



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2024

1. Relazione introduttiva del segretario generale

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente a Sistema di misurazione e valutazione delle performance, aggiornato con deliberazione della **Giunta comunale n. 163 del 15.09.2020**, a seguito dell'entrata in vigore del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle Funzioni locali del 21 maggio 2018.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono stati definiti su base triennale, dai dirigenti, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario generale che a sua volta ha consultato il Nucleo di valutazione ai fini della loro pesatura. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi di cui al presente Piano, sono proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2022-2024, le cui note di aggiornamento sono state approvate definitivamente con la deliberazione del Consiglio comunale n. **110 del 21.12.2021**.

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, che sono assegnati ad ogni struttura organizzativa (Settore – U.O.A.), coordinati dal segretario generale, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **70 del 30.03.2021**.

In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'Ente nel suo complesso e tutti i processi decisionali.

Il Piano contiene, altresì, gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Attraverso gli **indicatori** è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- 1) rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- 2) documentati;
- 3) comprensibili dagli utenti;
- 4) definiti con precisione;
- 5) sensibili al cambiamento;
- 6) fattibili;
- 7) tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (*target*) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- *input* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

In definitiva gli obiettivi vengono rappresentati con apposita scheda che individua in funzione esemplificativa la metodologia seguita per la pianificazione degli obiettivi, con un cronoprogramma che indica la gestione dei tempi (diagramma di *Gantt*).

La pesatura degli obiettivi è definita dal nucleo di valutazione, con il supporto del segretario generale.

Il peso agli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;
- parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- parametro n. 5 – grado di complessità.

Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.

La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato dirigenti/responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "**maggior**>" oppure "**minore**<" oppure "**eguale**=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Nessun *team* sarà in grado di operare se gli operatori non hanno informazioni al *feedback* delle loro attività, questo rientra in una logica budgetaria che fissi obiettivi verificabili, espliciti un controllo costante delle attività e delle risorse consumate e prevede un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati alla verifica dei risultati.

Si evidenzia infine la funzione fondamentale che assume il piano della performance, dalla cui mancata adozione, discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Il perdurare dell'emergenza da COVID-19, considerato il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi, ha indotto le autorità statali ad introdurre ulteriori misure di contenimento del contagio, anche sulla Regione Toscana, di riflesso ha portato l'Amministrazione comunale ad introdurre, negli anni 2020 e 2021 l'attivazione di un obiettivo trasversale contenente le misure e le azioni da realizzare che possa interessare l'intera struttura, al quale si intende riferirsi anche per l'anno 2022, limitatamente alle prestazioni lavorative in lavoro agile attivate, nel corso del periodo di emergenza. Il Comune di Montevarchi, **con le direttive assegnate dal segretario generale**, ha inteso adottare un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da COVID-19 **"in occasione di lavoro"**, il cui corretto funzionamento e l'osservanza, sono monitorati costantemente, nel rispetto delle misure di prevenzione dello stesso contagio.

A ciò si aggiunge che con il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale" sottoscritto il 10 marzo 2021, si assume, tra gli altri, l'impegno della revisione dei sistemi di classificazione professionale costituiti in sede di Aran.

Ed in effetti, nell'atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, il Governo, riconosce che l'attuale ordinamento professionale del personale richiede un intervento collegato da un lato alle esigenze di superare le criticità evidenziate nel corso di questi anni anche da parte delle stesse amministrazioni pubbliche e dall'altro di rispondere ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall'innovazione digitale ed alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate dai dipendenti. Andranno valorizzate, altresì, le specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, che possano essere in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.

Cosicché, ritiene, il Governo, che sia compito della contrattazione collettiva, anche considerando i lavori delle commissioni paritetiche sulla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede Aran, attraverso i contratti collettivi 2019-2021, procedere alla rivisitazione, sempre nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli attuali ordinamenti professionali del personale, ricorrendo a risorse aggiuntive con la "Legge di bilancio per il 2022" e adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze.

Tale rivisitazione dovrà porsi come obiettivo – aggiunge il Governo - anche quello della valorizzazione di posizioni e ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la costituzione di un'"area delle alte professionalità" in cui collocare il personale apicale incaricato dell'esercizio di funzioni organizzative e gestionali, in possesso del titolo di studio universitario, di elevate capacità professionali, tecniche e organizzative, acquisite anche attraverso idonei percorsi a formativi o appartenente ad albi. Rispetto a tale personale, è ritenuto, che il contratto possa prevedere una struttura retributiva coerente con le funzioni e le responsabilità affidate.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

È necessario inoltre valorizzare specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze specialistiche ed estendere i sistemi di riconoscimento delle competenze acquisite negli anni, anche tramite opportune modifiche legislative.

Si rimanda a successivi aggiornamenti la definizione di ulteriori obiettivi che terranno conto dell'evoluzione normativa e contrattuale nonché di una ricognizione totale dei titoli, delle competenze e delle abilità del personale già in servizio a cui va riconosciuto formalmente le competenze ed esperienze acquisite.

Montevarchi, 8 marzo 2022.

**Il segretario generale
Avv. Angelo CAPALBO**



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2. Informazioni generali sul contesto di riferimento del Comune di Montevarchi

Il nostro impegno è quello di rendere la nostra città accessibile, inclusiva e sostenibile trasmettendo questo impegno a tutti i cittadini e alle future generazioni.

Crediamo fortemente nei valori di accessibilità, trasparenza, sostenibilità, partecipazione dei cittadini, innovazione e integrazione.

Accessibilità: Siamo attenti all'accessibilità in tutte le sue dimensioni e crediamo nella possibilità che tutte le politiche comunali, in modo integrato, possano aiutare a rimuovere gli ostacoli per garantire l'uguaglianza sostanziale e la partecipazione effettiva di tutte le persone, nonché a promuovere la cultura dell'accessibilità degli spazi urbani attraverso il superamento delle barriere architettoniche e di quelle interiori rappresentate dai nostri pregiudizi.

Trasparenza: Crediamo nella trasparenza come principio guida di tutte le nostre azioni e dei nostri atti. Chiarezza nella comunicazione dei nostri processi e procedimenti, definiti e verificabili. Vogliamo mantenere i cittadini e tutti i portatori di interessi costantemente informati sulle attività e decisioni dell'Amministrazione.

Sostenibilità: Ci impegniamo a perseguire la sostenibilità in tutti i suoi aspetti: ambientale, sociale ed economica. Oggi la sostenibilità rappresenta un valore essenziale per ogni azione dell'Amministrazione. Si riflette infine in una visione inclusiva delle persone dove ognuno possiede un ruolo attivo che è chiamato ad esercitare attraverso scelte responsabili e coerenti.

Partecipazione dei cittadini: Ci impegniamo con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per la nostra Città.

Innovazione: La tendenza verso l'innovazione continua nasce dalla convinzione che solo attraverso sperimentazioni e la scelta di progetti che denotino coraggio si possano mobilitare energie creative per migliorare i servizi, sia nell'ambito dell'innovazione tecnologica che nell'urbanistica, ma anche in ambito culturale, sociale ed educativo. Tutti i progetti che mettiamo in campo vengono costantemente monitorati, valutati e, se necessario, corretti con l'obiettivo di conseguire il miglior risultato possibile.



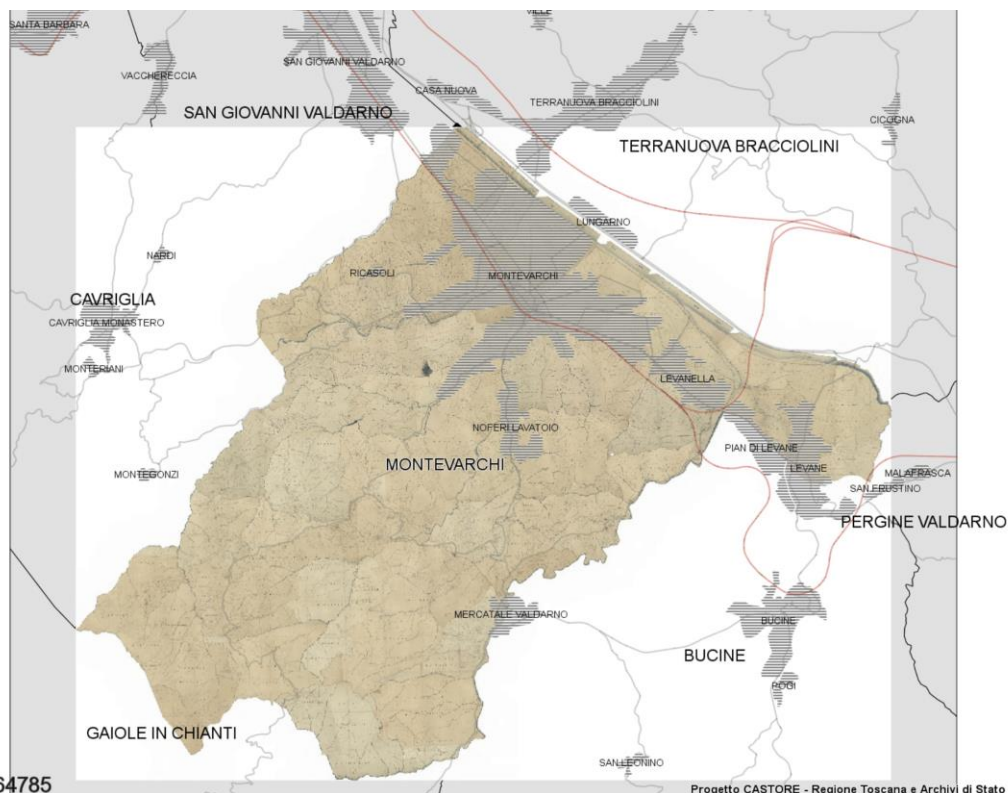
COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

3. Popolazione e territorio

Dati statistici relativi alla popolazione e territorio al 31.12.2021:



Superficie territoriale: Km² 56,67

Densità di popolazione per Km²: 428,09

Residenti: 24184

Residenti in famiglia: 24080

Residenti in convivenza: 104



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

4. Dati economici del Comune di Montevarchi

Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al bilancio finanziario di previsione 2022-2024, le cui risultanze sono le seguenti:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	2023	2024	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	2023	2024
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	7.040.875,79								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Dicavanzo di amministrazione Dicavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		345.720,00	329.235,00	329.235,00					
TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.021.048,44	15.082.375,02	15.054.000,05	15.054.501,01	TIT. 1 - Spese correnti	33.025.053,00	23.327.371,75	23.187.008,00	23.172.300,81
TIT. 2 - Trasferimenti correnti	2.014.107,22	2.136.500,00	2.058.500,00	2.058.500,00	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	329.235,00	329.235,00	329.235,00
TIT. 3 - Entrate extratributarie	9.300.424,58	5.473.058,79	5.473.058,79	5.473.058,79					
TIT. 4 - Entrate in conto capitale	18.074.070,02	12.843.005,50	5.172.758,30	1.830.207,39	TIT. 2 - Spese in conto capitale	18.755.320,00	12.078.508,80	5.001.052,80	1.801.408,80
TIT. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
					TIT. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	40.010.040,80	30.136.530,03	28.350.507,05	25.010.037,05	Totale spese finali	51.780.383,80	30.005.880,04	28.248.000,05	24.073.805,70
TIT. 6 - Accensione di prestiti	043.883,00	0,00	0,00	0,00	TIT. 4 - Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	044.115,20 0,00	478.385,20 0,00	440.771,11 0,00	372.307,25 0,00
TIT. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	TIT. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	8.020.324,00	0.241.000,00	0.241.000,00	0.241.000,00	TIT. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	8.802.423,04	0.241.000,00	0.241.000,00	0.241.000,00
Totale titoli	50.587.148,01	43.370.530,03	35.000.507,05	32.257.037,05	Totale titoli	62.310.022,04	43.725.205,03	35.020.832,00	32.587.172,05
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	07.534.024,40	43.725.205,03	35.020.832,00	32.587.172,05	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	62.310.022,04	43.725.205,03	35.020.832,00	32.587.172,05
Fondo di cassa finale presunto	5.217.102,30								



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

5. Caratteristiche dell'ente – Organizzazione e personale dati al 31/12/2021

Sindaco: *Silvia Chiassai Martini*

Vicesindaco: *Bucciarelli Cristina*

Assessori: *Posfortunato Lorenzo – Piomboni Angiolino – Allegrucci Lorenzo – Nocentini Sandra*

Presidente Consiglio comunale: *Pecoraro Alfonso*

Consiglio comunale: *16 consiglieri*

Società partecipate con partecipazione diretta: *9*

Enti pubblici vigilati: *2*

Segretario Generale dell'Ente (con Incarichi dirigenziali aggiuntivi): *Avv. Angelo Capalbo*

Dirigenti comunali: *3*

Dipendenti personale dei livelli: *133 unità (di cui n.1 unità a tempo determinato)*



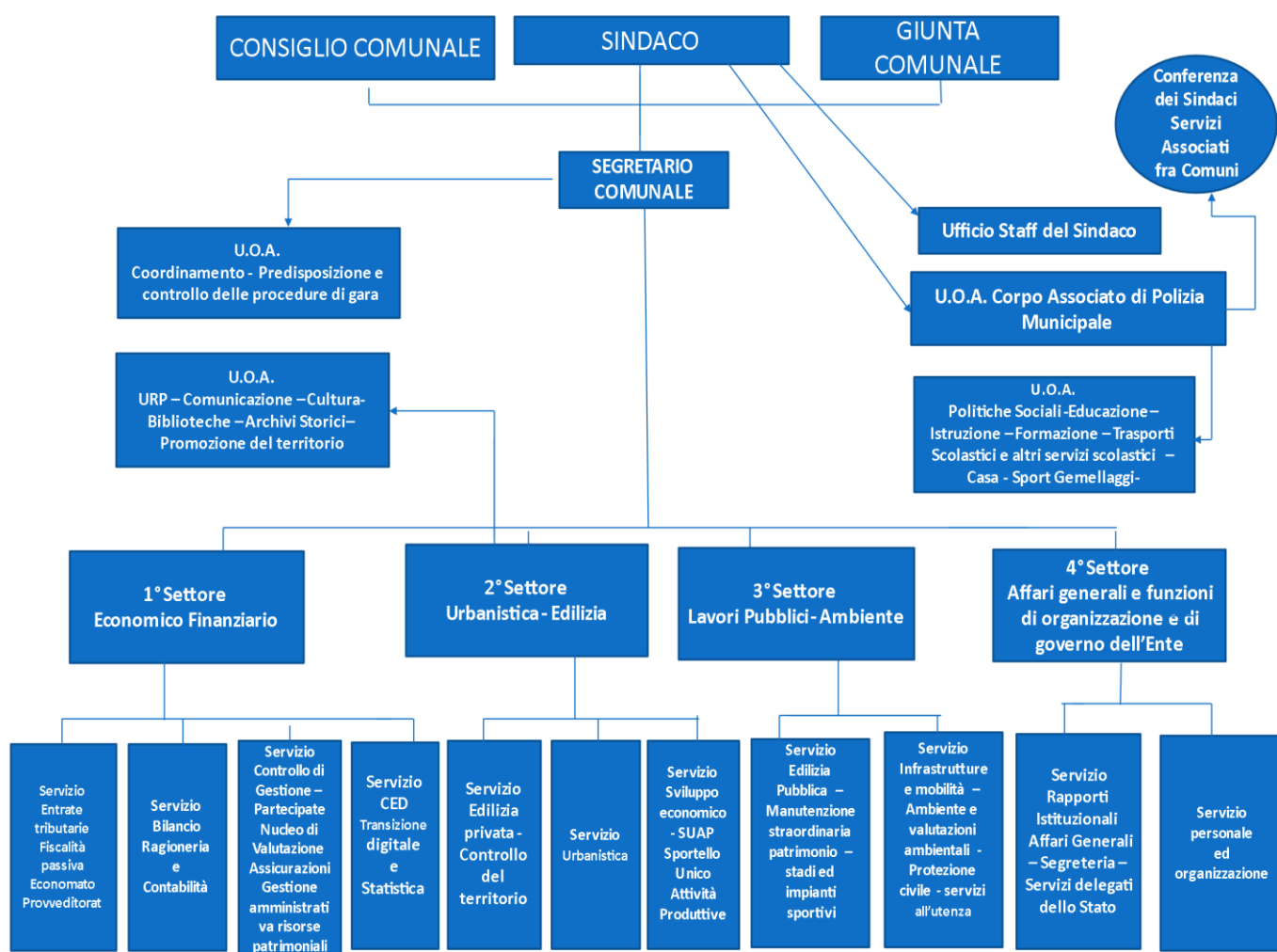
COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

5.1. Struttura organizzativa. Macrostruttura anno 2022.

ORGANIGRAMMA COMUNEDIMONTEVARCHI





COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

5.2. Funzioni assegnate

I - Settore "Economico – finanziario"

- Funzioni di fiscalità passiva e partecipazione
- Funzioni di Ragioneria e Contabilità
- Funzioni in materia di bilancio
- Funzioni in materia di provveditorato
- Funzioni in materia di entrate tributarie
- Funzioni in materia di economato
- Funzioni di supporto del Nucleo di Valutazione
- Funzioni in materia di controllo di gestione
- Funzioni in materia di partecipare
- Funzioni in materia di gestione dei sistemi informativi, sistemi informatici e sistemi di telecomunicazione e fonia
- Funzioni correlate all'esercizio delle competenze individuate dall'art. 17 comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, relative alla transizione alla modalità operativa digitale
- Funzioni in materia di Statistica
- Funzioni in materia di gestione amministrativa delle risorse patrimoniali
- Funzioni in materia di gestione assicurativa dell'ente
- Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie

II - Settore "Urbanistica-Edilizia"

- Funzioni in materia di Edilizia (SUE)
- Funzioni in materia di vigilanza/controllo del territorio in materia urbanistico/edilizia
- Funzioni gestionali in materia di tutela della pubblica e privata incolumità e igienico sanitari all'interno degli edifici privati
- Funzioni in materia di erogazione dei contributi per l'abbattimento delle Barriere architettoniche negli edifici privati
- Funzioni in materia urbanistica e governo del territorio
- Funzioni di gestione dei rapporti fra la pianificazione urbanistica ed il PIT con valenza di Piano Paesaggistico della Regione Toscana
- Funzioni relative alle convenzioni urbanistiche di cui all'art. 28 della L. 1150/1942 e quelle relative alle aree PEEP e PIP
- Funzioni relative alla gestione del Sistema Informativo Territoriale
- Funzioni di gestione dello Sportello Catastale
- Funzioni in materia di Autorizzazione Paesaggistica/Compatibilità paesaggistica
- Funzioni relative alla pianificazione e al posizionamento degli Impianti Pubblicitari
- Funzioni relative al rilascio delle autorizzazioni all'installazione degli Impianti Pubblicitari
- Funzioni relative allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Funzioni in materia di caccia, pesca, raccolta prodotti del sottobosco
- Funzioni in materia di rilascio suolo pubblico per associazioni, partiti politici e manifestazioni escluse dal Decreto Legislativo n.160/2010
- Funzioni relative a procedimenti per attività e manifestazioni escluse dal Decreto Legislativo n.160/2010
- Funzioni in materia di polizia amministrativa
- Funzioni autorizzatorie ai sensi del Testo Unico di Pubblica sicurezza

III - Settore "Lavori pubblici- Ambiente"

- Funzione relativa a grandi opere e messa in sicurezza del territorio
- Funzioni in materia di gestione tecnica patrimoniale
- Funzioni in materia di espropri
- Funzioni in materia di cimiteri
- Funzioni in materia di lavori pubblici
- Funzioni di datore di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori dell'Ente
- Funzioni in materia di ambiente e valutazione ambientale
- Funzioni in materia di protezione civile
- Funzioni in materia di servizi (acqua illuminazione gas rifiuti)
- Gestione in materia di giuridica dei beni demaniali e del patrimonio



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

- Predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali
- Gestione delle alienazioni dei beni immobili comunali
- Gestione dell'appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali
- Gestione dei contratti di sponsorizzazioni nell'ambito del settore di intervento
- Gestione degli impianti fotovoltaici, realizzati, sugli immobili demaniali e patrimoniali
- Gestione del cantiere comunale e della manutenzione ordinaria al patrimonio
- Attività amministrativa di supporto ai servizi del settore
- Gestione delle tariffe dei parcheggi e rilascio delle autorizzazioni e relativi abbonamenti
- Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie

IV - Settore Affari generali e funzioni di organizzazione e di governo dell'Ente.

- Segreteria del Sindaco
- Rappresentanza, onorificenze pubbliche e cerimoniale
- Segreteria del Presidente del Consiglio Comunale
- Segreteria e assistenza alla Giunta Comunale
- Contenzioso
- Funzioni di erogazione di servizi anagrafici
- Funzioni di erogazione di servizi di stato civile
- Funzioni di organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie
- Funzioni di toponomastica
- Funzioni di gestione del protocollo informatico e archivi di deposito
- Funzioni relative allo Sportello di Prossimità
- Progettazione organizzativa
- Pianificazione delle Risorse umane
- Acquisizione Risorse umane
- Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale e al rapporto di lavoro
- Sviluppo professionale del personale
- Relazioni sindacali
- Benessere organizzativo;

U.O.A. "Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara"

- Garantisce la conclusione dei procedimenti in corso della precedente centrale unica di committenza
- Provvede alla tenuta dell'albo dei fornitori
- Provvede alle attività sulle procedure di scelta del contraente, aperte o ristrette, solo se precedute dalla pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara secondo le seguenti fasi:
 - A. *FASE ANTECEDENTE ALLA APPROVAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE (collaborazione al fine di definire i documenti di gara e redazione dello schema di contratto).*
 - B. *FASE SUCCESSIVA ALLA APPROVAZIONE DELLA DETERMINA A CONTRARRE: nella quale l'ufficio procede alla realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase della proposta di aggiudicazione (pubblicazione del bando e della documentazione di gara, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, gestione di tutte le bando e la scadenza del termine per la presentazione delle offerte(es: pubblicità legale, risposte ad eventuali quesiti di gara). I tempi per l'espletamento delle procedure decorrono dalla data di ricezione al protocollo dell'ente della richiesta di avvio della procedura, da parte del settore competente, corredata da tutti gli allegati necessari per il suo svolgimento).*
 - C. *FASE SUCCESSIVA ALLA SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: ricezione della determina di nomina della commissione in caso di OEPV, attività di segreteria delle operazioni di gara a supporto del seggio di gara e delle commissioni di valutazione. Redazione dei verbali di gara e loro trasmissione al RUP/DIRIGENTE del settore. Adotta la determina di aggiudicazione non efficace.*
 - D. *FASE SUCCESSIVA ALLA DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE: Redige la determina di aggiudicazione non efficace, e procede con le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. 50/2016. Procede ai controlli ed alle verifiche di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 ed alle verifiche sui requisiti dichiarati in fase di gara. Trasmette i controlli al RUP/ Dirigente, affinché adotti la determina di aggiudicazione efficace e adotti gli impegni di spesa definitivi comprensivi del ribasso d'asta offerto.*
 - E. *FASE SUCCESSIVA ALL'AGGIUDICAZIONE EFFICACE: cura la fase della post-informazione dell'esito gara. Assiste nella stipulazione del contratto, tiene il repertorio.*



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

U.O.A. Corpo Associato di Polizia Municipale

- Funzioni relative alla Polizia Municipale, così come individuate nel regolamento del corpo associato
- Coordinamento *safety e security*
- Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie

U.O.A. Politiche Sociali-Educazione-Istruzione-Sport-Trasporti Scolastici e altri servizi scolastici-Casa-Sport e Gemellaggi

- Politiche sociali e gestione del servizio civile
- Funzioni in materia di contributi in conto affitto relativamente ai contratti di locazione di immobili privati di cui al Fondo previsto dall'art.11 della legge 431/1998
- Funzioni in materia di politiche della casa, ivi comprese le assegnazioni degli alloggi popolari ai sensi della legge regionale 96/96
- Funzioni in materia di educazione, istruzione e formazione
- Funzioni di trasporto scolastico e altri servizi scolastici
- Funzioni in materia di Sport
- Funzioni in materia di gemellaggi e cooperazioni internazionali
- Gestione dei contratti di sponsorizzazioni nell'ambito del settore di intervento
- Predisposizione di progetti di lavori di pubblica utilità e di utilità collettiva
- Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie

U.O.A. U.R.P.-Comunicazione-Promozione del territorio-Archivi storici-Cultura e Biblioteche

- Funzioni di informazione comunicazione e URP
- Funzioni di promozione del territorio
- Funzioni relative alla Biblioteca e Archivi Storici
- Funzioni in materia di attività e beni culturali
- Gestione dei contratti di sponsorizzazioni nell'ambito del settore di intervento
- Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie

Ufficio di Staff del Sindaco

- Supporto nell'attuazione ed elaborazione delle politiche pubbliche
- Processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali
- Raccordo tra il vertice politico e amministrativo dell'ente
- Rapporti con gli organi d'informazione
- Rapporti con i gruppi consiliari, gli altri Enti Locali del territorio e le società partecipate erogatrici dei servizi pubblici
- Supporto alle attività di rendicontazione sul corretto utilizzo delle risorse e della produzione di risultati in linea con gli scopi istituzionali.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

5.4. Quadro delle posizioni organizzative

Settore “Economico finanziario”

1. P.O. Entrate tributarie - fiscalità passiva – economato- provveditorato
2. P.O. Bilancio e ragioneria e contabilità
3. P.O. Controllo di gestione - partecipate - nucleo di valutazione - assicurazioni – gestione amministrativa risorse patrimoniali
4. P.O. Ced, transizione digitale e statistica

Settore “Urbanistica - Edilizia”

1. P.O. Edilizia pubblica e privata - controllo del territorio
2. P.O. Urbanistica
3. P.O. Sviluppo economico-servizio attività produttive (suap)

Settore “Lavori pubblici -Ambiente”

1. P.O. Infrastrutture e mobilità - ambiente e valutazioni ambientali - protezione civile - servizi all’utenza (acqua-gas-rifiuti-illuminazione)
2. P.O. Edilizia pubblica - manutenzione straordinaria patrimonio - stadi ed impianti sportivi.

Settore “Settore Affari generali e funzioni di organizzazione e di governo dell’Ente”

1. P.O. Segreteria e affari generali e giuridici-servizi delegati dallo stato-toponomastica-protocollo
2. P.O. Personale e Organizzazione

U.O.A. U.R.P.-Comunicazione-Promozione del territorio-Archivi storici-Cultura e Biblioteche

1. P.O. Urp *incomune* - comunicazione - cultura - biblioteche - archivi storici - promozione del territorio

U.O.A. Politiche Sociali-Educazione-Istruzione-Sport-Trasporti Scolastici e altri servizi scolastici-Casa-Sport e Gemellaggi

1. P.O. Politiche sociali - educazione-istruzione-formazione-trasporti scolastici e altri servizi scolastici - casa – sport - gemellaggi



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

7. Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle strutture organizzative di massima dimensione dell'ente al 01.01.2022.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTEVARCHI ALLE STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE DAL 01.01.2022					
Num. Unit	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome
			UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO		
1	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Manetti Paola
1,0			Totale Ufficio di Staff del Sindaco		
			U.O.A. CORPO ASSOCIATO DI DI POLIZIA MUNICIPALE		
1	Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale		Girolami Marco
4	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Gonnelli Maurizio
	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vacante
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vecchi Angelo
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Provvedi Bruno
15	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Vacante
	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Jessica Fusai
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Biagianti Donatella
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Becattini Gianni
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Checchi Daniele
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Frosinini Linda
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Sassarelli Giacomo
	C	C3	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Baroni Daniele
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Bombardi Andrea
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Capasso Antonella
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Del Puglia Luca
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Ciofi Stefano
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Fagioli Massimo
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Guerrini Paolo
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Panichi Antonio
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Ausiliario del Traffico	Tecnica	Brogi Fabio
21,0			Totale Corpo Associato di Polizia Municipale		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

			1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
1	Dir		Dirigente		Deventi Gabriele
3	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Maurizi Paolo
	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Capanni Manuela
	D	D5G	Funzionario Analista di Sistema	Informatica	Artini Giuliano
3	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Logli Emanuele
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	La Mura Salvatore
	D	D1	Istruttore Direttivo Programmatore	Informatica	Dolfi Carlo
13	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Michetti Sabrina
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mazzotta Veronica
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Speranzi Michela
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Landi Massimo
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Anselmi Sara
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Danesi Fabio
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Staderini Paola
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ermini Cristina
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lachi Martina
	C	C1	Istruttore Informatico	Amministrativa	Vacante
1	B	B5E	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Vespasiano Cortese I.
###			Totale 1^ Settore Economico Finanziario		
			2° SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA		
1	Dir		Dirigente		Vacante
7	D	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cristofani Annarita
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Stocchi Angela
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Fabbri Ugo
	D	D4E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Bardelli Sergio
	D	D5E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Nocentini Roberto
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Conover Rachele
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Frongia Laura
5	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Setti Maurizio
	C	C6	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Faltoni Sandra
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Paggetti Serena
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Salvini Azzurra
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Capaccioli Gabriele
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Amidei Caterina
1	B	B1	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Mato Olgert
15,0			Totale 2^ Settore Urbanistica e Edilizia		

Segretario comunale



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

			3° SETTORE LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE		
1	Dir		Dirigente		Longo Antonio
1	D	D3G	Funzionario Tecnico Ingegnere	Tecnica	Mancini Michele
6	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Righeschi Enzo
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Bucci Paola
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Vacante
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Papini Maria Chiara
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Nardi Marta
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Vacante
10	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Galletti Angela
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Moradei Monica
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Taglianetti Giovanni Renato
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Carusi Denise
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Roncolini Linda
	C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Franco
	C	C6	Istruttore Tecnico	Tecnica	Callotti Alberto
11	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Mantovani Roberta
	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Fabbri Giovanni
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Ghinassi Marco
	B	B7G	Collaboratore Professionale Lavori Murari Stradali e Fognari	Tecnica	Brilli Vinicio
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Leardi Gianluca
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Parenti Gabriele
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Contini Roberto
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Coleschi Leonardo
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Donnini Roberto
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Vacante
	B	B8G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Borbui Marco
5	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Vacante
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Meoli Silvano
	B	B2	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Agnelli Sergio
	B	B3E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Raiano Patrizia
	B	B5E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Ferroni Marco
34,0			Totale 3^ Settore Lavori Pubblici e Ambiente		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

			4^ SETTORE AFFARI GENERALI E FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E GOVERNO DELL'ENTE		
1	Seg		Segretario Comunale		Capalbo Angelo
5	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cipolli Alberto
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Neri Antonella
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cucciatti Francesco
	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monteferranti Roberto
14	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Budini Giada
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Chiarini fausto
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bastiani Sabrina
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Anglani Marilena
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rinaldi Antonella
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romanelli Erica
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sottili Valentina
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ferrucci Mauro
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Venturi Alberto
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Resti Mila
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Proietti Francesca
4	B	B7G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali	Amministrativa	Fantoni Riccardo
	B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Pontenani Sergio
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bindi Claudio
	B	B8G	Collaboratore Professionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Angiolucci Fausto
24,0			Totale 4^ Settore Affari Generali e Funzioni di Organizzazione e di Governo dell'ente		
			U.O.A. COORDINAMENTO PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO PROCEDURE DI GARA		
2	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cei Stefania
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Scattolin Lucia
1	C	C6	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lazzerini Elisabetta
3,0			Totale U.O.A. Coordinamento Predisposizione e Controllo procedure di gara		
###			TOTALE		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

8. Obiettivi di performance di Ente

Le aree peculiari della valutazione della **performance di Ente** sono rappresentate nel presente piano, in tre dimensioni, così esplicitate:

- A. *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.*
- B. *Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.*
- C. *Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).*

Per ognuna delle tre dimensioni, si adottano indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi, definendone le dimensioni qualificanti con la disciplina di dettaglio, come da scheda di seguito riportata:

AMBITI	INDICATORE	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni		
· Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi	SI/NO	
Stato di salute dei servizi resi al cittadino		
· Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	SI/NO	
· Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i>	SI/NO	
· Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali	SI/NO	
· Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento	SI/NO	
Stato di salute finanziaria		
· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto)	Valore	29,330
· Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Valore	0,210
· Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto	Valore	Media ore per personale >6



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

9. Obiettivi connessi al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza assegnati ad ogni struttura organizzativa con il coordinamento del segretario generale

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio".	Collegamento con il DUP/PTPCT	Capitolo 8.1. lettera A) – PTPCT											
Descrizione	Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una <i>check-list</i> delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Verrà richiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzative, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite <i>check-list</i> ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire". Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta <i>check-list</i> .	Personale previsto	Dirigenti											
			Responsabili posizioni organizzative											
			Responsabili dei procedimenti											
Indicatore	Verifica conformità	Target	Miglioramento procedure											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione modelli di <i>check – list</i> delle fasi e passaggi procedurali	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Redazione <i>check – list</i> da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto				X								
		Ottenuto												
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della <i>check – list</i> sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto						X						
		Ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Tipologia	Strategico	Peso	
Monitoraggio	Mese		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo		Monitoraggio dei rapporti					Collegamento con il DUP/PTPCT			Capitolo 8.1. lettera C) – PTPCT				
Descrizione		<p>Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente <i>more uxorio</i> abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p> <p><i>Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà operare verifiche sulla corretta applicazione dell’articolo 6 del Codice di comportamento ed adottare misure adeguate al fine rimuovere il conflitto di interessi, in presenza di pluralità di atti, tale da assumere carattere strutturale.</i></p>					Personale previsto			Dirigenti				
										Responsabili posizioni organizzative				
Indicatore		Superamento conflitti di interessi					Target			Redazione di n. 2 report annuali				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Redazione circolare illustrativa sulle modifiche introdotte nell’anno 2021 al Codice di comportamento	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Attività formativa	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso								
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Trasparenza ed integrità.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Capitolo 8.1. lettera D) – PTPCT				
Descrizione	Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. <i>Come fase di attuazione si programma l'implementazione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sotto – sezione “altri contenuti”.</i>					Personale previsto				Dirigenti				
Indicatore	Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza					Target				Pubblicazione dei dati entro i termini di legge				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione procedimenti e/o attività a rischio corruzione ulteriori obblighi di trasparenza	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Monitoraggio attività	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso									
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

10. Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo		Programmazione attività di controllo.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Capitolo 8.1, lettera B) – PTPCT				
Descrizione		<p>Secondo le disposizioni dell’art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell’Ente, che non può prescindere dall’analisi dell’attuale struttura organizzativa.</p> <p>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un <i>assessment</i> (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, <i>change management</i> (gestione del cambiamento), <i>leadership</i>, entusiasmo, <i>problem solving</i> (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</p> <p>È del tutto evidente che in una realtà come quella del Comune di Montevarchi, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell’organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario indi il cambiamento dell’organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al “<i>core business</i>” (attività principale) dell’Ente ovvero alla missione istituzionale.</p> <p>Ebbene con l’attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell’Ente.</p>					Personale previsto				Dirigenti				
											Responsabili posizioni organizzative				
Indicatore		Favorire la buona <i>governance</i>					Target				Entro i termini previsti dal regolamento dei controlli interni				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Emanazione circolare interna di programmazione attività	Previsto				X									
		Ottenuto													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2	Frequenza controlli	Previsto					X						X	
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo		Promozione e valorizzazione dell'archivio					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
											Programma n. 02 - Segreteria Generale				
Descrizione		L'Amministrazione Comunale di Montevarchi individua nell'archivio, una funzione essenziale per garantire la certezza, la semplificazione e la trasparenza dell'agire amministrativo, il reperimento di informazione affidabile sotto il profilo giuridico, la tutela della memoria storica dell'ente e il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione, alla formazione permanente e allo sviluppo della conoscenza.					Personale previsto				Dirigenti				
											Responsabili posizioni organizzative				
											Responsabili dei procedimenti				
Indicatore		Progetto di riordino dell'archivio generale					Target				Entro i termini previsti dal Manuale di gestione e di conservazione dei documenti				
N.	Attività da compiere		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento del piano operativo di utilizzazione attuale degli spazi assegnati all'archivio generale		Previsto				X								
			Ottenuto												
2	Tabella aggiornata dei procedimenti amministrativi		Previsto											X	
			Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso									
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10 – Risorse Umane				
Descrizione	L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.					Personale previsto				Dirigenti				
										Responsabili posizioni organizzative				
										Responsabili dei procedimenti				
Indicatore	Favorire la valorizzazione del capitale umano					Target				Entro il 30 giugno 2022.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Redazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso									
Monitoraggio		Mese												

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11. Obiettivi specifici dei settori e delle unità organizzative autonome

11.1 Obiettivi specifici del I settore "Economico finanziario-2"

Dirigente: Gabrielle Deventi

Responsabili di posizioni organizzative:

Paolo Maurizi – Manuela Capanni – Dolfi Carlo – La Mura Salvatore

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Ottimizzazione nell'utilizzo procedura Liquidazioni Semplificate di cui Piano delle Performance 2021	Collegamento con il DUP	Missione 1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione	<p>L'ufficio Ragioneria, attivando le procedure finalizzate alla liquidazione fatture tramite programma J-Serfin, struttura un atto che, prendendo i dati direttamente dal programma di contabilità, contenga tutte le informazioni della fatturaPA (numero, data, importo, eventuali ritenute, split payment, fornitore, partita iva, codice fiscale, codice IBAN) insieme ai riferimenti contabili (impegno, capitolo, macroaggregato, piano finanziario, centro di costo, codice cig e cup, importo liquidato). Tale atto, avviando opportuna procedura sulla piattaforma di Sicra, viene inviato al responsabile del servizio proponente e quindi al responsabile del servizio finanziario per le firme digitali.</p> <p>A partire dal 16 Novembre 2021 l'Ufficio Ragioneria, come obiettivo da realizzare per il Piano delle Performance 2021, ha posto in essere questo nuovo procedimento semplificato di liquidazione fatture che si è affiancato all'iter ordinario seguito dal Comune di Montevarchi dal 2013 tramite la piattaforma Sicra di Maggioli.</p> <p>Tale nuova procedura implica la standardizzazione del documento di liquidazione che ha per tutti gli uffici lo stesso modello, predisposto dalla Ragioneria insieme al partner tecnologico.</p> <p>Nel 2021 il Comune di Montevarchi ha emesso nr. 1456 liquidazioni, di cui circa 1148 da una prima consultazione potevano essere emesse con la nuova procedura semplificata, per un totale del 78,84%.</p> <p>A seguito di una valutazione attenta, che esclude nel computo gli atti che per loro natura non possono essere emessi in una procedura diversa se non ordinaria, l'Ufficio Ragioneria propone assistenza agli uffici per il 2022 al fine di emettere tramite la procedura semplificata almeno il 60% dei provvedimenti di liquidazione emanati nel corrente anno.</p>	Personale previsto	Dirigente e tutto il personale assegnato al Servizio
Indicatore	Ottimizzazione procedura liquidazioni semplificate attivata nel 2021 tramite programma J-Serfin. Obiettivo del <u>60 %</u> delle liquidazioni totali dell'Ente nel 2022 emesse in forma semplificata.	Target (termine previsto)	
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D

29



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 2.

Denominazione obiettivo	Integrazione rete dati -fonia dei locali Bartolea nella rete cablata del Comune di Montevarchi. Attivazione HotSPOT WIFI per navigazione Internet	Collegamento con il DUP	Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica
Descrizione	<p>Attesa la necessità dell'Ente di valorizzare dal punto di vista tecnologico i locali Bartolea, al fine di fruire degli stessi locali per corsi di formazione, aggiornamenti ai dipendenti, collaboratori e cittadinanza, si reputa con questo intervento funzionale il potenziamento degli attuali servizi. Verrà previsto l'acquisto di opportuni apparati attivi e passivi che ne consentano la realizzazione e integrazione diretta nella rete aziendale. Al termine dello stesso intervento sarà possibile collegarsi direttamente alla rete locale del comune e/o alla rete internet con opportuni profili in modalità wired e wireless, nonché telefonare e ricevere chiamate a interni predisposti del centralino stesso.</p> <p>Implementazione del sistema di comunicazione dati fonia dell'Ente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Installazione di nuovi punti cablati per accesso alla rete fonia dati telecontrollo nel territorio da integrare nel sistema di Videosorveglianza esistente2. Adeguamento tecnologico (Hardware e Software) dell'attuale infrastruttura tecnologica al fine di migliorare le attività svolte nei locali della Bartolea.	Personale previsto	Dirigente e tutto il personale assegnato al Servizio
Indicatore	Esito positivo Collaudo impianti.	Target (termine previsto)	Entro 31/12/2022



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetto di collegamento rete fonia-dati locali Bartolea e attivazioni HOTSPOT WIFI	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Verifica e accertamento delle disponibilità economiche	Previsto		X										
		Ottenuto												
3	Predisposizione determina per l'affidamento della fornitura utilizzando il MEPA e verifica della stessa	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
3	Installazione degli apparati nei siti e configurazione degli stessi nella rete locale dell'Ente	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
4	Collaudo e liquidazione fornitura	Previsto						X						
		Ottenuto												
5	Gestione e profilazioni utenti WIFI	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico					Peso							
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 3.

Denominazione obiettivo	Integrazione di nuovi punti di telecontrollo sul territorio comunale (Progetto cofinanziato dal Ministero Interno per "Progetto Scuola Sicura")	Collegamento con il DUP	Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica
Descrizione	<p>Il sistema di Videosorveglianza risponde alle esigenze di telecontrollo del territorio, quali atti vandalici, furti, reati contro il patrimonio ed ha il compito di raccogliere e registrare le immagini provenienti dalle telecamere di rete installate nei vari siti, veicolando le stesse attraverso un server video. Il sistema attuale è installato presso il Ced del Comune di Montevarchi e un'apposita infrastruttura di rete IP, in parte in fibra ottica e in parte Wireless, provvede a garantire la corretta trasmissione in tempo reale delle immagini dalle telecamere di rete ai server VIDEO di archiviazione immagini. Il centro di gestione video attraverso una piattaforma software di videosorveglianza permette alle centrali di controllo ubicate presso le sedi del servizio associato di Polizia municipale di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, del Commissariato P. S. di Montevarchi e della Compagnia dei Carabinieri di San Giovanni Valdarno, di monitorare, utilizzando la tecnologia WEB, in tempo reale le immagini raccolte al momento o gli archivi digitali presenti nel server Video. La scelta delle tecnologie per la trasmissione dei dati, delle apparecchiature informatiche e della piattaforma software risultano conformi alle linee guida del Ministero degli Interni sui sistemi di videosorveglianza "Piattaforma della videosorveglianza integrata" n. 558 del 02.03.2012.</p> <p>Nel territorio del comune di Montevarchi sono attualmente installate n. 67 Telecamere di cui 16 allo stadio Brilli Peri e 51 nel territorio comunale.</p> <p>Attesa la possibilità di fruire di finanziamenti ministeriali resi disponibile dalla partecipazione al "Progetto Scuola Sicura" per il contrasto allo spaccio di stupefacenti del ministero dell'interno, considerata anche la volontà di aumentare i siti preposti al telecontrollo.</p> <p>È stato elaborato un progetto per l'integrazione di 3 nuovi punti di telecontrollo (con 12 viste complessive) dislocati strategicamente nei pressi del plesso scolastico Scuola ISIDORO DEL LUNGO e degli antistanti giardini per una spesa Totale comprensiva di IVA € 17.888,86 di cui 1.532,41 finanziate con risorse del Comune di Montevarchi.</p>	Personale previsto	Dirigente e il personale assegnato al Servizio
Indicatore	Numero Telecamere installate	Target (termine previsto)	Entro 31/12/2022



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica e accertamento delle disponibilità economiche	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Predisposizione determina per l'affidamento della fornitura utilizzando il MEPA e verifica della stessa	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Installazione delle telecamere nei siti dislocati nel territorio comunale e configurazione della rete locale dell'Ente	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
4	Collaudo e liquidazione fornitura	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
5	Rendicontazione Spese	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico					Peso							
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 4.

Denominazione obiettivo	Azione di contrasto all'evasione tributaria per la TARI ordinaria anni 2017-2018-2019-2020-2021	Collegamento con il DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Descrizione	<p>Per la TARI sarà necessaria una attività di verifica preliminare sui pagamenti cd. "spontanei" che avvengono a seguito del recapito al contribuente di un avviso di pagamento "bonario", con cadenza annuale, secondo le disposizioni regolamentari ed a seguito dell'approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) da parte dell'ATO rifiuti e dell'approvazione del piano tariffario da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>Questa modalità comporta, preliminarmente, l'invio di una lettera di invito al pagamento (con allegati i modelli di pagamento). Il primo documento di pagamento viene inviato ai contribuenti con una modalità di postalizzazione ordinaria. Questo canale, utilizzato per ragioni di economicità procedurali e finanziarie, non permette all'ente di essere certi del recapito e quindi non attiva la certezza che il cittadino abbia ricevuto l'invito ed abbia deliberatamente non adempiuto. A questa prima fase deve seguire una successiva azione di diffida ad adempiere del debitore (che lo è per norma, per regolamento, perché tutti gli atti che compongono la pretesa tributaria e la determinano sono conosciuti o conoscibili, perché pubblicati sul sito del Comune e sul sito del MEF) con l'assegnazione di un termine congruo per l'adempimento. Dopo tale attività diviene necessaria una ulteriore azione nei confronti dei soggetti che non hanno ancora adempiuto, provvedendo all'iscrizione a ruolo del credito e la "delega" al riscossore nazionale per le azioni successive finalizzate al soddisfacimento del credito dell'Ente.</p> <p>Per la TARI, inoltre, esiste una ulteriore azione di controllo legata ai cittadini che risultano evasori totali o parziali. Specificando meglio questa azione, essa riguarda i cittadini che anche se tenuti alla denuncia della propria posizione tributaria passiva non vi adempiono (evasori totali), ovvero denunciano in maniera difforme da quella che effettivamente risulta essere la propria situazione tributaria passiva (evasori parziali), ricavando da questa un beneficio quale minore imposizione.</p> <p>In questi casi l'ente provvede a contestare il comportamento illecito al soggetto contribuente mediante l'emissione di un atto di accertamento che contenga la contestazione del fatto e l'erogazione della sanzione specifica per il tipo di omissione.</p>	Personale previsto	Dirigente e il personale assegnato al Servizio
Indicatore	Completamento verifiche per anno di imposta	Target (termine previsto)	Entro 31.12.2022

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2	Estrazione dei contribuenti con posizioni anomale (sospette o incongrue). Attività in continuo			Previsto					X	X								
				Ottenuto														
3	Verifica puntuale dei contribuenti per rilevazione evasione tributaria			Previsto							X	X	X					
				Ottenuto														
4	Redazione e spedizione degli atti di contestazione			Previsto														
				Ottenuto														
Tipologia		Strategico	Peso			PO-		PPO-		%								
Monitoraggio			Mese															



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 5

Denominazione obiettivo	Azione di contrasto all'evasione tributaria per la IMU anno 2016/2017/2018/2019 e 2020	Collegamento con il DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Descrizione	<p>Come per la TARI anche per l'IMU e la TASI esistono casi di contribuenti che evadono totalmente o parzialmente il tributo mediante l'omissione di dichiarazioni, più che con il semplice mancato pagamento. Questi contribuenti, magari, conseguono un vantaggio in termini di mancato pagamento a fronte di una mancata "comunicazione" di una situazione di soggezione tributaria.</p> <p>In tali casi si procede come per la TARI con un avviso di accertamento per infedele od omessa denuncia.</p> <p>A seguito della notifica degli avvisi di accertamento (a prescindere dal tributo) il contribuente può scegliere di adempiere ovvero di impugnare l'atto, oppure non adempiere al pagamento richiesto.</p> <p>In caso di ricorso (giurisdizionale o in autotutela) l'ente dovrà, tramite i propri uffici, provvedere a riesaminare l'atto e a confermarne o meno la pretesa tributaria. In alcuni casi la procedura si conclude con una interlocuzione, più o meno articolata, tra gli uffici ed il contribuente (spesso rappresentato dai propri consulenti) in altri casi si chiude a seguito di procedura deflattiva del contenzioso tipo reclamo/mediazione o accertamento con adesione, in altri casi (per fortuna poco numerosi e spesso ricorsivi) si dovrà difendere l'ente davanti alle competenti commissioni tributarie provinciale e/o regionale. Tutta questa ulteriore attività viene svolta dall'ufficio, mediante i suoi addetti e responsabili, senza ricorrere a consulenze esterne.</p> <p>Nel caso di omesso pagamento, ulteriore, occorre che l'ente si attivi per richiedere la riscossione coattiva affidata all'agente nazionale della riscossione: Agenzia Entrate Riscossione. La stessa riscossione veniva effettuata in proprio fino a qualche anno addietro (ma con scarsi risultati per mancanza di tempo e risorse dedicate) e che al momento ha subito un rallentamento a seguito delle diverse norme di rinvio operate in corso di pandemia da virus SARS-COV-2.</p> <p>Da tutta questa attività, soprattutto dalla sua corretta implementazione, deriva la capacità dell'ente di tutelare i propri crediti tributari e di far pagare a tutti i cittadini il corretto dovuto</p>	Personale previsto	Dirigente e il personale assegnato al Servizio
Indicatore	Completamento verifiche per anno di imposta	Target (termine previsto)	Entro 31.12.2022
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X X X



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenuto															
2	Estrazione dei contribuenti con posizioni anomale (sospette o incongrue). Attività in continuo	Previsto				X	X										
		Ottenuto															
3	Verifica puntuale dei contribuenti per rilevazione evasione tributaria	Previsto						X	X	X							
		Ottenuto															
4	Redazione e spedizione degli atti di contestazione	Previsto									X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia	Strategico	Peso															
Monitoraggio	Mese																



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n.6

Denominazione obiettivo		Mantenimento dell’attività di monitoraggio delle società partecipate dell’Ente in applicazione del nuovo Testo Unico Società Partecipate.				Collegamento con il DUP				Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)						
Descrizione		Nel corso del triennio 2022-2024 continuerà l’attività attinente al controllo, interno ed esterno, delle società partecipate, anche in considerazione, dell’evoluzione normativa degli ultimi anni. In particolare, sarà assicurata la predisposizione: 1. del Bilancio Consolidato anno 2021 2. dello schema di delibera approvazione piano di revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Montevarchi, ai sensi dell’art. 20 del Dlgs. n. 175/2016				Personale previsto				Dirigente e tutto il personale assegnato al Servizio						
Indicatori		Predisposizione del Bilancio Consolidato anno 2021 e schema di delibera per approvazione revisione periodica soc. partecipate del Comune di Montevarchi				Target (termine previsto)				Entro il 31.12.2022 o altri termini di legge previsti						
N.	Attività da compiere			Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Predisposizione delibera per la definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento anno 2021			previsto	X	X										
				ottenuto												
	Acquisizione dati dalle Società costituenti il Perimetro di Consolidamento			previsto							X	X				
				ottenuto												
	Elaborazione dati per la predisposizione del Bilancio Consolidato anno 2021			previsto								X	X	X		
				ottenuto												
	Predisposizione atti per approvazione Bilancio Consolidato anno 2021			previsto									X	X	X	
				ottenuto												
3	Acquisizione documentazione per predisposizione piano di revisione periodica soc. partecipate: ultimi bilanci approvati (anno 2021) con note integrative			previsto								X	X	X	X	X

Segretario comunale

AA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.2. Obiettivi specifici del II settore "Urbanistica – edilizia"

Servizio Urbanistica – Dirigente: Antonio Longo

Posizione organizzativa: Ugo Fabbri

Obiettivo n. 7.

Denominazione obiettivo		RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE URBANISTICHE E RELATIVA CATALOGAZIONE.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
												Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio			
Descrizione		<p>Attualmente, presso la sede dell'archivio storico di Via Roma 109 sono presenti dei faldoni relativi alla pianificazione territoriale del Comune che risultano di difficile consultazione a causa dell'assenza di una precisa catalogazione.</p> <p>Al loro interno, infatti, è presente della documentazione di varia natura senza alcun ordine.</p> <p>L'intento, pertanto, è quello di analizzare tutta la documentazione presente suddividendola per periodi di pianificazione, scartando la documentazione non necessaria o presente in più copie e ricollocandola sugli scaffali per agevolare una successiva digitalizzazione delle pratiche e per permettere una più agevole consultazione.</p> <p>Il progetto prevede l'analisi di circa 60 dei faldoni presenti, riferiti al periodo di pianificazione del P.R.G. 1969 fino al 1990, verificando tutta la documentazione presente.</p> <p>Dopodiché si procederà alla loro catalogazione predisponendo sul dorso dei fascicoli una sintesi del loro contenuto e la redazione di un elenco di consistenza.</p>					Personale previsto					Nocentini Roberto			
												Mato Olger			
Indicatore		Relazione conclusiva dell'attività con l'elenco dei fascicoli esaminati e la redazione dell'elenco finale di consistenza.					Target					Entro il 31/12/2022			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi della documentazione presente nei faldoni, scarti e redazione elenco di consistenza	Previsto	X	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso										
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 8.

Denominazione obiettivo		CENSIMENTO DEI POSTER AFFISSIONALI E REDAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO.							Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
											Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio			
Descrizione		<p>Al fine di completare l'assegnazione della pubblicità al Project Montevarchi relativamente all'allegato "M" del contratto è necessario procedere ad effettuare un censimento dei poster affissionali e successivamente redigere un piano particolareggiato per questi impianti pubblicitari.</p> <p>Pertanto, dopo aver verificato sul territorio la loro collocazione si procederà ad un loro inserimento in mappa.</p> <p>Successivamente sarà redatto un piano particolareggiato che conterrà sia gli impianti già presenti sul territorio sia le nuove postazioni che saranno in parte assegnate al Project e in parte ad altri soggetti. Il lavoro verrà trasferito, successivamente come informazioni all'ufficio che gestisce il contratto del Project.</p>							Personale previsto		Fabbri Ugo			
											Frangia Laura			
Indicatore		Redazione del censimento dei poster affissionali con collocazione degli impianti in mappa e redazione del relativo piano particolareggiato.							Target		Entro il 31/12/2022			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Magg	Giu.	Lug.	Ago.	Sett	Ott.	Nov	Dic.
1	Verifica degli impianti dei poster affissionali sul territorio, loro censimento con inserimento in mappa	Previsto	x	x	x	x	x	x						
		Ottenuto												
2	Individuazione delle nuove postazioni dei poster affissionali e/o conferma di quelle attuali e redazione degli elaborati del piano particolareggiato dei medesimi impianti	Previsto							x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Tipologia	Strategico	Peso	
Monitoraggio	Mese		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Servizio Edilizia Privata – Controllo del territorio

Dirigente: Antonio Longo

Posizione organizzativa: Sergio Bardelli

Obiettivo n. 9.

Denominazione obiettivo	REDAZIONE DI FAQ	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Edilizia Residenziale
Descrizione	Il progetto si pone l'obiettivo di creare una pagina Faq per affrontare le questioni che più frequentemente sono sollevate dagli utenti, ed in particolare dai professionisti esterni che si rivolgono al Servizio Edilizia Privata – Controllo del Territorio. L'intento è quello di agevolare l'operato dei professionisti, cercando di dissipare alcuni dubbi interpretativi ed al contempo quello di ridurre l'afflusso agli uffici per chiedere quelle informazioni che possono essere già reperite sul SIT del Comune di Montevarchi.	Personale previsto	Rachele Conover Amidei Caterina Angela Stocchi Serena Paggetti Azzurra Salvini Gabriele Capaccioli
Indicatore	In una prima fase si prevede di analizzare e individuare quali fra le domande più ricorrenti, poste agli istruttori tecnici del Servizio Edilizia in occasione degli appuntamenti al pubblico o anche in occasione di quesiti scritti, possano ricevere una risposta attraverso le Faq. Fra essi ne saranno selezionati n. 10 a cui dare risposta, previo studio approfondito della tematica da parte dell'Ufficio. In una seconda fase si procederà alla stesura delle Faq, e alla loro approvazione.	Target	Entro il 31/12/2022



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi delle tematiche e domande ricorrenti e/o valutate dagli Istruttori Tecnici come rilevanti per l'attività edilizia a cui poter dare risposta pubblica e studio dei relativi casi. Individuando n. 10 quesiti.	Previsto	----	----	----	----	----	----	----	----	----			
		Ottenuto												
2	Stesura delle Faq, ossia delle risposte ai quesiti individuati e approvazione delle stesse.	Previsto									----	----	----	----
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 10.

Denominazione obiettivo	COMPLETAMENTO PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEL SUE						Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Edilizia Residenziale			
Descrizione	Negli anni passati è stato attivato un processo su più step finalizzato a realizzare lo sportello SUE. Il percorso ha portato al cambio di programma gestionale del Servizio Edilizia che ha richiesto vari adattamenti alle esigenze dello stesso, e che ancora necessita di una ulteriore messa a punto in vista della definitiva operatività del portale che sarà utilizzato dagli utenti esterni. In questo anno di sperimentazione si sono potute individuare con maggiore chiarezza le modalità attraverso le quali gli utenti devono presentare le pratiche e quali caratteristiche devono avere i file inoltrati. Pertanto, il regolamento redatto necessita di alcune revisioni. L'obiettivo è quello di revisionare il regolamento redatto e approvarlo, di valutare quali tipologie di pratiche dovranno obbligatoriamente transitare dal SUE, inoltre quello di informare i professionisti con un incontro pubblico.						Personale previsto					Rachele Conover Amidei Caterina Angela Stocchi Serena Paggetti Azzurra Salvini Gabriele Capaccioli			
Indicatore	Il progetto si concretizza nella revisione del regolamento, nella sua approvazione e nell'organizzazione di una seduta pubblica di spiegazione ai professionisti esterni.						Target					Entro il 31/12/2022			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Modifica al regolamento predisposto, e approvazione dello stesso con Delibera	Previsto			<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	
		Ottenuto													
2	Organizzazione di una seduta aperta al pubblico	Previsto			<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	di spiegazione ai professionisti esterni													
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso									
Monitoraggio	Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

SERVIZIO: Sportello Unico Attività Produttive

RESPONSABILE Anna Rita Cristofani

Obiettivo n. 11.

Denominazione obiettivo	Implementazione della banca dati degli Esercizi Produttivi nel nuovo gestionale adottato dal Suap	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività
			Programma 2 Commercio Reti Distributive - Tutela dei Consumatori
Descrizione	L'obiettivo che si intende realizzare prevede l'inserimento delle attività commerciali, artigianali di servizio e di produzione, attualmente in archivio in forma cartacea /Pec, all'interno dell'applicativo del software gestionale delle pratiche SUAP per la formazione e registrazione degli Esercizi Produttivi. Ciò consentirà di portare a compimento un progetto iniziato ad Ottobre 2020 con l'adozione del nuovo gestionale che all'interno comprende una banca dati degli Esercizi Produttivi attivi nel territorio comunale. Sia che trattasi di procedimenti cartacei, sia che trattasi di procedimenti telematici ma antecedenti all'Ottobre 2020, saranno inseriti nel nuovo gestionale collegati all'immobile/localizzazione dell'attività stessa. Gli INDICATORI dell'obiettivo sono di tipo temporale, ossia si prevede l'inserimento nell'arco dell'anno e dell'anno successivo delle pratiche per le quali non si ipotizza il numero trattandosi anche di archivio cartaceo.	Personale previsto	
			L'obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive
Indicatore	Temporale	Target	Entro il 31.12 2023.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Ciascuno dei partecipanti al progetto, secondo le indicazioni ricevute, provvederà a consultare gli archivi del Suap di tutte le tipologie di pratiche e inserirà, secondo modalità del nuovo gestionale all'interno dell'applicativo nel nuovo software, i dati essenziali per configurare l'Esercizio Produttivi, quali numero identificativo, richiedente, ubicazione, oggetto dell'attività, dati della domanda e del rilascio ecc.)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto													
2	Alla fine dell'anno si procederà a verifica dell'avvenuto inserimento delle pratiche, consultando l'applicativo e verificando il numero delle pratiche inserite.	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo				Peso									
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 12.

Denominazione obiettivo			Aggiornamento del mercato del Capoluogo, del Mercato di Levane, della Fiera di Settembre e dei chioschi presenti nel territorio c.le procedendo al rilascio/rinnovo delle concessioni dodicennali delle attività del commercio su area pubblica				Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività			
												Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori			
Descrizione			L’obiettivo che il Servizio Sportello Unico per le attività produttive si configura come adeguamento all’attuale normativa del commercio su aree pubbliche, in continua evoluzione sia per la normativa nazionale che europea. Il procedimento di rilascio delle nuove concessioni prevede le verifiche delle aziende sul piano fiscale (controlli del Durc) e sul piano amministrativo (iscrizioni Registro Imprese). A fine delle verifiche di ogni singola ditta/società si procederà all’aggiornamento delle concessioni di posteggio sulla base delle normative vigenti, che attualmente prevedono una scadenza di 12 anni. Per le attività che risulteranno non idonee alle verifiche previste sarà proceduto alla revoca della concessione.				Personale previsto								
												L’obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive			
Indicatore			Gli INDICATORI dell’obiettivo sono di tipo temporale				Target					Si prevede la verifica dei requisiti nel primo semestre ed il rilascio delle concessioni/revoche nel secondo semestre.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Verifica DURC	Previsto	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
2	Verifica Iscrizione CCIAA	Previsto	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
3	Rilascio Concessioni	Previsto	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Tipologia	Operativo	Peso	
Monitoraggio	Mese		

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.3. Obiettivi specifici dell'Unità organizzativa autonoma "Urp – comunicazione – cultura – biblioteca comunale – archivio storico – promozione del territorio"

Dirigente: Antonio Longo

Posizione organizzativa: Pierluigi Ermini

Ufficio *incomune* (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

Obiettivo n. 13.

Denominazione obiettivo	<p>Disciplinare per la manifestazione "Rievocazione Storica e Gioco del Pozzo".</p> <p>Accordo operativo con l'associazione Rievocazione storica città di Montevarchi, contenente le linee guida circa l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli eventi nel Centro storico di Montevarchi durante la festa del Perdono, prevedendo il coinvolgimento della cittadinanza e degli operatori commerciali e artigiani in relazione ai seguenti aspetti: Tema, ambientazione e accoglienza - Costumi - Menù – Monete... L'obiettivo è quello di incrementare il livello di attrazione degli eventi rievocativi nonché di salvaguardare la corretta ricostruzione degli usi e costumi del passato storico della città, affinché allestimenti, abiti, accessori, cibi, etc., siano il più vicino possibile al periodo medievale.</p> <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none">- Programmazione di incontri operativi con l'associazione per definire le linee guida- Redazione del disciplinare- Atti per l'approvazione del disciplinare <p>Ulteriore obiettivo del disciplinare è quello di rendere possibile la partecipazione ai bandi regionali per il contributo alle manifestazioni di rievocazione storica frutto di co-progettazione fra Enti e Associazioni, di cui alla Legge Regionale 27/2021.</p> <p>Attività previste:</p> <p>Supporto all'associazione Rievocazione storica città di Montevarchi nelle attività previste dalla legge 27/2021:</p> <p>Entro il 31/3/2022 domanda di iscrizione al calendario delle manifestazioni di rievocazione storica della Toscana per l'anno 2023, con acquisizione del relativo logo</p> <p>Entro il 30/4/2022 iscrizione nell'elenco delle associazioni di rievocazione storica</p> <p>Adempimenti relativi alla domanda di contributo</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il personale dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio promozione del Territorio</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p>Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Missione 7 – Turismo</p> <p>Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo</p>
Indicatori	<p>Atti</p> <p>Numero incontri operativi</p> <p>Data di sottoscrizione del disciplinare</p> <p>Iscrizione al Calendario regionale delle manifestazioni di Rievocazione storica per l'anno 2023</p>	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2022



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenimento del logo identificativo di “Manifestazione di rievocazione storica della Regione Toscana”													
		Data di Iscrizione dell’associazione Rievocazione storica città di Montevarchi nell’elenco delle associazioni di Rievocazione storica della Toscana													
		Data di inoltro alla Regione Toscana della domanda di contributo													
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Fase di studio della normativa di riferimento	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
	Incontri operativi con l’associazione per definire le linee guida del disciplinare	Previsto			X	X	X								
		Ottenuto													
	Redazione del disciplinare	Previsto				X	X	X							
		Ottenuto													
	Atti per l’approvazione e la sottoscrizione del disciplinare	Previsto						X	X	X					
		Ottenuto													
	Domanda di iscrizione al calendario delle manifestazioni di rievocazione storica della toscana con acquisizione del relativo logo	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
	Supporto all’associazione Rievocazione storica città di Montevarchi per l’iscrizione nell’elenco regionale delle associazioni di rievocazione storica	Previsto			X	X									
		Ottenuto													
	Adempimenti relativi alla domanda di contributo	Previsto								X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico						Peso							
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 14.

Denominazione obiettivo	Progetto di educazione digitale rivolto ai cittadini con l'apertura di uno sportello al pubblico all'interno dell'Urban Center <ul style="list-style-type: none">- Il progetto prende spunto dal nuovo regolamento sulla comunicazione approvato dal Consiglio comunale il 24 febbraio 2022 e in particolare dall'art. 6 "la comunicazione al servizio de/delle cittadini/e" dove si individuano le varie attività di comunicazione e di rapporto con gli utenti, compresa anche la possibilità di un percorso di alfabetizzazione per l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali.- Prevede l'individuazione delle principali azioni da attuare a favore dei cittadini per imparare ad utilizzare le varie possibilità di identità digitale (Spid, tessera sanitaria, CIE) oggi a disposizione- Prevede un percorso di formazione da parte degli operatori dell'Urp verso i volontari del servizio civile ospitati all'Urban Center e del personale derivante dal Progetto Cup che verrà attuato specificatamente su questo tema, per un servizio di supporto allo sportello- L'attivazione di uno sportello di educazione digitale dal mese di giugno per 1 volta la settimana curato da un operatore dell'Urp e dal personale di supporto del servizio civile e del progetto Puc- Ampliamento del servizio svolto allo sportello nel corso del tempo principalmente legato alle diverse forme di alfabetizzazione da attivare, mantenendo l'apertura per 1 giorno alla settimana, a cui dare continuità anche negli anni successivi.	Collegamento con il DUP	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma 1 – Organi Istituzionali											
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione dei processi di alfabetizzazione da attivare allo sportello nella prima fase di sperimentazione (utilizzo sulle varie piattaforma digitali di Spid, Cie, Tessera Sanitaria, pagamento Pago PA, servizi comunali online, utilizzo piattaforma prenotazioni online, ecc ...)- Attivazione del progetto Cup sull'alfabetizzazione digitale- Acquisto del programma di prenotazioni online- Percorso di formazione dei volontari del servizio civile e del personale del Progetto Cup da parte degli operatori dell'Urp- Campagna di comunicazione sull'apertura del nuovo sportello- Apertura dello sportello nella giornata del lunedì mattina dal mese di giugno su prenotazione e appuntamenti- Percorso di implementazione del progetto di alfabetizzazione nel corso del 2022 per arrivare alla stabilizzazione dell'apertura dello sportello entro la fine del 2022.-	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2022.											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Individuazione dei processi di alfabetizzazione da attivare allo sportello nella prima fase di sperimentazione (utilizzo sulle varie piattaforma digitali di Spid, Cie, Tessera Sanitaria, pagamento Pago PA, servizi comunali online, utilizzo piattaforma prenotazioni online, ecc ...)	Previsto	x	x										
		ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	Attivazione del progetto Cup sull'alfabetizzazione digitale	Previsto	X	X															
		ottenuto																	
	Acquisto del programma di prenotazioni online	Previsto			X														
		Ottenuto																	
	Percorso di formazione dei volontari del servizio civile e del personale del Progetto Cup da parte degli operatori dell'Urp	Previsto			X	X	X												
		Ottenuto																	
	Campagna di comunicazione sull'apertura del nuovo sportello	Previsto		X	X	X	X	X											
		Ottenuto																	
	Apertura dello sportello nella giornata del lunedì mattina dal mese di giugno su prenotazione e appuntamenti	Previsto		X	X	X	X	X											
		Ottenuto																	
	Percorso di implementazione del progetto di alfabetizzazione nel corso del 2022 per arrivare alla stabilizzazione dell'apertura dello sportello entro la fine del 2022	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Strategico								Peso										
Monitoraggio	Mese																		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

OBIETTIVI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA URP – COMUNICAZIONE – CULTURA – BIBLIOTECA COMUNALE – ARCHIVIO STORICO – PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ufficio Biblioteca e Archivi Storici Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Ginestra

Obiettivo n. 15.

Denominazione obiettivo	Promozione del libro e della lettura e relativo incremento delle attività e dei prestiti del 10% rispetto al 2022,	Collegamento con il DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento del patrimonio documentario - Trattamento dei libri in arrivo, segnatura, registrazione su inventario e catalogazione - Promozione delle novità - Creazione e promozione di n. 3 rassegne bibliografiche mensili a tema nei vari spazi della biblioteca - Revisione delle collezioni: sezione narrativa contemporanea (5000 volumi) - Creazione dei contenuti delle pagine web della biblioteca sul nuovo sito del Comune di Montevarchi - Gestione della newsletter, delle pagine facebook e di instagram della biblioteca comunale (ideazione e creazione di contenuti promozionali, loro pubblicazione) - Progettazione di attività di promozione in presenza e su piattaforme online, sia per adulti che per bambini, con associazioni e soggetti istituzionali del territorio; - Promozione del progetto Nati per Leggere - Partecipazione alle attività di promozione e di incremento del patrimonio bibliografico della Rete documentaria aretina per l'anno 2022 - Partecipazione alla progettazione del nuovo servizio di prestito interbibliotecario della Rete Documentaria Aretina <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, la responsabile della Biblioteca e il personale interno della Biblioteca</p>		
Indicatori		Target (termine previsto)	Annuale 2022 e 2023
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Elaborazione progetto e definizione compiti		X X X X X X X X X X X X X X



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	Variazioni di bilancio, impegni di spesa,		X	X	X					X	X	X	X	X
2	liquidazioni, trattamento libri e catalogazione, partecipazione a eventuali bandi per potenziamento patrimonio bibliografico e partecipazione alle attività della Rete Documentaria Aretina			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attività di promozione e prestiti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Operativo				Peso									
Monitoraggio	Mese													

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 16.

Denominazione obiettivo			Progetto pluriennale a partire dal 2022 di revisione delle collezioni - Sezioni di narrativa contemporanea n. 3812 volumi; Sezione Ragazzi n. 5000 volumi							Collegamento con il DUP				Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
			<ul style="list-style-type: none">- Individuazione da catalogo online dei volumi da revisionare- Prelievo dei volumi dagli scaffali;- Individuazione dei volumi ammessi a magazzino o da scartare tramite il criterio del numero di prestiti negli ultimi tre anni, le condizioni fisiche;- Cambio segnatura su ciascun volume ammesso a magazzino o da scartare: apposizione nuova etichetta sulla costola del libro e nuova collocazione all’interno del documento revisionato;- Cambio della segnatura sul catalogo online;- Cambio della segnatura sul registro inventario- Posizionamento dei volumi revisionati a magazzino;- Posizionamento dei volumi per i quali si stabilisce lo scarto in apposite scatole;- Predisposizione degli atti di sdemanializzazione dei documenti, ove ricorra lo scarto.- Acquisto etichette <p>L’obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, la responsabile della Biblioteca e tutto il personale interno della Biblioteca</p>											Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Indicatori										Target (termine previsto)				Annuale 2022 e 2023				
N.	Attività da compiere		Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Elaborazione progetto e definizione compiti			X	X													
	Variazioni di bilancio, impegni di spesa			X	X	X						X	X	X	X			
2	Tutta l’attività di revisione sopra descritta (individuazione da catalogo dei volumi, loro prelievo dagli scaffali, valutazione delle condizioni del libro, e del numero di prestiti negli ultimi tre anni per ammissione a magazzino o scarto, cambio segnatura e status, posizionamento a magazzino o in scatole per scarto, eventuale sdemanializzazione tramite atti)					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Tipologia	Operativo							Peso						
Monitoraggio	Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.4. Obiettivi specifici del III settore "Lavori pubblici - ambiente"

Dirigente: Antonio Longo

Posizioni organizzative: Maria Chiara Papini – Paola Bucci

Obiettivo n. 17 - trasversale ai Servizi Infrastrutture e Lavori Pubblici del 3° Settore e il Settore Urbanistica

Denominazione obiettivo		IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DI PROJECT MANAGEMENT							Collegamento con il DUP			Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE				
												Programma 6 – Ufficio Tecnico				
Descrizione		Il piano ha come obiettivo la creazione di un sistema composto da una struttura documentale di supporto alle attività del Responsabile Unico dei procedimenti delle opere pubbliche del settore, con particolare e immediato riferimento a quelle finanziate con fondi comunitari, statali e regionali, e da un ufficio dedicato. Con Delibera di Giunta Comunale n. 198 del 13/10/2020 si procedeva all’approvazione del Protocollo di intesa tra il Comune di Montevarchi e Assirep (Associazione italiana ruoli e professioni di Project Management) finalizzato alla stesura si un modello di gestione dei procedimenti di realizzazione di opere pubbliche. Nel mese di gennaio 2021 il Dirigente del 3° Settore e il Presidente di Assirep sottoscrivevano il Protocollo d’Intesa. Il corso di Project Management organizzato dall’Associazione Assirep, con i partecipanti individuati dal dirigente, ha avuto inizio a febbraio 2021. Dopo i primi incontri teorici, il docente ha assegnato come esercitazione la stesura di una Work Breakdown Structure adottando come “Caso studio” l’intervento di “Ampliamento della Scuola Primaria di Levane per la Realizzazione di un nuovo Locale Mensa”, che è stata approvata con Determinazione n. 1323/2021 e trasmessa ai dipendenti dei Settori Lavori Pubblici ed Ambiente e Urbanistica, con incarichi di RUP, al fine di contribuire alla definizione di metodologie di lavoro standardizzate. Nel corso del 2022 il programma del corso prevede di definire la struttura di un cronoprogramma tipo e di un reporting interno e direzionale, con l'inserimento di tali strumenti di supporto all'interno dei procedimenti, con particolare riferimento alle opere pubbliche finanziate con fondi PNRR							Personale previsto			Bucci Paola				
												Fabbri Ugo				
												Frongia Laura				
												Mancini Michele				
												Nardi Marta				
												Nocentini Franco				
												Papini Maria Chiara				
												Roncolini Linda				
Indicatore		Relazione dell’attività svolta nel corso del 2022 contenente primo studio sulle prospettive di ulteriori aree di project management							Target			Entro il 31/12/2022				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2023	
1	Definizione struttura cronoprogramma tipo e di un reporting interno e direzionale	Previsto	x	x	x	x	x	x								
		Ottenuto														
2	Inserimento degli strumenti di monitoraggio e controllo con metodologie Earned Value	Previsto							x	x	x	x				
		Ottenuto														
3	Gestione dei rischi di progetto	Previsto											x	x		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenuto													
4	Studio ulteriori aree di project management	Previsto													x
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico				Peso									
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 18.

Denominazione obiettivo	FORMAZIONE SUL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE								Collegamento con il DUP		Missione 11 – SOCCORSO CIVILE				
											Programma 1 – Sistema di protezione civile				
Descrizione	Dopo l'approvazione del Nuovo Piano di Protezione Civile, con deliberazione C.C. n. 117 del 29/12/2020, nel corso del 2021 sono state intraprese specifiche attività di collaborazione con l'associazione Protezione Civile Montevarchi ODV, allo scopo di approfondire la conoscenza del Piano di Protezione Civile Comunale mediante incontri da organizzarsi appena le condizioni di emergenza sanitaria ne consentiranno lo svolgimento in sicurezza. È stata altresì avviata una stretta attività di collaborazione con le strutture della protezione civile della Provincia di Arezzo allo scopo di migliorare le condizioni di conoscenza del Piano aderendo alla campagna di comunicazione nazionale sulle buone pratiche di protezione civile "Io non rischio". È stata creata sul sito del Comune sezione web dedicata, dove rendere consultabile tutto il materiale relativo al Piano di Protezione Civile del Comune di Montevarchi ed è stata realizzata la "Presentazione del Piano Comunale di Protezione Civile", al fine di introdurre, mediante illustrazione dei principi generali della materia, e delle linee generali del Piano, quale strumento per garantire il coinvolgimento della popolazione scolastica degli istituti di istruzione secondaria di primo grado. Per rispettare il principio della partecipazione dei cittadini, finalizzata alla maggiore consapevolezza dei rischi e alla crescita della resilienza delle comunità, per il 2022, si prevede altresì il coinvolgimento del Disability manager, per porre le basi di una implementazione del piano mediante specifiche azioni (esempio "scheda del Soccorritore" predisposta nell'ambito di progetti di piani di emergenza inclusivi). Non appena le condizioni al contorno lo consentiranno, la formazione sul Piano potrà riprendere anche presso gli alunni delle scuole di ordine inferiore, per i quali resta indispensabile poter effettuare incontri in presenza, anche mediante adesione alle campagne mirate, organizzate dal Dipartimento della Protezione Civile Nazionale, ad esempio "Io non rischio scuola", tuttora sospese per l'emergenza Covid.								Personale previsto		Callotti Alberto				
Indicatore	Relazione dell'attività svolta nel corso del 2022								Target		Entro il 31/12/2022				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2023
1	Coinvolgimento istituzioni scolastiche per predisposizione incontri mirati con gli alunni	Previsto	x	x	x	x	x	x							
		Ottenuto													
2	Coinvolgimento associazioni disabili per porre le basi di una implementazione del piano mediante specifiche azioni (esempio "scheda del Soccorritore" predisposta nell'ambito di	Previsto							x	x	x	x	x	x	



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	progetti di piani di emergenza inclusivi)														
		Ottenuto													
3	Incontri formativi sul piano di protezione civile	Previsto									x	x	x		
		Ottenuto													
4	Esercitazioni	Previsto													x
		Ottenuto													
5	Progettazione ed affidamento servizio di fornitura di un gestionale relativo alla georeferenziazione e schedatura delle strutture del territorio	Previsto													x
		Ottenuto													
6	Sviluppo web application "Gestione Eventi" per l'analisi sui residenti e proprietari di immobili potenzialmente coinvolti da un evento	Previsto													x
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo				Peso									
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 19. trasversale a tutti i settori

Denominazione obiettivo		DATABASE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE							Collegamento con il DUP			Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE					
												Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Descrizione		Una buona parte del lavoro del Settore è dedicata alla gestione tecnica del patrimonio pubblico. Il censimento del patrimonio immobiliare esistente, indipendentemente dalla tipologia e destinazione d'uso degli immobili, costituisce presupposto imprescindibile delle scelte operate dagli organi di indirizzo dell'Amministrazione che, attraverso l'analisi e l'interpretazione dei dati raccolti, giungono all'adozione delle diverse scelte strategiche potenzialmente realizzabili in vista della valorizzazione del patrimonio immobiliare, che potrà concretizzarsi attraverso attività finalizzate alla conservazione, razionalizzazione e trasformazione funzionale dei beni (così da garantirne la maggiore redditività ovvero la più ampia fruizione socio-economica da parte della collettività) o alla individuazione di beni non funzionali al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, o in forte degrado o che presentano problematiche gestionali che ne rendono particolarmente oneroso il mantenimento. La gestione del patrimonio immobiliare inerisce diversi ambiti (tecnico, bilancio e contabilità, contratti e appalti, legale), coinvolgendo numerose e differenti aree operative all'interno dell'amministrazione, ed è dunque auspicabile la creazione di una procedura standardizzata della gestione del patrimonio, che soddisfi contemporaneamente le necessità di sicurezza e corretta fruizione, contabili e inventariali, fiscali, di controllo e di rendicontazione. Il processo di gestione del patrimonio si compone di una serie di sottoprocessi, alcuni dei quali sono caratterizzati da estemporaneità, verificandosi in maniera più o meno ricorrente ma comunque non continuativa nel tempo (per esempio i processi di acquisizione ed alienazione), altri, come quelli relativi alla manutenzione, sono invece processi continui che si ripetono nel tempo ciclicamente con periodicità non superiore all'anno. Tuttavia, il complesso dei beni appartenenti al Comune di Montevarchi presenta elevata eterogeneità, rispetto al bisogno di adeguamento alle diverse normative di settore, e la programmazione degli interventi all'uopo necessari, costituisce presupposto indispensabile per ridurre l'incidenza di interventi d'urgenza e straordinari, consentendo una più agevole programmazione di quelli di manutenzione ordinaria. Nel corso del 2021 i dipendenti dei Servizi Infrastrutture e Lavori Pubblici hanno redatto l'elenco, approvato con Determinazione n. 1249/2021, delle informazioni necessarie alla creazione di un database del Patrimonio immobiliare, da implementare a cura di ogni settore dell'Ente, ciascuno per le proprie competenze, e possibilmente integrare nel Sistema Informativo Territoriale del Comune di Montevarchi.							Personale previsto			L'obiettivo coinvolge tutto il personale tecnico non operaio facente parte del Terzo Settore, ed è trasversale a tutti i settori					
Indicatore		Popolazione database con informazioni possedute dall'Ente							Target			Entro il 31/12/2022					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2023		
1	Individuazione contraente per progettazione database	Previsto	x	x	x												
		Ottenuto															



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2	Formazione dei dipendenti su utilizzo database	Previsto				x	x	x	x	x	x				
		Ottenuto													
3	Popolazione database con informazioni possedute dall'Ente	Previsto							x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
4	Integrazione database ulteriori informazioni	Previsto													x
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo				Peso									
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 20.

Denominazione obiettivo di performance		MANTENIMENTO STANDARD DEI SERVIZI										Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
															Programma n. 6 – Ufficio Tecnico			
Descrizione obiettivo operativo / esecutivo		Gli interventi di manutenzione ordinaria, il servizio di reperibilità, vengono garantiti oltre che con normali turni di reperibilità anche con un servizio di disponibilità, stante la carenza di personale. È rimessa a dipendenti in servizio l’onerosa gestione delle segnalazioni che perviene dai cittadini e lo smistamento al personale operaio per un immediato intervento. E’ necessario mantenere e migliorare gli standard di servizio sul territorio con un’ulteriore ottimizzazione dei processi di gestione delle segnalazioni e di rapido intervento del personale operaio.										Personale previsto/Responsabile di posizione organizzativa			Agnelli Sergio			
															Borbui Marco			
															Brilli Vinicio			
															Galletti Angela			
															Contini Roberto			
															Carusi Denise			
															Fabbri Giovanni			
															Ferroni Marco			
															Ghinassi Marco			
															Leardi Gianluca			
															Meoli Silvano			
															Moradei Monica			
															Coleschi Leonardo			
															Mantovani Roberta			
Donnini Roberto																		
Parenti Gabriele																		
Raiano Patrizia																		
Indicatore		Mantenimento										Target			31 dicembre 2024			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	2023	2024		
1	Manutenzione Verde Pubblico	Previsto								X								
		Ottenuto																



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2	Manutenzione Strade	Previsto									X					
		Ottenuto														
3	Manutenzione Patrimonio immobiliare	Previsto											X			
		Ottenuto														
4	Front-Office smistamento segnalazioni e	Previsto												X		
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo				Peso										
Monitoraggio		Mese														

^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.5. Obiettivi specifici del IV settore "Affari generali e funzioni di organizzazione e di governo dell'ente"

Dirigente: Angelo Capalbo

Posizioni organizzative: Antonella Neri – Roberto Monteferranti

Obiettivo n. 21.

Denominazione obiettivo	Organizzazione e gestione documentale dei servizi affari generali e dei servizi demografici e dello stato civile					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
											Programma n. 07 – Servizi Demografici - Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile – Protocollo e Archivio			
Descrizione	<p>Con il manuale di gestione e di conservazione dei documenti e di corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo elettronico approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 254 del 14 dicembre 2021 si descrive il sistema documentale dell'Ente a partire dalla protocollazione.</p> <p>L'obiettivo che viene proposto consiste nella gestione del sistema documentario dell'ente, che comprende tutte le risorse informative acquisite, trattate e messe a disposizione. Le informazioni e i documenti archivistici, per le loro caratteristiche di autenticità, affidabilità e interdipendenza, seguono, nella loro formazione, originaria sedimentazione e duratura conservazione, i principi della disciplina archivistica, a differenza dei documenti e dei dati di altra natura che possono avere modalità di formazione, trattamento, reperimento e conservazione diverse.</p> <p>Si continua pertanto nell'attività di de-materializzazione dei servizi affari generali e demografici, utilizzando prevalentemente la PEC quale mezzo di trasmissione degli atti.</p>					Personale previsto					Neri Antonella – Cipolli Alberto - Anglani Marilena -Pontenani Sergio – Proietti Francesca – Rinaldi Antonella –Romanelli Erica – Sottili Valentina – Bastiani Sabrina			
											Budini Giada – Chiarini Fausto– Fantoni Riccardo –			
											Ferrucci Mauro – Bindi Claudio - Angiolucci Fausto – Venturi Alberto -			
Indicatore	Certificazioni on – line.					Target					Incremento delle certificazioni on-line rispetto all'anno precedente			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
	Completamento processo sistema certificazioni on-line	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	Indicizzazione archivio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
	Revisione regolamenti	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso									
Monitoraggio	Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Denominazione obiettivo	Adesione alla Piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica amministrazione.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
											Programma n. 07 – Servizi Demografici - Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile – Protocollo e Archivio			
Descrizione	<p>La Legge n. 160/2019 all'art. 1 si prefiggeva di “rendere più semplice, efficiente, sicura ed economica la notificazione con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni della pubblica amministrazione, con risparmio per la spesa pubblica e minori oneri per i cittadini”.</p> <p>Successivamente l'art. 26 del d.l. n. 76/2020 “Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della PA” ne ha disciplinato il funzionamento, dando diverse definizioni tecnico-operative e definendo la cornice normativa di riferimento.</p> <p>Si intende aderire, dovrà designare un funzionario incaricato che, dopo aver eseguito l'accesso tramite SPID o CIE, provvederà a caricare sulla piattaforma il documento da notificare, inserendo altresì il codice fiscale e il domicilio del cittadino; a questo punto il sistema prenderà in carico la richiesta, generando il codice identificativo dell'operazione (IUN) e provvedendo a consegnarlo al destinatario, che verrà informato di tale notifica tramite un avviso contenente il codice univoco e le modalità di accesso alla piattaforma per visionare il documento (a conferma dell'operazione verrà generata la relativa marcatura temporale, opponibile ai terzi).</p>					Personale previsto					Angiolucci Fausto - Venturi Alberto			
											Ferrucci Mauro – Bindi Claudio –			
											Fantoni Riccardo			
Indicatore	Efficientamento delle notifiche					Target					Riduzione degli atti notificati per posta raccomandata			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Adesione al servizio	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Caricamento dati sulla piattaforma	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso									
Monitoraggio		Mese												

Obiettivo n. 23.



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Denominazione obiettivo	Piano formativo					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione			
											Programma n. 10 – Risorse Umane			
Descrizione	<p>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.</p> <p>Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; c) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; d) favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; e) incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 					Personale previsto					Monteferranti Roberto			
											Cucciatti Francesco			
											Resti Mila			
Indicatore	Valorizzazione del capitale umano					Target					Attuazione piano formativo			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
	Definizione delle modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione avanzata, di cui al piano formativo, valevoli ai fini delle progressioni economiche	Previsto				X	X	X						



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenuto												
	Approvazione piano formativo 2023	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso									
Monitoraggio	Mese													

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 24.

Denominazione obiettivo	Revisione macrostruttura organizzativa	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 10 – Risorse Umane
Descrizione	<p>Con il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale” sottoscritto il 10 marzo 2021, si assume, tra gli altri, l’impegno della revisione dei sistemi di classificazione professionale costituiti in sede di Aran. Ed in effetti, nell’atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, il Governo, riconosce che l’attuale ordinamento professionale del personale richiede un intervento collegato da un lato alle esigenze di superare le criticità evidenziate nel corso di questi anni anche da parte delle stesse amministrazioni pubbliche e dall’altro di rispondere ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall’innovazione digitale ed alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate dai dipendenti. Andranno valorizzate, altresì, le specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, che possano essere in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.</p> <p>Sarà compito della contrattazione collettiva provvedere alla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede Aran, attraverso i contratti collettivi 2019-2021, procedere alla rivisitazione, sempre nell’ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli attuali ordinamenti professionali del personale, ricorrendo a risorse aggiuntive con la “Legge di bilancio per il 2022” e adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze. Tale rivisitazione dovrà porsi come obiettivo – aggiunge il Governo - anche quello della valorizzazione di posizioni e ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la costituzione di un’“area delle alte professionalità” in cui collocare il personale apicale incaricato dell’esercizio di funzioni organizzative e gestionali, in possesso del titolo di studio universitario, di elevate capacità professionali, tecniche e organizzative, acquisite anche attraverso idonei percorsi a formativi o appartenente ad albi. Rispetto a tale personale, è ritenuto, che il contratto possa prevedere una struttura retributiva coerente con le funzioni e le responsabilità affidate.</p> <p>È necessario inoltre valorizzare specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze specialistiche ed estendere i sistemi di riconoscimento delle competenze acquisite negli anni, anche tramite opportune modifiche legislative.</p> <p>I nuovi piani dei fabbisogni del personale che verranno redatti dovranno avere come presupposto una radicale revisione dei profili professionali, che per quanto concerne il comparto delle funzioni locali, sono disciplinati dall’allegato A del contratto collettivo del 31 marzo 1999. La società dopo oltre vent’anni ha subito notevoli cambiamenti che non ha trovato riscontro nei contratti collettivi di lavoro. Indi, è urgente una ricognizione totale dei titoli, delle competenze e delle abilità del personale già in servizio a cui va riconosciuto formalmente le competenze ed esperienze acquisite.</p> <p>Tra questi si può annoverare la figura professionale del «nesso notificatore», quasi inesistente nei piccoli comuni, le cui funzioni si sono notevolmente ridotte, sostituendo la classica notifica con la relata “a mani” con le notifiche telematiche, a seguito del diffondersi delle piattaforme digitali.</p>	Personale previsto	Monteferranti Roberto
			Cucciatti Francesco
			Resti Mila



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	Inoltre, l'accelerazione della gestione informatizzata, connessa anche all'avvio reale dello <i>smart working</i> , l'utilizzo dei fondi strutturali dell'Unione Europea, l'efficientamento energetico, la <i>gig economy</i> , le modalità di gestione della contabilità, le politiche sociali e del lavoro impongono di cercare esperti con formazione ingegneristica; servono tecnici della contabilità e rendicontazione di progetti Ue; servono assistenti sociali, esperti nell'orientamento scolastico e al lavoro, esperti in politiche attive del lavoro, esperti nella gestione e coordinamento di procedure di appalto pubblico, analisti, statistici, matematici, esperti della programmazione, psicologi del lavoro.													
Indicatore	Modernizzazione della macrostruttura verso la transizione digitale dei processi							Target			Completamento procedure di revisione			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Proposta di modifica della macrostruttura	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Pesatura delle posizioni dirigenziali e organizzative	Previsto						X						
		Ottenuto												
3	Proseguimento attività di digitalizzazione	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso								
Monitoraggio		Mese												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.6. Obiettivi specifici dell'Unità organizzativa autonoma "Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara"

Dirigente: Angelo Capalbo

Obiettivo n. 25.

Denominazione obiettivo		Procedure di gare.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione				
												Programma n. 6 - Ufficio Tecnico				
Descrizione		<p>L’Unità organizzativa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none">- consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;- gare ufficiose;- gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune;- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi;- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia;- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;- attività contrattuale dell’Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;- tenuta nel Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione atti;- collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche;- adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);- gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi, beni e lavori. <p>Inoltre, svolge le funzioni di referente della Stazione unica appaltante.</p>					Personale previsto					Cei Stefania				
												Lazzerini Elisabetta				
												Scattolin Lucia				
Indicatore		Gestione attività					Target					Intero anno				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	Predisposizione di bozze di disciplinari e lettere di invito, bandi di gara, documento di gara unico europeo e ogni modulistica standard per acquisti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
	Implementazione del sistema di gare telematiche con nuove e diverse funzionalità	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo				Peso									
Monitoraggio	Mese													

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Denominazione obiettivo	Patrimonio immobiliare.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione			
											Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Descrizione	Con riferimento all'obiettivo n. 3 del Settore Lavori pubblici – Ambiente diretto alla creazione di un database del Patrimonio immobiliare, l'ufficio Circolare organizzativa n. 2/2021 (approvata con determinazione organizzativa 714 del 5.8.2021), provvede alla raccolta dei dati ed in particolare alla stima del valore di ogni bene, per la stesura dell'inventario dei beni immobili, propedeutici alla identificazione ed alla successiva valutazione dei terreni, dei fabbricati e di quant'altro di proprietà dell'Ente.					Personale previsto					Cei Stefania			
											Lazzerini Elisabetta			
											Scattolin Lucia			
Indicatore	Valorizzazione del patrimonio immobiliare					Target					Intero anno.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica atti notarili o altre forme di acquisizione della proprietà; redazione ed approvazione decreti di acquisizione al patrimonio.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Predisposizione e pubblicazione aste pubbliche per l'alienazione degli immobili	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Tipologia	Operativo	Peso	
Monitoraggio	Mese		

^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Dirigente: Marco Girolami

Obiettivo n. 27.

Denominazione obiettivo		Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come “CORPO” di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli.						Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 3 – Ordine e Sicurezza			
												Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa			
Descrizione		L’obiettivo prevede la realizzazione di una turnazione ed una presenza in servizio tale da mantenere la qualificazione di “CORPO” così come prevista dalla normativa regionale in materia. Oltre all’organizzazione del servizio comprendente in particolare la realizzazione di turni serali-notturni l’obiettivo prevede l’esecuzione di specifici controlli e servizi così come riportati negli indicatori dell’obiettivo.						Personale previsto				Per la realizzazione de presente obiettivo è previsto il coinvolgimento del Dirigente e di tutto il personale assegnato compreso l’ausiliario del traffico.			
Indicatore		Doppio turno giornaliero Turni serali-notturni Controlli per decoro e sovraffollamento in centro Controlli abbandono rifiuti Controlli manifestazioni terzo turno Controlli centro Terranuova durante il terzo turno Controlli nelle frazioni durante il terzo turno						Target				Tutti i giorni dell’anno			
												Almeno 120 annui			
												Almeno 120 annui			
												Almeno 65 annui			
												Almeno 23 annui			
												Almeno 60 annui			
												Almeno 30 annui			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

1	Verifica raggiungimento obiettivo	Previsto													XXX
		Ottenuto													
		Previsto													
		Ottenuto													
		Previsto													
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso										
Monitoraggio		Mese													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 28.

Denominazione obiettivo	Utilizzo di apparecchiature informatiche per rilevamento di sinistri stradali e accertamento violazioni al Codice della Strada.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 3 – Ordine e Sicurezza											
			Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa											
Descrizione	L'obiettivo prevede che il personale di polizia proceda al rilievo dei sinistri stradali direttamente con tablet (senza cartaceo) con risparmio di tempi e riduzione degli errori derivanti dalla minore attività di trascrizione dati. L'obiettivo prevede inoltre che anche le violazioni alla sosta siano accertate tramite palmari e non con cartaceo per le stesse motivazioni di cui sopra.	Personale previsto	Per la realizzazione de presente obiettivo è previsto il coinvolgimento del Dirigente e di tutto il personale assegnato compreso l'ausiliario del traffico.											
Indicatore	Numero incidenti rilevati direttamente su strada con tablet.	Target	Almeno il 50% degli incidenti rilevati											
	Numero violazioni alla sosta accertate direttamente su strada con palmare.		Almeno il 50% delle violazioni alla sosta accertate.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica raggiungimento obiettivo	Previsto												XXX
		Ottenuto												
		Previsto												



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo				Peso									
Monitoraggio	Mese													

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

11.8. Obiettivi specifici dell'Unità organizzativa autonoma "Politiche sociali, educazione, istruzione, formazione, trasporti scolastici ed altri servizi scolastici, casa, sport, gemellaggi e servizio civile"

Dirigente: Marco Girolami

Posizione organizzativa: Lia Vasarri

Obiettivo n. 29.

Denominazione obiettivo		Collegamento con il DUP	
	<p>Recupero MOROSITÀ, potenziamento ASILO NIDO ed inclusione bambini con disabilità, vigilanza servizi educativi ed attuazione piano TRASPORTI</p> <p>Recupero MOROSITÀ</p> <p>Dall'a.s. 2017-2018 è previsto per regolamento un sistema di prepagato per i servizi di trasporto e mensa. Tale sistema, se da un lato evita delle situazioni di grave morosità dall'altro implica un meccanismo di controllo dei paganti che non si devono trovare in situazione debitoria al fine di poter beneficiare del servizio. Infatti, periodicamente, durante l'anno scolastico, vengono fatte delle verifiche mirate ad individuare lo stato di morosità e se tale situazione permane, nonostante i vari interventi dell'ufficio P.I., si giunge ad applicare la sanzione della sospensione del servizio sia di mensa che di trasporto.</p> <p>Per quanto concerne il recupero delle morosità, fino al 2020 l'ufficio, oltre a monitorare i pagamenti di quanto hanno chiesto la ratealizzazione del debito, ha proceduto ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e la successiva riscossione coattiva.</p> <p>Dal 2021 l'ufficio ha iniziato ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e la successiva riscossione coattiva per quanto riguarda le posizioni che sono rimaste aperte nell'ambito del prepagato.</p> <p>Nel 2022 si prosegue con tale modalità stabilizzando la procedura.</p> <p>Mensa</p> <p>Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.</p> <p>Attualmente il servizio conta circa 1.600 utenti</p> <p>Nell'anno 2018 è scaduto l'affidamento alla Società Pluriservizi della mensa scolastica e l'Amministrazione di Montevarchi ha deliberato di mantenere il servizio di mensa scolastica con l'alto livello di qualità attualmente erogato e con i servizi accessori attualmente offerti alla cittadinanza procedendo ad un'analisi differenziale delle scelte che è passata attraverso la valutazione delle varie modalità alternative per la gestione del servizio insieme all'attuale forma di gestione. Con la delibera C.C. n. n. 62 del 24.07.2018 il servizio è stato affidato alla società in house fino al 31.08.2023.</p> <p>Il programma di gestione del Servizio Mensa, con accesso dal sito del Comune di Montevarchi, nel corso del 2019, è stato implementato con:</p>		<p>Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p>



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>il rilascio on line della certificazione dei pagamenti per la detraibilità dalla denuncia dei redditi;</p> <p>rilascio on line delle password di accesso per i nuovi utenti del servizio o per coloro che l'hanno smarrita. Procedura modificata nel corso del 2021 per permettere l'accesso attraverso SPID o Carta Identità Elettronica.</p> <p>Nel corso del 2020, è stata richiesta l'implementazione alla piattaforma per creare il collegamento con il software dell'ufficio protocollo affinché le domande siano automaticamente scaricate e protocollate. Detta implementazione è stata sperimentata dal 2021 e nel 2022 stabilizzeremo la procedura.</p> <p>Trasporto scolastico e piano del trasporto scolastico</p> <p>Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici (7 di scuola dell'infanzia, 7 di scuola primaria e 3 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione.</p> <p>Attualmente il servizio è garantito, per tutti gli ordini della scuola dell'obbligo, in maniera capillare per circa 400 utenti che abitano oltre che nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante anche nel Capoluogo. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi finanziati dall'Ente e per eventi promossi da queste Amministrazioni che coinvolgono classi dei nostri Istituti Comprensivi, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19.</p> <p>Alla fine dell'anno 2017 con delibera di C.C. n. 107 del 23.11.2017, l'Amministrazione ha proceduto ad affidare il servizio di trasporto scolastico per le scuole materne, elementari e medie inferiori, dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2027 alla Società in house Centro Pluriservizi S.p.a.</p> <p>La durata decennale si è resa necessaria per consentire alla Società di ammortizzare completamente l'investimento, consistente nell'acquisto di n. 7 scuolabus nuovi, pari ad € 459.500,00 (data acquisto: 30/7/2018).</p> <p>Dall'a.s. 2019/2020 l'Amministrazione ha iniziato la riorganizzazione del piano del trasporto che ci vedrà impegnati anche per l'anno 2022 e per il prossimo a.s. 2022/2023.</p> <p>Tale nuovo piano, elaborato di concerto con la società che lo gestisce, prevede un'ulteriore razionalizzazione dei percorsi ma soprattutto delle fermate che dovranno essere in funzione del servizio ed in luoghi sicuri sia per la salita che per la discesa dagli scuolabus. Da non dimenticare le linee guida in materia di anticontagio da COVID-19 che ci vedrà impegnati sia nella partenza del servizio che nel monitoraggio durante tutto il periodo dell'emergenza e dell'a.s. 2021/2022 e 2022/2023.</p> <p>È prevista, inoltre, anche la predisposizione di una segnaletica ad hoc (in corso di predisposizione) una volta testati sia il percorso che le fermate relative in modo tale che i genitori potranno individuare in modo chiaro e preciso il punto di raccolta più vicino all'abitazione. Attualmente sono previste n. 30 corse di trasporto scolastico.</p>	
--	--	--



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>Anche per il trasporto scolastico, da quest'anno, la piattaforma accessibile dal sito web del Comune di Montevarchi ed usata dagli utenti per l'iscrizione al servizio, permette l'accesso con SPID o Carta Identità Elettronica in modalità on line ed il rilascio delle certificazioni per eventuali detrazioni dalla denuncia dei redditi. Nel corso del 2020, è stata richiesta l'implementazione alla piattaforma per creare il collegamento con il software dell'ufficio protocollo affinché le domande siano automaticamente scaricate e protocollate. Detta implementazione attiva in via sperimentale dal 2021, sarà stabilizzata nel corso del 2022.</p> <p>Potenziamento ASILO NIDO</p> <p>Nel Comune di Montevarchi sono presenti 2 nidi d'infanzia pubblici e 4 strutture private autorizzate dall'Ente al funzionamento.</p> <p>Il nido d'infanzia, al di là delle interpretazioni della legge, deve essere inteso sia come servizio a rilevanza sociale sia come servizio educativo:</p> <p>servizio a rilevanza sociale: risponde ai bisogni ed ai diritti della donna che si inserisce nel mondo del lavoro extra-domestico, tende ad eliminare la discriminazione della donna in quanto madre e la sua conseguente possibile esclusione o espulsione dal mercato occupazionale;</p> <p>agenzia educativa: è un servizio per tutti i piccoli da zero a tre anni, di supporto e sostegno educativo per il genitore, a cui è offerta la garanzia di condivisione di alcune responsabilità educative.</p> <p>Il nido d'infanzia La Coccinella si contraddistingue da quelli privati autorizzati in quanto abbiamo la capacità di accogliere bambini da 3 mesi mentre tutte le altre strutture presenti nel territorio (ad eccezione della struttura Del Secco Abelli) sono autorizzate per un'età superiore (minimo 12 mesi).</p> <p>Negli ultimi anni la domanda di inserimento di bambini al di sotto dell'anno è aumentata in quanto le mamme hanno la necessità di rientrare al lavoro poco dopo il periodo di astensione obbligatoria e in assenza di un supporto parentale trovano nel nido d'infanzia un luogo sicuro e protetto per accogliere serenamente i piccolini.</p> <p>Con l'emergenza da COVID-19 purtroppo si è interrotto, al nido d'infanzia La Coccinella, il "progetto ponte" che permetteva di ampliare l'offerta di posti, soprattutto nella sezione dei piccoli. Al termine di detta emergenza valuteremo se attivare detto progetto almeno nei mesi rimanenti dell'a.e. 2021/2022.</p> <p>Nel corso del 2022 è previsto che:</p> <p>il personale del nido d'infanzia La Coccinella presterà servizio fino al raggiungimento delle 46 settimane lavorative coprendo anche il servizio del mese di luglio evitando di ricorrere all'appalto esterno, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;</p> <p>dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:</p> <p>la coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando i 2 nidi comunali (relazione</p>	
--	---	--



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>entro gennaio, entro maggio ed entro agosto; determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2022/2023);</p> <p>adeguamento dei regolamenti/disciplinari comunali in materia;</p> <p>progetto nido inclusivo:</p> <p>con la collaborazione tra Servizio Sociale Professionale e Coordinatore del Nido d'Infanzia La Coccinella prosegue la sperimentazione per inserimenti di bambini/e disabili;</p> <p>progetto formativo triennale:</p> <p>valutazione del percorso formativo triennale e degli incontri specifici sul Covid</p> <p>percorso di ascolto e elaborazione bisogni formativi specifici del personale nido d'infanzia per elaborazione nuovo progetto formativo triennale, nel rispetto del regolamento comunale sulla formazione.</p> <p>Vigilanza sui servizi educativi</p> <p>Il regolamento d'attuazione dell'art. 4 bis della LR 26/7/2002, n. 32, in materia di servizi educativi per la prima infanzia prevede, all'art. 54 "Vigilanza sui servizi educativi, che i comuni vigilano sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al fine di verificare il benessere dei bambini e l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio.</p> <p>In via sperimentale attiviamo per l'anno 2022 un'attività di vigilanza a cura della coordinatrice pedagogica del nido e di un/a dipendente dell'ufficio Scuola. L'attività sperimentale dovrà altresì predisporre una modulistica che attesti, nel tempo, quanto rilevato. Detta attività sarà attivata e monitorata con la collaborazione del coordinatore pedagogico zonale ed in sinergia con il SUAP per le opportune comunicazioni.</p>		
Indicatori	<p>Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: richiesta tabulati alla società Pluriservizi, controllo degli stessi, invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo</p> <p>Potenziamento Asilo Nido:</p> <p>dal 01/01/2021 parte il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:</p> <p>la coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando le attività dei 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto;</p> <p>determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2022/2023);</p> <p>adeguamento dei regolamenti/disciplinari comunali in materia;</p> <p>relazione del coordinatore dei nidi comunali circa il progetto NIDO INCLUSIVO</p>	Target (termine previsto)	<p>entro il 31.11.2022</p> <p>A) entro il 15/08/22</p> <p>B) entro il 30/09/22</p>



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	nido d’infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio – compatibilmente con l’emergenza da COVID-19							C) entro il 15/05/22								
	Vigilanza sui servizi educativi															
	predisposizione modulistica per ispezioni															
	ispezioni a sorpresa nelle strutture presenti sul territorio comunale															
	redazione verbali, comunicazione alle strutture ed al SUAP															
	L’obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:															
			n. ore a dipendente		n. dipendenti					b) entro il 15/8/22						
	D – Amministrativo		70		1					c) entro il 31/8/22						
	MARCHI															
	D – Educatore		200		3											
CIABATTINI																
D – Assistente Sociale		150		3						a) entro il 31/3/22						
FANTONI – GIORDANO - DASSISTI										b) e c) entro il 30/11/22						
C – Educatrice		150		6												
ARICO’ – BALDINI – DI GIACOMO – MANCINI – NEPI – SEVERI																
C – Amministrativo		150		2												
LOSI - PARMINI – ROSSI																
B3 – Assistenti		100		4												
VOLINI – ADAMO – MAZZOLI – SCATIZZI																
B3 - Collab. Prof.le Amm.vo		50		1												
MULE’																
N	Attività da compiere		Mese		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: richiesta tabulati alla società Pluriservizi, controllo degli stessi, invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo		Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		Ottenuto												
2	<p>Potenziamento Asilo Nido:</p> <p>dal 01/01/2021 parte il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:</p> <p>la coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando le attività dei 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto;</p> <p>determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2022/2023);</p> <p>adeguamento dei regolamenti e/o disciplinari comunali in materia</p> <p>relazione del coordinatore dei nidi comunali circa il progetto NIDO INCLUSIVO</p> <p>nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio – compatibilmente con l'emergenza da COVID-19</p> <p>Vigilanza sui servizi educativi:</p> <p>predisposizione modulistica per ispezioni</p> <p>ispezioni a sorpresa nelle strutture presenti sul territorio comunale</p> <p>redazione verbali, comunicazione alle strutture ed al SUAP</p>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico	Peso												
Monitoraggio	Mese													

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 30.

Denominazione obiettivo	<p>Progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle azioni di contrasto alla POVERTÀ e SOLITUDINE, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali. Progettazione integrata zonale PNRR</p> <p>L'Amministrazione Comunale intende orientare la propria attenzione a strumenti di progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse con il fine di contrastare, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali, la povertà e la solitudine dei cittadini residenti a Montevarchi.</p> <p>Oltre a questi, durante l'anno 2022 dobbiamo procedere, a livello di Zona sociosanitaria (8 Comuni e Azienda USL) alla progettazione a valere sui fondi Missione 5 – PNRR.</p> <p>Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un complesso di azioni che non hanno precedenti nelle politiche sociali del Governo nazionale e della Regione Toscana in tema della lotta alla povertà:</p> <p>SIA - Il Sostegno per l'Inclusione Attiva è stata una misura di contrasto alla povertà che ha previsto l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali siano state presenti persone minorenni, figli disabili o una donna in stato di gravidanza accertata; il sussidio era subordinato all'adesione ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Il progetto veniva predisposto dai servizi sociali del Comune, in rete con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari e le scuole, nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.</p> <p>REI - Il Reddito di Inclusione è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà. Soddisfatto il requisito per il beneficio economico, il progetto viene predisposto dai servizi sociali del Comune che operano in rete con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.</p> <p>RdC - Il Reddito di cittadinanza è un sostegno per famiglie in difficoltà che mira al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Il beneficio economico viene accreditato mensilmente su una nuova carta prepagata, diversa da quelle rilasciate per altre misure di sostegno, cosiddetta "CartaRdc".</p> <p>PdC - La Pensione di cittadinanza è un sussidio economico rivolto alle famiglie di anziani in difficoltà; la misura risulta più semplice in quanto non sono previsti adempimenti legati al lavoro, ma è sufficiente la presentazione della domanda per poter accedere al beneficio, avendone i requisiti. Le modalità di erogazione del beneficio saranno definite in sede di conversione del decreto istitutivo. Attenzione: tutti i componenti del nucleo familiare e non solo il capofamiglia, devono avere età pari o superiore a 67 anni. Se si è già beneficiari del Rdc, la pensione decorre dal mese successivo a quello del compimento del 67° anno del componente più giovane. In tal caso, la trasformazione da Rdc a Pdc opera</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p> <p>Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 - Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 - Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p>
-------------------------	---	-------------------------	---



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>d'ufficio. Dopo aver presentato la domanda, l'INPS verificherà i requisiti. In funzione dei requisiti il cittadino sarà convocato dai Centri per l'impiego per sottoscrivere un Patto per il Lavoro o dai Comuni per sottoscrivere un Patto per l'Inclusione sociale.</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi, intende riportare il dibattito pubblico sul tema della povertà contribuendo alla definizione di un nuovo modello di welfare, che si basa sulla presa in carico del soggetto fragile e sul protagonismo delle reti sociali e del Terzo settore, privilegiando quelle persone che per vari motivi non sono in grado di accedere alle misure nazionali di contrasto alla povertà.</p> <p>Occorre porre una particolare attenzione agli strati della popolazione già in povertà relativa o comunque in situazione di forte disagio sociale, in quanto è la popolazione più a rischio di maggiore impoverimento. L'invecchiamento della popolazione, dovuto anche alla crescita della speranza di vita, si interfaccia con un aspetto oramai strutturale, ovvero il ridimensionamento numerico delle famiglie e la loro profonda trasformazione morfologica. Assistiamo ad un progressivo allargamento delle disuguaglianze intergenerazionali, ovvero tra coloro che (pensionati o lavoratori a tempo indeterminato di lungo corso) hanno un reddito ed una serie di sicurezze sociali in grado di proteggerli dai possibili percorsi di impoverimento e coloro che (giovani precari o in entrata nel mercato del lavoro), al contrario, non li hanno.</p> <p>Il Servizio Sociale, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e gli enti del Terzo settore.</p>		
Indicatori	<p>Piano Zonale della Povertà</p> <p>Coordinamento, valutazione, approvazione atti ed attivazione dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi od UOA dell'Amministrazione, compatibilmente con l'emergenza da Covid-19</p> <p>Coordinamento dei tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro, valutazione predisposizione atti, elaborazione ed attivazione di tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro per persone a rischio di esclusione sociale, liquidazione dei rimborsi mensili e certificazioni previste dalla normativa vigente</p> <p>PNRR – Missione 5, INCLUSIONE E COESIONE, componente 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE, sottocomponente 1 SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR – il Comune di Montevarchi parteciperà alla redazione della manifestazione di interesse zonale e relativa valutazione dei bisogni, alla progettazione ed all'attuazione di uno o più progetti in qualità di ente attuatore oppure al coordinamento in qualità di ente capofila</p>	Target (termine previsto)	entro il 31/12/2022

90



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

2	PNRR – MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE, componente 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE, sottocomponente 1 SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR																		
	Partecipazione attiva alla redazione della manifestazione di interesse zonale con relativa valutazione dei bisogni, alla progettazione ed all'attuazione di uno o più progetti in qualità di ente attuatore oppure al coordinamento in qualità di ente capofila, in base alle decisioni della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto																	
3	Politiche abitative – bando contributi per il canone di locazione ed azioni ed atti conseguenziali	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto																	
4	Assegnazione alloggi ERP Levanella: procedura di assegnazione di n. 24 alloggi in loc. Levanella (in data 11/2/22 – prot. 6376 - Arezzo Casa invia scheda tecnica appartamenti). Preparazione elenchi nuove assegnazioni e cambi alloggio, richiesta conferma requisiti, istruttoria, decreto assegnazione ...	Previsto	X	X	X	X	X	X											
		Ottenuto																	
Tipologia		Operativo	Peso																
Monitoraggio		Mese																	

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 31.

Denominazione obiettivo	Progettazione intersettoriale e gestione del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale	Collegamento con il DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	<p>L'Amministrazione Comunale intende investire in politiche giovanili che permettano esperienze come il Servizio Civile Volontario.</p> <p>Tenuto conto che alcune finalità del Servizio Civile Regionale (SCR) sono:</p> <ul style="list-style-type: none">contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani, favorendo l'acquisizione di una cultura di cittadinanza attiva mediante lo svolgimento di attività di solidarietà sociale;promuovere il senso di appartenenza e di partecipazione attiva dei giovani alla comunità locale, nazionale ed internazionale;favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro con accresciute professionalità e consapevolezza delle dinamiche sociali e culturali;contribuire alla salvaguardia e alla maggiore fruibilità del patrimonio ambientale, storico- artistico, culturale;promuovere il diritto alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;promuovere l'educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità;promuovere la cultura contro ogni forma di discriminazione anche per orientamento sessuale; <p>Il Servizio Civile Nazionale ora Universale (SCU) è la scelta volontaria di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e non violenta, della patria, all'educazione, alla pace tra i popoli ed alla promozione dei valori fondativi della Repubblica Italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio. Il SCU rappresenta un'importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un'indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico del Paese.</p> <p>I settori d'impiego/intervento del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale, di cui alla L.R. 25/7/2006, n. 35/2006, "Istituzione del Servizio Civile Regionale" e del D.Lgs. 6/3/2017 n. 40 "Istituzione e disciplina del Servizio Civile Universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106", sono:</p> <ul style="list-style-type: none">tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale;educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale;educazione alla pace ed alla promozione dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità;		<p>Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 - Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 - Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p> <p>Programma n. 8 - Cooperazione ed associazionismo</p>



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>valorizzazione dell'integrazione, dell'interculturalità e della multiculturalità;</p> <p>salvaguardia e fruizione del patrimonio ambientale;</p> <p>riqualificazione urbana</p> <p>valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, prevedendo in tale ambito, ferma restando la competenza dello Stato in materia di tutela dei beni culturali, attività volte al miglioramento:</p> <p>della conservazione fisica, della sicurezza, dell'integrità e del valore del patrimonio anche mediante il presidio dello stesso;</p> <p>della diffusione della conoscenza dei beni del patrimonio anche mediante riproduzioni, pubblicazioni e ogni altro mezzo di comunicazione e informazione;</p> <p>collaborazione al sistema della protezione civile;</p> <p>interventi di cooperazione internazionale, ai sensi della legge regionale 23 marzo 1999, n. 17 (Interventi per la promozione dell'attività di cooperazione e partenariato internazionale, a livello regionale e locale);</p> <p>riconoscimento e garanzia dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei consumatori e degli utenti;</p> <p>educazione al consumo consapevole e valorizzazione del commercio equo e solidale;</p> <p>educazione alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;</p> <p>educazione contro ogni forma di discriminazioni anche per orientamento sessuale.</p> <p>In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 299 del 22/12/2003 il Comune di Montevarchi si è accreditato alla classe quarta dell'albo nazionale degli enti di Servizio civile (sez. Toscana) con il codice NZ00817. Nel corso del 2020 abbiamo proceduto a formalizzare la richiesta di accreditamento al Servizio Civile Universale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale in data 22/7/2020 ha adottato il decreto n. 533 ed assegnato al Comune di Montevarchi il codice n. SU00417. La GC ha preso atto dell'accREDITAMENTO con delibera GC n. 150 del 25/08/2020.</p> <p>Tenuto conto che:</p> <p>con decreto dirigenziale n. 5343 del 23/10/2009 la Regione Toscana ha proceduto alla prima pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale;</p> <p>con decreto dirigenziale n. 505 del 27/02/2013 la Regione ha proceduto alla pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale della Toscana – anno 2013;</p>	
--	--	--



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>che il Comune di Montevarchi ha ottenuto l'iscrizione in detti albi con il n. RT 1S00094 e successivamente con il numero definitivo RT 2C00094;</p> <p>Tenuto conto di quanto sopra questa Amministrazione Comunale intende proseguire nella sua attività di accoglienza dei Volontari del Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale.</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi, intende rafforzare il tema delle politiche giovanili, di cittadinanza attiva e contrasto alla povertà, attraverso un'opportunità come il Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale.</p> <p>La Responsabile della UOA è nominata dalla Giunta Comunale e svolge il ruolo di Responsabile del Servizio Civile dell'Ente coordinando l'attività tra i vari uffici e servizi sia dei Volontari che delle figure dell'Ente coinvolte nel Servizio Civile (vedi delibera GC n. 23 del 06/02/2020)</p> <p>La citata UOA, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda USL e gli enti del Terzo settore o con progetti intersettoriali</p>														
Indicatori	<p>Progetti di Servizio Civile Regionale: avvio volontari selezionati e gestione degli stessi in caso di approvazione e finanziamento di progetti presentati</p> <p>Progetti di Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale:</p> <p>presentazione progetti in caso di pubblicazione di bando ministeriale o bando regionale</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA, alcuni all'URP ed alla Biblioteca:</p> <table><tr><td></td><td>n. ore a dipendente</td><td>n. dipendenti</td></tr><tr><td>D – Amministrativo ERMINI – MARCHI – VALENTINI - CHELI</td><td>200</td><td>4</td></tr><tr><td>D – Educatore CIABATTINI</td><td>70</td><td>1</td></tr><tr><td>D – Assistente Sociale BAMBI - FANTONI – GIORDANO – MUGNAI - DASSISTI</td><td>200</td><td>5</td></tr></table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Amministrativo ERMINI – MARCHI – VALENTINI - CHELI	200	4	D – Educatore CIABATTINI	70	1	D – Assistente Sociale BAMBI - FANTONI – GIORDANO – MUGNAI - DASSISTI	200	5	Target (termine previsto)	<p>entro il 31/12/2022</p> <p>entro il 31/12/2022</p>
	n. ore a dipendente	n. dipendenti													
D – Amministrativo ERMINI – MARCHI – VALENTINI - CHELI	200	4													
D – Educatore CIABATTINI	70	1													
D – Assistente Sociale BAMBI - FANTONI – GIORDANO – MUGNAI - DASSISTI	200	5													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

		C – Amministrativo	200	6											
		LOSI - PARMINI – ROSSI – MONSECCHI – SGREVI – PAPI - SPUGNOLI													
		B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo	70	1											
		MULE’													
N.	Attività da compiere		Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetti di Servizio Civile Regionale:														
	Gestione volontari, gestione formazione, gestione promozione del Servizio Civile		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Ottenuto												
2	Progetti di Servizio Civile Universale:														
	approfondimento nuove linee guida ministeriali per la progettazione e la gestione dei volontari; eventuale nuovo avvio; in tal caso: promozione bando, gestione bando, istruttoria domande, gestione graduatorie, gestione avvio e gestione volontari con relativo piano formazione;		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	coordinamento redazione eventuali nuovi progetti di SCU in base alle nuove linee guida; invio progetti di SCU														
			Ottenuto												
Tipologia		Operativo	Peso												
Monitoraggio		Mese													

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo	Convenzione Sociosanitaria tra Comuni del Valdarno e Azienda USL Toscana Sud Est	Collegamento con il DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	<p>La Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno e l'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno hanno deliberato di procedere ai lavori propedeutici la firma della convenzione associativa sociosanitaria prevista dalla normativa regionale quale la Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41, Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale e Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40, Disciplina del servizio sanitario regionale</p> <p>Art. 36 bis - Esercizio associato delle funzioni (LR 41/2005)</p> <p>[art37-com1] I comuni svolgono l'esercizio associato delle funzioni di cui all'articolo 11, comma 2, mediante convenzione o unione di comuni, in conformità alle disposizioni del capo IV del titolo III della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 (Norme sul sistema delle autonomie locali). Le disposizioni medesime che fanno riferimento agli ambiti territoriali si intendono riferite agli ambiti delle zone-distretto.</p> <p>[art37-com2] Le funzioni di integrazione sociosanitaria di cui all'articolo 11, comma 3, sono esercitate con le modalità previste dall'articolo 70 bis della l.r. 40/2005, oppure attraverso le società della salute con le modalità di cui all'articolo 71 novies decies della l.r. 40/2005.</p> <p>Art. 70 bis - Convenzione per l'esercizio delle funzioni di integrazione sociosanitaria (LR 40/2005)</p> <p>Negli ambiti territoriali in cui non sono costituite le società della salute le attività relative all'integrazione socio-sanitaria sono attuate attraverso apposita convenzione. [art80-com2]</p> <p>La convenzione è stipulata da tutti i comuni, ovvero dalle unioni dei comuni che esercitano la funzione fondamentale sociale di cui all'articolo 11, comma 1, della l.r. 41/2005, della zona distretto e dall'azienda unità sanitaria locale del territorio, previa comunicazione a tutti i consigli comunali della zona distretto. [art80-com3]</p> <p>La responsabilità della gestione è attribuita all'azienda unità sanitaria locale, fatto salvo quanto previsto dal comma 4. [art80-com4]</p> <p>La convenzione può prevedere che le risorse del fondo di cui agli articoli 2 e 3 della l.r. 66/2008 e le altre destinate a finanziare le attività sociali a rilevanza sanitaria siano attribuite al soggetto che gestisce in forma associata i servizi sociali. [art80-com5]</p> <p>La convenzione può disciplinare anche l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 11, comma 2, della l.r. 41/2005 da parte dei comuni ivi compresi quelli tenuti all'esercizio associato di tali funzioni. [art80-com6]</p> <p>Entro il 30 giugno 2015 le conferenze zonali dei sindaci trasmettono alla Giunta regionale le convenzioni di cui al comma 1. [art80-com7]</p> <p>I comuni approvano la convenzione con deliberazione della conferenza zonale integrata. Se l'ambito territoriale della zona distretto coincide con quello dell'unione di comuni, l'approvazione della convenzione spetta alla giunta</p>		<p>Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 - Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 - Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p>



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>dell'unione. La convenzione è sottoscritta dal presidente della conferenza zonale, in rappresentanza dei comuni e delle unioni della conferenza medesima. La convenzione è sottoscritta dal presidente dell'unione in caso di coincidenza dell'ambito territoriale. [art80-com8]</p> <p>L'organo comune per l'esercizio associato delle funzioni mediante la convenzione è la conferenza zonale dei sindaci di cui all'articolo 34 della l.r. 41/2005, integrata con il direttore generale dell'azienda unità sanitaria locale o suo delegato. [art80-com9]</p> <p>La convenzione definisce, in particolare, le modalità organizzative adottate in riferimento a:</p> <p>i processi di programmazione e di partecipazione;</p> <p>l'integrazione socio-sanitaria;</p> <p>il coordinamento interprofessionale e i percorsi assistenziali integrati;</p> <p>la realizzazione di servizi sociosanitari e sociali integrati.</p> <p>Il riferimento organizzativo ed operativo per le attività regolate dalla convenzione è rappresentato dalla zona-distretto. Il responsabile della zona-distretto provvede all'attuazione delle disposizioni contenute negli atti di programmazione, nonché alle attività proprie dell'esercizio associato secondo le modalità individuate dalla convenzione.</p> <p>L'esercizio associato opera con personale proveniente dall'azienda unità sanitaria locale e dagli enti locali.</p> <p>Le funzioni e i servizi attinenti gli interventi in materia socio sanitaria sono finanziati dagli enti associati secondo i criteri stabiliti dalla convenzione nel rispetto dei vincoli definiti dagli atti di programmazione approvati nelle materie di competenza.</p> <p>Se i comuni della zona distretto costituiscono una unione il cui ambito territoriale coincide con la zona distretto, l'organo comune per l'esercizio associato delle funzioni mediante la convenzione di cui al comma 1 (757) è la giunta dell'unione, integrata dal rappresentante dell'azienda unità sanitaria locale. Le deliberazioni sono adottate secondo le modalità definite dalla convenzione.</p> <p>La Giunta regionale elabora, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della l.r. 44/2014, un apposito schema-tipo per la predisposizione della convenzione di cui al presente articolo.</p> <p>A livello di zona sociosanitaria la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno (CZS), integrata dall'Azienda USL Toscana Sud Est, ha deciso che sarà il Gruppo Tecnico Comunale Zonale integrato dal Direttore Zona Distretto dell'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno e da altre figure individuate da quest'ultima a seguire attivamente tutto il percorso per giungere alla sottoscrizione della convenzione sociosanitaria della Zona Valdarno.</p> <p>Il Gruppo sarà impegnato:</p>	
--	--	--



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

	<p>nella raccolta dati (n. interventi, spesa, carico lavoro assistenti sociali ed amministrativi area sociale, convenzioni in atto, costi);</p> <p>elaborazione di una proposta di fabbisogno del personale per la CZS;</p> <p>elaborazione di una proposta per la CZS che contenga un cronoprogramma nella predisposizione della convenzione e degli interventi/aree da avviare in modo associato ed integrato;</p> <p>monitoraggio della convenzione sia nella fase di costruzione, di avvio fino al completamento di quanto previsto nel cronoprogramma.</p>														
Indicatori	<p>raccolta ed elaborazione file dati: n. interventi, spesa, carico lavoro assistenti sociali ed amministrativi area sociale – AREA ANZIANI</p> <p>elaborazione di una proposta per la CZS che contenga un cronoprogramma nella predisposizione della convenzione e degli interventi/aree da avviare in modo associato ed integrato, salvo diversa indicazione della CZS;</p> <p>elaborazione bozza convenzione sociosanitaria, salvo diversa indicazione della CZS</p> <p>L’obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table><tr><td></td><td>n. ore a dipendente</td><td>n. dipendenti</td></tr><tr><td>D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASSISTI</td><td>200</td><td>5</td></tr><tr><td>C – Amministrativo LOSI – PARMINI – ROSSI – SPUGNOLI</td><td>100</td><td>4</td></tr><tr><td>B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE’</td><td>50</td><td>1</td></tr></table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASSISTI	200	5	C – Amministrativo LOSI – PARMINI – ROSSI – SPUGNOLI	100	4	B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE’	50	1	Target (termine previsto)	<p>entro il 31/05/2022</p> <p>entro il 30/06/2022</p> <p>entro il 31/12/2022</p>
	n. ore a dipendente	n. dipendenti													
D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASSISTI	200	5													
C – Amministrativo LOSI – PARMINI – ROSSI – SPUGNOLI	100	4													
B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE’	50	1													



COMUNE DI MONTEVARCHI

(Provincia di Arezzo)

Segretario comunale

N.	Attività da compiere		Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Raccolta ed elaborazione file dati AREA ANZIANI E DISABILI: n. interventi, spesa, carico lavoro assistenti sociali ed amministrativi area sociale		Previsto	X	X	X	X	X	X								
			Ottenuto														
2	Elaborazione di una proposta per la CZS che contenga un cronoprogramma nella predisposizione della convenzione e degli interventi/aree da avviare in modo associato ed integrato, salvo diversa indicazione della CZS		Previsto			X	X	X	X								
			Ottenuto														
3	Elaborazione bozza convenzione sociosanitaria, salvo diversa indicazione della CZS		Previsto				X	X	X	X	X	X	X				
			Ottenuto														
Tipologia		Strategico	Peso														
Monitoraggio		Mese															