



**COMUNE DI RUFINA**

## **Il Piano Triennale della Performance**

2021 - 2023



## INDICE

<b>1. – IL MODELLO DI GOVERNANCE .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Sistema di governance.....	3
1.2 – Sistema di governance interna .....	4
<b>2. – COMUNE DI RUFINA .....</b>	<b>6</b>
2.1 – Premessa .....	6
2.2 – Le funzioni e i servizi svolti dal Comune .....	6
2.3 – Le funzioni e i servizi svolti dall’Unione dei Comuni .....	6
2.4 – I servizi esternalizzati .....	8
2.5 – La struttura organizzativa.....	9
2.6 – La dotazione organica .....	10
<b>3. – CONTESTO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>11</b>
3.1 – Analisi quantitativa e qualitativa dell’area .....	11
3.2 – Analisi SWOT .....	16
3.3 – Pianificazione strategica .....	17
<b>4. – PROGRAMMAZIONE .....</b>	<b>19</b>
4.1 – Programmazione strategica .....	19
4.2 – Programmazione gestionale .....	27
4.3 – Programmazione operativa .....	28
<b>5. – ALLEGATI TECNICI .....</b>	<b>31</b>
5.1 – Premessa .....	31
5.2 – Schede Piano Risorse Obiettivi .....	31
5.3 – Schede obiettivi di struttura ed individuali .....	33

---

## 1. – IL MODELLO DI GOVERNANCE

---

### 1.1 – SISTEMA DI GOVERNANCE

---

L'Amministrazione, l'Unione dei Comuni e gli altri Comuni aderenti all'Unione hanno sviluppato un sistema di governance che riconosce la centralità delle comunità amministrata ed è in grado di soddisfare le esigenze della stesse in modo efficiente.

Il sistema di governance è stato sviluppato in modo da creare una buona sintonia con l'esercizio delle funzioni proprie delle Amministrazioni e il contesto economico, sociale, territoriale, ambientale, etc. di riferimento.

Attraverso un percorso di sviluppo condiviso le Amministrazioni hanno avviato un processo in grado di captare i segnali che vengono dalla comunità locale di riferimento (imprese, associazioni di categoria, cittadini, altri stakeholder), decodificarli, interpretarli e tradurli in azioni politiche che a loro volta sono alla base dei singoli sistemi di governance interna, esterna ed interistituzionale.

Queste azioni, una volta applicate attraverso sistemi specifici di governance (interna, esterna ed interistituzionale), sono valutate e comunicate sia all'interno sia all'esterno dell'Amministrazione.

Pertanto le Amministrazioni sono punto di riferimento per le politiche di sviluppo del sistema economico attraverso la ricerca continua dell'equilibrio e dell'intesa tra tutti i soggetti pubblici e privati presenti su un territorio.

Tutto questo permette di ridurre il gap tra prestazioni erogate e prestazioni attese.

Conseguentemente, i due punti che fungono da legame tra i tre sistemi di governance sono:

- ✓ l'individuazione dei bisogni del territorio per definire le politiche da attuare;
- ✓ la verifica delle azioni intraprese al fine di individuare le cause di un parziale o totale insuccesso delle politiche per assumere le conseguenti decisioni.

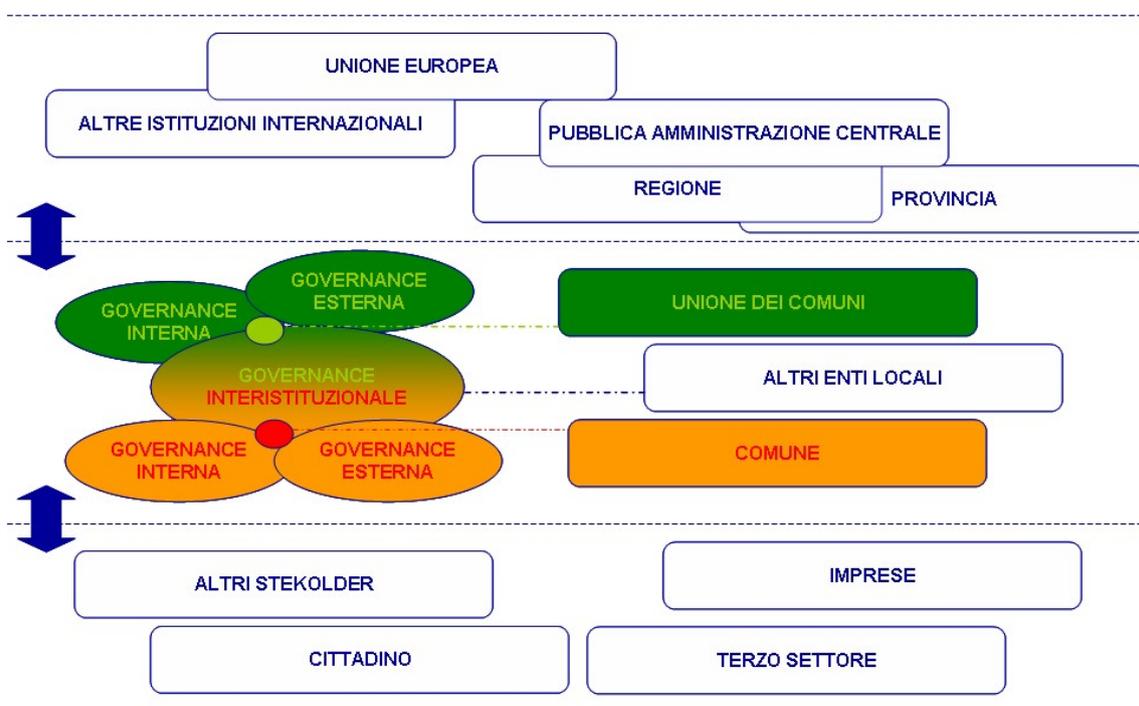
Questi due momenti sono finalizzati a migliorare progressivamente il rapporto tra risorse disponibili e bisogni della collettività amministrata soddisfatti.

L'analisi del contesto si traduce in individuazione dei bisogni ed è il momento d'avvio del processo di governance interna, esterna ed interistituzionale, così come

il risultato delle azioni adottate all'interno dei tre sistemi di governance vede un momento conclusivo e integrato che confronta i risultati con il contesto di riferimento.

L'applicazione di un sistema di governance integrato ha come finalità l'impiego efficiente ed integrato delle risorse pubbliche e private disponibili al fine di garantire lo sviluppo del territorio e una maggiore soddisfazione dei bisogni della collettività amministrata.

Gli strumenti adottati e le attività svolte all'interno del sistema complessivo di governance sono sempre strumentali allo sviluppo e al soddisfacimento dei bisogni nel suo complesso.



## 1.2 – SISTEMA DI GOVERNANCE INTERNA

La governance interna, prende spunto dalla pianificazione strategica e si articola nell'attività di programmazione (strategica, gestionale, operativa) e di controllo (strategico, gestionale ed operativo).

La programmazione è l'attività volta al perseguimento delle finalità e degli obiettivi individuati in fase di pianificazione. Con l'attività di programmazione sono state

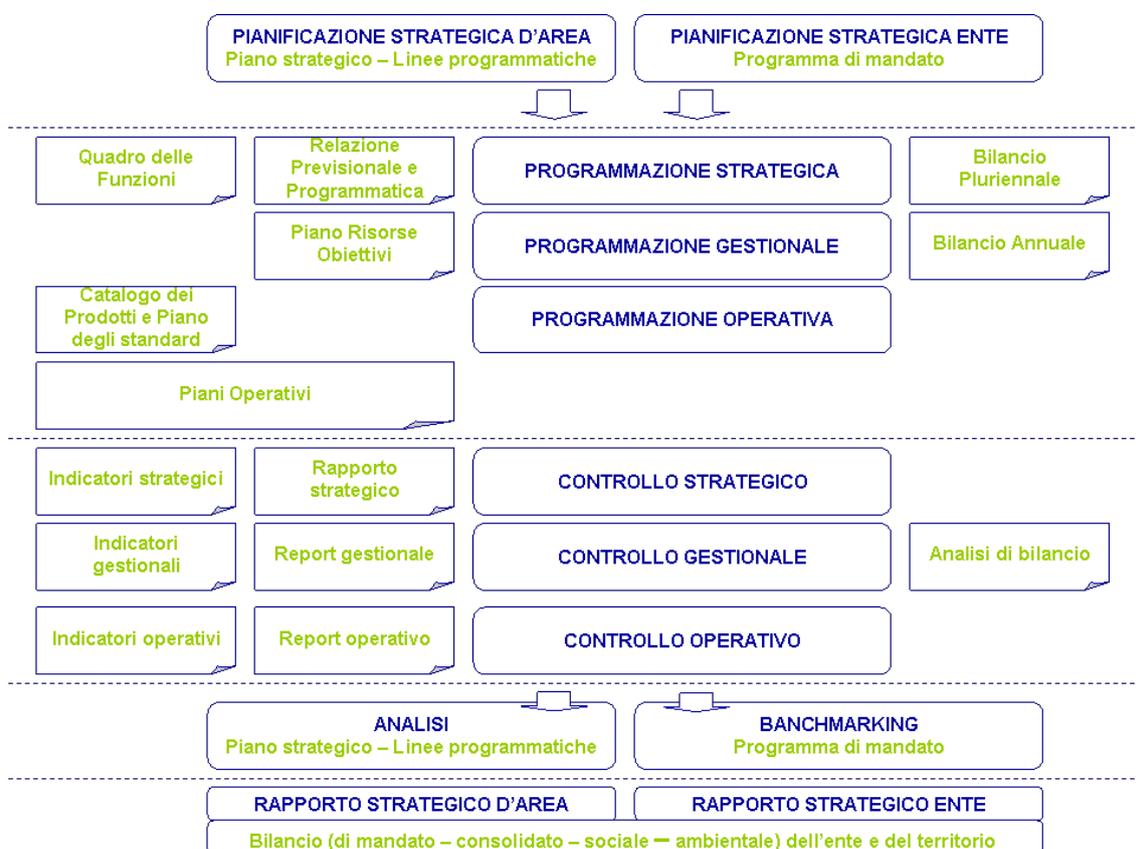
individuare le strategie e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi pianificati per i fini istituzionali dell'ente.

Tali predeterminazioni sono state formalizzate in programmi di gestione i quali consentono di gestire in modo globale, anticipativo e propulsivo l'attività amministrativa.

Dal punto di vista normativo e tecnico, le tre categorie di programmazione trovano rappresentazione nei documenti e/o strumenti di seguito indicati:

- ✓ documento unico di programmazione (D.U.P.);
- ✓ bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- ✓ piano risorse obiettivi;
- ✓ catalogo dei prodotti e piano degli standard;
- ✓ piani operativi.

Il controllo verifica il raggiungimento di quanto programmato dagli organi di indirizzo dando un giudizio sintetico sull'operato amministrativo.



---

## **2. – COMUNE DI RUFINA**

---

### **2.1 – PREMessa**

---

Il Comune di Rufina fa parte dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve costituita tra i comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Rignano sull'Arno, Reggello, Rufina, e San Godenzo.

Il Comune ha aderito all'Unione con deliberazione consiliare n. 80 DEL 24/07/2010.

### **2.2 – LE FUNZIONI E I SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE**

---

Il Comune di Rufina svolge le seguenti funzioni:

- Urbanistica ed Edilizia
- Lavori Pubblici – Ambiente – Gestione e manutenzione del demanio e del patrimonio comunale (edifici e sedi comunali, strade comunali e vicinali, scuole, cimiteri)
- Segreteria Generale, Affari giuridici e legali, protocollo, archivio
- Gemellaggi e cooperazione internazionale
- Promozione turistica, attività produttive e sviluppo economico
- Asilo nido, mensa e trasporto scolastico
- Pubblica Istruzione, Cultura e Sport
- Anagrafe, Stato civile, elettorale
- Bilancio, tributi, ragioneria, economato

### **2.3 – LE FUNZIONI E I SERVIZI SVOLTI DALL'UNIONE DEI COMUNI**

---

L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve è subentrata in tutti i rapporti giuridici della disciolta Comunità Montana Montagna Fiorentina e quindi in tutte le gestioni associate da quest'ultima esercitate per conto dei comuni che facevano parte della disciolta comunità montana.

Successivamente, e a più riprese, sono state conferite all'Unione ulteriori funzioni per la gestione in forma associata. Attualmente l'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti in virtù delle previsioni statutarie (artt. 10, 11 e 13 dello Statuto dell'Unione), le seguenti funzioni:

- a) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b) Attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- c) Polizia municipale, solo per i Comuni di Londa, Rufina e San Godenzo;
- d) Valutazione di Impatto Ambientale;
- e) Vincolo idrogeologico in ambito urbanistico;
- f) Catasto dei boschi percorsi da fuoco;
- g) S.I.T. e cartografia, escluso il Comune di Reggello;
- h) Funzioni legate alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (I.C.T.A.);
- i) Centro carni comprensoriale;
- j) Pari opportunità;
- k) Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- l) Ufficio unico di supporto delle funzioni associate attivate;
- m) E.D.A. (Educazione degli Adulti) e P.E.Z. (progetti educativi zonali), escluso il Comune di Reggello;
- n) S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive);
- o) C.U.A. (Centrale Unica Appalti);
- p) V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica)
- q) Servizi in materia di statistica;
- r) SAPA - Servizio Politiche Abitative (alloggi ERP)
- s) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- t) Gestione delle risorse umane;

- u) Redazione e gestione del Piano Strutturale Intercomunale e relative varianti, mediante la costituzione di un Ufficio Unico di Piano, escluso il Comune di Reggello;
- v) Pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica mediante costituzione di una Commissione Unica Paesaggistica;
- w) Responsabile della protezione dati (DPO – Reg. UE 679/2016);
- x) Funzioni in materia di progettazione e gestione dei sistemi di misurazione e valutazione (Nucleo di Valutazione unico).

Sono inoltre gestite in forma associata, sulla base di convenzioni stipulate appositamente ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, i seguenti servizi:

- aa) Antincendio boschivo;
- bb) Funzioni demandate ai Comuni nella materia di interesse intercomunale relativa ai Centri per l'Impiego.

## **2.4 – I SERVIZI ESTERNALIZZATI**

---

- Deliberazione Consiglio comunale n. 110/2000. Dal 1/01/2002 il servizio idrico integrato (ciclo dell'acqua) ai sensi della legge n. 36 del 5/01/1994. N. 3 unità di personale addetto al servizio idrico sono state trasferite al soggetto gestore Publiacqua spa individuato dall'ATO3.
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 1 del 19/01/1998. Dal 1998 il servizio di raccolta e smaltimento dei RSU è esternalizzato ad AER spa. N. 3 unità di personale addette al servizio sono state trasferite ad AER spa.
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 55 del 19/09/1997. Dal 1998 il servizio di trasporto scolastico è stato esternalizzato. N. 2 unità di personale cessato rapporto per pensionamento ed un'unità di personale è stata destinata ad altri servizi dell'Ente a copertura di posto vacante.
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 62 del 30/07/2003. Dal 2004 il servizio cimiteriale è stato esternalizzato. N. 1 unità di personale è stata destinata ad altri servizi dell'Ente a copertura di posto vacante.
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 60 del 28/07/2005. Dall'anno scolastico 2005/2006 il servizio di preparazione pasti per la mensa scolastica è stato esternalizzato in forma associata con i Comuni di Pelago e Pontassieve. N. 2 unità

di personale sono state destinate ad altri servizi dell'Ente a copertura di posti vacanti.

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 23/03/2010. Dal mese di Giugno 2010 esternalizzazione del servizio gestione Biblioteca Comunale. N. 1 unità di personale è stata destinata ad altri servizi dell'Ente.

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 39 del 23/03/2010. Dal mese di settembre 2010 esternalizzazione del servizio Ausiliari Asilo Nido Comunale. N. 3 unità di personale cessato rapporto per pensionamento.

## **2.5 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

---

Lo schema organizzativo dell'Ente, sulla base di quanto disposto dall'art. 16 e seguenti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si compone delle seguenti tipologie di strutture:

- a) Aree
- b) Unità Operative (U.O.)
- c) Unità di progetto
- d) Ufficio di Staff

L'organigramma attuale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 25/07/2019, risulta così strutturato:

### **Area Gestione del Territorio**

Unità Operativa Servizi amministrativi e Pianificazione

Unità Operativa Servizi Tecnici e Ambientali

### **Area Affari Generali e Servizi Finanziari**

Unità Operativa Tributi e Entrate Comunali

Unità Operativa Affari generali e Programmazione,

Unità Operativa Contabilità

### **Area Servizi alla Persona e Polizia Municipale**

Unità Operativa Servizi alla Persona

Unità Operativa Servizi educativi, Culturali e Sociali

## 2.6 – LA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Comune di Rufina è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 18/06/2020 e risulta così composta:

<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>				
<b>Categ.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tot.</b>	<b>Cop.</b>	<b>Vac.</b>
D3	Coordinatore esperto tecnico – ad esaurimento	1	1	0
D	Funzionario Tecnico	1	1	0
D	Funzionario contabile amministrativo	2	1	1
D	Coordinatore pedagogico	3	2	1
D	Funzionario di Vigilanza	1	1	0
C	Istruttore tecnico	2	1	1
C	Istruttore contabile amministrativo	9	7	2
C	Educatrice Asilo nido	3	3	0
B3	Collaboratore contabile amministrativo	5	4	1
B3	Collaboratore servizi tecnici	2	2	0
B	Operatore servizi generali e amministr.	2	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>31</b>	<b>24</b>	<b>7</b>

### 3. – CONTESTO DI RIFERIMENTO

#### 3.1 – ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DELL'AREA (DATI DEL D.U.P. DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023)

1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011				7.174
1.1.2 - Popolazione residente alla fine 2019			n.	7.266
	di cui:	maschi	n.	3.599
		femmine	n.	3.667
		nuclei familiari	n.	3.176
		comunità/convivenze	n.	1
1.1.3 - Popolazione al 1 gennaio 2019			n.	7.204
1.1.4 - Nati nell'anno		n.	35	
1.1.5 - Deceduti nell'anno		n.	69	
		saldo naturale	n.	-34
1.1.6 - Immigrati nell'anno		n.	296	
1.1.7 - Emigrati nell'anno		n.	200	
		saldo migratorio	n.	96
1.1.8 Popolazione al 31/12/2009			n.	7.266
	di cui			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)			n.	350
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	530
1.1.11 - In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	1.020
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)			n.	3.625
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.741

Si riporta qui di seguito la tabella riferita agli imponibili Irpef anno **2019** (ultimo dato disponibile) afferenti il Comune di Rufina come pubblicata sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze:

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
minore di -1.000	1	0,02%	1	-1.399	-1.399,00
da -1.000 a 0					
Zero	66	1,20%			
da 0 a 1.000	228	4,13%	228	99.888	438,11
da 1.000 a 1.500	44	0,80%	44	53.793	1.222,57
da 1.500 a 2.000	44	0,80%	44	75.624	1.718,73
da 2.000 a 2.500	41	0,74%	41	92.103	2.246,41
da 2.500 a 3.000	40	0,72%	40	108.941	2.723,53
da 3.000 a 3.500	50	0,91%	50	162.398	3.247,96
da 3.500 a 4.000	41	0,74%	41	153.839	3.752,17
da 4.000 a 5.000	59	1,07%	59	267.442	4.532,92
da 5.000 a 6.000	70	1,27%	70	382.011	5.457,30
da 6.000 a 7.500	270	4,89%	270	1.814.765	6.721,35

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
da 7.500 a 10.000	279	5,06%	279	2.463.794	8.830,80
da 10.000 a 12.000	267	4,84%	267	2.924.134	10.951,81
da 12.000 a 15.000	452	8,19%	452	6.133.083	13.568,77
da 15.000 a 20.000	907	16,44%	907	16.017.856	17.660,26
da 20.000 a 26.000	1.167	21,13%	1.167	26.575.982	22.772,91
da 26.000 a 28.000	271	4,91%	271	7.308.884	26.970,05
da 28.000 a 29.000	115	2,08%	115	3.279.151	28.514,36
da 29.000 a 35.000	499	9,04%	499	15.801.710	31.666,75
da 35.000 a 40.000	185	3,35%	185	6.908.549	37.343,51
da 40.000 a 50.000	196	3,55%	196	8.680.467	44.288,10
da 50.000 a 55.000	45	0,82%	45	2.350.139	52.225,31
da 55.000 a 60.000	34	0,62%	34	1.957.613	57.576,85
da 60.000 a 70.000	45	0,82%	45	2.917.785	64.839,67
da 70.000 a 75.000	13	0,24%	13	940.116	72.316,62
da 75.000 a 80.000	16	0,29%	16	1.237.153	77.322,06
da 80.000 a 90.000	17	0,31%	17	1.447.248	85.132,24
da 90.000 a 100.000	15	0,27%	15	1.434.400	95.626,67
da 100.000 a 120.000	18	0,33%	18	1.986.978	110.387,67
da 120.000 a 150.000	10	0,18%	10	1.310.792	131.079,20
da 150.000 a 200.000	6	0,11%	6	960.768	160.128,00
da 200.000 a 300.000	2	0,04%	2	519.347	259.673,50
oltre 300.000	5	0,09%	5	2.550.037	510.007,40
<b>Totale</b>	<b>5518</b>	<b>1</b>	<b>5452</b>	<b>118.916.790</b>	<b>21.811,33</b>

### TERRITORIO

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>				46,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
* Laghi				5
* Fiumi e torrenti				3
<b>STRADE</b>				
* Statali		Km.		10,00
* Provinciali		Km.		13,00
* Comunali		Km.		42,00
* Vicinali		Km.		84,00
* Autostrade		Km.		0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
P.S. DCC 15/03 - R.U. DCC 15/04				
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
P.S. DCC 77/03 - R.U. DCC 39/06				
* Programma di	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
D.G.R.T. 9962 del 03.10.1983				



fabbricazione					
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	G. R.T. 12619 del 19.11.84
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>					
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	DELIB. CC 220/78 P.R.T. 80/79
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	DELIB. CC 220/78 P.R.T. 80/79
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	DELIB. CC 220/78 P.R.T. 80/79
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
		<b>AREA INTERESSATA</b>		<b>AREA DISPONIBILE</b>	
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	70.000,00		mq.	1.000,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	170.000,00		mq.	50.000,00

**STRUTTURE OPERATIVE**

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023	
Asili nido n. 1	post n.	45	45		45		45	
Scuole materne n. 2	post n.	174	174		174		174	
Scuole elementari n. 2	post n.	299	299		299		299	
Scuole medie n. 1	post n.	232	232		232		232	
Strutture residenziali per anziani n. 0	post n.	0	0		0		0	
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Rete fognaria in Km								
- bianca		0,00	0,00		0,00		0,00	
- nera		0,00	0,00		0,00		0,00	
- mista		62,00	62,00		62,00		62,00	
Esistenza depuratore	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Rete acquedotto in Km		63,00	63,00		63,00		63,00	
Attuazione servizio idrico integrato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Aree verdi, parchi, giardini	n. hq.	11 8,00	n. hq.	11 8,00	n. hq.	11 8,00	n. hq.	11 8,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1.095	n.	1.095	n.	1.095	n.	1.095
Rete gas in Km		16,00	16,00		16,00		16,00	
Raccolta rifiuti in quintali								
- civile		29.000,00	29.000,00		29.000,00		29.000,00	
- industriale		0,00	0,00		0,00		0,00	
- racc. diff.ta	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

Esistenza discarica	Si	No	X									
Mezzi operativi	n.		2									
Veicoli	n.		5									
Centro elaborazione dati	Si	X	No									
Personal computer	n.		51									
Altre strutture (specificare)												

## ORGANISMI GESTIONALI

Societa' ed organismi gestionali	%
A.E.R. - AMBIENTE ENERGIA E RISORSE SPA	14,14000
TOSCANA ENERGIA SPA	0,02200
CASA SPA	0,50000
PUBLIACQUA SPA	0,33100
A.E.R. IMPINATI SRL (in liquidazione)	12,02000

## SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	%	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2018	Anno 2017
A.E.R. AMBIENTE ENERGIA E RISORSE SPA	www.aerspa.it	14,14000	CONTRATTO DI SERVIZIO PER GESTIONE RIFIUTI		0,00	658.996,00	-867.414,00	474.564,00
TOSCANA ENERGIA SPA	www.toscanaenergia.eu	0,02200	RETE GAS		0,00	40.198.717,00	36.516.452,00	40.174.634,00
CASA SPA	www.casaspa.it	0,50000	GESTIONE PATRIMONIO ERP		0,00	667.835,00	444.869,00	455.352,00
PUBLIACQUA SPA	www.publiacqua.it	0,33100	ATTIVITA' INERENTI IL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE		0,00	39.317.282,00	44.614.378,00	24.740.073,00
A.E.R. IMPINATI SRL (in liquidazione)		12,02000	Messa in liquidazione conseguente la modifica del piano regionale sui rifiuti ed all'estinzione anticipata del rapporto concessorio		0,00	787,00	-139.226,00	-16.567,00

Nel corso del 2020 è stato avviato l'iter per la costituzione del consorzio "Società della Salute Fiorentina Sud-Est". La costituzione di un Consorzio di enti pubblici, dotato di personalità giuridica, consente di accedere ai fondi ed ai finanziamenti di varia natura, provenienti da progettualità diverse, necessari allo svolgimento delle attività sociosanitarie e conseguentemente consente di avere uno strumento più efficace se

comparato alla gestione tramite convenzione sociosanitaria: tramite il Consorzio è possibile attuare un miglioramento dei servizi ai cittadini evitando il passaggio dal Bilancio e dalla struttura contabile della Azienda Sanitaria o di un Comune capofila.

Nel corso del 2020 sono stati predisposti gli atti costitutivi della Società della salute in forma di Consorzio, rappresentati dalla Convenzione e dallo Statuto, adottati ex art. 30 e 31 D. Lgs. n. 267/2000, ed è stata costituita, fra i Comuni di Bagno a Ripoli, Barberino-Tavarnelle, Fiesole, Figline e Incisa Valdarno, Impruneta, Greve in Chianti, Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rignano sull'Arno, Rufina, San Godenzo, San Casciano Val di Pesa e l'Azienda Sanitaria Locale, la "Società della Salute Fiorentina Sud Est" in forma di consorzio pubblico di funzioni, dotato di personalità giuridica ed autonomia gestionale, ex art. 30 e 31 del D. Lgs. n. 267/2000 e con la quale si disciplinano i rapporti fra gli enti aderenti al consorzio ed i reciproci impegni finanziari.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 28.12.2020 "ADESIONE ALLA SOCIETA' MISTA PUBBLICO PRIVATA S.I.A.F. S.p.A. MEDIANTE ACQUISTO DI AZIONI" l'amministrazione ha anche aderito a S.I.A.F. S.p.A Sistemi Integrati Area Fiorentina con sede in

Bagno a Ripoli (FI), via Don Lorenzo Perosi n .2, società a controllo pubblico congiunto ex art. 2 c. 1 lettera m) del TUSP tramite l'acquisto di una quota delle azioni pari a n. 2427 (corrispondenti allo 0,1% di partecipazione arrotondato) per un importo complessivo di Euro .437,92

(tremilaquattrocentotrentasette,92), come da stima effettuata nella relazione redatta dal professionista incaricato, calcolata sulla base del patrimonio netto di SIAF alla data del 31/12/20 stimato in euro 3.437.918. L'ingresso nella compagine societaria di SIAF spa dei Comuni

di Pelago Pontassieve e Rufina è finalizzato all'affidamento del servizio di ristorazione scolastica mediante gara a doppio oggetto e che il suddetto servizio sarà preso in carico alla scadenza dell'attuale rapporto concessorio che avverrà nel 2023.

Infatti la società si occupa della gestione del servizio di ristorazione collettiva per i propri utenti.

## 1.4 – ECONOMIA INSEDIATA

*Servizio Statistico - Fonte Camera del Commercio di Firenze - Dati al 31/12/2019*

### Imprese localizzate sul territorio del Comune di Rufina

Classe di Natura Giuridica	Attive	Addetti totali loc.
SOCIETA' DI CAPITALE	128	786
SOCIETA' DI PERSONE	148	299
IMPRESE INDIVIDUALI	367	504
ALTRE FORME	14	72
<b>TOTALE</b>	<b>657</b>	<b>1.661</b>

### Attività svolte dalle imprese localizzate sul territorio del Comune di Rufina

Settore	Attive	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	80	145
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0
C Attività manifatturiere	115	711

D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	4	64
F Costruzioni	150	228
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	135	229
H Trasporto e magazzinaggio	19	34
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	27	74
J Servizi di informazione e comunicazione	7	3
K Attività finanziarie e assicurative	16	35
L Attività immobiliari	34	16
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	6	40
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	20	27
P Istruzione	1	0
Q Sanità e assistenza sociale	3	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	2	0
S Altre attività di servizi	32	48
X Imprese non classificate	4	5
<b>TOTALE</b>	<b>657</b>	<b>1.661</b>

### 3.2 – ANALISI SWOT

Attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza (analisi SWOT) si vuole fornire un quadro sintetico e completo evidenziando quattro aspetti, cioè i principali punti di forza e debolezza, opportunità e minacce, sia rispetto all'analisi della situazione attuale, sia rispetto alla valutazione in generale della situazione derivante dall'attuazione delle linee strategiche e degli obiettivi individuati attraverso un'attenta attività di pianificazione e programmazione strategica svolta dall'Amministrazione.

Di seguito si fornisce una esplicazione dei quattro aspetti:

- ✓ Punti di forza sono i maggiori elementi che giocano a favore dell'Amministrazione per l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici;
- ✓ Punti di debolezza sono invece gli elementi che ostacolano l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici e che bisognerà cercare di superare;
- ✓ Opportunità sono i possibili vantaggi futuri che l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici determinerà;

- ✓ Minacce sono quegli eventi o mutamenti futuri che potrebbero avere un grosso impatto sui risultati dell'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici.

Punti di debolezza	Punti di forza
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estensione territoriale, presenza di molte frazioni e nuclei abitati sparsi in una situazione caratterizzata da un sistema orografico complesso (territorio classificato montano)</li><li>2. Risorse, economiche e personali limitate rispetto alla complessità del territorio e alle necessità</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ampiezza del consenso espresso dai cittadini nel conferire il mandato elettorale al sindaco e alla lista ad esso collegata;</li><li>2. Coesione e compattezza della maggioranza sia nell'organo consiliare che nella giunta;</li><li>3. Flessibilità e adattabilità della struttura comunale</li></ol>

Minacce	Opportunità
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tagli ai trasferimenti operati dalle manovre finanziarie dello stato e incertezza delle risorse derivanti dalla riforma federalista;</li><li>2. Inasprimento patto di stabilità con contrazione delle possibilità di investimento</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizzazione di significativi risparmi di gestione attraverso lo svolgimento in forma associata di servizi presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve;</li></ol>

### 3.3 – PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Attraverso l'attività di pianificazione strategica si è attuato un metodo di decisione collettiva sulle scelte future del territorio, definito attraverso un processo di cooperazione volontaria tra i principali soggetti pubblici e privati presenti in una dimensione territoriale di area vasta quale quella dell'Unione dei Comuni.

Il fine dell'attività di pianificazione è stato quello di definire un progetto di sviluppo condiviso che individui obiettivi, azioni e progetti da realizzare in un orizzonte temporale di medio-lungo periodo attraverso il coinvolgimento di tutta la società locale e nel quale tutti i soggetti coinvolti si assumano delle responsabilità.

La scelta dell'Amministrazione di dar vita ad un percorso condiviso di pianificazione coerente rispetto agli strumenti di programmazione interna, esterna ed

interistituzionale esistenti, definito e condiviso con i soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, è nato dalla consapevolezza comune che solo in un contesto di area vasta possono svilupparsi pienamente tutte le potenzialità presenti.

Le linee programmatiche consentiranno all'Amministrazione, agli altri enti locali, agli attori pubblici e privati di affrontare in maniera compatta le sfide della competizione globale, ma anche di favorire una nuova forma di crescita che parte dalla conoscenza del territorio per definire i programmi di sviluppo.

La pianificazione strategica è fondamentale per la valorizzazione di un territorio, il rafforzamento della coesione sociale, la crescita dell'occupazione, la qualità della vita e dell'ambiente, etc..

Dal momento in cui sono individuate le linee strategiche, vengono messi a punto e avviati alcuni progetti fondamentali in esso contenuti attraverso gli strumenti di governance interna, esterna ed interistituzionale.

Il primo documento che deve richiamare le linee programmatiche è la relazione previsionale e programmatica che nelle nostra concezione è uno strumento di governance interna con molti collegamenti orizzontali verso gli altri due sistemi di governance.

In merito ai programmi di attività e obiettivi strategici indicati nel programma di mandato si rimanda alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 30/09/2019 con la quale è stato approvato il Programma di mandato 2019 - 2024.

## 4. – PROGRAMMAZIONE

### 4.1 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Attraverso la fase di programmazione strategica sono state codificate le idee forza e le politiche da porre in essere per soddisfare le esigenze e i bisogni selezionati nella fase di pianificazione strategica in modo da individuare un insieme coordinato di scelte destinate ad incidere strutturalmente in una logica di medio-lungo termine sul ruolo e sui percorsi evolutivi dell'Amministrazione.



Di seguito sono riassunti gli aspetti prioritari sui quali l'Ente intende concentrare l'attenzione.

Ambiti programmatici strategici e operativi indicati nel D.U.P.:

<b>Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali
	Segreteria generale
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	Ufficio tecnico
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana

<b>Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica
	Altri ordini di istruzione
	Servizi ausiliari all'istruzione
	Diritto allo studio
<b>Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero
<b>Linea programmatica: 6 Turismo</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo
<b>Linea programmatica: 7 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio
<b>Linea programmatica: 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Rifiuti
	Servizio idrico integrato
	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
<b>Linea programmatica: 9 Trasporti e diritto alla mobilità</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Linea programmatica: 10 Soccorso civile</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Soccorso civile	Sistema di protezione civile
<b>Linea programmatica: 11 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	Interventi per la disabilità
	Interventi per gli anziani
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
	Interventi per le famiglie
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
	Cooperazione e associazionismo
	Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>Linea programmatica: 12 Tutela della salute</b>	
<b>Ambito strategico</b>	<b>Ambito operativo</b>
	Ulteriori spese in materia sanitaria

**Linea programmatica: 13 Sviluppo economico e competitività**

Ambito strategico	Ambito operativo
Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma: 1 Organi istituzionali**

L'attività di assistenza agli organi istituzionali comporta la cura delle convocazioni e della verbalizzazione delle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari e della Giunta comunale; la tenuta della segreteria istituzionale (ufficio gabinetto e cerimoniale) e particolare (agenda) del Sindaco, degli Assessori e del Presidente del Consiglio. Rientra nella competenza del servizio la tenuta del repertorio degli atti (deliberazioni di Giunta e Consiglio; decreti e ordinanze sindacali) e la cura del relativo iter.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma: 2 Segreteria generale**

Nell'ambito dei servizi di Segreteria/Affari generali è previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività contrattuale (tenuta e aggiornamento del repertorio degli atti rogati dal Segretario e/o in cui l'ente è parte; assistenza al rogito; completamento delle procedure per la registrazione on-line);
- attività di consulenza agli organi; coordinamento generale delle strutture organizzative dell'ente; coordinamento delle funzioni gestite in forma associata e raccordo con gli enti delegati, monitoraggio e verifica;
- servizi di staff: segreteria dell'ufficio di direzione; ufficio per il contenzioso; ufficio per i provvedimenti disciplinari;
- attività di gestione del patrimonio: concessioni, locazioni, alienazioni, trasformazione del diritto di superficie aree 167;
- coordinamento dei servizi di controllo interno; effettuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti;
- predisposizione e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità: coordinamento, gestione e controllo delle azioni previste;

Attività di particolare rilievo che si prevede di svolgere:

- recupero arretrato attività di controllo;
- adeguamenti regolamentari previsti dal piano anticorruzione;
- progetto per la cessione della proprietà delle aree PEEP, con offerte programmate.

Per quanto riguarda il settore del personale e dell'organizzazione si è completato, con la fine del 2014, il trasferimento delle attività gestionali all'Unione dei Comuni che le gestisce in forma associata. Restano alla competenza del Comune le attività di natura programmatica e contrattuale e le relazioni sindacali.

Attività previste:

Gestione della nuova struttura organizzativa (macrostruttura) a seguito del trasferimento di funzioni all'Unione dei Comuni, dei nuovi profili di responsabilità e aggiornamento delle pesature;  
aggiornamento degli atti di programmazione del personale;  
collaborazione alla predisposizione e sottoscrizione nuovo contratto decentrato  
gestione e aggiornamento sistema di valutazione dei dipendenti (Piano della Performance): verifica annuale e predisposizione nuovo piano triennale.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

La programmazione finanziaria inerente il triennio 2021-2023 è improntata ai nuovi principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e succ. m. i.

La normativa relativa alla "armonizzazione contabile" avrà sicuramente un importante impatto sulla programmazione finanziaria-gestionale.

La Giunta, in sede di rendiconto, procederà al riaccertamento ordinario dei residui salve le variazioni "per esigibilità" ancorché effettuate con provvedimento del responsabile Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 175 c. 5 quater D.Lgs. 267/00.

Il nuovo sistema contabile, legato ad una costante verifica delle operazioni contabili messe in essere, dovrebbe consentire operazioni di chiusura d'esercizio tempestive e propedeutiche ad una migliore programmazione finanziaria.

In previsione dell'adozione del criterio di cassa pura si potrà pagare, per ciascun anno, non più di quello che viene riscosso nel medesimo periodo ed occorrerà pertanto calibrare le previsioni del bilancio finanziario sulla base degli introiti e dei pagamenti che presumibilmente si faranno nell'anno di riferimento.

Centrale sarà quindi il mantenimento degli standard di controllo delle posizioni debitorie, nonché il sistema dei controlli preventivi. La programmazione finanziaria dovrà inoltre essere improntata al rispetto della normativa UE in materia di tempi di pagamento.

Gli adempimenti correlati ai controlli della Corte dei Conti sia in sede collaborativa che giudiziale, costituiranno cardini nella gestione finanziaria (salvaguardia equilibri, veridicità delle poste in bilancio e rispetto dei limiti di spesa da un lato e resa dei conti – patrimonio, agenti contabili, consegnatari – dall'altro).

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

In quanto alla programmazione dell'attività in materia di tributi locali, resta fermo il proseguimento, nel triennio, dell'attività di accertamento anche al fine di ridurre al minimo o meglio, di evitare, aumenti tariffari in materia tributaria

E' in corso l'attività di accertamento per tutti i tributi, con particolare riferimento a TARI ed IMU .

Prosegue l'impegno per accertamenti annuali per ogni tipo di tributo per non gravare massivamente su ogni contribuente con più annualità, anche al fine di ottenere riscossioni più certe.

La dotazione di strumenti informativi adeguati e la professionalità degli addetti sta consentendo e consentirà il raggiungimento di ottimi risultati di gestione dei maggiori tributi (IMU e TARI) sia come gestione ordinaria che come attività di accertamento nel triennio 2021-2023 interessato dalla presente programmazione.

I risultati dell'attività intrapresa sono già apprezzabili dal corrente esercizio e lo saranno maggiormente nel corso dell'intrero triennio

Prosegue, per quanto possibile, l'attività di "Segnalazioni qualificate" alla Agenzia delle Entrate iniziata già dal 2009 da parte del servizio tributi, compatibilmente con le altre attività che gli competono e secondo le collaborazioni prestate da altri servizi coinvolti quali il Servizio di Polizia Municipale.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Salvaguardia e mantenimento con interventi di ordinaria manutenzione degli immobili adibiti a servizi vari dell'Ente quali magazzino comunale, Villa Poggio Reale, Scuole, nonché gestione utilizzi a patrimonio destinato attività socio culturali della prevista quota di urbanizzazione secondaria.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 6 Ufficio tecnico**

L'ufficio tecnico suddiviso in due unità operative, risulta impegnato nella attuazione e gestione delle Opere Pubbliche (Unità operativa servizi tecnici e ambientali) che insieme alla attività di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare e dei servizi di competenza, costituisce il maggiore impegno di risorse.

La gestione dell'attività edilizia e di pianificazione viene svolta dall'Unità operativa pianificazione. L'attività è rivolta prioritariamente all'espletamento delle procedure amministrative inerenti il rilascio di atti abitativi per l'attività edilizia privata nonché alla gestione degli strumenti urbanistici della pianificazione territoriale.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

- Revisioni straordinarie e adempimenti legati allo svolgimento delle elezioni previste per il triennio 2021-2023;
- Digitalizzazione del procedimento per la formazione delle liste di leva annuali.
- Dematerializzazione liste elettorali a partire dalla prima revisione dinamica gennaio 2019;
- Accoglimento dati testamento biologico e approvazione regolamento testamento biologico;
- Operazioni conclusive censimento della popolazione.

**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, COMUNICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI**

- Attività di informazione, assistenza e rilascio di documenti inerenti tutte le procedure previste per l'Area Servizi alla Persona e supporto alle attività svolte da tutta la struttura dell'Ente;
- Gestione nuovo sito istituzionale con costante aggiornamento della piattaforma informatica nonché aggiornamento della pagina del Comune di Rufina sui Social Network;
- Svolgimento dei servizi ausiliari relativi alle varie attività dell'Ente.

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma: 8 Statistica e sistemi informativi**

Mantenimento di standard previsti per il corretto funzionamento del sistema informatico ed eventuale potenziamento dello stesso;  
L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche hardware avviene ormai di norma utilizzando le Convenzioni Consip, il relativo Mercato Elettronico oppure tramite procedure di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi", anche attraverso il servizio ICT associato in UNIONE DEI COMUNI.

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**  
**Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana**

Il servizio di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve è stato ammesso al progetto per l'attivazione di strumenti tecnici specifici per la sorveglianza degli spazi pubblici al fine di garantire un miglior controllo del territorio e forme efficaci di prevenzione, come la installazione di telecamere di videosorveglianza ad implementazione di quelle già esistenti sul territorio comunale di Rufina.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 1 Istruzione prescolastica**

Proseguimento servizio di accompagnamento scuolabus.  
Manutenzione ordinaria edifici scolastici ivi compresa la garanzia del funzionamento di tutti gli impianti (riscaldamento, elettricità, telefonia e connettività).  
Nell'arco del triennio sono previsti interventi di rifacimento copertura edifici ed efficientamento energetico.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 2 Altri ordini di istruzione**

Rimane nella programmazione la fornitura dei libri di testo alle scuole elementari, la garanzia del funzionamento di tutti gli impianti comprese le utenze (riscaldamento, elettricità, telefonia, connettività).  
Fra gli investimenti principalmente è programmato l'adeguamento sismico della scuola elementare di Rufina, adeguamento sismico e miglioramento energetico palestra scuola materna, oltre al corpo "A" della Scuola media di Rufina, che risulta oggetto di finanziamento a carico dello Stato, oltre all'efficientamento energetico della scuola elementare tramite finanziamenti agevolati afferenti il fondo Kyoto.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione**

Proseguimento del servizio pre-scuola affidato a terzi, gestione pacchetto scuola, garanzia servizio mensa capoluogo e scuole frazioni (Contea), Trasporto scolastico e bollettazione tariffe agli utenti.  
Gestione tramite Unione di attività educative e scolastiche diverse.

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**  
**Programma: 7 Diritto allo studio**

Gestione "pacchetto scuola".

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Il bene di interesse storico "Villa Poggio Reale" è gestito nell'ambito delle attività culturali essendo a tale scopo precipuamente dedicato.

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**  
**Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Gestione locali biblioteca comunale e Villa Poggio Reale ivi comprese le utenze.  
Proseguimento collaborazione con Piccolo Teatro di Rufina.

Iniziative culturali diverse da realizzarsi anche in collaborazione con Associazioni locali. Dal 2018 il servizio è reso a regime nei locali completamente ristrutturati ed ampliati come da progetto "Dalla documentazione all'archiviazione".

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero****Programma: 1 Sport e tempo libero**

Il settore dello sport ed in particolare di quello giovanile rimane una priorità per l'Amministrazione che in tale senso continua ad investire significative risorse sia per la manutenzione degli impianti esistenti che i nuovi investimenti programmati.

**Missione: 7 Turismo****Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

L'attività consiste essenzialmente nell'organizzare eventi e manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale per la valorizzazione e promozione dei prodotti tipici locali e in generale del territorio di Rufina, nonché di collaborare con le Associazioni locali intervenendo con la concessione di patrocinii e contributi di natura economica a sostegno delle iniziative promosse durante il triennio di riferimento.

In particolare si prevede di realizzare quanto segue:

Patrocinio Scoppio del Carro

Patrocinio alle iniziative promosse dall'Associazione Commercianti di Rufina

Patrocinio festa di San Martino

Organizzazione evento "Corso della Nave"

Organizzazione evento "Notte Bianca"

Organizzazione evento "Bacco Artigiano"

Organizzazione eventi "Emozioni di Natale"

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa****Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio**

Fra le finalità rilevanti si evidenziano le fasi propedeutiche alle verifiche inerenti l'ipotesi di formazione del nuovo piano strutturale ai sensi della L.R. 69/2015 con la redazione dello stesso in forma associata. Ciò comporterà anche la successiva fase di verifica e controllo delle controdeduzioni alle osservazioni presentate, nonché le successive procedure finalizzate alla definitiva approvazione.

L'informatizzazione della cartografia del territorio ed il suo mantenimento ed aggiornamento, con la gestione del S.I.T., in Unione dei Comuni, costituisce un elemento importante per tutta l'attività edilizia ed urbanistica di governo del territorio comunale.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Una maggiore vigilanza ed attenzione nel campo ambientale, anche attraverso particolari procedure di tipo edilizio, consentiranno il raggiungimento di livelli di tutela ambientali ancora maggiore. I parchi e giardini pubblici saranno sempre più oggetto di un attento servizio di manutenzione anche attraverso l'affidamento esterno di alcune tipologie di lavorazioni.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma: 3 Rifiuti**

Il sistema di raccolta e smaltimento rifiuti attualmente è gestito da A.E.R. spa che consente di ottimizzare i risultati tramite la gestione di tale servizio su più territori comunali.

Le modalità e caratteristiche del servizio, sono disciplinate da specifico contratto di servizio sottoscritto con la Società A.E.R., in attuazione della normativa che regola la gestione del sistema dei rifiuti, in coordinazione con il Piano Provinciale

di Gestione dei Rifiuti Urbani nonché della Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO CENTRO TOSCANA.

Dal 2016 è attivo, sul territorio di Rufina, il sistema della "tariffa puntuale".

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Manutenzione ordinaria dei giardini e verifiche sulla sicurezza delle piante di alto fusto.

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali**

La programmazione degli interventi inerenti la viabilità e la sua sicurezza con interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria sulla viabilità urbana che extra urbana avviene di concerto con l'Ufficio tecnico ed il Servizio di Polizia Municipale destinando a tali interventi quote derivanti dalle sanzioni al Codice della strada. Fra questi lo studio di fattibilità ed interventi di ristrutturazione di Piazza Umberto I.

**Missione: 11 Soccorso civile**

**Programma: 1 Sistema di protezione civile**

Acquisizione e gestione dei dati necessari per l'attività di protezione civile in caso di necessità, procedendo nel contempo ad esercitazioni anche in ambito scolastico, con simulazioni di eventi calamitosi.

Predisposizione e attuazione convenzioni con le Associazioni di Volontariato per attività inerenti al ripristino strade in caso di eventi atmosferici, tramite anche il servizio associato in Unione dei Comuni

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Mantenimento dei livelli delle prestazioni erogate: 30 posti complessivi presso l'Asilo Nido Comunale più 15 posti convenzionati presso l'Asilo nido privato di Rufina.

Gestione rapporti Asilo Nido privato ed appalto previsto per il servizio ausiliario.

Gestione "PROGETTO 0-6".

Gestione C.I.A.F.

Attività estiva nido e iniziative estive ragazzi.

Gestione rapporti con servizio Assistenza sociale gestito in Unione.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Sul territorio insiste il Centro Handicap, struttura che può necessitare di interventi manutentivi.

Iniziativa specifiche organizzate dall'amministrazione per la socializzazione degli anziani (es. "pranzo i natale")

Mantenimento dell'apertura del Centro aggregazione in località Contea.

Potenziamento delle attività da svolgere presso il C.I.A.F. (Centro infanzia adolescenza famiglia).

Gestione della erogazione del fondo nazionale integrazione affitti in Unione dei Comuni.

Ordinaria gestione delle politiche a favore della famiglia:

- assegni di maternità

- assegni per nuclei familiari numerosi

Integrazione del numero dei defibrillatori installati e loro manutenzione.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**Programma: 8 Cooperazione e associazionismo**

Particolari iniziative che potranno ripetersi in futuro sono state rivolte verso il popolo saharawi.

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale**

La gestione del sistema cimiteriale del comune di Rufina è affidata ad un gestore esterno che è impegnato nello svolgimento di tutti i servizi relativi al sistema cimiteriale. Tale attività comprende le funzioni di inumazione e tumulazione, nonché le relative procedure di esumazione ed estumulazione. La gestione ha portato ad una maggiore razionalizzazione delle attività, mantenendo un orario di apertura del cimitero più consono alle esigenze dei cittadini come nel precedente anno.

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria ai cimiteri esistenti.

**Missione: 13 Tutela della salute**  
**Programma: 7 Ulteriori spese in materia sanitaria**

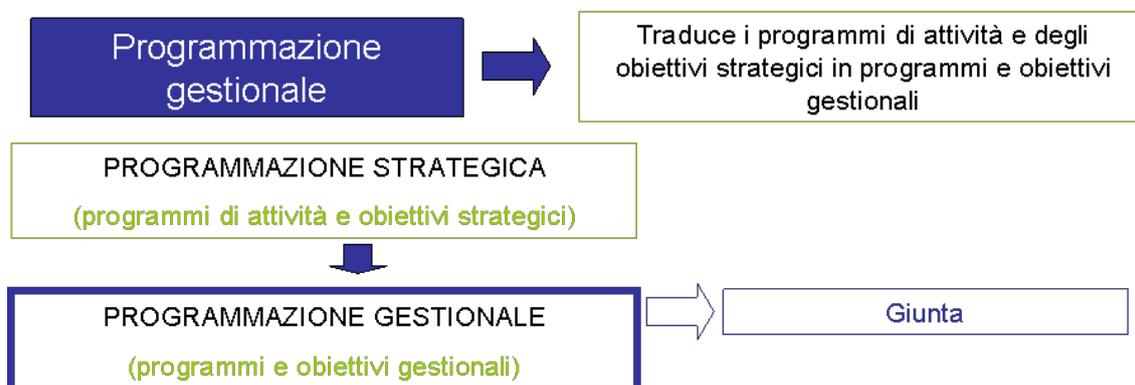
In tale fattispecie l'impegno dell'amministrazione è rivolto al servizio contro il randagismo dei cani ed alla individuazione di spazi da dedicare a tali animali oltre ad interventi per la gestione ed il controllo delle colonie feline.

**Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**  
**Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

- L'attività che dovrà essere svolta nel corso del triennio è riconducibile all'approvazione del Regolamento comunale del Commercio su Area Pubblica e relativo Piano comunale, a seguito dell'emanazione da parte della Regione Toscana delle linee guida riguardanti la materia.
- Attività di promozione delle strutture ricettive presenti sul territorio mediante l'utilizzo delle risorse provenienti dalla tassa di soggiorno, al fine di valorizzare e pubblicizzare le iniziative dell'Amministrazione comunale e delle Associazioni che operano nel Comune di Rufina.
- Attività di collaborazione con la gestione associata del Suap

## 4.2 – PROGRAMMAZIONE GESTIONALE

Attraverso la fase di programmazione gestionale si è cercato, da una parte, di mantenere il più possibile legata la programmazione strategica e gli altri documenti annuali deliberati dall'Ente in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione per ciascun centro di responsabilità e, dall'altra, definire documenti di programmazione gestionale credibili e non con obiettivi irrealizzabili.



Si riportano, di seguito, le schede P.R.O. (piano Risorse Obiettivi) predisposte dai responsabili di posizione Organizzativa e approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 17/06/2021.

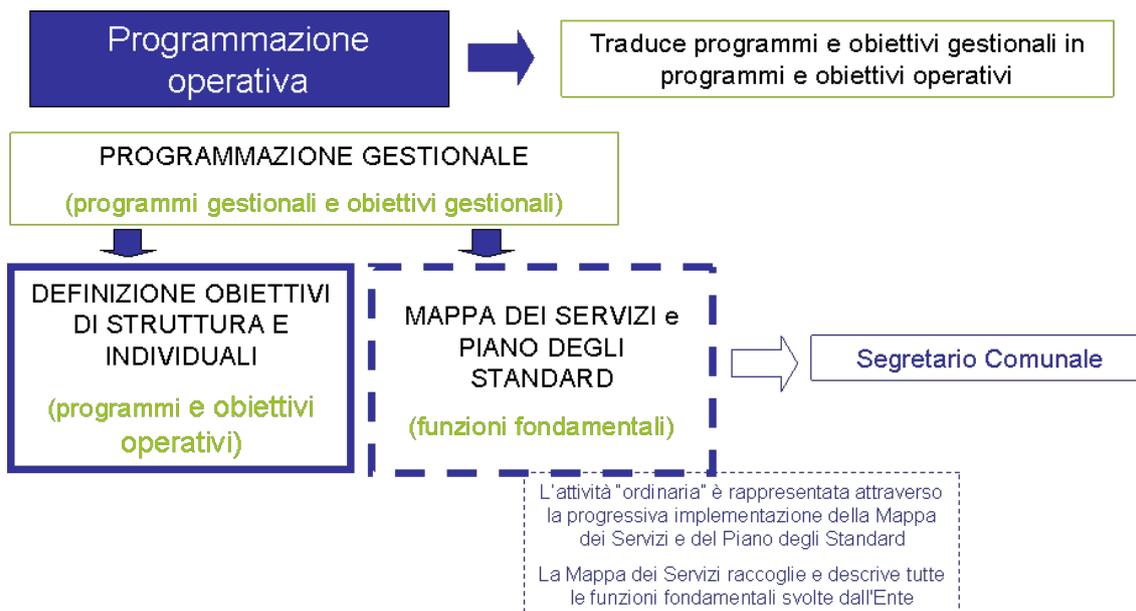
<b>Responsabile Posizione Organizzativa: UMBERTO CUNGI (Servizi alla Persona)</b>	
Obiettivo 1	Progetto di dematerializzazione delle liste elettorali generali
Obiettivo 2	"Creative Living Lab" – Progetto "Rufina antica fabbrica del succo di vite"
Obiettivo 3	Progetto Polo 0-6 ai tempi del Covid-19

<b>Responsabile Posizione Organizzativa: PILADE PINZANI</b>	
Obiettivo 1	Realizzazione "Polo Infanzia" di Rufina
Obiettivo 2	Riorganizzazione spazi ed aule didattiche della scuola "L. Da Vinci" a seguito dei lavori di Adeguamento sismico corpo centrale
Obiettivo 3	Separazione utenze e messa a norma impianto elettrico magazzino comunale

<b>Responsabile Posizione Organizzativa: TIZIANO LEPRI</b>	
Obiettivo 1	Approvazione regolamenti istitutivi del canone unico patrimoniale e del canone concessorio per le aree mercatali
Obiettivo 2	Completamento procedure concorsuali per cessione immobili
Obiettivo 3	Attività connesse alla gestione dei fondi destinati a fronteggiare l'emergenza Covid

#### **4.3 – PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

La programmazione operativa ha permesso ai responsabili di posizione organizzativa di ripartire gli obiettivi della programmazione gestionale in obiettivi operativi attraverso l'attribuzione di attività, risorse e responsabilità all'interno del loro centro di responsabilità.



Programmi di attività e obiettivi strategici indicati nel schede obiettivi di struttura o individuali

**Responsabile Posizione Organizzativa: UMBERTO CUNGI (Area Servizi alla Persona - Determina n. \_\_ del \_\_\_\_\_)**

Progetto 1	"Creative Living Lab" – Progetto "Rufina antica fabbrica del succo di vite"
Progetto 2	Progetto Polo 0-6 ai tempi del Covid-19

**Responsabile Posizione Organizzativa: PILADE PINZANI (Area Gestione del Territorio - determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

Progetto 1	REALIZZAZIONE "POLO INFANZIA" DI RUFINA
Progetto 2	RIORGANIZZAZIONE SPAZI ED AULE DIDATTICHE DELLA SCUOLA "L. DA VINCI" A SEGUITO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO CORPO CENTRALE
Progetto 3	SEPARAZIONE UTENZE E MESSA A NORMA IMPIANTO ELETTRICO MAGAZZINO COMUNALE



<b>Responsabile Posizione Organizzativa: TIZIANO LEPRI (Area Affari Generali e Servizi Finanziari - determinazione n. ____ del _____)</b>	
Progetto 1	Approvazione regolamenti istitutivi del canone unico patrimoniale e del canone concessorio per le aree mercatali
Progetto 2	Completamento procedure concorsuali per cessione immobili
Progetto 3	Attività connesse alla gestione dei fondi destinati a fronteggiare l'emergenza Covid
Progetto 4	Iniziative di promozione per la cessione del diritto di superficie degli alloggi PEEP

## 5. – ALLEGATI TECNICI

### 5.1 – PREMESSA

L'Amministrazione per l'applicazione di quanto previsto dal sistema della performance approvato e per l'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti ha utilizzato le schede del Piano Risorse Obiettivi e le schede Obiettivi di Struttura ed Individuali di seguito riportate.

Ciascuna scheda è composta da una parte generale riassuntiva e una parte specifica per la descrizione dei singoli obiettivi.

### 5.2 – SCHEDE PIANO RISORSE OBIETTIVI

Di seguito è riportata la scheda di PRO utilizzata per procedere all'assegnazione e descrizione degli obiettivi dei responsabili di posizione organizzativa:

#### Parte generale

PRO - ANNO 2011			
	Responsabile di Posizione Organizzativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Area	<input type="text"/>	
	Area di struttura	<input type="checkbox"/>	Area di staff <input type="checkbox"/>
	Obiettivi	<input type="text"/>	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	Peso dell'obiettivo <input type="text"/>	% Peso dell'obiettivo <input type="text"/>
<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Peso totale <input type="text"/>	<input type="text" value="100%"/>

**Parte specifica**

<b>Numero</b>	<input type="text"/>	di	<input type="text"/>																																																																															
<b>Titolo</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																																	
<b>Descrizione</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																																	
<b>Tipologia:</b>	<p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 15%;"><b>Complessità operativa</b></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 5%;">su</td> <td style="width: 5%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><b>Miglioramento</b></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 5%;">su</td> <td style="width: 5%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><b>Complessità operativa</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> <td><b>Equilibrio economico</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> <td><b>Integrazione organizzativa</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Priorità programmatica</b></td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> annuale    <input type="checkbox"/> pluriennale         </p>														<input type="checkbox"/>		<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Miglioramento</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	strategico			10				10			<input type="checkbox"/>		<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Equilibrio economico</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Integrazione organizzativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>				5				5				5			<input type="checkbox"/>						<b>Priorità programmatica</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>								5		
<input type="checkbox"/>		<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Miglioramento</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>																																																																									
strategico			10				10																																																																											
<input type="checkbox"/>		<b>Complessità operativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Equilibrio economico</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>	<b>Integrazione organizzativa</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>																																																																					
			5				5				5																																																																							
<input type="checkbox"/>						<b>Priorità programmatica</b>	<input type="text"/>	su	<input type="text"/>																																																																									
							5																																																																											
<b>Altre strutture coinvolte</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																															
	NO	SI																																																																																

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1													
2													
3													
4													
5													
6													
	100%												

<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

<b>Parametro di valutazione :</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<b>Valore soglia</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
			<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>		

Per ciascuna area sono state indicate le risorse umane e strumentali assegnate.

Risorse umane assegnate					
N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali							
Tecnologie				Personale esterno			
N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo	N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
Automezzi				Altro			
N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo	N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
Beni di terzi							
N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo				
1							
2							
3							
4							
5							

### 5.3 – SCHEDE OBIETTIVI DI STRUTTURA ED INDIVIDUALI

Di seguito è riportata la scheda per l’assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura:

#### Parte generale

Risorse umane assegnate					
N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

OBIETTIVI - ANNO 2011	
Responsabile di PO	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>
U.O. / Servizio	<input type="text"/>

Parte specifica

<p><b>Numero</b> <input type="text"/> di <input type="text"/></p> <p><b>Tipologia</b> <input type="checkbox"/> Di struttura <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/></p> <p><b>Titolo</b> <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><b>Descrizione</b> <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/></p> <p><b>Tipologia:</b> legato ad un obiettivo di PRO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pluriennale <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Risorse coinvolte</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Cognome</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Nome</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="font-size: small; padding: 2px;"><i>Responsabile obiettivo</i></td> </tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> </table>	Cognome	Nome			<i>Responsabile obiettivo</i>																																																													
Cognome	Nome																																																																		
<i>Responsabile obiettivo</i>																																																																			
<p><b>Parametro di tempo:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Descrizione</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Valore atteso</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Valore soglia</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p><b>Parametro di valutazione :</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Descrizione</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Valore atteso</th> <th style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Valore soglia</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia				Descrizione	Valore atteso	Valore soglia				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Previsti step di verifica</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</td> <td style="width: 70%; text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gen</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Feb</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mar</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Apr</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mag</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Giu</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lug</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ago</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Set</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ott</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nov</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Dic</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td><b>Valore intermedio parametro di tempo:</b></td> <td style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td><b>Valore intermedio parametro di valutazione :</b></td> <td style="text-align: center;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<b>Previsti step di verifica</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gen</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Feb</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mar</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Apr</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mag</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Giu</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lug</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ago</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Set</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ott</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nov</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Dic</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic													<b>Valore intermedio parametro di tempo:</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>													<b>Valore intermedio parametro di valutazione :</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>												
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																																	
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																																	
<b>Previsti step di verifica</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gen</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Feb</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mar</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Apr</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mag</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Giu</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lug</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ago</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Set</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Ott</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nov</th><th style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Dic</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																						
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																								
<b>Valore intermedio parametro di tempo:</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																																																		
<b>Valore intermedio parametro di valutazione :</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																																																		
<p><b>Altre strutture coinvolte</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Struttura</th> <th style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Obiettivo operativo della struttura</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Struttura	Obiettivo operativo della struttura																																																																	
Struttura	Obiettivo operativo della struttura																																																																		