 20			
Risultato	ragazzi coinvolti nei gruppi di lavoro progetto CONNESSIONI (per l'istituto scolastico di Sesto Fiorentino)	almeno 30			
Risultato	ragazzi coinvolti nel progetto "Diritto di transito"	almeno 50			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 13**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA</b>	<b>CULTURA E BIBLIOTECA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>FRANCO ZUCCHERMAGLIO</b>	
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	<b>SESTO ama la cultura</b>	Valorizzare i grandi centri culturali della città		Sviluppare politiche culturali attive con i centri di cultura e con le associazioni culturali presenti in città; favorire iniziative e scambi culturali con i Comuni limitrofi; collaborazione con la ProLoco	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Fondazione Museo Ginori</b>	Valorizzazione del patrimonio storico-culturale legato alla Manifattura di Doccia - A seguito della Costituzione della Fondazione Museo Ginori, partecipazione alla stesura del piano strategico	Pluriennale	Extra-ordinario	Trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	<b>Recupero del patrimonio storico e artistico della Manifattura Ginori</b> Realizzazione di tutte le attività preliminari al fine di consentire la riapertura del Museo Ginori	residenti Città di Sesto e area metropolitana; associazioni culturali sestesi; vari target: adulti, studenti, famiglie con bambini. Settore turistico Etc...	Gabinetto del Sindaco e Settore Risorse Finanziarie	<b>scegli</b>	<b>MIBACT</b> Regione Toscana
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Partecipazione alla definizione al piano strategico	<b>Servizi demografici e alla persona; Segreteria generale e Gabinetto del Sindaco</b>		X	X	X
Avvio dell'attività di monitoraggio da svolgere inizialmente con cadenza semestrale	<b>Servizi demografici e alla persona; Segreteria generale e Gabinetto del Sindaco</b>				X

INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	realizzazione di un report di monitoraggio	entro dicembre 2021			X

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 14**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	CULTURA E BIBLIOTECA	SINDACO	LUISA SARRI	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto ama la cultura	Il Polo di Doccia		Sviluppare nuove funzioni culturali integrate e il ruolo di luogo aggregatore di soggetti culturali, con un respiro almeno metropolitano/regionale	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Integrazione dei servizi culturali e bibliotecari con le nuove funzioni del ramo di azienda di AFS Servizi culturali e bibliotecari</b>	Ottimizzazione delle risorse e riorganizzazione dei servizi bibliotecari e culturali gestiti attraverso l'Azienda Farmacie e Servizi. nel 2020 è stata portata avanti la fase di analisi sulle attività, sui servizi e sulle loro modalità di gestione che è stata propedeutica alla definizione del nuovo contratto di servizio. Nel 2021 (seconda annualità) si definiranno le procedure e le modalità gestionali relative ai progetti aggiuntivi e alle attività extra-ordinarie	ANNUALE	Miglioramento/Sviluppo	
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	maggior organicità nell'erogazione dei servizi all'utenza e sviluppo di nuove attività	Utenti della biblioteca e cittadini in generale			
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase) <span style="float: right;">(barrare con una x il trimestre)</span>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
definizione delle modalità procedurali per l'approvazione e il trasferimento delle risorse per i progetti e le attività extra-ordinarie		x			

implementazione dei servizi culturali e bibliotecari gestiti dall'Azienda			X	X	X
riorganizzazione della rilevazione della qualità, secondo i principi espressi nella carta dei servizi					X
INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
efficienza	predisposizione di un piano di rilevazione della qualità	entro dicembre 2021			
efficacia	realizzazione di un report semestrale sulle nuove attività gestite dall'azienda	2			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 15**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	CULTURA E BIBLIOTECA	SINDACO	LUISA SARRI	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto ama la cultura	Il Polo di Doccia		Sviluppare nuove funzioni culturali integrate e il ruolo di luogo aggregatore di soggetti culturali, con un respiro almeno metropolitano/regionale	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Riorganizzazione dell'offerta formativa dell'Università dell'Età Libera	A causa delle restrizioni sullo svolgimento delle attività in presenza, il programma dei corsi dell'Università dell'Età Libera, negli a.a 2019/2020 e 2020/2021 ha subito forti riduzioni ed è stato in gran parte annullato. Si rende necessario ripensare alle forme organizzative, in modo da poter garantire un'offerta formativa adeguata fruibile anche con modalità a distanza.	Annuale	Miglioramento/Sviluppo	
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Mantenimento dell'offerta formativa dell'Università dell'Età Libera, nonostante le restrizioni dovute a Emergenza sanitaria Covid-19; ampliamento delle modalità di fruizione	Cittadini interessati ad attività di formazione continua (life long learning)			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Revisione del disciplinare dell'UEL			x		
Predisposizione nuovo bando per la raccolta delle proposte dei docenti per l'a.a. 2021/2022 che preveda le nuove modalità organizzative			x		
Piano di promozione in relazione alle nuove forme di fruizione				x	x
Attività di assistenza allo svolgimento dei corsi online					x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	revisione del disciplinare	entro 30 aprile 2021			
risultato	numero corsi fruibili con modalità a distanza in alternativa allo svolgimento in presenza nel rispetto del calendario stabilito	almeno 60%			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 16**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	SCOLASTICO E SPORTIVO e SERVIZIO INFANZIA	SILVIA BICCHI	LUISA SARRI	ROBERTA PULCINELLI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO IMPARA	Servizi educativi e scolastici: eccellenze per i piccoli e per i più grandi		La scuola: servizi efficienti e sicuri (miglioramento qualitativo della mensa)	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei rapporti tra Amministrazione e fruitori dei servizi scolastici e educativi	L'obiettivo si propone dotare gli uffici Scuola e Infanzia di un nuovo gestionale in grado di gestire sia i servizi di supporto scolastico (mensa/trasporto/prescuola) che il servizio nido allo scopo di ottimizzare l'attività degli stessi anche attraverso l'adeguamento degli strumenti informatici. L'adozione dello stesso gestionale permetterà altresì un più agevole scambio di informazioni tra i 2 servizi che operano in settori limitrofi. L'obiettivo si propone inoltre la finalità di offrire ai fruitori dei servizi uno strumento più agevole e moderno sia sotto il profilo delle iscrizioni che sotto quello della comunicazione e dei pagamenti. L'implementazione del nuovo gestionale comporterà anche il passaggio a nuove modalità di pagamento che saranno gestite esclusivamente tramite PagoPA.	PLURIENNALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	TRASVERSALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b>  interesse) (portatori di	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILIA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)

	Dotare i Servizi Scuola e Infanzia di un applicativo più snello e versatile che consenta di gestire le attività di back office in maniera più efficiente ed efficace e allo stesso tempo possa costituire un miglioramento per le attività poste in essere a favore dei fruitori dei servizi di supporto scolastico.	Fruitori dei servizi di supporto scolastico	RISORSE FINANZIARIE (SIT)	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Predisposizione Capitolato		<b>X</b>			
Acquisto gestionale servizi supporto scolastico (mensa, prescuola, trasporto) e servizio infanzia	<b>Risorse finanziarie e organizzazione</b>	<b>X</b>			
Collaborazione con il fornitore per la migrazione delle banche dati dal vecchio gestionale dell'ufficio SCUOLA e per il popolamento del nuovo gestionale nonché per la predisposizione della modulistica on line		<b>X</b>	<b>X</b>		
Collaborazione con il fornitore per la migrazione delle banche dati dai vecchi gestionali dell'ufficio INFANZIA e per il popolamento del nuovo gestionale nonché per la predisposizione della modulistica on line		<b>X</b>	<b>X</b>		
Formazione personale ufficio scuola		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Formazione personale ufficio nidi		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Gestione dell'attività di comunicazione e informazione verso gli utenti dei servizi (predisposizione comunicazioni e istruzioni per l'utenza e aggiornamento sito web)		<b>X</b>			
Apertura iscrizioni per riconferme NIDI con nuovo gestionale		<b>X</b>			
Apertura iscrizioni per servizi di supporto scolastico		<b>X</b>			



Apertura iscrizioni NIDI a.e 21/22 con nuovo gestionale			X		
Collaborazione con scuole e Q&S per definire le nuove procedure di comunicazione tra i vari soggetti			X		
Implementazione e attivazione nuovo gestionale scuola e infanzia				X	
Attivazione pagamenti tramite PagoPA					X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
risultato	Attivazione nuovo gestionale scuola e infanzia	<b>30/09/2021</b>			
risultato	Attivazione pagamenti tramite pago PA	<b>31/12/2021</b>			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 17**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	SCOLASTICO E SPORTIVO	SILVIA BICCHI	LUISA SARRI	ROBERTA PULCINELLI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO IMPARA	Servizi educativi e scolastici: eccellenze per i piccoli e per i più grandi		La scuola: servizi efficienti e sicuri (miglioramento qualitativo della mensa)	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Ottimizzazione e aggiornamento digitale e normativo del servizio di trasporto scolastico	L'obiettivo consiste nel procedere alla revisione del vigente regolamento sul trasporto e nella predisposizione di un piano di gestione del servizio stesso. In particolare con il nuovo regolamento il servizio si propone di snellire e adeguare le procedure sia sotto il profilo normativo che di digitale. Il piano di gestione del servizio sarà realizzato in collaborazione con il personale autista e dovrà tener conto delle nuove normative statali e regionali in materia di trasporto scolastico; dovrà prevedere un adeguato piano sostituzioni del personale assebnate e di un programma giornaliero di sanificazione dei mezzi con appositi macchinari forniti dall'Amministrazione.	ANNUALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	SETTORIALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b>  (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Dotare il servizio di un nuovo regolamento che snellisca e agevoli le procedure e consenta l'integrazione con le nuove normative	Fruitori dei servizi di supporto scolastico			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>

Analisi del regolamento in vigore, individuazione criticità e punti di forza; analisi e studio della normativa.			X	X	
Incontri di progettazione con il personale autista per stesura regolamento e predisposizione piano di gestione servizio			X	X	
Stesura bozza regolamento				X	X
Predisposizione atti amministrativi necessari e propedeutici all'approvazione del regolamento					X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
efficienza	incontri con personale autista	massimo 2			
risultato	predisposizione atti amministrativi propedeutici e necessari all'approvazione contratto di servizio	31.12.2021			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 18**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	SCOLASTICO E SPORTIVO	DAMIANO SFORZI	LUISA SARRI	ROBERTA PULCINELLI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO FA SPORT	Sport significa salute, socialità, integrazione		favorire la diffusione dei valori positivi dello sport grazie alla collaborazione con le associazioni sportive, con particolare attenzione al settore giovani, anziani e disabili	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLO STADIO TORRINI AL FINE DI FAVORIRNE L'UTILIZZO PER FINALITA' DI AGGREGAZIONE SOCIALE E GIOVANILE</b>	Si tratta di un obiettivo finalizzato a migliorare e ottimizzare la fruizione degli spazi sia all'interno che all'esterno dello Stadio Torrini in modo da farlo diventare un luogo ancor più centrale per il mondo dello sport. L'obiettivo si propone di individuare, anche in collaborazione con l'attuale gestore dell'impianto, le azioni di miglioramento e ottimizzazione dello stesso e di procedere all'eventuale individuazione di un nuovo gestore.	ANNUALE	EXTRA-ORDINARIO	TRASVERSALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	L'obiettivo si propone di riqualificare e ammodernare uno dei principali impianti sportivi del territorio per aumentarne la fruibilità sia da parte degli sportivi che della cittadinanza in generale	Cittadinanza e atleti	LLPP	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Incontri di programmazione e pianificazione con tutti i servizi comunali coinvolti	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA - SETTORE AFFARI GENERALI - SETTORE LAVORI PUBBLICI	X	X		
Incontri con Gestore dell'impianto	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA		X	X	
Predisposizione atti amministrativi necessari all'individuazione del nuovo gestore e realizzatore degli interventi individuati	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA				X
Collaborazione schema di capitolato e/o progetto di gestione dell'impianto e manifestazione di interesse	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA				X
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	predisposizione atti di gara per affidamento gestione impianto e lavori di riqualificazione	31:12:21			
efficienza	riunioni di programmazione e pianificazione con altri servizi comunali	massimo 5			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 19**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	SCOLASTICO E SPORTIVO	DAMIANO SFORZI	LUISA SARRI	ROBERTA PULCINELLI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO FA SPORT	Sport significa salute, socialità, integrazione		favorire la diffusione dei valori positivi dello sport grazie alla collaborazione con le associazioni sportive, con particolare attenzione al settore giovani, anziani e disabili	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>EVENTI CICLISTICI CHE INTERESSANO IL TERRITORIO COMUNALE</b>	Nel 2021 l'Amministrazione Comunale si propone di realizzare sul proprio territorio 2 importanti iniziative ciclistiche. La prima consiste nella realizzazione di un evento in memoria di Alfredo Martini indimenticabile campione del quale ricorrono i 100 anni dalla nascita che visse a Sesto Fiorentino gran parte della sua vita. La seconda consiste nell'organizzazione del passaggio del Giro d'Italia sul proprio territorio comunale.	ANNUALE	EXTRA-ORDINARIO	TRASVERSALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILIA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Realizzazione di un evento che coinvolgendo la cittadinanza contribuisca a valorizzare la cultura e la pratica sportiva con particolare riferimento al ciclismo	Cittadinanza	POLIZIA MUNICIPALE E LLPP	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>

Incontri con i soggetti coinvolti nell'organizzazione degli eventi ciclistici ALFREDO MARTINI e GIRO D'ITALIA pianificazione programmazione e coordinamento delle iniziative	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	X	X		
Verifica impatto su viabilità e ed eventuale adozione provvedimenti conseguenti	POLIZIA MUNICIPALE E LLPP	X	X		
Predisposizione atti necessari e propedeutici all'organizzazione e coordinamento iniziative	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO		X		
Realizzazione degli eventi	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO		X		
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2020</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>
risultato	svolgimento evento ALFREDO MARTINI	30-apr-21			
risultato	passaggio GIRO D'ITALIA	30-giu-21			
efficienza	riunioni di coordinamento	minimo 2			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 20**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	POLITICHE EDUCATIVE CULTURALI E SPORTIVE	SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA	SILVIA BICCHI	LUISA SARRI	ROBERTA PULCINELLI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO IMPARA	Servizi educativi e scolastici: eccellenze per i piccoli... e per i più grandi		Ottimizzare i servizi all'infanzia 0-6, già punto di eccellenza della città	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Progetto di Documentazione e relazioni con le famiglie di tipo innovativo rivolto ai bambini e genitori dei Servizi Educativi del Comune di Sesto Fiorentino</b>	Il progetto trasforma in punto di forza le difficoltà legate alla documentazione e alla relazione con i genitori durante l'emergenza sanitaria. Gli educatori svolgeranno le riunioni con le famiglie utilizzando nuove modalità (piattaforme digitali) e realizzando la documentazione delle esperienze dei bambini al nido in forma digitale (power point tematici su ambientamento, progettazione annuale ed esperienze significative) condividendola con i genitori sia nelle riunioni sia consegnando a ciascuna famiglia la documentazione prodotta. E' prevista inoltre una sperimentazione di un nuovo strumento di documentazione, Diario digitale di ogni singolo bambino, che mostri il percorso educativo del bambino/a al nido. Ad oggi il diario personale del bambino non veniva più realizzato dagli educatori visti i costi eccessivi di foto e carta necessaria a realizzarli, la modalità digitale permetterà quindi di lasciare traccia e memoria delle esperienze dei bambini al nido in forma innovativa e di facile condivisione con le famiglie.	PLURIENNALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	SETTORIALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)



	Promuovere le relazioni con le famiglie utilizzando nuovi strumenti (anche dopo la fase di emergenza sanitaria) Aumentare le competenze degli educatori nel realizzare la documentazione	Genitori, bambini, bambine e famiglie della città.			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Incontri di progettazione tra la responsabile dei Servizi educativi 0-3 del Comune di Sesto fiorentino, la coordinatrice pedagogica, i referenti della documentazione dei due nidi comunali		X			
Riunioni e colloqui a distanza su piattaforma online con i genitori		X	X		
Creazione di un nuovo modulo per la liberatoria foto e video e consegna per firma dei genitori		X			
Sperimentazione delle nuove forme di comunicazione e documentazione digitale dell'utilizzo del nuovo diario digitale nella sezione medi del Nido Alice e condivisione con le altre sezioni anche del nido Rodari.		X	X		
Consegna alle famiglie dei bambini della sezione sperimentale su chiavetta usb del diario digitale e riunione/festa per dividerli			X		
Corso di formazione sull'utilizzo dei programmi informatici utili alla realizzazione del diario digitale e sulla documentazione educativa				X	

Condivisione sul territorio comunale del nuovo strumento di documentazione digitale (ai nidi a gestione indiretta) nelle riunioni di coordinamento pedagogico allargato ai referenti e coordinatori dei nidi a gestione indiretta.		X			
Realizzazione dei diari e consegna ai genitori delle chiavette - anno educativo 21/22					giu-22

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
risultato	numero complessivo di educatori che partecipano alla sperimentazione	5			
risultato	numero diari consegnati	15			
risultato	Numero di riunioni on line con genitori	almeno 3 per anno educativo			
risultato	colloqui personali on line con genitori	almeno 2 per ogni famiglia/numero bambini frequentanti			
efficienza	% utilizzo carta	0%			
efficienza	Risparmio economico stampa foto	100%			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 21**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA	SCOLASTICO E SPORTIVO		DAMIANO SFORZI	LUISA SARRI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO IMPARA	Servizi educativi e scolastici: eccellenze per i piccoli... e per i più grandi		Ottimizzare i servizi all'infanzia 0-6, già punto di eccellenza della città	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>PROGETTO DI FORMAZIONE rivolto agli educatori della Zona fiorentina Nord-Ovest</b>	L'obiettivo si propone di realizzare nell'ambito della progettazione PEZ un percorso di formazione innovativo e svolto da formatori altamente qualificati rivolto al personale educativo operante nella Zona Fiorentina Nord Ovest. Il percorso formativo è articolato in due progetti: <i>Progetto Educare in natura</i> che si propone di individuare e diffondere buone pratiche educative per poter progettare per i bambini, a partire dalla valorizzazione dei loro interessi e curiosità, esperienze significative in natura che sostengano la scoperta, l'osservazione, la sperimentazione e promuovano un rapporto con la natura che è contemporaneamente affettivo, cognitivo, corporeo e immaginativo. Un ulteriore obiettivo di tale percorso formativo è la reciproca conoscenza professionale tra educatori e insegnanti (questa formazione è estesa anche agli insegnanti della scuola dell'infanzia) la riflessione congiunta sulle pratiche e gli orientamenti teorici del lavoro educativo, la condivisione sulle potenzialità dei bambini da 0 a 6 anni, anche nella prospettiva della costruzione di un curriculum unitario 0-6. <i>Progetto disagio accoglienza e inclusione</i> che si propone partendo dall'approfondimento delle linee pedagogiche più recenti relative alle modalità di intervento sui Bisogni Educativi Speciali di diffondere strategie di intervento condivise e strumenti culturali per promuovere l'inclusione dei bambini con Bisogni Educativi Speciali e delle loro famiglie attraverso l'organizzazione ragionata degli spazi, attività educative mirate, strategie relazionali inclusive.	ANNUALE	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Aumentare le competenze degli educatori asilo nido sull'inclusione dei bambini con difficoltà e sull'educazione in natura e favorire l'interazione tra educatori e insegnanti della scuola dell'infanzia	Personale educativo e fruitori del servizio asili nido e loro famiglie			
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase (barrare con					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Incontri di progettazione e coordinamento formazione con referenti coordinamento pedagogico zonale, docenti		X			
Organizzazione di 4 incontri di formazione <u>Progetto Educare in natura</u>		X	X		
Realizzazione Incontri di formazione in modalità webinar e in presenza nei giardini dei servizi educativi di sesto Fiorentino e di Scandicci.		X	X		

Predisposizione e organizzazione piano di autoformazione da parte degli educatori partecipanti (es. invio di uno studio di caso agli educatori che non seguono bambini con difficoltà e relativa bibliografia di approfondimento; Call su appuntamento con la coordinatrice pedagogica per sostenere gli educatori nel percorso di autoformazione rispondendo a domande, dubbi e individuare strategie per l'autoformazione sullo studio di caso).			X		
Incontro finale di condivisione dei materiali prodotti in autoformazione e delle buone prassi adottate nel territorio				X	
Divulgazione agli educatori di un booklet con la documentazione del percorso formativo realizzato					X
Organizzazione di 5 incontri di formazione <u>Pogetto BES</u>			X	X	
Svolgimento lezioni in modalità webinar con modalità innovative per promuovere la partecipazione attiva dei partecipanti			X		
Predisposizione e organizzazione piano di autoformazione da parte degli educatori partecipanti (es. invio di uno studio di caso agli educatori che non seguono bambini con difficoltà e relativa bibliografia di approfondimento; Call su appuntamento con la coordinatrice pedagogica per sostenere gli educatori nel percorso di autoformazione rispondendo a domande, dubbi e individuare strategie per l'autoformazione sullo studio di caso).			X		
Predisposizione da parte della coordinatrice di un nuovo strumento per la realizzazione del Progetto educativo individualizzato dei bambini con certificazione seguiti nei servizi educativi a gestione diretta e indiretta.			X	X	
Incontro finale di condivisione dei materiali prodotti in autoformazione e delle buone prassi adottate nel territorio			X		
Divulgazione agli educatori di un booklet con la documentazione del percorso formativo realizzato.					X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
EFFICACIA	Numero complessivo di educatori comuni di Sesto Fiorentino che hanno partecipato agli incontri	almeno 10 educatori a progetto			
EFFICACIA	Numero complessivo di educatori e insegnanti scuola dell'infanzia dei comuni della Zona Nord Ovest che hanno partecipato agli incontri	almeno 120 a progetto			
RISULTATO	realizzazione incontri BES	entro 30.03.21			
RISULTATO	realizzazione incontri educare in natura	entro 30.06.21			
EFFICACIA	Produzione materiali di autoformazione	raccolta almeno 5 report			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 22**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	Risorse Finanziarie	Economato e Provveditorato	Donatella Golini	Letizia Baldi	Rossella metti
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	Partecipazione e trasparenza		Razionalizzazione delle spese	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Regolamento delle spese di rappresentanza	Individuazione delle spese di rappresentanza secondo l'orientamento giurisprudenziale consolidato della Corte dei Conti; criteri generali di ammissibilità - rendicontazione e pubblicità	annuale	extra ordinario	trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovramunicipali)
	Mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio dell'amministrazione, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetto esponenziale della comunità amministrata; allo stesso tempo valutare il rapporto di pertinenza e congruità tra attività dell'ente e spesa con la assoluta necessità di valutarne la sobrietà e di seguire i principi di economicità, efficienza e razionalità che devono caratterizzare l'attività amministrativa.	ente - cittadini - Corte dei Conti	Affari Generali	Risorse Finanziarie	
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
incontri propedeutici alla individuazione della fattispecie di spese, i destinatari e le modalità di effettuazione	affari generali	X	X		
preparazione di bozza di regolamento	risorse finanziarie			X	
approvazione da parte dell'organo competente					X
INDICATORI DI PERFORMANCE					

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021		
RISULTATO	incontri con staff del Sindaco	3			
RISULTATO	stesura di bozza entro il 30 ottobre 2021	tempi stabiliti			

**\*vincolato alla volontà dell'organo politico di approvazione del regolamento entro il tempi stabiliti**

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 23**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	RISORSE FINANZIARIE	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	DONATELLA GOLINI	LETIZIA BALDI	ROSSELLA METTI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	Partecipazione e trasparenza		Razionalizzazione delle spese	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Modifica al Regolamento di Economato e Provveditorato	Revisione del regolamento attualmente in vigore alla luce di politiche di razionalizzazione delle spese	annuale	miglioramento/sviluppo	settoriale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILIA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Introduzione di nuove disposizioni normative di riferimento anche alla luce di pronunce giurisprudenziali intervenute in materia; rafforzamento delle attività contraddistinte dall'essere funzioni trasversali all'ordinario funzionamento della macchina comunale	ente/fornitori/cittadinanza			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Verifica analitica delle incombenze che l'ente ritiene di affidare alla propria attività di economato e provveditorato oltre a quelle più tradizionali già normate dal Dlgs 267/2000 TUEL.		X	X		
predisposizione di bozza di regolamento come da delega effettuata dall'art. 153 del TUEL				X	
approvazione da parte dell'organo competente					X
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
Risultato*	Riduzione numero di buoni economici emessi	2% in meno rispetto a numero 165 buoni emessi nel 2020			
Temporale	approvazione del regolamento	Entro il 31 ottobre 2020			

\* vincolato alla volontà dell'organo politico di approvazione del regolamento entro il tempi stabiliti

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 24

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		Risorse Finanziarie	Economo e Provveditorato	Donatella Golini	Letizia Baldi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
		SESTO SI MERITA DI PIÙ	Partecipazione e trasparenza	Razionalizzazione delle spese	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>BUONO PASTO ELETTRONICO</b>	passaggio dal buono pasto cartaceo a quello elettronico per tutti i dipendenti del comune che ne hanno diritto	biennale	extra ordinario	trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Risparmio in termini organizzativi, di gestione della procedura di carico, scarico e controllo dei buoni cartacei; aumento del ticket in relazione all'aumento del costo della vita, risparmio fiscale introdotto dalla legge di bilancio per il 2020.	amministrazione e suoi dipendenti	Segreteria Generale/Risorse Finanziarie	Risorse Finanziarie	
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Controllo dei buoni pasto elettronici maturati da ciascun dipendente e monitoraggio della spesa	Risorse Finanziarie/Segreteria Generale	X			
Controllo dei buoni pasto elettronici maturati da ciascun dipendente e monitoraggio della spesa; attivazione della gestione dei buoni a regime con il maturato mensile	Risorse Finanziarie/Segreteria Generale		X	X	
Controllo dei buoni pasto elettronici maturati da ciascun dipendente e monitoraggio della spesa; gestione dei buoni a regime con il maturato mensile	Risorse Finanziarie/Segreteria Generale			X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021		
efficienza	Attribuzione buoni pasto in base all'effettiva spettanza: entro il mese successivo.	ogni 30 giorni (n. 10)			
efficienza	Controlli sul 100% del personale fruitore.	10			
efficienza	atti di impegno di spesa per ordini diretti di acquisto in convenzione Consip	2/3			
efficienza	richieste di approvvigionamento in Convenzione Consip attraverso il portale di acquisti in rete della PA	ogni 30 giorni (n. 10)			

si veda scheda progetto incentivato



**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 25**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	RISORSE	RAGIONERIA	GOLINI DONATELLA	DOTT.SSA LETIZIA BALDI	DOTT.SSA MARIA SODI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA e provveditorato	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	03.Gestione economica, finanziaria, programmazione	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Razionalizzazione delle spese	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Gestione interna dei dati della Piattaforma dei Crediti Commerciali	L'obiettivo consiste nella gestione dei dati della Piattaforma dei Crediti Commerciali "PCC" al fine di valutare nel corso dell'anno azioni rivolte alla riduzione dei tempi medi di pagamento e dello stock del debito commerciale. Si fa presente che la gestione della PCC ad oggi era esternalizzata, con risultati sulla bonificazione dei dati non soddisfacenti. Questo significa prima di tutto superare l'abitudine piuttosto consolidata di analizzare i dati della PCC solo nell'annualità successiva a quello di riferimento, ma porre in essere nel corso dell'annualità di competenza controlli mirati conciliando periodicamente i dati che emergono dalla PCC con quelli che emergono dal sistema di contabilità. Questo obiettivo riveste una forte rilevanza finanziaria, considerato che il non rispetto dei tempi medi di pagamento e la mancata riduzione dello stock di debito commerciale rispetto a quello dell'annualità precedente comporta accantonamenti a bilancio piuttosto ingenti e quantificati in un range dall'1%- 5% del totale dell'acquisto di beni e servizi. Pertanto, il rispetto dei parametri sopra indicati non deve essere casuale ma ottenuto mediante un monitoraggio costante dei valori operando ed intervenendo con la PCC. Le attività appena descritte devono essere consolidate nelle annualità future nell'ambito del servizio finanziario ai fini di un beneficio costante e una gestione consapevole dei debiti di funzionamento.	ANNUALE	ORDINARIO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovragomunali)
	Minori accantonamenti di bilancio finanziati con risorse proprie dell'Ente con conseguenti maggiori risorse destinate ai servizi istituzionali.	Cittadini e Amministratori			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Analisi dei dati contenuti nella PCC			X		
Raccordo dei dati contenuti nella PCC con quelli risultanti dal programma di contabilità ai fini dell'aggiornamento della PCC				X	
Individuazione di azioni da porre in essere rivolte alla riduzione dei tempi medi di pagamento e dello stock del debito commerciale					X
Rilevazione finale del dato riaccordato con la PCC					X
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
RISULTATO	Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto al valore al 31.12.2020	TEMPI MEDI: GIORNI 28			
RISULTATO	Riduzione dello stock del debito commerciale rispetto al valore al 31.12.2020	VALORE TARGET: EURO 85.986,53			

Obiettivo incentivabile ex art. 67 CCNL 2018	si	no
--	----	----

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 26**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	RISORSE	RAGIONERIA/SIT	GOLINI/KALMETA	DOTT.SSA LETIZIA BALDI	DOTT.SSA MARIA SODI/ ING. NICOLA MERSI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	03.Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Razionalizzazione delle spese	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Automazione reversali con PAGOPA	Il nostro partner tecnologico per l'implementazione di PAGOPA è SILFI SPA società in house del Comune. La scelta di SILFI come partner tecnologico è stata effettuata anche alla luce della possibilità di integrare i flussi generati con PAGO PA con il sistema di contabilità attualmente in uso nel Comune di Sesto Fiorentino, consentendo se implementato la possibilità di raccordare l'accertamento contabile con il l'incasso tramite PAGO PA in automatico. L'obiettivo consiste nell'ottenere dall'integrazione tra PAGO PA e il nostro sistema contabile anche un'emissione automatica delle reversali, obiettivo ambizioso da raggiungere nel medio periodo. Nel 2021 contiamo di implementare questa modalità automatica almeno in prova su una tipologia di entrata. Questo obiettivo coinvolge sia il Servizio Finanziario che il Sit che il nostro partner tecnologico.	PLURIENNALE	ORIDINARIO	TRASVERSALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Riduzione del margine di errore nell'emissione delle reversali	INTERNI			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Verifica delle prime tipologie di incasso effettuati tramite PAGOPA	RISORSE (Ragioneria e Serv. Informatici)			x	
Individuazione degli elementi minimi ai fini dell'integrazione delle procedure	RISORSE (Ragioneria e Serv. Informatici)			X	
Definizione delle specifiche di flusso dati da richiedere al fornitore del software di contabilità	RISORSE (Servizi Informatici)			X	
Emissione automatica delle reversali su una tipologia di entrata	RISORSE (Ragioneria e Serv. Informatici)				x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023

TEMPORALE	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'	Rispetto della scadenza del 31.12.2020			
-----------	--	--	--	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE N. 27**

ANAGRAFICA		SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		Risorse Finanziaria	Servizi informatici	Lavori Pubblici, fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	Dott.ssa Letizia Baldi	Ing. Nicola Mersi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.		LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
		Sesto si merita di più	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Delocalizzazione dell'infrastruttura informatica nell'ottica dell'aumento dell'efficienza e sicurezza dell'erogazione dei servizi ICT	
OBIETTIVO GESTIONALE		TITOLO		DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
		delocalizzazione presso cloud accreditato AGID del software di contabilità	L'obiettivo è di dismettere i server obsoleti utilizzati per l'erogazione degli applicativi di contabilità e di acquisire il software come servizio SAAS da cloud accreditato AGID	Annuale	Miglioramento/sviluppo	Settoriale
		RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
		Adeguamento degli standard di sicurezza e disponibilità del software e dei dati, dismissione di hardware obsoleto, riduzione dei costi di gestione e manutenzione	Cittadini/imprese			
DESCRIZIONE FASE		SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	TEMPI DI REALIZZAZIONE (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)			
			primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
definizione delle dipendenze del software jente con gli			X			
individuazione del fornitore di servizi cloud per ospitare il			X	X		
installazione presso il cloud identificato				X	X	
trasporto della base dati e documentale						X
INDICATORI DI PERFORMANCE						
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023	
TEMPORALE	TEMPI DI DISLOCAZIONE DEL SOFTWARE	Erogazione del software jente presso CLOUD esterno entro il 30/11/2021				

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 28**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	RISORSE FINANZIARIE	SERVIZIO ENTRATE	BILANCIO	LETIZIA BALDI	CINZA CAO
	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	Sesto si merita di più	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Promozione equità fiscale come bene della collettività e presupposto per garantire i servizi pubblici locali amministrative al fine di favorire i processi amministrativi	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	La gestione della TARI secondo la nuova metodologia ARERA.	La Tari nell'ultimo anno ha subito profonde modifiche ha seguito dell'approvazione delle nuove metodologie di ARERA, con particolare riferimento alla 443/2019 e successive modificazioni. La nuova metodologia è intervenuta sulla modalità di redazione del Piano Economico Finanziario "PEF" da parte del soggetto competente (le ATO) introducendo limiti agli aumenti tariffari che spesso non consentono l'integrale copertura dei costi del servizio. In questo periodo particolare di emergenza sanitaria è ancora più sfidante raggiungere l'equilibrio economico finanziario del servizio considerato che sulle annualità 2021, 2022 e 2023 grava anche il conguaglio tra i costi del servizio 2020 e le tariffe 2019. A tal fine è importante il costante raccordo con l'Ato Toscana Centro e il soggetto gestore Alia e il Comune ai fini dell'utilizzo delle risorse ex art. 106 del DL 34/2020 "Fondone". La gestione della TARI durante l'annualità 2021 dovrà fare anche i conti con il nuovo Testo Unico Ambientale (D. Lgs. n. 116/2020) che modifica aspetti fondamentali della gestione dei rifiuti con una forte incidenza in sede di applicazione del sistema tariffario.	Annuale	EXTRA-ORDINARIO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Minori costi, equità fiscale, maggiore riscossione	CITTADINI/IMPRESA			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Formazione tramite webinar sul nuovo Metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti (MTR) di ARERA		X			
Formazione tramite webinar sul nuovo Testo Unico Ambientale (TUA)		X			
Valutazione delle poste da inserire nel PEF 2021, alla luce del nuovo MTR e della possibilità di neutralizzare parte o tutto il conguaglio del PEF 2020 tramite il fondone		X	X		
Redazione delle variazioni al Regolamento Tari conseguenti alle modifiche al nuovo TUA		X	X		

Rapporti con ATO - Toscana Centro per il PEF 2021		X	X		
Rapporti con ATO - Toscana Centro per individuare procedure condivise ed omogenee sul territorio gestito da ATO in merito alla possibilità che hanno le utenze non domestiche di uscire dal servizio pubblico		X	X	X	X
Individuazione delle UND (e soprattutto delle superfici) che producono rifiuti speciali ai sensi dell'articolo 184, comma 3, lettera c) ossia i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali, se diversi da quelli urbani:			X	X	
Variazione della banca dati delle UND per tenere conto di quanto sopra			X	X	X
Gestione delle eventuali richieste di uscita dal servizio pubblico				X	X
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> <small>(risultato, qualità, efficienza, efficacia)</small>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
EFFICACIA	GESTIONE DELLE RICHIESTE PERVENUTE	20% delle richieste pervenute*			
TEMPORALE	RISPETTO DELLE SCADENZE PER SINGOLE FASI	RISPETTO DELLE SCADENZE PER SINGOLE FASI			

\* Rischio esterno: mancanza di richiesta da parte delle utenze non domestiche. In tal caso al fine di valutare il raggiungimento dell'obiettivo considerare esclusivamente l'indicatore temporale di rispetto delle fasi.

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 29**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	RISORSE FINANZIARIE	SERVIZIO ENTRATE	BILANCIO	LETIZIA BALDI	CINZA CAO
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto si merita di più	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Promozione equità fiscale come bene della collettività e presupposto per garantire i servizi pubblici locali amministrative al fine di favorire i processi amministrativi	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Gestione del nuovo Canone Unico Patrimoniale	La legge n. 160/2019 ha introdotto con decorrenza 1 gennaio 2021 il canone unico patrimoniale, entrata a carattere patrimoniale che accorpa le entrate del Cosap, dell'Imposta di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni vigenti fino al 31.12.2020. Gli uffici stanno lavorando alla proposta di regolamento, ma il nuovo canone unico patrimoniale comporta una serie di attività gestionali interne necessarie per la messa a sistema della nuova tipologia di entrata, al fine di acquisire nel più breve tempo possibile la piena funzionalità da parte dell'ufficio Entrate come la configurazione sul software dei tributi e la gestione tramite PAGOPA. Il raggiungimento dell'obiettivo implica la collaborazione con il Servizio informatico ai fini dell'implementazione del software Maggioli e ai fini dell'attivazione di PAGOPA.	A annuale	EXTRA-ORDINAIO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Minori costi, equità fiscale, maggiore riscossione	CITTADINI/IMPRESSE			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Studio del nuovo Canone Unico Patrimoniale		X			
Formazione in materia tramite Webinar		X			
Redazione del Regolamento		X	X		
Determinazione dei coefficienti e delle Tariffe		X	X		
Installazione del modulo CUP su Sicraweb		X	X		
Parametrizzazione del programma			X		
Gestione del CUP tramite PagoPa			X	X	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
temporale	Rispetto delle scadenze per le singole fasi	Rispetto delle scadenze per le singole fasi			





**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 30**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	RISORSE FINANZIARIE	SERVIZIO ENTRATE	BILANCIO	LETIZIA BALDI	CINZA CAO
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	Sesto si merita di più	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Promozione equità fiscale come bene della collettività e presupposto per garantire i servizi pubblici locali amministrative al fine di favorire i processi	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	RECUPERO EVASIONE IMU-TARI	L'attività di recupero evasione IMU/TARI e attività incentivata ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge 30 Dicembre 2018, n. 145 e ai sensi del "Regolamento per la disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione IMU e TARI, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge 30 Dicembre 2018, n. 145" approvato con delibera di Giunta n. 299 del 18 dicembre 2020. Il Regolamento all'art. 7 c. 9 prevede la redazione di un'apposita scheda di PDO con l'individuazione del personale coinvolto	Annuale	MIGLIORAMENTO/SVILUPPO	SETTORIALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Minori costi, equità fiscale, maggiore riscossione	CITTADINI/IMPRESE			

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	TEMPI DI REALIZZAZIONE			
		primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
TARI - Incrocio dati tra utenze iscritte e dati anagrafici nel 2016	SERVIZIO ENTRATE	X			
TARI - Incrocio con i dati dei contratti di locazione e/o proprietari	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
TARI - Esportazione di liste di potenziali non iscritti domestici	SERVIZIO ENTRATE	X			
TARI - Incrocio con i dati di ParixWeb per individuare le unità locali di UND risultanti alla CCIAA ma non iscritte alla TARI	SERVIZIO ENTRATE	X			
TARI -Predisposizione di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
TARI - Predisposizione disolleciti per omesso pagamento 2016/7/8	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
IMU - Esportazione di liste 2016 di possibili avvisi di accertamento	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
IMU - Predisposizione degli avvisi di accertamento per omesso/parziale/tardivo pagamento	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Emissione degli avvisi generati	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Stampa, imbustamento ed archiviazione degli avvisi emessi	SERVIZIO ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Notifica per PEC, raccomandata AR o tramite messi comunali dgli avvisi emessi	SERVIZI ENTRATE/MESSI COMUNALI	X	X	X	X

IMU/TARI - Gestione delle fasi successive (inserimento data di notifica, reinvio di avvisi non notificati, eventuali rateizzazioni, annullamenti, rettifiche, ricorsi, etc)	SERVIZI ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Attività di sportello per le informazioni	SERVIZI ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Attività di risposta all'utente ed informazioni per mail, pec, telefono e soprattutto sportello	SERVIZI ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Inserimento dei pagamenti in Sicraweb e abbinamento	SERVIZI ENTRATE	X	X	X	X
IMU/TARI - Rendicontazione alla Ragioneria dei pagamenti mediante imputazione dei provvisori di entrata e emissione delle reversali di incasso	SERVIZIO ENTRATE/ RAGIONERIA	X	X	X	X
IMU/TARI - Controllo sugli insoluti	SERVIZIO ENTRATE			X	X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
RISULTATO	Realizzazione del programma e rispetto dei tempi	100%			
RISULTATO	Numero di avvisi TARI emessi	1.200			
RISULTATO	Riscossioni di avvisi TARI	500.000			
RISULTATO	Numero di avvisi IMU emessi	1.500			
RISULTATO	Riscossioni di avvisi IMU	700.000			
RISULTATO	Numero di avvisi notificati	1.500			

Obiettivo incentivabile ex art. 67 CCNL 2018	si	<del>no</del>
--	----	---------------

**OBIETTIVO INCENTIVATO** ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge 30 Dicembre 2018, n. 145 e del Regolamento approvato con DG 299/2020

**PERSONALE COINVOLTO**

Tutto il personale del Servizio Entrate

Messi Notificatori

Dipendenti della Ragioneria che si occupano dell'emissione delle reversali di incasso



**SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE n. 31**

	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
<b>ANAGRAFICA</b>	RISORSE FINANZIARIE	Sistemi Informativi	Massimiliano Kalmeta	Letizia Baldi	Nicola Mersi
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	08-Statistica e Sistemi informativ	Partecipazione e Trasparenza		L'Agenda Digitale	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Transizione al digitale della Pubblica Amministrazione	<p>Portare a completamento il processo migratorio dei propri servizi di incasso verso la Piattaforma PagoPA (Full PagoPa), rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO; rendere accessibili i propri servizi attraverso il sistema Spid - partecipazione al contributo del Dipartimento per la trasformazione digitale e dell'Agenzia per l'Italia Digitale a valere sul Fondo per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione. Rilascio credenziali di identificazione SPID da parte dell'Ente e educazione dei cittadini alla richiesta dell'identità digitale e all'utilizzo dei servizi on line dell'Ente. Promozione dei servizi</p>	PLURIENNALE	SVILUPPO	TRASVERSALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Utilizzare, per i versamenti a favore del Comune, lo strumento dei pagamenti elettronici	Utenti interni ed esterni	tutti i servizi dell'Ente	SIT	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Richiesta di contributo all'avviso pubblico a valere sul Fondo per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione		15/01/2021			
Implementazione delle procedure per attivazione PagoPa	SIT	20/02/2021			
Analisi delle singole tipologie di entrate da integrare		20/02/2021			
Raggiungimento dell'obiettivo previsto dal contributo del Fondo per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione (almeno 1 servizio di incasso attivo su PagoPA; Adesione ad App IO e integrazione di almeno un servizio digitale; Abilitazione di servizi online all'accesso mediante SPID		28/02/2021			
analisi delle soluzioni da adottare relativamente ai singoli servizi	tutti i servizi dell'Ente		X		
Supporto per l'adeguamento dei format di pagamento (cartacei e on line)	SIT E SERVIZI DI RISCOSSIONE	X	X	X	X
contatto e gestione con i fornitori dei singoli applicativi e con i possibili intermediari tecnologici, supporto ai Servizi nelle procedure di adesione al nodo, coordinamento dei vari progetti di integrazione	SIT	X	X	X	X
modifiche organizzative da porre in essere per adeguare i vari metodi di incassi alle nuove operatività	tutti i servizi dell'Ente	X	X	X	X
Formazione del personale dell'Urp per il rilascio delle credenziali SPID ai cittadini (**)	Servizi demografici e alla persona			X	
Avvio del rilascio delle credenziali SPID da parte dell'Ente **	Servizi demografici e alla persona				X
Educazione dei cittadini alla richiesta dell'identità digitale e all'utilizzo dei servizi on line dell'Ente e Redazione del Vademecum dei Servizi on line	Responsabile per la transizione al Digitale e relativo ufficio/Servizi demografici e alla persona				x

con prosecuzione nel 2022

con prosecuzione nel 2022

Raggiungimento dell'obiettivo previsto dal contributo del Fondo per l'Innovazione tecnologica e la digitalizzazione (fullPagoPA - attivazione di almeno il 70% dei servizi di incasso su PagoPA; full IO migrazione a attivazione di almeno 10 servizi digitali; Abilitazione di servizi online all'accesso mediante SPID	tutti i servizi dell'Ente				X
---	---------------------------	--	--	--	---

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> <small>(risultato, qualità, efficienza, efficacia)</small>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
Risultato	Numero tipologie di entrate pre-definite dall'Amministrazione e su Pago PA entro il 31/12/2020. L'indicatore non comprende i versamenti spontanei.	2			
Risultato	Numero servizi di comunicazione integrati su appIO entro il 31/12/2020	4			
Risultato	<del>Educazione dei cittadini alla richiesta dell'identità digitale e all'utilizzo dei servizi on line dell'Ente.</del>	Svolgimento di una sessione di formazione settimanale per 8/15 persone su prenotazione a partire da novembre 2021 in via sperimentale per tre mesi (*). In alternativa realizzazione di almeno un video illustrativo entro dicembre 2021			
Risultato	aggiornamento vademecum	Entro il 31 dicembre 2021			

(\* ) PROCESSO CONDIZIONATO ALLA EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA IN ATTO E ALLA CONSEGUENTE POSSIBILITA' DI SVOLGERE FORMAZIONE IN PRESENZA. IN ALTERNATIVA LA FORMAZIONE VERRA' SVOLTA ON LINE TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI VIDEO ILLUSTRATIVI DA PUBBLICARE SUL SITO

(\*\*) FASE CONDIZIONATA AL FATTO CHE REGIONE TOSCANA CONCLUDA UN ACCORDO CON LA REGIONE EMILIA ROMAGNA CIRCA LA POSSIBILITA' DI UTILIZZARE IL SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE "LEPIDA" E ALLA CONSEGUENTE SOTTOSCRIZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA CON I COMUNI. EVENTUALMENTE LA FASE VERRA' RIPROPOSTA NEL 2022

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 32**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	Segreteria generale/Servizi Demografici e alla Persona	Segreteria generale/Servizi Demografici, Protocollo e URP	Lavori Pubblici, fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	Dr.ssa Anzilotta Paola/Dr.ssa L. Sarri	Dott.ssa Alessandra Liuti/Dott.ssa Luisa Sarri/Ing. Nicola Mersi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	Partecipazione e trasparenza		Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controlli interni - aggiornamento Codice di comportamento	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
		L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle azioni indicate nel P.T.P.C.T. 2021/2023 e nelle "Schede Gestione Rischi" (All. 1 - P.T.P.C.T. 2021/2023), "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nell'implementazione e/o sostituzione (P.T.P.C.T.) – Triennio 2021/2023": del sistema di pubblicazione nella attuazione delle azioni in materia di sezione Amministrazione Trasparente anticorruzione e degli obiettivi di attualmente in uso al fine di garantire la trasparenza 2021, predisposizione di certezza dell'adempimento (utilizzando un "Registro degli eventi rischiosi" sistemi automatici o semiautomatici), relativi ai processi mappati l'accessibilità e la riusabilità dei dati da dall'amministrazione e adozione di parte dei cittadini. L'obiettivo consiste, un "nuovo" Codice di poi, nell'elencazione in un apposito comportamento che integri e "registro" degli eventi rischiosi rilevati specifici i doveri minimi di cui al per le singole fasi/attività di ogni D.P.R. n. 62/2013 s.m.i..	Pluriennale (PROSECUZIONE OBIETTIVO 2021)	Miglioramento/Sviluppo	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)



	<p>Il risultato che ci si propone di ottenere è <u>sia</u> quello di dare attuazione alle Direttive dell'A.N.A.C. incrementando i controlli e riducendo il rischio di fenomeni di corruzione (con la predisposizione di un "Registro degli eventi rischiosi" relativi ai processi mappati e la revisione del Codice di comportamento) <u>sia</u> quello di rendere effettivo il diritto alla Trasparenza amministrativa realizzando una sezione completa e di facile consultazione, soprattutto con riferimento alle sezioni "Consulenti e collaboratori", "Autorizzazioni, concessioni e accordi", "Bandi di gara e contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". In questo modo, sarà facilitata <u>sia</u> l'attività degli uffici <u>sia</u> quella degli organi di controllo interno.</p>	Cittadini/Dipendenti/Utenti/Soggetti terzi	Tutti i Settori e U.O.A. dell'Ente	Segreteria Generale	
--	---	--	------------------------------------	---------------------	--

TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Recupero delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" attualmente pubblicata	Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale		X		
Predisposizione della bozza del "nuovo" Codice di comportamento alla luce delle Linee Guida dell'A.N.A.C. e recupero delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".	Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale		X	X	
Condivisione della bozza del "nuovo" Codice di comportamento con il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile del Servizio Personale e monitoraggio dei report degli Uffici anche ai fini dell'implementazione del sistema del protocollo informatico per la produzione automatica del registro degli accessi.	Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale		X	X	X

Adozione di un "nuovo" Codice di comportamento che integri e specifichi i doveri minimi di cui al D.P.R. n. 62/2013 s.m.i. e predisposizione del "Registro dei rischi" in cui riportare gli eventi rischiosi descritti dagli Uffici per i processi da essi individuati.	Settore Segreteria Generale (Servizio Segreteria Generale)			X	X
Formazione dei referenti di settore per la trasparenza.	Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale				X
Formazione dei colleghi del proprio settore da parte dei referenti di settore per la trasparenza e sostituzione del sistema di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente attualmente in uso.	Tutti i Settori dell'ente Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale				X
Sostituzione del sistema di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente attualmente in uso	Segreteria Generale/Servizi demografici e al cittadino/Responsabile per la Transizione al Digitale				X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	Attuazione del PNA 2019 e delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1, recupero dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e formazione del personale.	Entro maggio 2021 recupero del 100 % delle informazioni e dei documenti ed, entro novembre 2021, formazione di tutto il personale.			
Qualità	Monitoraggio delle misure di prevenzione del PTPCT, predisposizione del registro degli "eventi rischiosi", revisione del Codice di comportamento e sostituzione del sistema di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente attualmente in uso.	Entro dicembre 2021.			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 33**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	Segreteria Generale	Performance e controlli interni	Fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione (Kalmeta)	Paola Anzilotta	Cecilia Megali
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	Partecipazione e trasparenza		Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controlli interni;	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Revisione regolamento controlli interni e metodologia di verifica	Adeguamento del regolamento alle vigenti disposizioni normative e all'attuale struttura organizzativa interna all'ente. Aggiornamento della metodologia di verifica di regolarità amministrativa e contabile dell'Unità di Progetto "SICI"	pluriennale	miglioramento/sviluppo	trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Potenziamento e adeguamento normativo dei meccanismi di controllo interno	Dirigenti/dipendenti/NVP/Organi politici	Segreteria Generale/Servizi Finanziari	Segreteria Generale	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Revisione metodologia di verifica di regolarità amministrativa e contabile	Segreteria Generale			x	x
(Predisposizione atti per) approvazione Regolamento controlli interni*	Segreteria Generale				x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	Adozione modifiche metodologia di verifica nei tempi di realizzazione previsti	100%			
Efficacia*	Approvazione regolamenti nei tempi di realizzazione previsti	100%			

\* Vincolato alla volontà dell'organo politico di approvare le modifiche al Regolamento nelle tempistiche indicate

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 34**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	Segreteria Generale	Performance e controlli interni	Fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione(Kalmeta)	Paola Anzilotta	Cecilia Megali
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Sviluppare gli strumenti di razionalizzazione e controllo delle società partecipate (controllo analogo, fusioni, ristrutturazioni aziendali, alienazioni/dismissioni)	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Potenziamento dei meccanismi di monitoraggio sulle società controllate in house: focus su riorganizzazione ufficio	Potenziamento meccanismi di trasparenza e di controllo analogo, predisposizione documentazione ex art. 20 e 24 TUSP	pluriennale	miglioramento/ sviluppo	trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P. A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Riduzione n. partecipate ai sensi del Decreto "Madia"	Organi politici/cittadini	Segreteria Generale/tutti i settori competenti per materia	Segreteria Generale	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Revisione, aggiornamento e riorganizzazione contenuti della sezione "enti controllati" su Amministrazione Trasparente in aderenza al nuovo GAP	Segreteria Generale	x	x	x	x
Riorganizzazione ufficio in funzione della presa di servizio part time 50% del personale assegnato	Segreteria Generale		x	x	x
Censimento enti partecipati attraverso piattaforma MEF (anno 2020)	Segreteria Generale e Risorse finanziarie e organizzazione		x		x
Predisposizione relazione tecnica sullo stato di attuazione piano operativo di razionalizzazione 2020 e revisione periodica ex art. 20 TUSP	Segreteria Generale				x
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2020	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022
Qualità	Completamento revisione e aggiornamento sezione "enti controllati" su A.T.	100%			
Efficienza	Potenziamento servizio P&C.I. con integrazione n. 1 U.P.	>1 U.P. a regime entro 31.03.2021			
Risultato	Completamento censimento entro termini prestabiliti	100%			
Risultato	Predisposizione relazione stato di attuazione piano operativo di razionalizzazione 2020 entro termini prestabiliti	100%			
*Nota: la completa realizzazione dell'obiettivo è vincolata al rispetto delle tempistiche da parte delle società e degli altri enti soci coinvolti					

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 35**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	Segreteria generale	Gabinetto del Sindaco	Sindaco	Paola Anzilotta	Enio Bruschi
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO SI MERITA DI PIU'	Partecipazione e trasparenza		Potenziare gli strumenti della partecipazione e dell'informazione aumentando agli strumenti di comunicazione disponibili via social	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>PROGETTO SOCIAL</b>	Potenziare la diffusione della comunicazione e della informazione attraverso gli strumenti social più frequentati dalle fasce più giovani della popolazione (INSTAGRAM)	Annuale	Extra-ordinario	SETTORIALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Ulteriore ampliamento e consolidamento delle capacità comunicative dell'ente attraverso l'implementazione dei social network, in particolare quelli maggiormente attrattivi e frequentati dalle fasce giovanili	Cittadinanza, enti e soggetti pubblici e privati esterni, organi di comunicazione	Segreteria Generale		

<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE attività 2</b>					
<small>(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)</small>					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> <small>(solo in caso di obiettivi trasversali)</small>	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Predisposizione azione comunicativa		x	x	x	x
Realizzazione attività instagram		x	x	x	x
Predisposizione degli articoli e del menabò del periodico		x	x	x	x
Incontri con gli istituti scolastici del territorio					
<b>TIPOLOGIA</b> <small>(risultato, qualità, efficienza, efficacia)</small>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2020</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>
Efficacia	crecita follower instagram	aumento follower del 25%			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 36**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	Segreteria generale	Gabinetto del Sindaco	Sindaco	Paola Anzilotta	Enio Bruschi
	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO CITTÀ DI PACE	Sesto città di pace		Diffondere una cultura di pace e solidarietà attraverso un calendario stabile di iniziative rivolte alla città	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>SESTO MONDO</b>	Promozione della cultura dei diritti, della pace e dell'integrazione culturale attraverso iniziative e manifestazioni che coinvolgano la collettività ed in particolar modo le giovani generazioni	Annuale	Extra-ordinario	TRASVERSALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Realizzazione di un calendario annuale di iniziative, incontri ed eventi in città da collocarsi stabilmente nel mese di ottobre	cittadini, docenti, studenti e dirigenti scolastici, operatori culturali e sociali, associazioni attive nel mondo della solidarietà, della cultura e della pace	SETTORE CULTURA	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	

<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Programmazione delle attività			X		
Contatti e incontri con i soggetti da coinvolgere nel programma			X		
Predisposizione materiali grafici e pubblicitari				X	
Diffusione e pubblicizzazione				X	
Realizzazione degli eventi					X
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2020</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>
Risultato	Iniziative realizzate	>= 4			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 37**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	Segreteria generale	Gabinetto del Sindaco	Sindaco	Paola Anzilotta	Enio Bruschi
	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIU'	Partecipazione e trasparenza		Sviluppare gli strumenti per l'attuazione dei principi di trasparenza e di lotta alla corruzione; ottimizzare i sistemi di monitoraggio e controlli interni	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Mandato 2016-2021	Monitoraggio dei processi amministrativi finalizzati alla realizzazione di un bilancio del mandato del sindaco (2016-2021)	Annuale	Extra-ordinario	TRASVERSALE
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
		uffici, sindaco, consiglio comunale	TUTTI I SETTORI	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	

TEMPI DI REALIZZAZIONE (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
programmazione delle attività	STAFF/RISORSE FINANZIARIE		X		
Realizzazione e approvazione	STAFF/RISORSE FINANZIARIE		X		
INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2020	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022
Risultato	Monitoraggio e controllo delle procedure	approvazione entro le tempistiche previste dalle legge			
Processo	Attività svolta con risorse interne	nessun affidamento per ideazione o implementazione format			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 38**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	SEGRETERIA GENERALE	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	PAOLA ANZILOTTA	FABIANO IACOPONI
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Sviluppare le competenze delle risorse umane, per migliorare la performance dell'Ente	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Redazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)</b>	Redazione del POLA ai sensi dell'art.263 del D.L. 34/2020	annuale	Extra-ordinario	Trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Per l'Ente: minori costi di gestione; minori assenze del personale. Per i dipendenti: minori costi per recarsi al lavoro; conciliazione tempi vita/lavoro. Per la collettività: minori spostamenti individuali, sia con mezzi pubblici che privati	Utenti interni ed esterni; personale dipendente	Tutti	Segreteria Generale	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Analisi preliminare delle attività compatibili col L.A. da tutti i dirigenti	TUTTI	X	X		
Verifica disponibilità finanziarie per acquisto strumentazione necessaria	Risorse finanziarie		X		
Predisposizione bozza POLA	Segreteria Generale		X		
Consultazione sindacale	Segreteria Generale		X	X	
Approvazione POLA	Segreteria Generale			X	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
processo	rispetto tempistiche finali	30/09/2021			
risultato	Predisposizione progetti POLA	Almeno il 60% del personale che lo richiede			



**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 39**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SEGRETERIA GENERALE	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	PAOLA ANZILOTTA	FABIANO IACOPONI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Sviluppare le competenze delle risorse umane, per migliorare la performance dell'Ente	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Aggiornamento sistema di valutazione della performance</b>	Aggiornamento sistemi di valutazione della performance del personale e redazione di un sistema unico	annuale	extra-ordinario	Settoriale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Adeguamento ai nuovi CCNL e CCDI. Maggiore facilità di consultazione e applicazione delle disposizioni in materia di performance.	Segretario Comunale Dirigenti Posizioni Organizzative Dipendenti			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Definizione criteri generali in CCDI (solo per i dirigenti)		X	X		
Redazione proposta di modifica sistema di valutazione			X		
Parere del NVP			X		
Approvazione sistema aggiornato			X		
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	rispetto tempistiche	vedi fasi			

Incentivato:

NO

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 40**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SEGRETERIA GENERALE	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Fondi europei, partecipate, personale, trasparenza amministrativa, servizi demografici, URP, innovazione	PAOLA ANZILOTTA	FABIANO IACOPONI
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIÙ	La gestione virtuosa delle risorse per poter assicurare servizi di qualità		Sviluppare le competenze delle risorse umane, per migliorare la performance dell'Ente	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Sottoscrizione contratto decentrato dirigenza	Sottoscrizione del CCDI relativo alla dirigenza a seguito del CCNL 17/12/2020	annuale	extra-ordinario	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Miglioramento della performance dell'ente come conseguenza dell'incentivazione del personale dirigenziale	Utenti esterni Amministratori Segretario Comunale Dirigenti Posizioni Organizzative Dipendenti			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Direttiva alla delegazione datoriale		X			
Predisposizione bozza CCDI		X	X		
Contrattazione			X		
Certificazione revisori			X		
Sottoscrizione CCDI			X		
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
processo	rispetto tempistiche	vedi fasi			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 45**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	Sviluppo del Territorio	Attività produttive e SUAP	Gabriella Bruschi	Venturini	Mascherini
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO LAVORA	PROMUOVERE LO SVILUPPO DELLE AZIENDE SUL TERRITORIO		La valorizzazione dell'agricoltura e dell'Olio	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Sviluppo di nuovi mercati e riqualificazione dell'esistente</b>	Istituzione del mercato a Colonnata; rilancio del mercato di Viale Togliatti/Viale Ariosto; qualità e promozione per il mercato del sabato;revisione dei posteggi fuori mercato	PLURIENNALE	miglioramento/sviluppo	trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILIA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Investire sulla qualità del mercato del sabato, uno dei migliori della provincia, anche per mantenere un forte elemento di attrattività per il resto del centro cittadino; rilanciare il mercato di Padule, per offrire un servizio a un quartiere molto popoloso;il nuovo mercato a Colonnata per offrire servizi al quartiere e introdurre elementi di aggregazione che qualificano la vita sociale del quartiere	commercianti su area pubblica; imprese agricole; esercenti del centro cittadino; cittadini	Sviluppo territorio; U.O.A. Polizia Municipale; U.O.A. Infrastrutture e ambiente; Ufficio comunicazione	Sviluppo del territorio	

<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> (barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)					
<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Atti di promozione sulla sperimentazione nuovo mercato di Padule con incontri con le associazioni di categoria iniziati nel dic. 2020.	Suap - PM _ Servizio mobilità - comunicazione	X			
Iniziative di pubblicizzazione del mercato con volantini e tramite le associazioni di categoria	Suap	x			
Controllo presenze sul nuovo mercato a seguito della sperimentazione	Suap - PM servizio mobilità			x	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>

risultato	Rilancio del mercato di Padule entro il 30/09/2021	assegnazione almeno 20% dei posteggi previsti TARGET INTERMEDI 5% entro il primo trim.2021. 10% entro il secondo trim. 2021 il 20% entro il terzo trim. 2021			
-----------	--	--	--	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 47**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Kalmeta	Conti	Pretini - Boattini
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO IMPARA	Servizi educativi e scolastici		Edilizia scolastica: cura e manutenzione degli edifici scolastici e investimenti nelle strutture per garantirne sicurezza, efficienza e salubrità	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Adeguamento sismico scuole (Balducci, De Amicis, Radice, Pescetti)</b>	Completamento degli interventi di miglioramento/adequamento sismico su alcune scuole comunali per i quali il Comune ha ottenuto specifici finanziamenti dal Miur (Fondo art.140).	Pluriennale	Extra-ordinario	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Miglioramento delle condizioni di sicurezza sismica degli edifici scolastici	Famiglie, cittadini, studenti			

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
<b>Scuola Balducci - Miglioramento sismico</b>					
Collaudo lavori		X			
<b>Scuola Radice - Miglioramento sismico</b>					
Fine Lavori				X	
Collaudo lavori					X
<b>Scuola De Amicis- Miglioramento sismico</b>					
Fine Lavori				X	
Collaudo lavori					X
<b>Scuola Pescetti - Miglioramento sismico_II Lotto</b>					

Fine Lavori					X	FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
Collaudo lavori						
INDICATORI DI PERFORMANCE						
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023	
<b>Scuola Balducci - Miglioramento sismico</b>						
RISULTATO	Collaudo lavori	entro 31/03/2021				
<b>Scuola Radice - Miglioramento sismico</b>						
RISULTATO	Fine lavori	entro 30/09/2021				
RISULTATO	Collaudo lavori	entro 31/12/2021				
<b>Scuola De Amicis - Miglioramento sismico</b>						
RISULTATO	Fine Lavori	entro 30/09/2021				
RISULTATO	Collaudo lavori	entro 31/12/2021				
<b>Scuola Pescetti - Miglioramento sismico_II Lotto</b>						
RISULTATO	Fine Lavori	entro 31/12/2021				
RISULTATO	Collaudo lavori	entro 31/03/2022				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 48**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	Mobilità e Viabilità	Kapo	Conti	Ciullini
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO RESPIRA	MOBILITA' SOSTENIBILE e RISPETTIAMO E VALORIZZIAMO LE AREE VERDI		Piste ciclabili e incentivi all'utilizzo della bici Realizzazione del Parco della Piana e delle strutture per renderlo fruibile: piste ciclabili e centro visite	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>REALIZZAZIONE DI PISTE CICLABILI NEL PARCO DELLA PIANA</b>	Il Comune ha partecipato a diversi bandi per ottenere finanziamenti esterni. In particolare ha stipulato apposita convenzione con Città Metropolitana di Firenze relativa al "Bando Periferie" di cui al DPCM 25 maggio 2016 per la realizzazione di varie opere pubbliche, fra le quali rimangono da realizzare alcune importanti piste ciclabili nel Parco della Piana.	Pluriennale	Extra-ordinario	Trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Miglioramento della fruizione del territorio	Famiglie, cittadini, ciclisti	Infrastrutture e Ambiente, Affari Generali, Risorse Finanziarie	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	Comune Campi Bisenzio

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
<b>Lotto 1.2 / 1.5 Via di Limite</b>					
Affidamento incarico progettazione lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Infrastrutture e Ambiente/Affari Generali	X			
Redazione e approvazione progetto definitivo Lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Infrastrutture e Ambiente/ Comune di Campi Bisenzio		X	X	

Redazione e approvazione progetto esecutivo Lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Infrastrutture e Ambiente/ Comune di Campi Bisenzio			X	X	
Affidamento dell'appalto e sottoscrizione contratto Lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Affari generali - Gare e Contratti				X	FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
Esecuzione lavori Lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Infrastrutture e Ambiente/ Comune di Campi Bisenzio					FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
Collaudo lavori Lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	Infrastrutture e Ambiente/ Comune di Campi Bisenzio					FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>Lotto 1.3</b>						
Aggiudicazione lavori Lotto 1.3	Affari generali - Gare e Contratti	X				
Esecuzione lavori Lotto 1.3	Infrastrutture e Ambiente		X	X	X	
Collaudo lavori Lotto 1.3	Infrastrutture e Ambiente					FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>Progetto 2</b>						
Esecuzione lavori Progetto 2	Infrastrutture e Ambiente	X	X	X		
Collaudo lavori Progetto 2	Infrastrutture e Ambiente				X	
<b>Progetto 3</b>						
Esecuzione lavori Progetto 3	Infrastrutture e Ambiente	X	X			
Collaudo Progetto 3	Infrastrutture e Ambiente		X			
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>	
<b>Lotto 1.2 / 1.5 Via di Limite</b>						
RISULTATO	Affidamento incarico progettazione lotto 1.2 / 1.5 - via di Limite	entro 31/03/2021				
RISULTATO	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO Lotto 1.2/1.5	entro 31/07/2021				
RISULTATO	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO Lotto 1.2/1.5	entro 31/10/2021				
RISULTATO	AFFIDAMENTO LAVORI Lotto 1.2/1.5	entro 28/02/2022				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
RISULTATO	INIZIO LAVORI Lotto 1.2/1.5	entro 30/04/2022				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
RISULTATO	FINE LAVORI Lotto 1.2/1.5	entro 31/12/2022				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE



RISULTATO	COLLAUDO LAVORI Lotto 1.2/1.5	entro 30/06/2023				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>Lotto 1.3</b>						
RISULTATO	Aggiudicazione lavori Lotto 1.3	entro 28/02/2021				
RISULTATO	INIZIO LAVORI Lotto 1.3	entro 30/04/2021				
RISULTATO	FINE LAVORI Lotto 1.3	entro 31/12/2021				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
RISULTATO	COLLAUDO LAVORI Lotto 1.3	entro 31/03/2022				
<b>Progetto 2</b>						
RISULTATO	INIZIO LAVORI Progetto 2	entro 31/01/2021				
RISULTATO	FINE LAVORI Progetto 2	entro 31/07/2021				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
RISULTATO	COLLAUDO LAVORI Progetto 2	entro 31/10/2021				
<b>Progetto 3</b>						
RISULTATO	INIZIO LAVORI Progetto 3	entro 31/01/2021				FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
RISULTATO	FINE LAVORI Progetto 3	entro 31/03/2021				
RISULTATO	COLLAUDO LAVORI Progetto 3	entro 30/06/2021				

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 49**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	MANUTENZIONI	KALMETA	Conti	Boattini
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO AMA LA CULTURA	TESORI DA RISCOPRIRE		Rendere fruibili alla città i suoi tesori da riscoprire: il Palazzo Pretorio	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>RECUPERO DI PALAZZO PRETORIO</b>	L'obiettivo è relativo al completamento dei lavori di recupero della copertura e della facciata di Palazzo Pretorio, per i quali il Comune ha ottenuto apposito finanziamento regionale.	Pluriennale	Miglioramento	Settoriale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Recupero del Palazzo Pretorio	Famiglie, cittadini			

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
COMPLETAMENTO LAVORI	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	X	X		
COLLAUDO LAVORI	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE		X	X	

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
<b>RISULTATO</b>	FINE LAVORI	entro 15/04/2021			

RISULTATO	COLLAUDO LAVORI	entro 15/07/2021			
-----------	-----------------	------------------	--	--	--

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 50**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	Lavori Pubblici	Kalmeta	Conti	Pretini
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO CRESCE	Nuove sfide: promuovere e favorire le opportunità di crescita della città		Valorizzare gli immobili di proprietà comunale: nuove funzioni per la Polisportiva di Piazza IV Novembre	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DI VOLUMI URBANI - LA LUCCIOLA	L'obiettivo è quello di valorizzare un volume urbano di proprietà comunale inutilizzato da tempo, ubicato in Piazza IV Novembre e denominato "La Lucciola -Ex Polisportiva", mediante la sua ristrutturazione e il cambio di destinazione d'uso, in modo da sfruttare al massimo le sue potenzialità.	Pluriennale	Extra-ordinario	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Valorizzazione e recupero dell'immobile comunale	Famiglie, cittadini, persone diversamente abili	Infrastrutture e Ambiente, Affari Generali, Risorse Finanziarie	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Esecuzione lavori di ristrutturazione	Infrastrutture e Ambiente	X	X	X	X
Collaudo dei lavori	Infrastrutture e Ambiente				
Formalizzazione della concessione per la gestione dell'immobile	Affari generali				

Previsto nel pluriennale

Previsto nel pluriennale

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023

Bando periferie						
RISULTATO	STATO AVANZAMENTO 50% LAVORI	entro 31/07/2021				
RISULTATO	FINE LAVORI	entro 31/01/2022				Previsto nel pluriennale
RISULTATO	COLLAUDO LAVORI	entro 31/07/2022				Previsto nel pluriennale
RISULTATO	CONCESSIONE GESTIONE IMMOBILE	entro 30/09/2022				Previsto nel pluriennale

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 51**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI - MOBILITA' E VIABILITA' - AMBIENTE	KALMETA/KAPO/BICCHI	Conti	Pretini
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO RESPIRA	MOBILITA' SOSTENIBILE		Sviluppo del trasporto pubblico: tramvia	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Gestione grandi progetti: realizzazione linea tramviaria 2.2 Aeroporto - Sesto</b>	L'obiettivo si pone la finalità di collaborare con il Comune di Firenze e la Regione Toscana, per la realizzazione di una grande opera sul territorio, l'estensione del Sistema Tramviario Fiorentino verso Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio e Bagno a Ripoli. In particolare la collaborazione di Sesto riguarderà la progettazione e la realizzazione della Linea 2.2 - Aeroporto-Stazione Castello - Sesto Fiorentino.	Pluriennale	Extra Ordinario	Trasversale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Miglioramento della fruizione del territorio	Cittadini	Infrastrutture e Ambiente, Sviluppo del Territorio	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	Comune di Firenze, Regione Toscana

**TEMPI DI REALIZZAZIONE** (barrare)

con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
<b>TRAMVIA</b>					
Condivisione del progetto di fattibilità tecnico economica della Linea 2.2 e delega al Comune di Firenze per la presentazione dell'istanza di accesso ai fondi statali come soggetto attuatore	Infrastrutture e Ambiente	X			

Partecipazione alla Conferenza di Servizi sul Progetto di Fattibilità Tecnico Economica	Infrastrutture e Ambiente Sviluppo del Territorio	X			
Avvio del procedimento di verifica assoggettabilità del progetto a VIA	Infrastrutture e Ambiente Sviluppo del Territorio	X			
Procedimento di verifica assoggettabilità del progetto a VIA	Infrastrutture e Ambiente Sviluppo del Territorio		X	X	
Partecipazione alla Conferenza di Servizi sul Progetto Definitivo	Infrastrutture e Ambiente Sviluppo del Territorio				X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
Risultato	Approvazione progetto fattibilità tecnico economica e delega al Comune di Firenze per richiesta fondi	entro 31/01/2021			
Risultato	Trasmissione parere per conferenza Servizi su Progetto di fattibilità	entro 28/02/2021			
Risultato	Nomina soggetto competente in materia di verifica assoggettabilità a VIA del progetto	entro 31/03/2021			
Efficacia	Ultimazione procedura di verifica assoggettabilità a VIA	entro 30/09/2021			
Efficacia	Trasmissione parere per conferenza Servizi su Progetto Definitivo	entro 45 giorni dalla ricezione del progetto definitivo da parte del Comune di Firenze			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 52**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	MOBILITA' E VIABILITA'	KAPO	CONTI	Ciullini
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO RESPIRA	Mobilità sostenibile		Viabilità e infrastrutture varie: monitoraggio di strade e marciapiedi	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>NUOVO AFFIDAMENTO PER LA GESTIONE DELLA RETE STRADALE COMUNALE</b>	Affidamento servizio globale di gestione manutenzione strade sul territorio comunale	PLURIENNALE	Extra-ordinario	SETTORIALE
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Affidamento servizio gestione manutenzione strade sul territorio comunale	Famiglie, cittadini, utenti, automobilisti			

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
VALUTAZIONE E CONFRONTO DELLE PROPOSTE PERVENUTE A SEGUITO DELL'AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE		X			
PROCEDURA DI GARA / AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING		X	X		
AVVIO DEL NUOVO SERVIZIO				X	X



ATTIVITA' DI INTERFACCIA E COORDINAMENTO CON L'AFFIDATARIO PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO				X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Efficacia	Raccolta e valutazione proposte pervenute a seguito dell'avviso di manifestazione di interesse.	Entro 28/02/2021			
Risultato	Proroga vecchio affidamento in house in attesa avvio nuovo servizio	Entro 31/03/2021			
Risultato	Affidamento nuovo servizio	Entro 30/09/2021			
Efficacia	Attività interfaccia e coordinamento con l'affidatario per la messa a regime del nuovo servizio	Entro 31/12/2021			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 53**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI - MOBILITA' E VIABILITA'	KALMETA	CONTI	Pretini
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO CRESCE	NUOVE SFIDE: PROMUOVERE E FAVORIRE LE OPPORTUNITA' DI CRESCITA DELLA CITTA'		GLI INVESTIMENTI SULLE RETI: SOLLECITARE I SOGGETTI COMPETENTI PER GARANTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO A COLONNATA E IL METANO A CERCINA	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Investimenti sulle reti: Potenziamento acquedottistico a carico di Publicacqua e Estensione rete gas metano a Cercina a carico di Centria	L'obiettivo si pone la finalità di estendere la rete del gas metano verso la zona collinare di Cercina, che attualmente non ne è servita, e realizzare gli interventi di potenziamento dell'acquedotto di Sesto.	Pluriennale	Miglioramento / Sviluppo	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Realizzazione degli interventi di potenziamento della rete dell'acquedotto ed estensione della rete gas metano verso Cercina da parte dei soggetti gestori	Cittadini	/	/	/

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**  
(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
------------------	--	-----------------	-------------------	-----------------	------------------

<b>ACQUEDOTTO</b>					
Esecuzione lavori strada ex Cavet (Publicacqua)	/		X	X	X
Esecuzione lavori nuova linea rete acquedottistica	/				X

FASE DA  
ESPLETARE  
NEL  
PLURIENNALE

Entrata in servizio nuova rete acquedottistica	/					FASE DA ESPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>GAS METANO CERCINA</b>						
Coordinamento con il soggetto gestore della rete gas (Centria) per la predisposizione della soluzione progettuale	/	X	X			
Presentazione progetto alla cittadinanza	/		X			
Approvazione progettazione dell'estensione della rete (Centria)	/			X		
Esecuzione lavori da parte di Centria e entrata in servizio della nuova rete	/				X	FASE DA COMPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>	
<b>ACQUEDOTTO</b>						
Efficacia	Sottoscrizione Convenzione AIT - Publiacqua - Comune	entro 28/02/2021				
Efficacia	Rilascio autorizzazioni per occupazione/alterazione suolo pubblico e ordinanze per la viabilità legate ai lavori di completamento e adeguamento strada ex Cavet ad opera di Publiacqua	Entro 30 giorni dalla richiesta di Publiacqua				
Efficacia	Preso in carico lavori strada ex Cavet (Publiacqua)	Entro 30 giorni dal collaudo delle opere da parte di Publiacqua				FASE DA COMPLETARE NEL PLURIENNALE
Efficacia	Rilascio autorizzazioni per occupazione/alterazione suolo pubblico e ordinanze per la viabilità legate ai lavori di potenziamento dell'acquedotto ad opera di Publiacqua	Entro 30 giorni dalla richiesta di Publiacqua				FASE DA COMPLETARE NEL PLURIENNALE
<b>GAS METANO CERCINA</b>						
efficacia	N. incontri tecnici con Centria e conferenze di servizi interne	2				
Qualità	Numero assemblee con cittadini	1				
efficacia	Approvazione progetto Centria	entro 30 giorni dalla presentazione del progetto esecutivo da parte di Centria				
efficacia	Rilascio autorizzazioni per occupazione/alterazione suolo pubblico e ordinanze per la viabilità legate ai lavori ad opera di Centria	entro 30 giorni dalla presentazione delle richieste da parte di Centria				FASE DA COMPLETARE NEL PLURIENNALE

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 54**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	AMBIENTE	BICCHI	CONTI	Bilenchi
<b>COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.</b>	<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SES)</b>	<b>codice obiettivo strategico</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)</b>	<b>codice obiettivo operativo</b>
	SESTO RESPIRA	ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA "RIFIUTI ZERO"		RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DURATA</b> (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	<b>NATURA</b> (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Raccolta differenziata porta a porta e revisione regolamento rifiuti</b>	A seguito del completamento dell'avvio del servizio di raccolta differenziata porta a porta per l'intera città, avvenuto nel corso del 2020, rimane da revisionare il regolamento sui rifiuti.	Pluriennale	Miglioramento/Sviluppo	Settoriale
	<b>RISULTATO ATTESO</b> (beneficio finale per il destinatario)	<b>STAKEHOLDER</b> (portatori di interesse)	<b>ELENCO SETTORI COINVOLTI</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>SETTORE CAPOFILA</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA</b> (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Attuare il sistema di raccolta differenziata porta a porta e approvare il nuovo regolamento rifiuti	Imprenditori / Cittadini			

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>SETTORE</b> (solo in caso di obiettivi trasversali)	<b>primo trimestre</b>	<b>secondo trimestre</b>	<b>terzo trimestre</b>	<b>quarto trimestre</b>
Revisione del regolamento sui rifiuti		x	x		

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>VERIFICA 2021</b>	<b>VERIFICA 2022</b>	<b>VERIFICA 2023</b>
risultato	Approvazione nuovo regolamento rifiuti	entro 30/06/2021			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 55**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	INFRASTRUTTURE E AMBIENTE	AMBIENTE	BICCHI	CONTI	Bilenchi
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO RESPIRA	Tutela dell'Ambiente e del territorio		Interventi per la riduzione dell'inquinamento e per il risparmio energetico	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	Installazione nuove Case dell'Acqua	L'obiettivo è finalizzato all'installazione sul territorio comunale di almeno due ulteriori case dell'acqua, oltre alle due già esistenti	Annuale	Extra-Ordinario	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Incremento del servizio di erogazione di acqua potabile di alta qualità	Cittadini			

**TEMPI DI REALIZZAZIONE**

(barrare con una x il trimestre corrispondente alla realizzazione di ciascuna fase)

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre	secondo trimestre	terzo trimestre	quarto trimestre
Individuazione localizzazioni e verifica adeguatezza delle aree		x			
Confronto con Publicacqua sulla fattibilità e stipula Convenzione			x		
Installazione nuove Case dell'Acqua				x	x

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
risultato	Trasmissione richiesta a Publicacqua	entro 31/03/2021			
risultato	Sottoscrizione Convenzione con Publicacqua	entro 30/06/2021			
risultato	Approvazione progetti Publicacqua per nuovi fontanelli	entro 30 giorni dalla presentazione dei progetti			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 56**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIU'	LA GESTIONE VIRTUOSA DELLE RISORSE PER POTER ASSICURARE SERVIZI DI QUALITA'		Politica dell entrate e equità sociale	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Progetto sperimentale riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale</b>	L'obiettivo si propone di incrementare la percentuale di riscossione delle sanzioni amministrative in fase coattiva, attraverso l'affidamento sperimentale per un periodo temporale definito di posizioni da recuperare	PLURIENNALE	Miglioramento/sviluppo	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Incremento della percentuale di riscossione delle sanzioni amministrative in fase coattiva, attualmente realizzata tramite AER (ex Equitalia) attraverso l'individuazione di un periodo definito, 3° quadrimestre 2017, di posizioni relative a sanzioni al C.d.S. da recuperare affidate sperimentalmente a un concessionario diverso da AER.	Amministrazione pubblica - Cittadini	Servizio Econamato Servizio Ragioneria	Settore Polizia Municipale	
TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Analisi dello stato attuale di riscossione delle entrate in fase coattiva	Risorse finanziarie e organizzazione	X			
Analisi dello stato attuale di riscossione delle entrate in fase coattiva	U.O.A Polizia Municipale	X			
Affidamento attività di riscossione coattiva soggetto diverso AER	Risorse finanziarie e organizzazione	X			
Attività di formazione e definizione delle procedure per l'attività oggetto di affidamento	U.O.A Polizia Municipale	X			
Monitoraggio della sperimentazione	U.O.A Polizia Municipale	X	X	X	X
Relazione finale sugli esiti della sperimentazione per un eventuale affidamento pluriennale della riscossione coattiva ad soggetto diverso di AER	U.O.A Polizia Municipale				X

INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Risultato	Valore riscosso	30% del valore affidato da raggiungere al termine del progetto	15,19%	15,00%	53,71%
Risultato	Partite affidate concluse	30% delle partite attive affidate da raggiungere al termine del progetto	57,30%	15,00%	17,55%

#### NOTA

Per l'anno 2021 si rende necessario rimodulare gli indicatori sulla base delle disposizioni anti-covid attualmente in vigore che hanno nuovamente sospeso tutte le attività di riscossione fino al 28/02/2021. In assenza di una previsione precisa che nessuno è in grado di fare in questo momento, si ritiene corretto confermare le percentuali di incasso nella misura raggiunta nel 2020, salvo aggiustamenti in aumento o in diminuzione nel caso in cui le possibilità di intervento della società appaltatrice vadano a migliorare o addirittura a peggiorare. Per quanto riguarda la percentuale di conclusione pratiche occorre osservare che l'altissima percentuale delle pratiche concluse nel 2020 ha coinciso con quelle di entità minore, motivo per il quale pare ragionevole prevedere per il 2021 una percentuale ben più bassa rispetto al 2020.

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 57**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		SINDACO	Bagnoli Paolo	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO AIUTA	La sicurezza		Garantire il rispetto delle regole e la civile convivenza	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Progetto per l'educazione stradale rivolta agli alunni delle scuole del Comune di Sesto Fiorentino</b>	<p>A partire dal 2010, il Comune di Sesto Fiorentino partecipa insieme ad altre Amministrazioni e Enti, al progetto "Scuola Sicura Insieme", iniziativa coordinata dalla Prefettura di Firenze, che si pone l'obiettivo di diffondere la cultura della legalità e della sicurezza tra i giovani e in tale ambito, da allora si collocano le varie proposte che la Polizia Municipale offre sul tema. In particolare in riferimento A.S. 2018/2019 i progetti proposti, consistono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con te da zero all'infinito</li> <li>2. Triangoli e cerchi .... In sicurezza</li> <li>3. La strada su due ruote</li> <li>4. Guida la tua vita</li> <li>5. Scullaciastrade</li> </ol> <p>Le attività formative sono rivolte ai ragazzi delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado e in parte anche alla scuole secondarie di secondo grado del territorio. Ormai il concetto di educazione stradale non può essere disgiunto dal concetto più ampio della sicurezza ed ogni approccio tematico tende a stabilire una connessione d'interventi volti ad integrare l'ampia gamma di attività che interagisce in quest'ambito. Educare significa fare comprendere quali sono le complessità che interagiscono sul mondo della mobilità</p>	Pluriennale Anni 2020/2021/2022	Miglioramento /sviluppo	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Educare i ragazzi al rispetto delle regole della sicurezza stradale e della legalità in generale oltre che al corretto uso dei veicoli; favorire la presa di coscienza della necessità di rispettare le norme della vita associativa, in particolare quelle che regolano i comportamenti della collettività su strada, lo sviluppo di un crescente rispetto per la vita degli altri e di una responsabilità sempre maggiore ad assolvere ai propri doveri, l'acquisizione di strumenti per la comprensione del sistema di vita associata.	Alunni scuole del territorio/insegnati/cittadini			



TEMPI DI REALIZZAZIONE					
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	2020	2021	2022	
Esercitazioni pratiche ovvero consegna a ciascun alunno patente di "Sculaccia strade"		entro il 31/05/2020	entro il 31/05/2021	entro il 31/05/2022	
Attività e docenza scuola primaria		entro il 31/12/2020	entro il 31/12/2021	entro il 31/12/2022	
Attività e docenza scuola infanzia e secondaria I e II grado		entro il 31/12/2020	entro il 31/12/2021	entro il 31/12/2022	
INDICATORI DI PERFORMANCE					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET 2021	VERIFICA 2020	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022
Risultato	Incontri in aula	20	50		
Risultato	Numero alunni coinvolti	470	1202		

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 58**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO AIUTA	La sicurezza		Garantire il rispetto delle regole e la civile convivenza	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Progetto "Polizia municipale di prossimità"</b>	<p>Il progetto si propone attraverso la realizzazione di un modello organizzativo di polizia di prossimità configurato in servizio, di dare risposte concrete a determinate problematiche di sicurezza della città. La domanda di sicurezza rivolta al sistema delle istituzioni da parte dei cittadini risulta oggi in crescita, per effetto di fenomeni quali disagio sociale, conflitto sull'uso degli spazi pubblici e microcriminalità, fenomeni che poi trovando larga eco nell'opinione pubblica, contribuiscono ad aumentare nella popolazione la percezione di insicurezza e ingenerando un senso di allarme sociale. La nozione di sicurezza urbana non si esaurisce in quella di ordine pubblico, di competenza degli organi statali, ma abbraccia una pluralità di ambiti, si intreccia con competenze anche degli enti locali e riguarda il godimento di tutte le libertà dato che il benessere sociale si persegue a partire dai livelli istituzionali più bassi, più vicini alle comunità locali, e richiede anche forme partecipate di cittadinanza attiva.</p> <p>La polizia di prossimità rappresenta quindi uno strumento di rafforzamento della prevenzione sociale poiché, agendo all'interno della comunità locale, essa è in grado di promuovere un approccio preventivo orientato a rafforzare i legami tra i cittadini e le istituzioni preposte alle politiche di sostegno ed inclusione.</p>	Pluriennale Anni 2019/2020/2021	Miglioramento /sviluppo	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Stimolare la partecipazione dei cittadini alla tutela del bene comune</li> <li>— Vicinanza delle Istituzioni alla comunità</li> <li>— Vicinanza delle Istituzioni alla comunità</li> </ul>	<b>Cittadini, associazioni, istituzioni</b>	Settore Infrastrutture e Ambiente	Settore Polizia Municipale		
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					

DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	2019	2020	2021
Redazione progetto e dei relativi atti amministrativi	Settore Polizia Municipale	entro il 31/07/2019		
Individuazione e formazione del personale	Settore Polizia Municipale	entro il 31/07/2019		
Presentazione progetto	Settore Polizia Municipale	entro il 30/09/2019		
Avvio servizio	Settore Polizia Municipale	entro il 01/10/2019		
Attivazione e svolgimento tavolo tecnico intersettoriale	Settore Polizia Municipale/Settore Infrastrutture e Ambiente	entro il 31/10/2019		
Svolgimento tavolo tecnico intersettoriale	Settore Polizia Municipale/Settore Infrastrutture e Ambiente		X	X
Realizzazione servizi di prossimità	Settore Polizia Municipale		X	X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Risultato	Numeri di contatti con i cittadini	totali nel triennio 1800 così suddivisi	200	700	900
Risultato/Efficacia	Numero di turni di servizio	totali nel triennio 800 così suddivisi	100	350	350
Risultato	Numero svolgimento tavoli tecnici	totali nel triennio 23 così suddivisi	3	10	10
Risultato	Numero presenze ufficio mobile informativo	totali nel triennio 60 così suddivisi	0	30	30

**SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE n. 59**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE				
		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		SINDACO	Bagnoli Paolo				
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo				
	SESTO RESPIRA	Tutela dell'ambiente e del territorio		Garantire un'adeguata tutela del territorio e del paesaggio e un'adeguata vigilanza sull'attività edilizia					
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)				
	Verifica dell'attività edilizia del territorio realizzata mediante presentazione di SCIA	Per garantire un'efficace tutela del territorio, oltre ad una puntuale una pianificazione e regolamentazione della materia urbanistica e edilizia, è necessario effettuare un'importante opera di attività di vigilanza per garantire la corretta esecuzione dei lavori e limitare eventuali attività abusivi. A tal fine, oltre dell'espletamento dell'attività ordinaria di costante vigilanza del territorio, sia di iniziativa che su segnalazioni dei cittadini e Uffici tecnici, l'obiettivo si propone in aggiunta di effettuare una verifica sulle attività edilizie soggette a SCIA, nella misura del 10% delle pratiche presentate nell'anno precedente, estratte a campione. Al fine di evitare di esaminare pratiche relative a lavori che non abbiano ancora avuto inizio, si ritiene utile iniziare l'estrazione a partire dall'ultimo trimestre del 2018 proseguendo per ulteriori sette trimestri.	PLURIENNALE	Miglioramento/Sviluppo	Settoriale				
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)				
	Accertare la corretta esecuzione dei lavori relative alle pratiche SCIA presentate e contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio.	Cittadini							
TEMPI DI REALIZZAZIONE									
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	primo trimestre 2020	secondo trimestre 2020	terzo trimestre 2020	quarto trimestre 2020	primo trimestre 2021	secondo trimestre 2021	terzo trimestre 2021	quarto trimestre 2021
La pratiche estratte si riferiscono a periodi trimestrali. L'estrazione delle pratiche SCIA, effettuata, attraverso il gestionale VBG, in dotazione all'Ente verrà effettuata entro il 10° giorno del mese successivo a ciascun trimestre. Primo trimestre posto in esame 01 ottobre - 31 dicembre 2019; ultimo trimestre in esame 01 luglio - 30 settembre 2020.		10/01/2020	10/04/2020	10/07/2020	10/10/2020	10/01/2021	10/04/2021	10/07/2021	10/10/2021

Effettuazione di attività di controllo dedicata con almeno n. 2 agenti e un UPG.		X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborazione attività esperita e compilazione atti conseguenti		X	X	X	X	X	X	X	X
Report sintetico dell'attività svolta					X				X

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>TIPOLOGIA</b> (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>TARGET 2020</b>	<b>TARGET 2021</b>	<b>TARGET 2022</b>
Risultato	Verbale di estrazione	n. 8	4	4	
Risultato	Percentuale sopralluoghi e accertamenti eseguiti	10% delle SCIA presentate ad ogni sorteggio	20	10% delle SCIA presentate ad ogni sorteggio	

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 60**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO AIUTA	La sicurezza		Interventi per fronteggiare lo stato di emergenza epidemiologica da Covid 19	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Misure e interventi per fronteggiare lo stato di emergenza epidemiologica da Covid 19: attività mirate che consentano lo svolgimento in sicurezza dell'attività quotidiane della comunità durante l'emergenza sanitaria.</b>	L'emergenza sanitaria COVID-19 ha determinato il necessario proliferare di norme che, al fine di contenere la diffusione del contagio pongono numerose limitazioni all'esercizio delle attività quotidiane per i livelli i livelli della società (cittadini, imprese, istituzioni ecc.) L'obbiettivo si propone di attuare interventi, che nell'ottica del contenimento della diffusione del virus COVID-19, adattando le misure e l'organizzazione del Corpo in base alle limitazioni di volta in volta emanate dalle autorità competenti e in considerazione dell'area di regionale di allocazione del rischio, consentano lo svolgimento delle molteplici azioni che caratterizzano la comunità durante l'emergenza in atto. Tale attività sarà complementare alle ordinarie funzioni di controllo e di presidio del territorio.	ANNUALE	Extra-ordinario	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Facilitare la ripresa delle attività e delle relazioni sociali, nei limiti della normativa emergenziale di volta in volta vigente. Aumentare la consapevolezza dell'importanza dei comportamenti individuali per il superamento dell'emergenza dei contagi attuando le semplici regole di prevenzione individuale, migliorando altresì il rapporto di fiducia tra cittadini e P.A.	Cittadini / Imprese			
TEMPI DI REALIZZAZIONE					(barrare con una x il trimestre corrispondente alla
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	2021	2022	2023	
Effettuazione di servizi mirati al controllo del rispetto delle regole di prevenzione della diffusione del contagio con particolare attenzione alle aree mercatali, commerciali, ai luoghi di incontro e socializzazione ai parchi e giardini con particolare attenzione alle aree ludico-motorie. L'obbiettivo inoltre prevede la presenza, con le medesime finalità, alle manifestazioni sportive, fieristiche e in genere alle attività che richiamano pubblico.		Entro il 31 .12.2021			
INDICATORI DI PERFORMANCE					

TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	Controlli mirati relativi all'esercizio del commercio sui area pubblica	N. 85 interventi in area mercatali, eventualmente da riparametrare in dodicesimi qualora le normative vigenti rendessero non necessario il controllo			
Risultato	Controlli mirati relativi all'esercizio del commercio in sede fissa, con particolare attenzione alle attività ristorazione	N. 230 interventi, eventualmente da riparametrare in dodicesimi qualora le normative vigenti rendessero non necessario il controllo			
Risultato	Controlli mirati impiegando pattuglie dedicate, per almeno 2 ore continuative in ciascun servizio, in luoghi e occasioni in cui sono solite incontrarsi le persone, quali parchi, giardini, piazze e luoghi del centro cittadino, manifestazioni e eventi di varia natura	N. 150 servizi di controllo da riparametrare in dodicesimi qualora le normative vigenti rendessero non necessario il controllo			

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 61**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO	ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
	<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>	
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)	codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO AIUTA	La sicurezza		Tecnologia al servizio della sicurezza	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE	DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Sicurezza della circolazione mediante impiego della tecnologie</b>	L'obiettivo si propone di attuare iniziative specifiche di polizia stradale finalizzate alla sicurezza degli utenti della strada focalizzando in particolare gli aspetti relativi alla velocità, la sicurezza dei veicoli (revisione) e la copertura assicurativa mediante l'utilizzo di apparecchiature elettroniche in dotazione al Corpo diverse da quelle in funzionamento automatico.	ANNUALE	Extra-ordinario	Settoriale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)	ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILIA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILIA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Aumentare la consapevolezza dell'importanza dei comportamenti individuali alla guida e nella manutenzione dei veicoli, per la sicurezza della circolazione e il benessere della collettività.	utenti della strada/ cittadini			
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>					(barrare con una x il trimestre)
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	2021	2022	2023	
Effettuazione di servizi mirati al controllo del rispetto delle regole sulla velocità e la manutenzione dei veicoli mediante l'uso di strumenti tecnologici in uso al Comando, gestiti mediante la presenza personale del Corpo sul posto.		Entro il 31 .12.2021			
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023
Risultato	Servizi di controllo dedicati, di almeno due ore ciascuno, in luoghi selezionati sulla base di dati sulla sinistrosità, pregressi accertamenti di velocità e segnalazioni di utenti, mediante l'utilizzo di strumentazione elettronica in dotazione al Corpo.	N. 100 servizi			



**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 62**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO		ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>			<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)		codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIU'	LA GESTIONE VIRTUOSA DELLE RISORSE PER POTER ASSICURARE SERVIZI DI QUALITA'			Politica delle entrate e equità sociale	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE		DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Affidamento all'esterno di alcune fasi della gestione dei verbali per violazione al codice della strada ed altre violazioni amministrative</b>	L'obiettivo ha lo scopo di gestire l'affidamento a partners esterni della gestione delle fasi di stampa, imbustamento e postalizzazione dei verbali redatti, per violazioni al codice della strada o altra violazione amministrativa, da		Annuale	Extra-ordinario	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)		ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Redazione del capitolato speciale d'appalto	Amministrazione pubblica - Cittadini		Servizio Gare Servizio Servizi Innovativi	Settore Polizia Municipale	
TEMPI DI REALIZZAZIONE						
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	28/02/2021	15/05/2021	15/06/2021	31/07/2021	31/12/2022
Analisi delle esigenze organizzative attuali	U.O.A Polizia Municipale	<b>X</b>				
Valutazione aspetti informatici capitolato	Risorse finanziarie e organizzazione		<b>X</b>			
Redazione definitiva capitolato speciale d'appalto	U.O.A Polizia Municipale			<b>X</b>		
Consegna definitiva a Servizio Gare del capitolato	U.O.A Polizia Municipale				<b>X</b>	
Affidamento del servizio	Affari generali e legali					<b>X</b>
INDICATORI DI PERFORMANCE						
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023	
Risultato	Valutazione aspetti informativi	15/05/2021				
Risultato	Redazione capitolato d'appalto	31/07/2021				
Risultato	Affidamento del Servizio	31/12/2021				

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE n. 63**

ANAGRAFICA	SETTORE	SERVIZIO		ASSESSORATO DI RIFERIMENTO	DIRIGENTE	RESPONSABILE
		<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>			<b>SINDACO</b>	<b>Bagnoli Paolo</b>
COLLEGAMENTI CON IL D.U.P.	LINEA PROGRAMMATICA	OBIETTIVO STRATEGICO (SES)		codice obiettivo strategico	OBIETTIVO OPERATIVO (SEO)	codice obiettivo operativo
	SESTO SI MERITA DI PIU'	Partecipazione e trasparenza			Razionalizzazione delle spese	
OBIETTIVO GESTIONALE	TITOLO	DESCRIZIONE		DURATA (indicare se ANNUALE o PLURIENNALE)	NATURA (indicare se EXTRA-ORDINARIO o MIGLIORAMENTO/SVILUPPO)	IMPATTO ORGANIZZATIVO (indicare se SETTORIALE o TRASVERSALE)
	<b>Accordo quadro con un unico operatore economico art. 54 comma 3 del D.Lgs 50/2016, per un periodo di tre anni, per la fornitura di vestiario, scarpe e buffetteria per il Personale del Corpo di Polizia Municipale di Sesto Fiorentino</b>	L'obiettivo ha lo scopo di affidare a a un unico operatore economico la fornitura di vestiario e accessori per un periodo di tre anni a partire dalla sottoscrizione dell'accordo quadro in modo da soddisfare le esigenze di sicurezza, funzionalità e identificazione del Corpo di Polizia Municipale di Sesto Fiorentino nel rispetto delle vigenti normative.		Annuale	Extra-ordinario	Trasversale
	RISULTATO ATTESO (beneficio finale per il destinatario)	STAKEHOLDER (portatori di interesse)		ELENCO SETTORI COINVOLTI (solo in caso di obiettivi trasversali)	SETTORE CAPOFILA (solo in caso di obiettivi trasversali)	ALTRO ENTE - P.A. CAPOFILA (solo in caso di progetti sovracomunali)
	Redazione del capitolato speciale d'appalto	Amministrazione pubblica - Cittadini		Servizio Gare	Settore Polizia Municipale	
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>						
DESCRIZIONE FASE	SETTORE (solo in caso di obiettivi trasversali)	15/03/2021	15/05/2021	15/06/2021	31/07/2021	
Analisi delle esigenze	U.O.A Polizia Municipale	<b>X</b>				
Redazione definitiva capitolato speciale d'appalto	U.O.A Polizia Municipale		<b>X</b>			
Consegna definitiva a Servizio Gare del capitolato	U.O.A Polizia Municipale			<b>X</b>		
Affidamento del servizio	Affari generali e legali				<b>X</b>	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
TIPOLOGIA (risultato, qualità, efficienza, efficacia)	DESCRIZIONE	VALORE TARGET	VERIFICA 2021	VERIFICA 2022	VERIFICA 2023	
Risultato	Redazione capitolato d'appalto	15/06/2021				
Risultato	Affidamento del Servizio	31/12/2021				