

OBIETTIVI

assegnati alle strutture comunali

DD 01 CONSIGLIO COMUNALE - PARTECIPAZIONE

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30

DI RISULTATO	Peso
PROGETTAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO PER LA VOTAZIONE ELETTRONICA DELLE ADUNANZE CONSILIARI	12
NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER LA CURA E RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI	14
PROPOSTA DI UNA NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CTP	12
	38

DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	6,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	10,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	6,4
OBIETTIVI QUALITA' - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	6,4
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

PROGETTAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO PER LA VOTAZIONE ELETTRONICA DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Riferimento Documento Triennale : 01.1

Descrizione

Progettazione di un sistema informatico per la votazione elettronica delle adunanze consiliari

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione di una prima bozza di progetto e presentazione al Presidente del Consiglio Comunale e, se richiesto, alla Conferenza dei Capigruppo	entro il 30/09/2015	40
2	Redazione del progetto definitivo e presentazione al Presidente del Consiglio Comunale	entro il 31/12/2015	60

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER LA CURA E RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI

Riferimento Documento Triennale : 1.3 4 b) - 9.2 1 a)

Descrizione

Conclusione del percorso di partecipazione con il CTP 5 sul Grande Parco a Cisanello e predisposizione di un regolamento di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	A seguito dell'iniziativa promossa dai Consigli Territoriali di Partecipazione, predisposizione di una bozza di regolamento e relativa trasmissione ai singoli CTP per l'acquisizione dei rispettivi pareri	entro il 31/10/2015	20
2	Acquisizione dei pareri dei CTP e presentazione della proposta di regolamento alla competente Commissione Consiliare ai fini della successiva discussione in Consiglio	entro il 31/12/2015	20
3	Conclusione del percorso di partecipazione con il CTP 5 relativo al Grande Parco a Cisanello	entro il 31/12/2015	60

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PROPOSTA DI UNA NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CTP

Riferimento Documento Triennale : 1.3 4 b)

Descrizione

Predisposizione di una proposta di modifica e integrazione al vigente Statuto ed al Regolamento di prima attuazione per il funzionamento dei CTP al fine di superare l'attuale formulazione e, sulla base di un'esperienza ormai pluriennale, rilanciare e valorizzare il ruolo di tali organismi nella vita della città

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Effettuazione di una serie di incontri con i Presidenti dei Consigli Territoriali di Partecipazione per acquisire le loro specifiche richieste e proposte di revisione del regolamento	entro il 31/10/2015	50
2	Predisposizione di una proposta per una nuova regolamentazione e presentazione ai singoli CTP per l'acquisizione dei rispettivi pareri	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 02 SERVIZI ISTITUZIONALI

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI GENERE CONSUNTIVO 2013	14
INTERVENTI SPECIFICI PER LA PROMOZIONE DELLA “MEMORIA”	11
RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI GEMELLAGGI	13
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	1,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	1,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	1,1
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	0,7
OBIETTIVI QUALITÀ - Ufficio stampa : questionario stakeholder	22,5
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	0,5
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	1,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Semplificazione del linguaggio	2,2
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI GENERE CONSUNTIVO 2013

Riferimento Documento Triennale : 12.7 1 a)

Descrizione

Consiste nella stesura e redazione del bilancio di genere consuntivo 2013 e nella definizione di una check list di indicatori finalizzati alla valutazione dell'impatto delle politiche cittadine sulla valorizzazione delle differenze di genere

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione e sottoscrizione della convenzione con partner specializzato (Università di Pisa) per la realizzazione di un progetto volto alla definizione di una check list di indicatori per la valutazione dell'impatto delle politiche cittadine sulla valorizzazione delle differenze di genere	entro il 15/08/2015	40
2	Predisposizione del bilancio di genere consuntivo 2013 e invio all'Assessore competente	entro il 15/09/2015	40
3	Iniziativa pubblica di presentazione del Bilancio di Genere (consuntivo 2013) e del relativo progetto di realizzazione di una check list che rappresenti una guida per i soggetti impegnati nella redazione degli atti comunali affinché risulti evidente l'impatto che questi hanno sulle politiche di genere poste in essere dal Comune	entro il 31.12.2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 8.540,00 sul capitolo 50668 per finanziare le attività progettuali

€ 2.100,00 sul Cap. 15688 per finanziare le attività concernenti la presentazione pubblica

OBIETTIVO 2

INTERVENTI SPECIFICI PER LA PROMOZIONE DELLA "MEMORIA"

Riferimento Documento Triennale : 5.2 1

Descrizione

Predisposizione del programma Memory Sharing 2015 e della convenzione con il CISE

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Predisposizione e sottoscrizione di una convenzione con il CISE per promuovere attività di studio e divulgazione sulle leggi razziali del 5 settembre	entro il 31/8/2015	35
2	Predisposizione del programma di attività di Memory Sharing per l'anno 2015 e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31/09/2015	35
3	Predisposizione del programma e realizzazione delle iniziative correlate al 70° anniversario dei Bombardamenti atomici secondo il cronoprogramma convenuto con i soggetti e le istituzioni coinvolti	entro il 31/12/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 8.000 sul capitolo 15540 "Contributi in ambito culturale" per finanziare il programma Memory Sharing

€ 4000 sul capitolo 10253 "Contributi in ambito istituzionale" per la convenzione con il CISE

OBIETTIVO 3

RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI GEMELLAGGI

Riferimento Documento Triennale : 19.1 1 a)

Descrizione

Interventi per la valorizzazione dei gemellaggi con Angers, Unna e Saint Tropez, e predisposizione di un report di analisi sui gemellaggi in essere e delle attività relative ai fini di una razionalizzazione degli stessi

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Partecipazione alla manifestazione Voiles Latines di Saint Tropez	entro il 31/05/2015	20
2	Partecipazione alla settimana italiana di Unna	entro il 31/6/2015	20
3	Stipula nuova convenzione con Angers per scambio ambasciatori	entro il 31/10/2015	40
4	Effettuazione di un'analisi sui gemellaggi in essere e delle relative attività e predisposizione di un report da presentare all'Assessore competente	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 25.800 sul capitolo 10253 "Contributi in ambito istituzionale" per convenzione Comune di Angers

DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
RINNOVO DEL PARCO VEICOLARE SCUOLABUS MIGLIORANDO IL LIVELLO DI ACCESSIBILITÀ DEI DIVERSAMENTE ABILI	14
RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLARE DI SERVIZIO	14
PREDISPOSIZIONE SCHEMI PER I NUOVI STATUTI DI PISAMO E SEPI	10
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	0,6
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	0,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	0,7
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fatture e liquidazioni (progettazione)	9,7
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	0,6
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	2
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate	12,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	0,6
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Semplificazione del linguaggio	4,9
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

RINNOVO DEL PARCO VEICOLARE SCUOLABUS MIGLIORANDO IL LIVELLO DI ACCESSIBILITÀ DEI DIVERSAMENTE ABILI

Riferimento Documento Triennale : 4.3 4 b)

Descrizione

Analisi dei fabbisogni e dei costi di gestione relativi al rinnovo del parco veicolare scuolabus ed acquisizione dei mezzi dotati ciascuno di pedana per il trasporto di alunno non deambulante, nell'ottica di migliorare l'efficienza dei veicoli e la qualità del servizio all'utenza.

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Effettuazione di un'analisi tecnica dei fabbisogni relativi al rinnovo del parco veicolare scuolabus e presentazione al Segretario Generale	entro il 30/11/2015	50
2	Sulla base dell'analisi effettuata, predisposizione e pubblicazione degli atti di gara per l'acquisto dei veicoli (ciascuno dotato di pedana per il trasporto di un alunno non deambulante)	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 150.000,00 al capitolo 2.04.05.05-24580 finanziato mediante corrispondenti entrate in conto capitale

OBIETTIVO 2

RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLARE DI SERVIZIO

Riferimento Documento Triennale : 1.3

Descrizione

Analisi tecnica delle condizioni d'impiego dei mezzi nell'ottica di ottimizzarne la gestione e ridurre i costi fissi e definizione degli interventi da attuare anche attraverso la dismissione dei mezzi più obsoleti o scarsamente utilizzati. L'analisi sarà condotta anche tenendo conto delle diverse soluzioni logistiche individuate per la sede dell'Autoparco Comunale a seguito del trasloco dall'autorimessa di Piazza dei Facchini n. 16 – Pisa.

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Elaborazione di un'analisi tecnica dello stato e delle condizioni di impiego dei mezzi di servizio assegnati all'Autoparco Comunale tenendo anche conto dei fabbisogni degli uffici e dei vincoli di spesa esistenti in materia e presentazione al Segretario Generale	entro il 30/10/2015	40
2	Sulla base dell'analisi esperita, predisposizione ed approvazione dell'avviso d'asta per la dismissione dei mezzi più obsoleti ed attuazione degli ulteriori interventi previsti per la razionalizzazione del parco veicolare di servizio	entro il 31/12/2015	60

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PREDISPOSIZIONE SCHEMI PER I NUOVI STATUTI DI PISAMO E SEPI

Riferimento Documento Triennale : 1.3 5 c)

Descrizione

Attuazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate approvato dal Sindaco ex art. 1, commi 611-612, della Legge 190/2014, attraverso lo studio e predisposizione degli schemi dei nuovi statuti di Sepi e Pisamo al fine di prevedere "una più puntuale disciplina rispetto alla natura strumentale della Società ed all'esercizio del controllo da parte dei soci, con la trasformazione in S.r.l. e l'introduzione del sindaco unico in luogo del collegio sindacale" (nel caso di Sepi l'Amministrazione si riserva di valutare il mantenimento della forma di S.p.a.).

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione dello schema per il nuovo statuto di SEPI e trasmissione all'Assessore di riferimento ai fini della presentazione della proposta di delibera al Consiglio Comunale	entro il 30/11/2015	50
2	Predisposizione dello schema per il nuovo statuto di PISAMO e trasmissione all'Assessore di riferimento ai fini della presentazione della proposta di delibera al Consiglio Comunale	entro il 30/11/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 04 PROTEZIONE CIVILE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI COMUNICAZIONE IN TEMPO REALE AI CITTADINI SULLE EMERGENZE IMMEDIATO	10
ATTIVAZIONE DI UN PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PER IL LITORALE	10
REVISIONE E ADEGUAMENTO DEL PIANO ANTIALLAGAMENTO	10
VERIFICA SULLA POSSIBILITÀ DI ATTIVAZIONE DI UN GRUPPO DI VOLONTARI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE	8
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	6,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	6,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	6,5
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	4,7
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	6,5
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO SISTEMA DI COMUNICAZIONE IN TEMPO REALE AI CITTADINI SULLE EMERGENZE IMMEDIATO

Riferimento Documento Triennale : 11.1 1 a)

Descrizione

Attivazione di un sistema di comunicazione immediato e in tempo reale nei confronti dei cittadini in situazioni di emergenza

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Attivazione limitata del portale e apertura accessi per gli addetti ai lavori	entro 31/05/2015	20
2	Migrazione dei 250 cittadini registrati al servizio SMS (Citel) sulla nuova piattaforma di comunicazione	N° 250 utenti migrati entro 31/10/2015	20
3	Pubblicizzazione del nuovo metodo di comunicazione attraverso una serie di incontri con gli enti del territorio pisano per promuoverne la diffusione tra gli addetti ai lavori e la progettazione/realizzazione di una campagna informativa rivolta al cittadino in collaborazione con il soggetto individuato	entro 30/10/2015	20
4	Formazione di n°12 coordinatori di protezione civile per l'utilizzo del nuovo metodo di comunicazione per l'invio delle allerte meteo	N° 12 coordinatori formati entro 30/10/2015	30
5	Apertura del portale alla cittadinanza con possibilità per la popolazione di registrarsi al servizio e predisposizione di un primo report di verifica da presentare all'Assessore competente	entro 31/12/2015	10

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla Direzione o già nella disponibilità della Direzione quali coordinatori H24

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla Direzione

Risorse finanziarie

€ 10.000 al cap. 19534 per la realizzazione della campagna informativa

€ 5.000 al cap. 19534 per implementazione canone per aumento utenti

OBIETTIVO 2

ATTIVAZIONE DI UN PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PER IL LITORALE

Riferimento Documento Triennale : 11.1 1 b)

Descrizione

Attivazione di un piano di protezione civile per il litorale con aggiornamenti in funzione delle necessità territoriali

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione della procedura operativa per la stagione balneare, stesura e sottoscrizione convenzione con i Vigili del Fuoco e protocollo d'intesa con la Croce Rossa per i presidi in mare e a terra sulle spiagge libere di Marina di Pisa, invio alla Capitaneria di Porto per la presa d'atto e promozione del progetto PALP per il soccorso a terra	entro 30/06/2015	50
2	Effettuazione di almeno 6 controlli sull'attivazione e corretta esecuzione del servizio di presidio e soccorso tecnico sulle spiagge di Marina di Pisa	N° 6 controlli entro 15/09/2015	30
3	Analisi dei resoconti delle attività presentate a CRI e PALP, definizione dei correttivi e presentazione di un relazione di sintesi all'Assessore competente	entro 30/11/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla Direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla Direzione

Risorse finanziarie

€ 36.000 al cap. 19534 per la realizzazione della attività

OBIETTIVO 3

REVISIONE E ADEGUAMENTO DEL PIANO ANTIALLAGAMENTO

Riferimento Documento Triennale : 11.1 1 c)

Descrizione

Revisione ed adeguamento tecnologico del piano anti-allagamento di Porta a Lucca ed eventuale definizione di ulteriori piani anti-allagamento in zone specifiche della città

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Effettuazione di almeno 3 sopralluoghi tecnici/incontri, con il coinvolgimento degli uffici interessati, per la verifica sulle modalità di funzionamento degli impianti e predisposizione di una relazione da presentare all'assessore competente sulle soluzioni necessarie per evitare gli allagamenti	N° 3 sopralluoghi/incontri entro 31/07/2015	50
2	Predisposizione di uno studio di fattibilità sull'inclusione di nuove zone della città nel piano anti-allagamento e presentazione all'assessore competente	entro 30/10/2015	30
3	Predisposizione di una proposta di revisione del piano anti-allagamento a seguito dell'adeguamento tecnologico dell'impianto del Bargigli e presentazione al Consiglio Comunale	entro 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla Direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla Direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla Direzione

OBIETTIVO 4

VERIFICA SULLA POSSIBILITÀ DI ATTIVAZIONE DI UN GRUPPO DI VOLONTARI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE

Riferimento Documento Triennale : 11.1 1 d)

Descrizione

Verifica di fattibilità ed eventuale attivazione di un gruppo di volontari comunali di Protezione Civile

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di uno studio di fattibilità sull'attivazione di un gruppo di volontari comunali e presentazione delle risultanze all'assessore competente	entro 30/09/2015	60
2	Individuazione dei soggetti utili all'attivazione del gruppo di volontari (Università, DSU, Associazioni...), loro coinvolgimento per verificare la possibilità di impiegare studenti universitari per la costituzione del gruppo di volontari e presentazione di un report con le risultanze all'assessore competente	entro 30/11/2015	20
3	Predisposizione di uno schema contrattuale tipo per l'attivazione del rapporto con i volontari e verifica delle necessità per l'attivazione tra le quali la tutela assicurativa	entro 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla Direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla Direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla Direzione

DD 05 SERVIZI DEMOGRAFICI - SOCIALE

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
SPERIMENTAZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	10
RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EROGATI PRESSO GLI SPORTELLI DECENTRATI	14
SPERIMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI SERVIZI EROGATI DALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE	14
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	1,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	1,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanze (accessi e reclami)	17,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,7
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	1,1
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	0,6
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	3,3
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	1,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Semplificazione del linguaggio	2,1
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

SPERIMENTAZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)

Riferimento Documento Triennale : 1.7 1

Descrizione

Partecipazione alla sperimentazione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), in qualità di comune pilota insieme ad altri comuni che fanno parte del campione, al fine di costituire una base dati che sostituirà le anagrafiche presenti presso i comuni italiani e che assumerà un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino nel quadro dell'agenda digitale italiana. I tempi e le modalità della complessiva realizzazione del progetto siano stabiliti con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri secondo tempistiche e procedure dettate dal Ministero.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Attuazione delle azioni secondo tempistiche e modalità individuate dal Ministero dell'Interno e presentazione all'assessore competente di un report sullo stato della sperimentazione al 31/12	entro il 31/12/2015	100

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI EROGATI PRESSO GLI SPORTELLI DECENTRATI

Riferimento Documento Triennale : 01.11

Descrizione

Revisione delle procedure di back-office/front-office e loro semplificazione al fine di facilitare e migliorare l'azione amministrativa favorendo l'accesso dei cittadini ai servizi e agli atti, potenziando la funzione di orientamento e implementando l'integrazione tra la sede dell'URP e Servizi demografici con le sedi decentrate

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Revisione ed omogeneizzazione delle procedure operative relative alla gestione dei reclami e delle richieste di accesso agli atti attraverso una differente ripartizione delle attività tra struttura centrale e strutture periferiche	entro il 31/10/2015	30
2	Rilevazione straordinaria sui servizi erogati presso le sedi decentrate con riferimento al periodo 1/1/2015 – 30/09/2015 e invio di report di aggiornamento all'assessore competente	entro il 31/10/2015	30
3	Predisposizione di un progetto di riorganizzazione degli uffici decentrati, con particolare riferimento ai servizi demografici, e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

SPERIMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI SERVIZI EROGATI DALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE

**Riferimento Documento Triennale : 12.1
12.3**

Descrizione

Implementazione di un sistema di monitoraggio dei servizi erogati dalla Società della Salute tramite la predisposizione di una scheda-tipo per la rilevazione dei dati in collaborazione con i soggetti coinvolti e avvio della rilevazione in via sperimentale con riferimento a due deleghe: "anziani" e "infanzia e minori"

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione e adozione della scheda-tipo per la rilevazione dei servizi erogati dalla Società della Salute	entro 31/08/2015	40
2	Invio delle schede per la rilevazione dei progetti relativi alle deleghe "Anziani" e "Infanzia e minori" e supporto alla relativa compilazione da parte dei soggetti referenti, anche sulla base dei dati contenuti nel bilancio consuntivo 2014 approvato dalla SdS	entro 15/11/2015	40
3	Analisi dei dati raccolti e predisposizione di un report e presentazione all'assessore competente	entro 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DI RISULTATO

DOCENZA IN MATERIA DI RIPROGETTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SUPPORTO ALLA DIREZIONE "ATTIVITÀ PRODUTTIVE – EDILIZIA PRIVATA" PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE POLIZZE FIDEJUSSORIE ACCESSORIE AI PIANI ATTUATIVI

ANALISI DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI PUBBLICI PER GLI ANNI 2011-2014

DI STRUTTURA

Peso

PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server

6,7

PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni

10,8

PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti

1

PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti

6,7

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo

6,8

32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

DOCENZA IN MATERIA DI RIPROGETTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Riferimento Documento Triennale : 1.2.1

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Preparazione degli interventi e del materiale formativo da consegnare ai partecipanti	entro il 15/10/2015	60
2	Svolgimento effettivo del corso	entro il 31/10/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

SUPPORTO ALLA DIREZIONE "ATTIVITÀ PRODUTTIVE – EDILIZIA PRIVATA" PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE POLIZZE FIDEJUSSORIE ACCESSORIE AI PIANI ATTUATIVI

Riferimento Documento Triennale : 1.2

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Analisi delle problematiche insorte e analisi delle polizze fidejussorie presentate	entro il 30/11/2015	50
2	Predisposizione di una nota che evidenzia le possibili soluzioni alle criticità emerse	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

ANALISI DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI PUBBLICI PER GLI ANNI 2011-2014

Riferimento Documento Triennale : 1.2

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Estrazione e analisi di tutte determinazioni di affidamento di lavori pubblici adottate negli anni 2011-2014 da sottoporre a controllo	entro il 30/11/2015	80
2	Elaborazione di uno specifico report sugli esiti dei controlli effettuati	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 07 AVVOCATURA CIVICA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI APERTI	14
RICOGNIZIONE SULLO STATO DELLE COPERTURE ASSICURATIVE PER IL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, PATRIMONIO ERP CONCESSO IN GESTIONE AD APES)	13
ADOZIONE DELLE PROCEDURE DEL PROCESSO TELEMATICO NELLA CANCELLERIA TELEMATICA DELLA REGIONE TOSCANA, CON RIFERIMENTO AGLI ATTI PER I QUALI NON È PREVISTO OBBLIGO DI INSERIMENTO	11
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	6,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	6,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	6,4
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	6,4
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI APERTI

Riferimento Documento Triennale : 01.1

Descrizione

Implementazione di un sistema di monitoraggio delle pratiche e dei procedimenti aperti, a partire dai giudizi pendenti davanti al TAR, al Consiglio di Stato e al Giudice Civile, che consenta una loro semplice rintracciabilità e una verifica sull'incidenza dell'attività contenziosa in determinate materie

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di un report finalizzato all'individuazione dei riflessi economici potenzialmente incidenti sulla situazione finanziaria del comune e presentazione al responsabile del settore finanziario	entro il 16/11/2015	35
2	Conclusione dell'inserimento dei dati nel sistema relativamente alle cause civili dal 2008 al 2009 e alle cause amministrative del 2009	entro il 15/12/2015	35
3	Predisposizione di una relazione sullo stato delle cause pendenti e presentazione all'assessore di riferimento	entro il 31/12/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

RICOGNIZIONE SULLO STATO DELLE COPERTURE ASSICURATIVE PER IL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, PATRIMONIO ERP CONCESSO IN GESTIONE AD APES)

Riferimento Documento Triennale : 01.5 1

Descrizione

Ricognizione sullo stato delle coperture assicurative di parte del patrimonio immobiliare (asili nido, scuole dell'infanzia, patrimonio ERP concesso in gestione ad Apes) e delle attività che ivi si svolgono, al fine di creare una banca dati per analizzare lo stato delle polizze stipulate dal Comune e/o da altri soggetti ed eventualmente proporre una razionalizzazione.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Individuazione dei beni immobili destinati ai Servizi educativi (Scuole, Asili Nido) e all'Edilizia Residenziale Pubblica gestiti direttamente dal Comune o dati in concessione ed uso a Enti (Apes) o associazioni private, ed invio dell'elenco completo all'assessore competente	entro il 30/09/2015	15
2	Raccolta delle norme e/o convenzioni che disciplinano la gestione degli immobili individuati nell'elenco di cui alla fase precedente, acquisizione di pareri del Broker assicurativo in merito e predisposizione di un report da presentare all'assessore competente	entro il 30/10/2015	35
3	Raccolta delle polizze in essere per i beni immobili individuati nell'elenco di cui alla fase 1 e per le attività svolte al loro interno, e predisposizione di una relazione sullo stato delle coperture assicurative da presentare all'assessore competente	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

ADOZIONE DELLE PROCEDURE DEL PROCESSO TELEMATICO NELLA CANCELLERIA TELEMATICA DELLA REGIONE TOSCANA CON RIFERIMENTO AGLI ATTI PER I QUALI NON È PREVISTO OBBLIGO DI INSERIMENTO

Riferimento Documento Triennale: 01.11

Descrizione

Inserimento (non obbligatorio), nella Cancelleria Telematica della Regione Toscana, degli atti giudiziari relativi alle cause civili del Tribunale e della Corte di Appello sorte nel 2014 e tuttora pendenti, in modo da facilitare e velocizzare la risoluzione dei contenziosi che vedono coinvolto il Comune di Pisa. Tale inserimento consente al Giudice di poter estrapolare parte degli atti nella predisposizione dei propri provvedimenti (sentenza – ordinanza) in maniera più rapida e quindi di concludere più velocemente il processo.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Inserimento degli atti non obbligatori relativi alla metà delle cause civili di tribunale sorte nel 2014 e tuttora pendenti (n° 16 cause) e invio di riepilogo dettagliato delle cause inserite all'Assessore	entro il 30/11/2015	50
2	Inserimento degli atti non obbligatori relativi alla restante metà delle cause civili di tribunale sorte nel 2014 e tuttora pendenti (n° 16 cause) e invio di riepilogo dettagliato delle cause inserite all'Assessore	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30
	<hr/> <hr/>
DI RISULTATO	Peso
LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE	8
CONTROLLO TRANSITO E SOSTA IN ZTL, PISTE CICLABILI E AREE PEDONALI	8
PREVENZIONE E REPRESSIONE DEI FENOMENI DI DEGRADO URBANO	8
COSTITUZIONE E COORDINAMENTO DI UN NUCLEO DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E A FENOMENI DI ILLEGALITÀ FISCALE	14
	38
	<hr/> <hr/>
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	1,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	1,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	5,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	1,4
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1,9
OBIETTIVI QUALITÀ - Pianificazione delle attività di controllo	17,2
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	1,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	1,4
	32
	<hr/> <hr/>

OBIETTIVO 1

LOTTA ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE

Riferimento Documento Triennale: 3.1 1 a)

Descrizione

Attività di contrasto dell'abusivismo commerciale posto in essere sulla pubblica via, con particolare riguardo alle zone: area monumentale del Duomo; asse pedonale che da piazza Vittorio Emanuele II attraverso Corso Italia e Borgo Stretto conduce in piazza dei Cavalieri e via S. Maria; e litorale (piazza Belvedere).

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso %</i>
1	Istituzione di un nuovo servizio di presidio dell'area monumentale come da ordinanza del Questore, in accordo alle decisioni scaturite in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica	entro il 30.09.2015	30
2	Relazione al Sindaco sull'attività svolta con il nuovo servizio di presidio dell'area monumentale del Duomo	entro il 31.12.2015	40
3	Incremento dei controlli riguardanti il commercio abusivo sulla pubblica via	incremento 10% delle ore di servizio per contrasto all'abusivismo commerciale	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

CONTROLLO TRANSITO E SOSTA IN ZTL, PISTE CICLABILI E AREE PEDONALI

Riferimento Documento Triennale: 3.1 1 b)

Descrizione

Attività di controllo della Z.T.L. cittadina, centro storico e, nel periodo estivo, lungarni centrali; piste ciclabili ed aree pedonali ubicate nel territorio comunale.

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso %
1	Consolidamento, d'intesa con Pisamo S.p.A., del servizio di controllo della Z.T.L. espletato congiuntamente a personale ausiliario del traffico di Tirrenica Mobilità s.c. e già avviato sperimentalmente a fine 2014 al fine di sanzionare i veicoli che eludono il controllo dei varchi elettronici accedendo abusivamente in senso vietato alla Z.T.L. cittadina e predisposizione di una relazione finale da inoltrare al Sindaco	entro il 31.12.2015	70
2	Istituzione sperimentale di controlli straordinari (presidio minimo di 1 ora) su piste ciclabili e aree pedonali, in particolare in concomitanza con l'orario di apertura delle scuole e degli uffici pubblici	N° 30 controlli straordinari effettuati su piste ciclabili e aree pedonali	30

Risorse umane

Oltre alle risorse umane assegnate alla direzione, il servizio si svolge unitamente a dipendenti della Tirrenica Mobilità s.c. che siano in possesso della qualifica di ausiliario del traffico, che consente di rilevare sanzioni al codice della strada per quanto attiene alle sole fattispecie di sosta vietata.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PREVENZIONE E REPRESSIONE DEI FENOMENI DI DEGRADO URBANO

Riferimento Documento Triennale: 3.1 1 a), 3.1 1 e), 8.1 4

Descrizione

Prevenzione e repressione dei fenomeni di degrado urbano.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso %</i>
1	Effettuazione di controlli (presidio minimo di 3 ore) in materia di decoro urbano presso l'area della Stazione, anche in attuazione dell'Ordinanza del Sindaco n. 3 del 05/02/2015	n°100 controlli effettuati	60
2	Effettuazione di controlli straordinari (presidio minimo di 1 ora) in piazza delle Vettovaglie e in piazza dei Cavalieri, con particolare riferimento ai fine settimana	n° 20 controlli straordinari effettuati	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione, e ricorso al progetto incentivante "Pisa città sicura" con il quale è stato possibile adottare per il personale dipendente un orario di servizio articolato su più turni (oltre 20 tipologie di orario) coprendo interamente l'arco delle 24 ore giornaliere

OBIETTIVO 4

COSTITUZIONE E COORDINAMENTO DI UN NUCLEO DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E AI FENOMENI DI ILLEGALITÀ FISCALE

Riferimento Documento Triennale: 1.4 1 a)

Descrizione

Costituzione e coordinamento di un nucleo di contrasto all'evasione fiscale e ai fenomeni di illegalità fiscale.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso %</i>
1	Istituzione di un nucleo di contrasto all'evasione fiscale e, in generale, ai fenomeni di illegalità fiscale	entro il 30/09/2015	30
2	Relazione al Sindaco sull'attività svolta dal nucleo	entro il 31/12/2015	70

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 09 SERVIZI EDUCATIVI

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30

DI RISULTATO	Peso
SVILUPPO E ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI FORMAZIONE DEGLI/LLE INSEGNANTI NELL’OTTICA DI INTRODUZIONE DEL PENSIERO SCIENTIFICO E DELLE DIFFERENZE	8
NUOVO SISTEMA DI SPECIALIZZAZIONE “PER MATERIA” DEI CIAF/LUDOTECHE	10
DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE NON FORMALE (CAMPI SOLARI E CIAF/LUDOTECHE)	12
PROPOSTA DI STRUMENTO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE DI AREA	8
	38

DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	3,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	3,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	3,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	3,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1,7
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	4,6
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	3,2
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

SVILUPPO E ATTIVAZIONE DI Percorsi di formazione degli/le insegnanti nell'ottica di introduzione del pensiero scientifico e delle differenze

Riferimento Documento Triennale: 4.1 1 c) - 12.1 1 c)

Descrizione

L'obiettivo consiste nel consolidamento del percorso 0-6 garantendo la verticalità del progetto pedagogico partendo dalla formazione degli/le insegnanti degli asili nido e delle scuole d'infanzia comunali, nell'ottica di sviluppo del pensiero scientifico e delle diverse abilità, delle diverse culture e delle diverse identità di genere

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso %</i>
1	Programmazione della formazione e definizione di un cronoprogramma delle sessioni di formazione, in collaborazione con REFORM	entro il 31.05.2015	70
2	Predisposizione di un documento di sintesi per la verifica sul corso di formazione organizzato, in collaborazione con le educatrici referenti nell'ambito del coordinamento pedagogico	entro il 31.12.2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione (Cap. 14824 e Cap. 14822)

OBIETTIVO 2

NUOVO SISTEMA DI SPECIALIZZAZIONE "PER MATERIA" DEI CIAF/LUDOTECHE

Riferimento Documento Triennale: 4.3 6 c)

Descrizione

Nell'ambito dell'educazione non formale l'Amministrazione ha promosso l'organizzazione dei CIAF/LUDOTECHE; in particolare l'obiettivo prevede l'incremento delle attività delle ludoteche, una per ogni quartiere, in collegamento con le attività scolastiche e museali e con specializzazione in attività a tema scientifico – musicale e arti visive. Quindi la costruzione di un sistema del non formale strettamente legato e coordinato di cui fanno parte anche i campi solari, sistema che garantisce la copertura di tutto l'anno, sia durante l'anno scolastico che nel periodo di chiusura delle scuole. Le attività si svolgeranno nell'ottica del rispetto e inclusione delle diverse abilità, delle diverse culture e delle diverse identità di genere.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso %</i>
1	Predisposizione del progetto, recepimento nel capitolato di appalto e affidamento della gestione del sistema di servizio di educazione non formale (CIAF/LUDOTECHE)	entro il 30.09.2015	60
2	Predisposizione di un primo report di verifica sull'avvio della sperimentazione del sistema di specializzazione per materia	entro il 31.12.2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione (Cap. 50044 e Cap. 50120)

OBIETTIVO 3

DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE NON FORMALE (CAMPI SOLARI E CIAF/LUDOTECHES)

Riferimento Documento Triennale: 4.3 8 b)

Descrizione

L'obiettivo riguarda la predisposizione della CARTA dei servizi relativa a servizi di educazione non formale gestiti dal Comune di Pisa: CIAF/LUDOTECHES e campi solari

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso %
1	Studio e definizione della bozza di Carta dei servizi di educazione non formale gestiti dal Comune di Pisa e presentazione all'Assessoria ai Servizi Educativi	entro il 30.11.2015	70
2	Revisione della bozza sulla base delle osservazioni dell'Assessoria ai Servizi Educativi e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31.12.2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

CODICE OBIETTIVO: 4

PROPOSTA DI STRUMENTO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE DI AREA

Riferimento Documento Triennale: 4.3 9 a)

Descrizione

Attuazione delle politiche educative e scolastiche di area pisana: definizione strumento organizzativo che superi quello attuale e consenta di mantenere le attività di area legate ai 6 strumenti di pianificazione codificati: piano educativo zonale, piano edilizia scolastica, coordinamento pedagogico zonale, pianificazione della rete scolastica, diritto allo studio/benefici economici per studenti in disagio economico e piano di educazione alla salute coordinato dal Dipartimento di prevenzione della USL 5, su mandato della conferenza educativa zonale.

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso %
1	Predisposizione proposta organizzativa sulla base degli indirizzi della Conferenza dei Sindaci dell'Area Educativa Pisana e presentazione alla Conferenza stessa	entro il 30.10.2015	70
2	Presentazione proposta definitiva recependo le osservazioni pervenute e attuazione sulla base del cronoprogramma definito con la Conferenza dei Sindaci dell'Area Educativa Pisana	entro il 31.12.2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione (Cap. 14824 e Cap. 14822)

DD 10 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - MOBILITÀ - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OOPP

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
VERIFICA DI FATTIBILITÀ PER IL RECUPERO STRATEGICO DELLA GOLENA DELL'ARNO DELLA CELLA	12
INTERVENTI INNOVATIVI PER DIMINUIRE GLI ACCESSI DI VEICOLI ALL'AMBITO URBANO	12
PROPOSTA PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL)	14
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	1,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Ricezione istanza edilizie-urbanistiche	6,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	1,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	1,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di qualità della progettazione dei lavori	9,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	0,9
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	0,3
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	1,2
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Semplificazione del linguaggio	9,1
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

VERIFICA DI FATTIBILITÀ PER IL RECUPERO STRATEGICO DELLA GOLENA DELL'ARNO DELLA CELLA

Riferimento Documento Triennale : 8.1 2 d)

Descrizione

Verifica, di concerto con altri soggetti territoriali (Regione, Provincia, Autorità di Bacino), sulla fattibilità di un piano di recupero urbano della Golena della Cella

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Conferenza di servizi con la Regione, la Provincia e l'Autorità di Bacino per la verifica sulla fattibilità del piano di recupero	entro il 30/09/2015	70
2	Predisposizione di una bozza di bando da presentare all'amministrazione, tenendo conto degli esiti della conferenza dei servizi	entro il 31/12/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

INTERVENTI INNOVATIVI PER DIMINUIRE GLI ACCESSI DI VEICOLI ALL'AMBITO URBANO

Riferimento Documento Triennale : 10.4 2

Descrizione

Individuazione ed implementazione di soluzioni innovative per disincentivare o ridimensionare l'uso dell'auto privata e il numero di veicoli circolanti in città: car pooling e parcheggi scambiatori innovativi

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione del bando per l'implementazione del car pooling e individuazione del soggetto per la gestione delle auto dalla Regione per l'attivazione del car sharing	entro il 31/12/2015	30
2	Redazione degli elaborati progettuali per l'individuazione di un sistema innovativo di parcheggi di scambio al limite dell'agglomerato urbano, interconnessi con i percorsi ciclabili e le linee del trasporto pubblico, e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	70

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PROPOSTA PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO (ZTL)

Riferimento Documento Triennale : 10.5 2 g)

Descrizione

Predisposizione di una proposta per la riorganizzazione della ZTL, che preveda anche la ridelimitazione dei confini e l'uso di sistemi innovativi per gli ingressi e la sosta

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione della proposta progettuale e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	100

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 11 CULTURA E TURISMO - COORDINAMENTO INTERVENTI SUL LITORALE

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30
	<hr/> <hr/>
DI RISULTATO	Peso
DEFINIZIONE DEI PIANI PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI AD USO CULTURALE RIQUALIFICATI CON I PROGETTI PIUSS	14
CANDIDATURA DI PISA A CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2016/2017	14
POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA	5
CATALOGAZIONE STRAORDINARIA DEI COSTUMI DEL GIOCO DEL PONTE	5
	38
	<hr/> <hr/>
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	3,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	3,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	3,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	3,4
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	13,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	3,4
	32
	<hr/> <hr/>

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

DEFINIZIONE DEI PIANI PER LA GESTIONE DEGLI SPAZI AD USO CULTURALE RIQUALIFICATI CON I PROGETTI PIUSS

Riferimento Documento Triennale : 5.1 1

Descrizione

Predisposizione dei piani per la gestione degli spazi ad uso culturale riqualificati con i progetti PIUSS (Arsenali Medicei, Mura e Giardino Scotto), e avvio delle procedure per l'affidamento della gestione stessa.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione linee di indirizzo e affidamento dello studio di fattibilità sulla gestione dei beni ad uso culturale riqualificati con i progetti PIUSS	entro il 31/08/2015	60
2	Analisi dei piani di gestione presentati dal soggetto incaricato e redazione di una proposta da presentare alla Giunta Comunale	entro il 31/10/2015	30
3	Elaborazione proposta di bando per l'affidamento della gestione dei beni sulla base delle indicazioni di cui sopra	entro il 31/12/2015	10

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione integrate, per il periodo Maggio – Luglio, dal funzionario dell'Ufficio Patrimonio della DD 18 (Sandra Bertini) che ha attivato e seguito le prime fasi del percorso.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 36.000,00 sul Cap. 17110 per affidamento studio di fattibilità sulla gestione dei beni ad uso culturale riqualificati tramite progetto PIUSS

OBIETTIVO 2

CANDIDATURA DI PISA A CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2016/2017

**Riferimento Documento Triennale : 5.1 1
5.1 3**

Descrizione

Predisposizione del dossier per la candidatura di Pisa a Città italiana della cultura 2016/2017 e realizzazione degli eventi a sostegno della stessa, integrando in un'unica progettualità anche gli obiettivi relativi a "Pisa Città del Cinema" e "Pisa Città del Teatro".

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Progettazione della campagna di promozione del marchio " <i>Pisa Is... capitale italiana della cultura</i> " e affidamento del servizio	entro il 31/07/2015	20
2	Realizzazione di eventi propedeutici alla candidatura: tot. 3 iniziative relative alle musiche del Mediterraneo organizzate in Piazza delle Vettovaglie e presso il Centro culturale SMS	entro il 30/09/2015	20
3	Predisposizione del dossier di candidatura in condivisione con le associazioni e i soggetti istituzionali coinvolti e presentazione al Ministero dei Beni Culturali	entro il 30/09/2015	40
4	Realizzazione di eventi a sostegno della candidatura: 1 mostra di arte contemporanea presso il Centro culturale SMS e declinazione degli eventi del Capodanno incentrandoli sulla promozione di Pisa capitale della cultura	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 20.000 sul Cap. 14555 per campagna comunicazione ed attuazione eventi

OBIETTIVO 3

POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA

Riferimento Documento Triennale : 7.1 2

Descrizione

Predisposizione di un protocollo di intesa per la gestione integrata dei servizi di informazione turistica e progettazione dei materiali informativi

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Predisposizione e sottoscrizione del protocollo d'intesa tra i comuni della provincia per la gestione integrata dei servizi di informazione turistica	entro il 31/07/2015	30
2	Predisposizione del piano dettagliato dei materiali informativi da realizzare e presentazione all'assessore competente	entro il 30/09/2015	30
3	Progettazione dei materiali individuati dal piano dettagliato e presentazione alla Provincia per la relativa realizzazione	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 15.000 Cap. 17110 per trasferimento risorse servizi alla Provincia

OBIETTIVO 4

CATALOGAZIONE STRAORDINARIA DEI COSTUMI DEL GIOCO DEL PONTE

Riferimento Documento Triennale : 7.1 5

Descrizione

Catalogazione straordinaria dei costumi del Gioco del Ponte e predisposizione di un piano di restauro.

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Catalogazione straordinaria dei costumi del Gioco del Ponte	entro il 31/10/2015	50
2	Predisposizione del piano di restauro dei costumi con quantificazione delle risorse necessarie per la sua attuazione e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 12 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ORGANIZZAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30
DI RISULTATO	Peso
INTRODUZIONE DEL TIMBRO DIGITALE PER LA STAMPA DEI CERTIFICATI ANAGRAFICI ON-LINE	10
RINNOVAMENTO DEL SITO WEB E DEL PORTALE CITEL	12
PRIMO IMPIANTO DELLE PUBBLICAZIONI “OPEN DATA” DERIVATI DAI DATA BASE COMUNALI E NUOVO SITO WEB PER LA CONSULTAZIONE	8
SPERIMENTAZIONE DI NUOVE PROCEDURE DIGITALI NELL’AMBITO DEL CONCORSO PUBBLICO PER L’ASSUNZIONE DI INSEGNANTI DEI NIDI	8
	38
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Ricezione Istanze SUAP	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	2,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Ricezione istanza edilizie-urbanistiche	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanze (accessi e reclami)	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	3,6
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	2,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fatture e liquidazioni (progettazione)	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Piattaforma gare (progettazione)	2,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	2,1
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	2,6
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	2,2
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	2,1
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

INTRODUZIONE DEL TIMBRO DIGITALE PER LA STAMPA DEI CERTIFICATI ANAGRAFICI ON-LINE

Riferimento Documento Triennale : 1.8 1 d)

Descrizione

Introduzione timbro digitale per permettere ai cittadini di stamparsi un certificato anagrafico on-line: acquisizione ed attivazione dell'integrazione del software applicativo e del portale CITEL

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di una proposta di delibera relativa al non pagamento dei diritti di segreteria e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione	entro il 15/09/2015	10
2	Predisposizione ed approvazione del progetto per l'introduzione del timbro digitale, validato dalla struttura competente (Servizi Demografici), e acquisto dell'ambiente software necessario	entro il 15/09/2015	30
3	Installazione, avviamento ed entrata in uso della piattaforma software per l'erogazione del certificato on line, con possibilità per un cittadino pisano di ottenere uno dei certificati previsti dal documento di progetto, in modalità on line e col timbro digitale.	entro il 31/12/2015	60

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 37.000 al capitolo 27771 per acquisto software

€ 8.000 al capitolo 11680 (4 anni) per servizi di manutenzione software

OBIETTIVO 2

RINNOVAMENTO DEL SITO WEB E DEL PORTALE CITEL

Riferimento Documento Triennale : 1.8 1 a)

Descrizione

Predisposizione e attuazione di un progetto di semplificazione nell'accesso e nell'uso complessivo del portale, che preveda il rifacimento del layout del sito web istituzionale e del layout di presentazione e spiegazione dei servizi del portale CITEL, la semplificazione dell'accesso ai servizi di portale per il cittadino e il rinnovamento dell'ambiente web dedicato al Consiglio Comunale

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione ed approvazione del progetto di revisione del sito, validato dall'Assessore ai Servizi Informativi, dal Capo Gabinetto del Sindaco (per il layout del sito web istituzionale) e dal Presidente del Consiglio Comunale (per il proprio ambito), e acquisto dell'ambiente software necessario	entro il 15/09/2015	30
2	Installazione, avviamento ed entrata in uso delle nuove piattaforma software	entro il 31/12/2015	70

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 22.000,00 al capitolo 21880 per acquisto software

OBIETTIVO 3

PRIMO IMPIANTO DELLE PUBBLICAZIONI "OPEN DATA" DERIVATI DAI DATA BASE COMUNALI E NUOVO SITO WEB PER LA CONSULTAZIONE

Riferimento Documento Triennale : 1.1 1 a)

Descrizione

Consiste nell'incrementare le pubblicazioni "open data" sul sito web dell'Ente, con riferimento sia ai dati non GIS derivati dagli applicativi di back-office (con e senza interventi di personalizzazione), sia ai dati GIS validati dalle Direzioni competenti (alla fine del 2014 i dataset pubblicati sono stati 15 GIS e 220 non GIS). Verrà inoltre realizzato un sito web specifico per la consultazione degli Open Data da parte dei soggetti interessati.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di un progetto per la realizzazione di un sito web dedicato agli Open Data e acquisto dell'ambiente software necessario	entro il 15/09/2015	10
2	Installazione, avviamento ed entrata in uso della nuova piattaforma software	entro il 31/12/2015	30
3	Pubblicazione di nuovi dataset – primo impianto	entro il 31/12/2015 N° 25 nuovi dataset GIS pubblicati N° 280 nuovi dataset non GIS pubblicati	60

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 24.000,00 al capitolo 21880 per acquisto software e servizi connessi

OBIETTIVO 4

SPERIMENTAZIONE DI NUOVE PROCEDURE DIGITALI NELL'AMBITO DEL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI INSEGNANTI DEI NIDI

Riferimento Documento Triennale : 1.8 1 b) - 1.10 2 b)

Descrizione

Applicazione in via sperimentale di nuove procedure digitali per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso per insegnanti dei nidi e rendicontazione di prima verifica sui risultati

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di un progetto per la realizzazione dell'ambiente web e acquisto del software necessario	entro il 15.9.2015	30
2	Installazione, avviamento ed entrata in uso su ambiente di prova della nuova piattaforma software, con applicazione in via sperimentale relativamente alla presentazione delle domande per la partecipazione al concorso per insegnanti dei nidi (significa che le domande sono presentabili on line da portale, sono automaticamente caricate nell'ambiente documentale e il software crea un data base con i dati dei partecipanti)	entro il 31.12.2015	60
3	Predisposizione di un report di prima verifica sulla sperimentazione attuata e invio all'assessore competente	entro il 31.12.2015	10

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 20.000, 00 al capitolo 21880 per acquisto aggiornamento

DD 13 SUPPORTO GIURIDICO – GARE E CONTRATTI

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO GIURIDICO AGLI UFFICI COMUNALI	19
DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA STIPULA DI PARTICOLARI TIPOLOGIE DI CONTRATTI E PREDISPOSIZIONE DI SCHEMI CONTRATTUALI	19
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	0,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Piattaforma gare (progettazione)	7,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	0,5
OBIETTIVI QUALITÀ - Convenzione urbanistica	4,5
OBIETTIVI QUALITÀ - Regolamento per la disciplina delle acquisizione in economia di forniture e servizi	9
OBIETTIVI QUALITÀ -Elenco di professionisti per gli incarichi disciplinati dall'art. 90 del DLgs 163/2006	9
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	0,5
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO GIURIDICO AGLI UFFICI COMUNALI

Riferimento Documento Triennale : 1.11

Descrizione

Definizione della procedura relativa all'espletamento del servizio di supporto giuridico all'utenza interna

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione ed approvazione mediante apposito atto dirigenziale della procedura che definisca le modalità, il contenuto ed i tempi per l'espletamento della funzione di supporto giuridico da fornire agli uffici comunali	entro ottobre 2015	80
2	Predisposizione di un report relativo alle richieste di supporto pervenute nel 2015 con indicazione della % di richieste evase e del tempo medio di risposta	entro dicembre 2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Oltre alle risorse ordinariamente assegnate, è necessario prevedere lo stanziamento di ulteriori € 1.500,00 per acquisto di libri e riviste per l'aggiornamento normativo (di cui € 400,00 sul capitolo 1160 – acquisto beni) ed € 1100,00 sul capitolo 11660 – prestazioni di servizi)

OBIETTIVO 2

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA STIPULA DI PARTICOLARI TIPOLOGIE DI CONTRATTI E PREDISPOSIZIONE DI SCHEMI CONTRATTUALI

Riferimento Documento Triennale : 1.2

Descrizione

Definizione delle procedure relative alla stipula di alcune particolari tipologie di contratti (appalti di lavori, servizi e forniture, contratti di compravendita, contratti di locazione, concessioni amministrative) ed approvazione di schemi contrattuali per gli appalti di lavori, servizi e forniture e per i contratti aventi contenuto patrimoniale (compravendita, locazione, concessioni amministrative)

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Definizione di n. 3 schemi di contratto aventi contenuto patrimoniale (schema di atto di compravendita, schema di atto di locazione, schema di concessione) e relativa pubblicazione nella rete interna (intranet comunale)	entro novembre 2015	25
2	Approvazione mediante determinazione dirigenziale di specifica procedura che definisca le modalità, il contenuto ed i tempi per la stipula dei contratti aventi contenuto patrimoniale (compravendita, locazione, concessione amministrativa)	entro novembre 2015	25
3	Definizione di n.3 schemi di contratto di appalto (schema di appalto di lavori, schema di appalto di fornitura di beni, schema di appalto di servizi) e relativa pubblicazione nella rete interna (intranet comunale)	entro dicembre 2015	25
4	Approvazione mediante determinazione dirigenziale di specifica procedura che definisca le modalità, il contenuto ed i tempi per la stipula dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture	entro dicembre 2015	25

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Oltre alle risorse ordinariamente assegnate è da prevedere lo stanziamento di ulteriori € 1.500,00 per acquisto di libri e riviste per l'aggiornamento normativo (di cui € 400,00 su capitolo 1160 – acquisto beni) ed € 1100,00 su capitolo 11660 – prestazioni di servizi)

DD 14 EDILIZIA PUBBLICA - PATRIMONIO

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
<hr/>	
DI RISULTATO	Peso
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI AD USO UFFICIO	12
ACCORDO DI PROGRAMMA CON L'AGENZIA DEL DEMANIO PER LE LOGGE DEI BANCHI E PER IL PALAZZO MOSCA	10
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	9
INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI E DEI BENI CULTURALI	7
	38
<hr/>	
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	0,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	0,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	1,7
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	0,9
OBIETTIVI QUALITÀ - Albo degli estimatori	17,1
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di qualità della progettazione dei lavori	5
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1,5
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	2
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	0,9
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI AD USO UFFICIO

Riferimento Documento Triennale : 1.10 1 a)

Descrizione

Attuazione piano di razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio, con definizione di un cronoprogramma e relativa attuazione

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione di un piano-progetto per il trasferimento degli uffici con nuova localizzazione	entro il 30/06/2015	30
2	Conclusione della procedura di gara per la vendita dell'immobile "Palazzo Telecom"	entro il 31/07/2015	30
3	Redazione di un progetto preliminare per adeguamento e rifunzionalizzazione degli spazi ad uso ufficio nei palazzi comunali e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

€ 13.000,00 per affidamento di 2 incarichi a professionisti esterni per realizzazione di grafici e rilievi e per la progettazione impiantistica

OBIETTIVO 2

ACCORDO DI PROGRAMMA CON L'AGENZIA DEL DEMANIO PER LE LOGGE DEI BANCHI E PER IL PALAZZO MOSCA

Riferimento Documento Triennale : 1.5 1 b)

Descrizione

Proposta di un accordo di programma con l'Agenzia del Demanio per l'acquisizione del piano superiore delle Logge di Banchi ai fini del successivo recupero e per la permuta di palazzo Mosca con il palazzo sede della Caserma dell'Arma dei Carabinieri

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione di stime dei fabbricati interessati dall'operazione con schema di ipotesi di permuta e piano di lavoro	entro il 30/11/2015	40
2	Presentazione dello schema delle permuta e del piano di lavoro all'Agenzia del Demanio e redazione di un documento di sintesi a seguito dell'incontro da presentare all'assessore competente	entro il 15/12/2015	30
3	Predisposizione di una ipotesi di programma operativo e finanziario e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Riferimento Documento Triennale : 4.3 5 a)

Descrizione

Redazione di un piano di razionalizzazione e programmazione degli interventi riguardanti gli edifici scolastici

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Rilievo e lettura critica della situazione attuale della rete scolastica e delle infrastrutture connesse	entro il 30/11/2015	30
2	Elaborazione di una prima stesura di programma triennale di interventi per quanto riguarda gli asili nido, le scuole materne, le elementari e le scuole medie e presentazione all'assessore competente	entro il 15/12/2015	30
3	Redazione, in collaborazione con la Direzione Servizi Educativi, di un piano per la razionalizzazione della rete scolastica secondo criteri di sicurezza – qualità educativa risparmio energetico conformità e idoneità urbanistica e presentazione agli assessori competenti	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 6.500,00 per affidamento di 1 incarico a professionista esterno per analisi sulla situazione attuale della rete dal punto di vista infrastrutturale che edilizio

OBIETTIVO 4

INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI E DEI BENI CULTURALI

Riferimento Documento Triennale : 5.1 1 d) , e) , f) , l) - 5.1 3 c)

Descrizione

Interventi di riqualificazione dei luoghi e dei beni culturali

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Progettazione definitiva intervento di consolidamento tratto via Sant'Elena – Via Alberaccio (Comune di San Giuliano Terme) con presentazione del progetto alla Fondazione Pisa	entro il 31/05/2015	20
2	Completamento recupero Mura tra Bastione Stampace e Lungarno Sonnino	entro il 31/07/2015	20
3	Completamento dei lavori di restauro Chiesa della Spina	entro il 30/11/2015	20
4	Redazione progetto di restauro e rifunzionalizzazione della Chiesa di San Zeno	entro il 31/12/2015	20
5	Redazione progetto definitivo recupero e restauro Bastione del Parlascio	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 26.000,00 per affidamento di 2 incarichi a professionisti esterni per realizzazione di grafici e rilievi e per la progettazione impiantistica

DD 15 INFRASTRUTTURE - VERDE E ARREDO URBANO - SPORT

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, compiutezza ed efficacia della reportistica	20
	30
DI RISULTATO	Peso
INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ATTRAVERSO LA SOSTITUZIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON PROGRESSIVO PASSAGGIO AL LED	5
CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2016	10
RIORGANIZZAZIONE E DELL'OFFERTA IMPIANTISTICA SPORTIVA	10
PROGETTAZIONE RELATIVA AL GRANDE PARCO ALLA CITTADELLA	4
PREDISPOSIZIONE "MASTER PLAN DEL VERDE"	9
	38
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	2,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	2,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	2,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	2,2
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	2,1
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di qualità della progettazione dei lavori	12,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	4,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	2,8
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	2,1
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ATTRAVERSO LA SOSTITUZIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON PROGRESSIVO PASSAGGIO AL LED

Riferimento Documento Triennale : 17.1 2 b)

Descrizione

Affidamento dei lavori per la sostituzione dell'illuminazione pubblica con progressivo passaggio al LED e redazione di un programma di interventi

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Aggiudicazione definitiva dei lavori per la sostituzione dell'illuminazione pubblica	entro il 31/10/2015	30
2	Redazione di un programma per la sostituzione dell'illuminazione pubblica a Led, tenuto conto anche dell'offerta migliorativa dell'impresa appaltatrice, e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31/12/2015	60
3	Stipula del contratto di servizio	entro il 31/12/2015	10

Nel caso in cui intervenga la sentenza del Consiglio di Stato con esito a favore del soggetto ricorrente, è necessario prevedere nuove fasi per l'obiettivo in questione:

Annullamento dell'aggiudicazione e pubblicazione nuova procedura di affidamento dei lavori...	entro 60 gg dalla sentenza	60
Eventuale aggiudicazione provvisoria...	entro 60 gg dalla pubblicazione della nuova procedura	20
Eventuale aggiudicazione definitiva...	entro 90 gg dall'aggiudicazione provvisoria	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione.

OBIETTIVO 2

CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2016

Riferimento Documento Triennale : 6.1 2 a)

Descrizione

Redazione del programma delle iniziative per la manifestazione "Città Europea dello sport 2016" e attuazione interventi preliminari

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Affidamento di un incarico professionale per la redazione del programma delle iniziative, eventi e cartello per la manifestazione "Città Europea dello sport 2016"	entro 31/07/2015	20
2	Predisposizione, in collaborazione con le associazioni cittadine, di una bozza di programma delle iniziative per la manifestazione "Città Europea dello sport 2016" e del piano finanziario per la gestione degli eventi, e relativa presentazione alla Giunta Comunale	entro 30/09/2015	60
3	Definizione di un progetto esecutivo per la realizzazione dei singoli eventi inseriti nel programma 2016, e presentazione alla Giunta Comunale	entro 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

Importo stimato in € 65.000,00 ad integrare il capitolo 16890 del bilancio 2015 per conferimento di incarico professionale.

OBIETTIVO 3

RIORGANIZZAZIONE E DELL'OFFERTA IMPIANTISTICA SPORTIVA

Riferimento Documento Triennale : 6.1 1 c)

Descrizione

Gestione delle procedure per l'affidamento della concessione pluriennale della piscina comunale e approvazione tecnica del bando di gara per l'affidamento di impianti sportivi minori

Fasi

N°	Descrizione	Indicatori di risultato	Peso
1	Predisposizione di una proposta per la definizione delle modalità di concessione pluriennale della piscina comunale, e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31/07/2015	30
2	Attuazione del cronoprogramma previsto nella proposta approvata dalla Giunta	entro il 31/12/2015	30
3	Ricognizione sullo stato degli impianti ed approvazione tecnica del bando di gara per l'affidamento di impianti sportivi minori (campi da calcio)	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione.

Risorse finanziarie

€ 6.000,00 da integrare il capitolo 21685 del bilancio 2015 per incarico professionale per la redazione della dichiarazione di rispondenza degli impianti elettrici degli impianti sportivi

OBIETTIVO 4

PROGETTAZIONE RELATIVA AL GRANDE PARCO ALLA CITTADELLA

Riferimento Documento Triennale : 9.2 1 b)

Descrizione

Predisposizione progetti preliminare, definitivo ed esecutivo relativi al grande parco alla Cittadella.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione progetto preliminare e definitivo dell'intera area escluso il fabbricato denominato la Piscina Michelucci e presentazione alla SBAAAS per l'espressione del parere di competenza	entro il 30/09/2015	40
2	Redazione del computo per la stima delle opere, con ipotesi su modalità di esecuzione tramite unico appalto o in più lotti funzionali, e presentazione alla Giunta Comunale	entro il 31/10/2015	20
3	Redazione e approvazione tecnica del progetto definitivo complessivo, sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione.

Risorse strumentali

Aggiornamento del programma Vectorworks alla versione aggiornata (€ 5.000,00 sui capitoli di Bilancio dei Sistemi Informativi)

Nuova postazione di lavoro

Risorse finanziarie

€ 6.000,00 da integrare il capitolo 21685 del bilancio 2015 per incarico professionale per la redazione della parte grafica tridimensionale dell'area della Cittadella

OBIETTIVO 5

PREDISPOSIZIONE "MASTER PLAN DEL VERDE"

Riferimento Documento Triennale : 9.2 2 a) - 9.2 2 c)

Descrizione

Predisposizione di un programma pluriennale di interventi suddiviso per CPT finalizzato ad aumentare la consistenza del patrimonio arboreo cittadino e di un piano di incremento di aree tematiche presso le zone verdi cittadine

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Redazione rilievo georeferenziato delle alberature pubbliche cittadine e delle aree attrezzate per aree tematiche, ed attivazione del portale web gis	entro il 30/09/2015	20
2	Redazione della carta del Rischio sulla base delle analisi delle alberature stradali e presentazione della cartografia alla Giunta Comunale	entro il 30/09/2015	20
3	Redazione di un progetto di sviluppo dei parchi attrezzati per aree tematiche e presentazione della cartografia alla Giunta Comunale	entro il 30/09/2015	20
4	Redazione di un progetto "tipo" di riforestazione urbana stradale relativo alla Circoscrizione 6 e presentazione della cartografia alla Giunta Comunale	entro il 31/10/2015	20
5	Organizzazione di un convegno sul tema del verde pubblico con una pubblicazione che ponga all'attenzione la gestione del sistema del verde a Pisa	entro il 30/11/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 16 AMBIENTE

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20
	30
	<hr/> <hr/>
DI RISULTATO	Peso
PIANO DI COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	10
ESTENSIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA “PORTA A PORTA” ALLA ZONA DI PISA EST	6
AVVIO DI UN SISTEMA DI CONTROLLI AUTOMATICI REAL TIME DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI ANCHE MEDIANTE GPS	11
POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO IDROGEOLOGICO	11
	38
	<hr/> <hr/>
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	2,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	2,3
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	9,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	2,3
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	1,3
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	11,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	2,3
	32
	<hr/> <hr/>

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

PIANO DI COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

Riferimento Documento Triennale : 9.3 1

Descrizione

Predisposizione di un piano per un'azione strutturata di comunicazione finalizzata alla informazione ed educazione della cittadinanza sulle corrette modalità con cui effettuare la raccolta differenziata

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Analisi delle criticità relative alle problematiche ambientali e predisposizione di un relativo piano di comunicazione finalizzato ad informare la cittadinanza da presentare all'Assessore competente	entro il 30/08/2015	50
2	Predisposizione di un progetto di dettaglio sull'educazione ambientale nelle scuole e presentazione all'Assessore competente	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

ESTENSIONE DEL SISTEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA "PORTA A PORTA" ALLA ZONA DI PISA EST

Riferimento Documento Triennale : 9.3 1 a)

Descrizione

Estensione del sistema di raccolta differenziata "porta a porta" alla zona di Pisa Est (Cisanello - Pisanova - Piagge) in linea con il piano triennale per l'introduzione del sistema nella città di Pisa (ad esclusione del Litorale e del Centro storico) entro il 2016.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di un piano per l'estensione del servizio di porta a porta a Pisa Est in collaborazione con le aziende coinvolte e presentazione all'Assessore competente	entro il 30/06/2015	25
2	Predisposizione banca dati utenze e invio alla SEPI per l'estrazione delle utenze TARI	entro il 31/07/2015	20
3	Eventuali sopralluoghi tecnici per risolvere problematiche puntuali che possano presentarsi ed effettuazione di almeno 2 assemblee formative ed informative sul territorio nel periodo di distribuzione delle attrezzature per la raccolta	entro il 31/07/2015	35
4	Verifiche preventive all'attivazione del servizio finalizzate al superamento di tutte le criticità rilevate e conseguente attivazione del servizio	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

€ 320.000 sul capitolo 19740 "Raccolta e smaltimento rifiuti" per l'attivazione del servizio

OBIETTIVO 3

AVVIO DI UN SISTEMA DI CONTROLLI AUTOMATICI REAL TIME DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI ANCHE MEDIANTE GPS

Riferimento Documento Triennale : 9.3 1 d)

Descrizione

Implementazione di un sistema di controlli automatici che permetta di effettuare un controllo automatico tra servizi pianificati ed erogati utilizzando sistemi di rilevazione della posizione dei mezzi.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Progettazione del modello concettuale e logico del sistema per la parte di igiene urbana, in collaborazione con lo sviluppatore dell'applicativo, e trasmissione della relativa documentazione tecnica alla società affidataria	entro il 30/09/2015	40
2	Progettazione del modello concettuale e logico del sistema per la parte di raccolta dei rifiuti, in collaborazione con lo sviluppatore dell'applicativo, e trasmissione della relativa documentazione tecnica alla società affidataria	entro il 30/11/2015	50
3	Pubblicazione dell'applicativo sul web entrambi i sistemi	entro il 31/12/2015	10

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 4

POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO IDROGEOLOGICO

Riferimento Documento Triennale : 9.1 1 b)

Descrizione

Messa a regime delle due reti di monitoraggio idrogeologico della falda freatica, una sul litorale pisano (dalla foce dell'Arno fino allo Scolmatore), dove risulta da studi recenti presente un fenomeno di progressione del cuneo salino (intrusione salina nel sottosuolo), ed una nel centro storico dove è stato riscontrato che sono presenti zone interessate da fenomeni di subsidenza indotta da carichi o da emungimenti eccessivi.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Sostituzione degli strumenti in automisura del livello e di temperatura della rete sul litorale in collaborazione con la ditta incaricata, e loro configurazione nel sistema di monitoraggio	N° 6 sostituzioni entro il 31/10/2015	40
2	Sostituzione degli strumenti di automisura del livello di temperatura e conducibilità della rete del centro storico in collaborazione con la ditta incaricata, e loro configurazione nel sistema di monitoraggio	N° 8 sostituzioni entro il 31/12/2015	40
3	Predisposizione di un report di attuazione del progetto e illustrazione documentale dei primi risultati ottenuti all'Assessore competente	entro il 31/12/2015	20

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 17 PIANO STRUTTURALE DI AREA E PIANIFICAZIONE SOVRACOMUNALE - POLITICHE DELLA CASA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	20
	30
DI RISULTATO	Peso
DESTINAZIONE DELL'AREA DI VIA FRASCANI ALLA REALIZZAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE TRAMITE L'ADESIONE AL PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA	12
MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI AGENZIA CASA (L.R. 13/2015) E DI ATTUAZIONE DELLA L.R. 41/2015	11
INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLA NAVIGABILITÀ DELLA GOLENA D'ARNO	15
	38
DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	2,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	2,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	3,6
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	0,7
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	2,9
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	0,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Pianificazione delle attività di controllo	11,6
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	4,3
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	2,9
	32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

DESTINAZIONE DELL'AREA DI VIA FRASCANI ALLA REALIZZAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE TRAMITE L'ADESIONE AL PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA

Riferimento Documento Triennale : 12.5 1 b)

Descrizione

Predisposizione degli atti necessari per il conferimento dell'area di via Frascani al fondo immobiliare che sarà individuato con bando di gara

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione delibera per il conferimento dell'area al fondo immobiliare e per la modifica della concessione del diritto di superficie e presentazione al Consiglio Comunale	entro il 30/08/2015	50
2	A conclusione dell'aggiornamento delle planimetrie catastali da parte della struttura competente, pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse per l'individuazione del fondo immobiliare	entro il 31/10/2015	20
3	Gestione delle procedure di gara e individuazione del soggetto attuatore	entro il 31/12/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI AGENZIA CASA (L.R. 13/2015) E DI ATTUAZIONE DELLA L.R. 41/2015

Riferimento Documento Triennale : 12.5 1 - 12.5 1 a)

Descrizione

Predisposizione della proposta di modifica del regolamento in materia di Agenzia Casa ai fini dell'individuazione di un nuovo modello di agenzia in sintonia con la L.R. 13 del 03.02.2015 "Disposizioni per il sostegno alle agenzie sociali per la casa" e coordinamento a livello di LODE per la predisposizione del regolamento di attuazione ed integrazione delle L.R. 96/1996 a seguito delle modifiche apportate alla stessa dalla L.R. 41 del 31.03.2015.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione, in collaborazione con APES, di una proposta di regolamento ai fini dell'individuazione di un nuovo modello di Agenzia in sintonia con la L.R. 13 del 03.02.2015 e presentazione al Consiglio Comunale	entro il 31/08/2015	50
2	Predisposizione, in collaborazione con gli altri soggetti facenti parte del LODE, di una proposta di regolamento di attuazione ed integrazione delle L.R. 96/1996 a seguito delle modifiche apportate alla stessa dalla L.R. 41 del 31.03.2015 e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLA NAVIGABILITÀ DELLA GOLENA D'ARNO

Riferimento Documento Triennale : 10.3 1 a) - 10.3 1 c)

Descrizione

Predisposizione di un Piano regolatore portuale per la golena sinistra dell'Arno da San Piero a Marina di Pisa ai fini della promozione di un accordo di pianificazione, ed elaborazione di un protocollo d'intesa tra Parco, Regione, Provincia, Comune, Sovrintendenza e Autorità di bacino per la valutazione dei progetti di riqualificazione delle strutture che insistono sulla Golena d'Arno da Pisa a Marina di Pisa.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di una proposta di Piano regolatore portuale per la golena sinistra dell'Arno da San Piero a Marina di Pisa e presentazione all'assessore competente	entro il 31/10/2015	50
2	Predisposizione di una proposta di protocollo tra Parco, Regione, Provincia, Comune, Sovrintendenza e Autorità di bacino per la valutazione dei progetti di riqualificazione delle strutture che insistono sulla Golena d'Arno da Pisa a Marina e presentazione all'assessore competente	entro il 31/12/2015	50

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

DD 18 ATTIVITÀ PRODUTTIVE - EDILIZIA PRIVATA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Peso
COMPORAMENTI VALUTATIVI	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – VALUTAZIONE A 360°	5
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENZIALI:	
1. Gestione delle risorse umane	
2. Gestione delle risorse finanziarie – strumentali	
3. Controlli interni	
4. Controllo dei contratti di servizio	
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro	
6. Qualità, completezza ed efficacia della reportistica	
	20

30

DI RISULTATO	Peso
PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER IL SERVIZIO TAXI	10
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	14
PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER IL RILANCIO DI PIAZZE E VIE TIPICHE DEL CENTRO STORICO	14

38

DI STRUTTURA	Peso
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Ricezione Istanze SUAP	7,8
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Fax server	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Ricezione istanza edilizie-urbanistiche	4,9
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Iter deliberazioni	0,5
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Presentazioni istanza (progettazione)	0,1
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Rapporto AC-dipendenti	0,4
PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE - Applicazione Manuale gestione documenti	0,5
OBIETTIVI QUALITÀ - Convenzione urbanistica	4,9
OBIETTIVI QUALITÀ - Sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, forniture e servizi	0,2
OBIETTIVI QUALITÀ - Pianificazione delle attività di controllo	1,9
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione dei procedimenti	0,1
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Riprogettazione procedimenti SUAP	9,7
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - Organizzazione percorso formativo	0,5

32

A seguire si riportano le schede di dettaglio relative agli obiettivi di risultato assegnati.

OBIETTIVO 1

PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER IL SERVIZIO TAXI

Riferimento Documento Triennale : 14.2 2 c)

Descrizione

Predisposizione, sulla base della vigente disciplina normativa in materia, di una bozza per la nuova regolamentazione del servizio taxi e per la modifica ai turni invernali, in accordo con i rappresentanti della categoria.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Predisposizione di una bozza di regolamento per il servizio taxi e presentazione all'Assessore competente e al Comitato di monitoraggio	entro il 30/09/2015	20
2	Effettuazione di una serie di incontri con gli operatori del settore per la modifica ai turni invernali del servizio taxi e raccolta delle loro osservazioni e proposte	entro il 15/12/2015	40
3	Presentazione all'assessore competente di una proposta per la modifica ai turni invernali del servizio taxi e per la definizione di nuove tariffe per percorsi predeterminati	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 2

PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Riferimento Documento Triennale : 14.2 2 b) - 14.2 1 a), b), c)

Descrizione

Ai fini della predisposizione ed approvazione del nuovo piano del commercio su aree pubbliche è necessario preordinare una serie di atti preliminari di indirizzo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale: individuazione della situazione attuale, bozza di protocollo di concertazione con associazioni, atti di indirizzo per la concertazione e la definizione del piano (la proposta dovrà essere redatta in modo tale da prevedere in particolare interventi per il sostegno alla vendita di produzione locali e lo sviluppo della "filiera corta", per la rivitalizzazione di aree particolari e mercatini, e per l'individuazione di nuovi possibili mercati – ad esempio Riglione).

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Effettuazione di un'analisi sull'attuale scenario del commercio su aree pubbliche e presentazione all'Assessore competente	entro il 30/09/2015	30
2	Definizione, in collaborazione con l'assessorato, delle linee di indirizzo del Piano del commercio da allegare alla delibera di approvazione dello stesso e predisposizione di una bozza di allegato	entro il 31/10/2015	30
3	Definizione di un protocollo di concertazione con le associazioni di categoria e presentazione della relativa bozza all'Assessore competente	entro il 31/10/2015	10
4	Presentazione della proposta di delibera di approvazione del Piano del commercio alla Giunta Comunale	entro il 30/11/2015	30

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione

OBIETTIVO 3

PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER IL RILANCIO DI PIAZZE E VIE TIPICHE DEL CENTRO STORICO

Riferimento Documento Triennale : 8.1 4 d)

Descrizione

Redazione di un progetto di rilancio sulla base di un'analisi conoscitiva che porti ad individuare e delimitare le strade e piazze da prendere in considerazione, predisponendo altresì, in collaborazione con SEPI, nuove ipotesi di articolazione del canone sul suolo pubblico e sui relativi meccanismi di controllo.

Fasi

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Peso</i>
1	Effettuazione di un'analisi conoscitiva sullo scenario attuale volta ad individuare e delimitare le strade e piazze da prendere in considerazione nel progetto di rilancio, e presentazione di una specifica relazione all'Assessore competente	entro il 31/10/2015	30
2	Effettuazione di una serie di incontri con gli operatori con gli operatori e le associazioni di categoria dei commercianti per acquisire proposte per la valorizzazione e presentazione di una relazione di sintesi all'Assessore competente	entro il 30/11/2015	30
3	Presentazione della proposta definitiva di progetto di rilancio all'Assessore competente	entro il 31/12/2015	40

Risorse umane

Risorse umane assegnate alla direzione

Risorse strumentali

Risorse strumentali assegnate alla direzione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie assegnate alla direzione