COMUNE DI FIRENZE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

2019_ZI21 **Affari generali, Bilancio e strutture scolastiche**

Direzione	**ISTRUZIONE**	Direttore	**PIANEA ELENA**	Classificazione	**DIREZIONALE**
Servizio	**DIREZIONE ISTRUZIONE**	Dirigente	**PIANEA ELENA**	Tipologia	**SINTESI**

Descrizione dettagliata dell'obiettivo

Predisposizione dei documenti di programmazione economico/finanziaria, del D.U.P. e del PEG. Pianificazione e calendarizzazione delle attività della Direzione, coordinamento dei servizi e delle Posizioni Organizzative, monitoraggio dell'andamento in relazione agli obiettivi assegnati alla Direzione.
Programmazione e gestione del personale; monitoraggio delle risorse economiche, umane e strumentali e gestione degli adempimenti/scadenze istituzionali di carattere amministrativo e/o finanziario/contabile, con carattere trasversale alle attività della Direzione, per l'attuazione e il monitoraggio del programma.
Supervisione e coordinamento nell'utilizzo del sistema di gestione degli obiettivi, del sistema permanente di valutazione, del sistema di gestione dei flussi documentali. Implementazione della gestione dei flussi documentali sul programma SIGEDO, al fine di una progressiva dematerializzazione delle posta interna. Gestione del protocollo e della segreteria della Direzione.
Vigilanza degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché delle attività connesse con il sistema dei controlli interni anche ai fini della relazione annuale alla Conte dei Conti ex art. 148 del TUEL.
Gestione degli adempimenti di competenza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 in qualità di Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione, ivi compresi i rapporti con il medico competente nel nuovo assetto delle competenze in materia di sorveglianza sanitaria.
Rapporti con gli organi istituzionali dell'Ente, con la Segreteria Generale, la Direzione Generale e l'Area di Coordinamento.
Assistenza tecnica agli organi di indirizzo dell'amministrazione e rapporti con il Consiglio Comunale.
Gestione delle relazioni e trattative sindacali riguardanti i nidi e la scuola dell'infanzia.
Tenuta dei rapporti con i dirigenti scolastici degli istituti di istruzione statale per la realizzazione degli obiettivie.
Supervisione della gestione delle strutture scolastiche ed educative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Avvio della corretta individuazione dei soggetti da formare in ambito sicurezza attraverso l'armonizzazione degli applicativi Formateca-Teseo. Realizzazione incontri dedicati con i Datori di lavoro e incaricati formalmente individuati	RISULTATO	1,00			
Monitoraggio di 2° livello a cura dei 15 auditors interni per singola Direzione: effettuazione Audit	RISULTATO	1,00			

2019_ZI21 **Affari generali, Bilancio e strutture scolastiche**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Efficace attivita' di supporto amministrativo e contabile (delibere e determine di impegno e liquidazione): numero atti istruiti/numero atti pervenuti	PERFORMANCE	100%			Il numero di atti che saranno gestiti nel corso del 2018 non è prevedibile. Il valore atteso è quindi la integrale gestione di tutti gli atti 100%, per un numero di atti che sarà aggiornato n sede di verifica intermedia e finale.
Adempimenti/scadenze istituzionali di carattere amministrativo per l'attuazione e il monitoraggio del programma: numero adempimenti gestiti/richiesti da uffici diversi del Comune	RISULTATO	45/45			Il valore inserito in sede di verifica finale è maggiore del valore inserito in sede di previsione iniziale, in considerazione del maggior numero di adempimenti gestiti con la nuova declaratoria della Posizione organizzative entro la microstruttura 2018,
Gestione del personale: dipendenti gestiti mensilmente con consegna dello statino riepilogativo entro il 4 del mese successivo	RISULTATO	220/220			Il valore atteso fa riferimento al numero di unità di personale gestite quale risulta dagli applicativi in uso (in particolare IRIS) in fase di inserimento iniziale dell'obiettivo; tale valore potrà subire nel corso dell'anno variazioni, inizialmente non prevedibili, a seguito di mobilità interna ed esterna, cessazioni, esoneri ecc
Sicurezza - SGSL: n. procedure amministrative monitorate	RISULTATO	6			
Esiti sorveglianza sanitaria - giudizi di inidoneità temporanea o permanente con esonero dalle mansioni del profilo temporaneo o definitivo - procedure interne per n. dipendenti da gestire/procedure interne per n. dipendenti gestite	PERFORMANCE	100%			Il numero dei dipendenti in esonero nel corso del 2018 non è prevedibile. Il valore atteso consiste pertanto nell'integrale gestione delle procedure interne al 100%, per un numero di dipendenti che sarà aggiornato in sede di verifica intermedia e finale
Gestione documentale e protocollazione documenti mediante l'applicativo SiGeDo 100%: n. documenti da gestire/n. documenti gestiti	PERFORMANCE	100%			Il numero dei documenti che saranno gestiti nel corso del 2018 non è prevedibile. Il valore atteso è quindi la integrale gestione di tutti i documenti 100%, per un numero di documenti che sarà aggiornato n sede di verifica intermedia e finale.
Gestione servizio uscieri: ore-anno di apertura della Direzione da lunedì a venerdì (e turni postazione uscierato piano terra Via Nicolodi)	RISULTATO	2700/2700			La copertura dei turni è verificabile dall'applicativo sulla gestione delle presenze/assenze IRIS.
Gestione adempimenti bilancio e rendiconto: numero adempimenti gestiti/numero adempimenti richiesti servizio finanziario	RISULTATO	4/4			

2019_ZI21 **Affari generali, Bilancio e strutture scolastiche**

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
Assistenza informatica: numero postazioni gestite/numero postazioni assegnate	RISULTATO	100%			l numero dele postazioni assegnate nel corso del 2018 non è prevedibile. Il valore atteso consiste pertanto nell'integrale gestione delle postazioni assegnat al 100%, per un numero di dipendenti che sarà aggiornato in sede di verifica intermedia e finale
Verifica- controlli presenza infestanti: n. plessi monitorati per infestanti/n. totale scuole.	RISULTATO	240/190			
Controlli per interventi sulle scuole anche al fine della verifica sul razionale utilizzo degli spazi esistenti rispetto alle esigenze annuali ed eventuali esigenze impreviste: numero controlli e verifiche effettuati/totale scuole	RISULTATO	240/190			
Individuazione Referente per la Privacy da comunicare alla Segreteria Generale	PERFORMANCE	12/03/2018			
Invio scheda Registro dei trattamenti al delegato del Titolare privacy (Segreteria Generale)	PERFORMANCE	31/03/2018			