

# COMUNE DI MONTEVARCHI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

### Sottosezione 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del già menzionato decreto legislativo.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.2 Performance	<p>Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori] --&gt; B[collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (ammontare premi)]     B --&gt; C[monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi]     C --&gt; D[misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale]     D --&gt; E[utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito]     E --&gt; F[rendicontazione dei risultati alla direzione, agli organi esterni, ai cittadini, ai destinatari dei servizi]     F --&gt; A                     </pre> </div> <p>Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 - dicembre 2019).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **163 del 15.09.2020**, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. **115 del 03.05.2022** e da ultimo aggiornato con la **deliberazione di monitoraggio** del presente PIAO, come da documento allegato n. 1 al presente Piano.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative e personale dipendente) ("performance individuale").

Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dallo stesso sistema.

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nel sistema di valutazione della performance sono assicurate, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'esito della valutazione può determinare la conferma o la revoca degli incarichi dirigenti. Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

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:

- 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;

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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.

^^

**Indicatori e target**

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

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:
- rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- documentati;
- comprensibili dagli utenti;
- definiti con precisione;
- sensibili al cambiamento;
- fattibili;
- 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.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

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 "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.

Nessun *team* e/o singolo soggetto sarà in grado di operare se non dispongono di informazioni di *feedback* sulle attività di loro competenza; questo rientra in una logica di tipo budgetaria che si basa sulla definizione di obiettivi verificabili, su un'attività di controllo delle attività e delle risorse consumate ed un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati circa lo stato di avanzamento verso il raggiungimento dei risultati programmati.

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.

^^

**Gli obiettivi**

La sottosezione della performance 2023-2025 contenente il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) per l'anno 2023, individua gli obiettivi proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2023-2025, le cui note di aggiornamento sono state approvate definitivamente con la deliberazione del Consiglio comunale n. **114 del 22.12.2022**.

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.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p><i>Sostenibilità:</i> Ci impegnamo 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.</p> <p><i>Partecipazione dei cittadini:</i> Ci impegnamo con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per la nostra Città.</p> <p><i>Innovazione:</i> 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.</p>
<p>Obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia</p>	<p>Tra gli adempimenti soppressi dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.» vi rientra il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio) di cui all'art. 2, commi 594 e ss. della legge 24 dicembre 2007, n. 244.</p> <p>La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;</li> <li>b- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;</li> <li>c- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.</li> </ul> <p>Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno che alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.</p> <p>I programmi di razionalizzazione, come detto, devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.</p> <p>Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo, esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.</p> <p>Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo, adottato dal Comune di Montevarchi, per l'anno 2021, con Delibera G. C. n. 238/2020, ha costituito per l'Ente un consolidamento di misure che in via autonoma aveva già adottato nel passato, proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.</p> <p>La presente relazione a consuntivo, che ai sensi dell'art. 2 comma 597 della citata legge, deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

dei conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività previsto.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale, si specifica inoltre che, la sintesi proposta ha avuto come input, informazioni provenienti dal Servizio CED e Statistica e dalla U.O. Economato.

**A.1 Dotazioni Informatiche**

L'architettura del Sistema Informatico del Comune di Montevarchi è formata da una rete geografica che collega le sedi periferiche con sede centrale di Piazza Varchi, nella quale risiedono i server dei servizi informatici e l'uscita principale verso Internet.

Gli elementi che la compongono sono:

- server
- switch
- firewall
- SAN storage Area Network
- postazioni di lavoro:
  - o personal computer
  - o computer portatili
- UPS
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sul sistema di virtualizzazione VMware e sistemi operativi Windows installati su server e client, è costituito da:

- n. 6 server fisici
- n. 1 Switch Centro Stella
- n. 25 Switch Dipartimentali
- n. 2 firewall per accesso rete WAN
- n. 2 SAN Storage Enterprise
- n.2 SAN - DAS (*direct attached storage*) per salvataggio
- n. 155 postazioni di lavoro
- n. 12 computer portatili
- n. 20 Stampanti Multifunzione di rete a noleggio

Nel corso dell'anno 2021 è continuato l'adeguamento tecnologico del sistema informatico migliorandone l'efficienza introducendo nuovi servizi e funzionalità, e consolidando ulteriormente la struttura Hardware e software dell'Ente, operando secondo le indicazioni del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, continuando il processo di migrazione al Cloud dei vari servizi dell'Ente.

Con questo esercizio sono stati raggiunti quindi, con l'adeguamento tecnologico effettuato, obiettivi importanti quali:

Dismissione dei PC Desktop con sistema operativo obsoleto e aggiornamento di tutti i sistemi operativi client alla versione client Windows 10 al fine di garantire la conformità della struttura informatica dell'ENTE alle misure minime di sicurezza;  
riduzione dei costi energia, manutenzione dell'hardware e dei materiali di consumo a seguito dell'adeguamento tecnologico effettuato: sostituzione di n. 10 PC Desktop con caratteristiche tecniche obsolete.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Implementazione del sistema di videosorveglianza con nuove telecamere e un ulteriore server di registrazione immagini

**A.2 Telefonia Fissa**

Per ogni posto di lavoro è stato previsto un apparecchio telefonico con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro.

Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente

Il Comune di Montevarchi ha aderito dal 8 aprile 2020 alla convenzione Consip TELEFONIA FISSA 5 / LOTTO UNICO.

**A.3 Telefonia Mobile - (Art. 2, comma 595, legge 244/07)**

Per quanto riguarda la telefonia mobile, l'attività è stata svolta come stabilito dal piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e dal regolamento che disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile, approvato dal Comune di Montevarchi con delibera G.C. n. 45 del 15/03/2007.

Il Comune di Montevarchi ha aderito alla nuova convenzione Consip TELEFONIA MOBILE 8 in data 23/09/2021

Questa nuova Convenzione ci ha consentito di mantenere tutte le Utenze Aziendali in modalità Ricaricabili, evitando quindi di pagare la Tassa di Concessione Governativa e riducendo notevolmente i costi delle spese della Telefonia Mobile rispetto alla precedente Convenzione.

Nel corso del 2021, nell'ambito del contratto CONNETTIVITÀ DI REGIONE TOSCANA, col servizio Fibra FFTH (Fiber to the Home) con 100Mbit sia in download che in upload, è stata garantita la connettività dell'Ente, grazie a finanziamenti regionali in alcuni plessi scolastici si è proceduto all'upgrade di linee dati, che consentissero la didattica in pandemia Covid anche da remoto.

**ANDAMENTO ECONOMICO SPESA TELEFONIA FISSA E MOBILE:**

ANNO	TOTALE SPESA TELEFONIA
2008	€. 83.300,27
2009	€. 79.857,30
2010	€. 80.516,17
2011	€. 81.463,27
2012	€. 69.536,36
2013	€. 65.986,12
2014	€. 62.570,03
2015	€. 52.209,17
2016	€. 63.884,75
2017	€. 61.140,02
2018	€. 64.609,14
2019	€. 59.707,63
2020	€. 51.826,52
2021	€. 59.682,53
<b>DIFFERENZIALE ECONOMICO - ULTIMA ANNUALITÀ</b>	<b>€. 7.856,01</b>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Nel 2021, rispetto all'anno precedente, le spese di telefonia sono aumentate di €. 7.856,01. L'aumento dei costi delle linee è principalmente dovuto al potenziamento delle linee delle scuole da ADSL a Fibra Rame che si sono rese necessarie per sostenere la "didattica a distanza" dovuta all'emergenza sanitaria COVID. Tale aggiornamento tecnologico è stato finanziato da un progetto promosso dalla Regione Toscana di potenziamento BUL (Banda Ultra Larga). Tali finanziamenti per l'anno 2021 hanno avuto un importo complessivo pari a € 14.997,76. La differenza delle spese di telefonia è altresì dovuta alle tempistiche tecniche di attivazione/disattivazione delle suddette tecnologie.

Di conseguenza, a fronte di un aumento delle spese, è coinciso un miglioramento dei servizi alle scuole oltreché un aumento delle entrate a seguito dei fondi regionali ricevuti. Per il 2023 l'adesione al contratto Regionale RTRT4 e la dismissione delle linee delle sedi coperte dalle linee ministeriali, consentirà di rivedere al ribasso le spese, con servizi migliori.

#### **A.4 Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo**

L'Ente ha ormai da alcuni anni avviato la sperimentazione di una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse, sono proseguite anche nell'anno 2021, e si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- utilizzo della Posta Elettronica Certificata e firma digitale.
- utilizzo del programma presenze con gestione on-line di permessi e giustificativi e trasmissione mensile ai dipendenti ed amministratori del cedolino on-line
- utilizzazione del programma per la gestione degli atti con firma digitale, integrato con la gestione del protocollo ed il programma di gestione della contabilità e dell'economato dell'Ente.
- introduzione della fatturazione elettronica e dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);
- rilascio della Carta d'Identità Elettronica.
- Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, con il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, sono state impartite disposizioni finalizzate a:
  - stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
  - ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
  - utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
  - cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
  - quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
  - modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
  - evitare di utilizzare la stampa a colori;
  - riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Dal 2016 il Comune di Montevarchi, per razionalizzare la dotazione delle apparecchiature che forniscono le funzionalità di stampa, copia e fax, ha deciso di aderire alla convenzione Consip "Apparecchiature Multifunzione 26-noleggio".

Questa nuova formula di gestione ha consentito una riduzione notevole dei costi dei materiali di consumo, quali ad esempio il toner ed una riduzione dei costi di assistenza e manutenzione.

Inoltre, la scelta operata ha permesso di sostituire e integrare, con il noleggio di apparecchiature multifunzione, le stampanti obsolete presenti negli uffici, consentendo un efficientamento di tutta la struttura.

Per monitorare l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione, ha predisposto e trasmesso, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione dei sopra citati criteri di riduzione dei costi per materiali di consumo, nell'anno 2021.

Da questa rilevazione emerge una concreta e sostanziale adozione delle disposizioni impartite.

Ciò ha consentito il mantenimento di una riduzione quantitativa ed un risparmio anche in termini economici, nel **consumo della carta**, che qui di seguito evidenziamo:

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 9.483,39
2009	€. 8.443,61
2010	€. 7.194,60
2011	€. 7.183,85
2012	€. 7.031,05
2013	€. 5.672,25
2014	€. 6.177,69
2015	€. 5.044,25
2016	€. 4.894,71
2017	€. 4.366,16
2018	€. 4.947,45
2019	€. 5.721,57
2020	€. 4.560,00
2021	€. 2.921,28
<b>DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ</b>	<b>€. - 1.638,72</b>

Nell'ultimo anno si registra una diminuzione di spesa di €. 1.638,72.

Tale risultato è dovuto in primo luogo ad una maggiore consolidazione delle modalità lavorative basate sull'utilizzo di atti in formato elettronico (firma digitale, prot. informatico, programma gestione della contabilità e dell'economato) ed in secondo luogo ad uno sfasamento tra acquisto del bene e utilizzo (in alcuni uffici vengono ancora utilizzate riserve di carta acquistate negli anni precedenti).

Se analizziamo il dato, rispetto al valore di partenza dell'anno 2008, il risparmio di spesa è di €. 6.562,11, a oltre il 69% del valore iniziale.

Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto solo marginalmente.

Qui di seguito evidenziamo l'andamento economico della spesa per il **consumo di cartucce e toners per stampanti**:

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 12.410,22
2009	€. 10.749,20
2010	€. 13.826,07
2011	€. 9.530,83
2012	€. 8.220,76
2013	€. 8.621,02
2014	€. 6.134,88
2015	€. 3.149,73
2016	€. 3.929,87
2017	€. 1.683,55
2018	€. 3.174,94
2019	€. 2.221,53
2020	€. 2.487,00
2021	€. 2.431,42
<b>DIFFERENZIALE ECONOMICO - ULTIMA ANNUALITÀ</b>	<b>€. - 55,58</b>

Nell'ultimo anno si registra una riduzione della spesa pari a €. 55,58.  
 Se analizziamo l'andamento di questa tipologia di spesa nel periodo considerato (2008-2021), si registra un risparmio di €. 9.978,80, pari ad oltre l'80% del valore di partenza.

Nell'ambito della **spesa per la modulistica** (cartelline provvedimenti, delibere, ecc.) si rileva quanto segue:

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 3.264,12
2009	€. 2.342,40
2010	€. 2.498,16
2011	€. 2.799,64
2012	€. 3.070,89
2013	€. 2.482,58
2014	€. 1.091,79
2015	€. 1.959,32
2016	€. 2.487,34
2017	€. 1.507,68
2018	€. 1.695,80
2019	€. 2.050,00
2020	€. 1.230,00
2021	€. 916,00
<b>DIFFERENZIALE ECONOMICO - ULTIMA ANNUALITÀ</b>	<b>€. - 314,00</b>

Nell'ultimo anno si registra una diminuzione di spesa di €. 314,00.  
 Se analizziamo il dato, rispetto al valore di partenza dell'anno 2008, il risparmio di spesa è di €. 2.348,12, pari a oltre il 71% del valore iniziale.  
 Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto solo marginalmente.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Per l'anno 2021 l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del censimento permanente delle auto di servizio, con prot. n. 8813 del 25/02/2022, al Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione.

Questa è la tabella di riepilogo:

MODELLO AUTO	TARGA	NOTE	SETTORE DI ASSEGNAZIONE NEL 2020
FIAT PUNTO	DF228NJ		LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
FIAT PANDA	DY821XM		LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
FIAT PANDA	DM475AE		AFFARI GENERALI E FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE
FIAT PANDA	DW802VJ		URBANISTICA-EDILIZIA
FIAT PUNTO	DF299NJ		POLITICHE SOCIALI
OPEL MOKKA	FM510BM	A NOLEGGIO	LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

Per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione ha predisposto e trasmesso, per l'anno 2021, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione criteri di gestione delle autovetture, contenuti nel piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

La fornitura del carburante, per le auto comunali alimentate a benzina e gasolio, deve avvenire utilizzando l'apposita carta, Multi card di Kuwait Petroleum Italia Spa.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo, è dotata di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN).

Per la fornitura del carburante, delle auto comunali alimentate a metano, vengono a volte utilizzati appositi "buoni d'ordine".

Periodicamente il Responsabile assegnatario dell'autovettura effettua gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

All'interno di ogni autovettura, ad eccezione di quelle assegnate alla Polizia Municipale, è presente un giornale di bordo, nel quale vengono giornalmente registrate, anche in modo sommario, le seguenti informazioni:

- il giorno e l'ora di utilizzo;
- il nominativo del dipendente che utilizza l'auto;
- la destinazione ed il servizio da espletare;
- il giorno e l'ora di rientro in sede;
- i chilometri percorsi.

Il Servizio Controllo di Gestione ha richiesto, per completare la banca dati a sua disposizione, anche una copia del giornale di bordo.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>Gli assegnatari delle auto hanno provveduto, durante il periodo considerato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla manutenzione periodica delle auto;</li> <li>• alle riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture;</li> <li>• all'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;</li> <li>• a mantenere la pulizia ed il decoro dell'automezzo.</li> </ul> <p>La sostituzione dei mezzi esistenti e la loro gestione è stata effettuata tenuto conto della programmazione complessiva dell'Ente, della gestione complessiva del parco auto.</p> <p><b>C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI</b></p> <p>L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, di proprietà del Comune di Montevarchi o sui quali vengono vantati diritti reali, è contenuto nell'inventario dell'Ente. Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione a Arezzo Casa SPA, in quanto, il Comune di Montevarchi fa parte del L.O.D.E. aretino.</p> <p>Il settore di riferimento ha compiuto una ricognizione del patrimonio comunale e l'Ente ha approvato una delibera contenente il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.</p> <p>Nel corso del 2021 si è intervenuti costantemente su tutti gli immobili di proprietà comunale, comprese le aree esterne di pertinenza. Di norma sono stati preventivamente richiesti agli appaltatori i preventivi di spesa, al fine di stabilire e programmare gli interventi prioritari.</p> <p>Sono stati comunque necessari alcuni interventi di somma urgenza.</p> <p>Nel corso dello stesso anno, si è cercato di ottimizzare al massimo i consumi con interventi mirati all'abbattimento degli stessi.</p> <p>Inoltre, tutte le nuove progettazioni, inerenti ad interventi comunali, sono state redatte sulla base del principio dell'ottimizzazione dei consumi e nel rispetto dei criteri minimi ambientali.</p> <p>Dal mese di febbraio 2021 è a regime l'esternalizzazione della manutenzione dell'illuminazione pubblica (Det. N. 879 del 21.10.2020 aggiudicazione servizio), degli impianti semaforici e dei sistemi di sicurezza e salvaguardia dell'accessibilità dei sottopassi, con contestuale orientamento energetico di alcuni edifici comunali. Gli interventi interessano gli edifici pubblici e le aree pubbliche, concentrando l'attenzione anche agli aspetti riguardanti la sicurezza degli utenti e dei lavoratori.</p> <p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n.11 denominato "<b>Potenziamento dell'attività del Controllo di Gestione per i progetti dell'Ente finanziati dal PNRR</b>", assegnato al Servizio controllo di gestione quale funzione trasversale all'interno della struttura dell'Ente, che è chiamato a segnalare, nel corso della gestione, attraverso indicatori significativi, gli scostamenti rispetto agli <i>standard</i> prefissati.</p>
Obiettivi di digitalizzazione	<p>Inoltre, si ricorda che il Comune di Montevarchi si è candidato su PA digitale 2026 e richiedere contributi per la migrazione dei propri servizi al cloud, al fine di rendere più efficienti i servizi digitali, previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e messi a disposizione del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del consiglio dei ministri (Missione 1 Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud). L'obiettivo dell'avviso "Abilitazione al cloud per le PA locali" è di sostenere la migrazione verso</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

soluzioni cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia.

Con deliberazione della **Giunta comunale n. 116 del 5 maggio 2022**, il Comune di Montevarchi ha confermato in blocco le categorie di servizi proposte dall'agenzia nazionale per la Cybersicurezza che risulta prerequisito all'attività di presentazione della domanda all'avviso specifico e che ogni dirigente o funzionario certifica che il servizio svolto è interamente realizzato con l'applicativo di riferimento, sia che questo sia stato migrato o sia da migrare in cloud. Con le infrastrutture digitali si tende a garantire che i sistemi, i dataset e le applicazioni del Comune siano ospitati in data center altamente affidabili e con elevati standard di qualità per sicurezza, prestazioni, scalabilità, interoperabilità europea ed efficienza e con indubbi vantaggi, a lungo termine e comunque prevedere entro il prossimo triennio avere significativi risparmi della spesa pubblica nella gestione dei data center che possono essere reinvestiti nello sviluppo di nuovi servizi. Di dare atto che i finanziamenti degli avvisi del PNRR potranno essere richiesti solo per quei servizi eccedenti rispetto ai minimi richiesti dall'Avviso pubblico Fondo innovazione.

Le spese, salvo per la migrazione al cloud, sono perlopiù investimenti sulle infrastrutture digitali (software) per lo sviluppo dei sistemi informativi. La quota ammessa a finanziamento riguarda proprio l'acquisizione o lo sviluppo dei sistemi informativi. Il contributo, di norma, non copre gli eventuali e successivi costi di gestione, successivi all'implementazione dei nuovi servizi, quali i canoni di manutenzione che saranno contabilizzati al titolo I della spesa. Questo non toglie che, in concreto, la spesa per gli altri avvisi, come PagoPa o Spid/Cie possano essere spese correnti e come tali vanno contabilizzate. Fa eccezione, infatti, l'avviso migrazione al cloud, che deve transitare dal titolo II dell'entrata al titolo I della spesa, secondo la corretta codifica del piano dei conti indicata dalla Commissione Arconet.

Cosicché le spese devono essere contabilizzate nel piano dei conti utilizzando le corrette codifiche. Per la parte corrente, la Faq 49 di Arconet ha indicato le voci di parte corrente della spesa per informatica che possono essere ricondotte all'acquisto di servizi cloud infrastrutturali previste nel modulo finanziario del piano dei conti integrato di cui all'articolo 6 al d.lgs. 118/2011.

Si tratta, infatti, di misure che seguono una logica diversa da quella sottesa agli altri interventi del Piano. In particolare, per esse si applica il sistema "lump sum": l'erogazione dei fondi avviene per obiettivi (secondo il modello già sperimentato con il Fondo Innovazione) e non anche attraverso la certificazione puntuale della spesa. Pertanto, la rendicontazione non transita attraverso il sistema Regis, ma deve seguire esclusivamente le modalità indicate negli avvisi.

Con delibera di Giunta comunale n. **248 del 7 ottobre 2022**, adottata su proposta del Responsabile per la transizione digitale, il Comune di Montevarchi ha approvato il Piano Triennale per l'Informatica, contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi del Comune di Montevarchi. Il piano, denominato "Piano Triennale per la Transizione Digitale", adottato ai sensi dell'art. 14-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82.2005 - CAD), è consultabile sul portale Amministrazione Trasparente. Disposizioni Generali. Atti generali. Documenti di programmazione strategico-gestionale, al seguente link <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/piano-triennale-per-l-informatica.html>.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dei vari obiettivi assegnati alle strutture organizzative ed in particolare all'obiettivo n. <b>29</b> denominato "<b>Percorso di avvicinamento dei cittadini alla digitalizzazione dei servizi</b>" che si inserisce nell'ambito dell'attuazione del progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR.</p>								
<p>Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione</p>	<p>L'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, come convertito con modificazioni, in legge 17 dicembre 2012, n. 221 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.</p> <p>In riferimento alla redazione del Piano Triennale del ICT di AGID del Comune di Montevarchi, risulta requisito della Linea d'azione CAP1.PA.LA16 e prerequisito alla definizione di tutti gli obiettivi in materia di accessibilità, di software, dispositivi, Siti e Web App.</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Informazioni generali sull'Amministrazione</b></p> <table border="1" data-bbox="416 943 1425 1178"> <tr> <td>Ente</td> <td>Comune di Montevarchi</td> </tr> <tr> <td>Sede</td> <td>Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo</td> </tr> <tr> <td>Responsabile Accessibilità</td> <td>Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale</td> </tr> <tr> <td>Mail e PEC</td> <td><a href="mailto:protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it">protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it</a> <a href="mailto:comune.montevarchi@postacert.toscana.it">comune.montevarchi@postacert.toscana.it</a></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>2. Descrizione Ente</b></p> <p>Il Comune di Montevarchi espone il proprio sito istituzionale all'indirizzo <a href="https://www.comune.montevarchi.ar.it">https://www.comune.montevarchi.ar.it</a> e ha provveduto tramite azienda di Sviluppo Siti Web Alias2k a realizzarlo attraverso l'uso dei Template riportati da AGID, in ottemperanza anche alle linee guida di design per i siti web della PA.</p> <p>L'aspetto grafico è dunque coerente semplificato e funzionale, tramite standard ripresi dai modelli AGID.</p> <p>Il sito web Istituzionale è "responsive web design" RWD, in grado di adattarsi ai vari fattori di forma e di tipo dei dispositivi.</p> <p>Il Sito si divide in 4 aree principali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Il Comune:</b> che contiene le informazioni generali di carattere istituzionale (Consiglio Comunale, Giunta, Statuto, Regolamenti, Albo Pretorio, Storico Atti Comunali, ecc.)</li> <li>• <b>Comune Online:</b> che permette di accedere a tutti i servizi online erogati dall'Ente (Pagamenti, Certificati via Internet, Avvio Pratiche SUAP, Avvio pratiche edilizie, ecc.)</li> <li>• <b>Aree tematiche:</b> che raccoglie tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi dell'Ente (schede informative, modulistica, ecc.)</li> <li>• <b>Info utili:</b> che riunisce in un'unica sezione le principali informazioni di pubblica utilità per i cittadini residenti nel Comune di Montevarchi (Allerta Meteo,</li> </ul>	Ente	Comune di Montevarchi	Sede	Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo	Responsabile Accessibilità	Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale	Mail e PEC	<a href="mailto:protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it">protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it</a> <a href="mailto:comune.montevarchi@postacert.toscana.it">comune.montevarchi@postacert.toscana.it</a>
Ente	Comune di Montevarchi								
Sede	Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo								
Responsabile Accessibilità	Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale								
Mail e PEC	<a href="mailto:protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it">protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it</a> <a href="mailto:comune.montevarchi@postacert.toscana.it">comune.montevarchi@postacert.toscana.it</a>								

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Attivazione Tessera Sanitaria, Elenco dei CAF presenti sul territorio, Calcolo IMU, Farmacie di turno notturno, ecc.)

A queste 4 aree principali si affiancano la sezione riservata alla informazione e comunicazione istituzionale (comunicati stampa, news in evidenza, ecc.) e l'area che riunisce i portali esterni collegati direttamente all'attività del Comune (Portale turistico, Museo del Cassero, Centro nuoto Montevarchi, ecc.).

La sezione Amministrazione Trasparente è disponibile in maniera autonoma all'indirizzo <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/> ma è raggiungibile direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso il link presente nella Home page. Nel portale della Trasparenza sono pubblicati e raggruppati secondo le indicazioni di legge stabilite dal D.lgs 33/2013 e successive modifiche, i documenti e le informazioni relative ai bandi di concorso, i dati sul personale amministrativo, informazioni sulle Performance, le aziende controllate dall'Amministrazione (Società Partecipate), i beni immobili e il patrimonio dell'Ente, le informazioni reddituali degli amministratori, i dati ambientali, ecc.

Ulteriore attenzione merita l'area delle pubblicazioni obbligatorie relative all'albo pretorio e allo storico degli atti disponibile tramite piattaforma integrata al gestionale atto amministrativo e disponibile al sito <https://montevarchi.trasparenza-valutazione-merito.it/> (anch'essa accessibile direttamente dalla Home page) adempiendo così in maniera automatica agli obblighi di pubblicazione degli atti dell'Ente.

**3. Obiettivi di accessibilità**

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Sito Web Istituzionale</b>	Riduzione della presenza di errori formali nella definizione dei vari tag, come evidenziati dai programmi di controllo automatico. Programmare annualmente col fornitore verifiche di errori dal design e relativi alla pubblicazione. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress
	Miglioramento dell'accessibilità generale e della raggiungibilità dei vari menu. Attività ricorrente	31/12/2023 In progress
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili.	31/12/2023
	Eliminazione di Google Analytics al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a quanto stabilito dal GDPR	Gennaio 2023
	Sostituzione del servizio di chat fornito precedentemente dalla piattaforma PureChat con il	Gennaio 2023



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	accessibili e usabili. PDF/A da fonte digitale. Attività ricorrente	
	Formazione del personale per la corretta amministrazione e pubblicazione delle informazioni sul sito Web istituzionale	31/12/2023 In progress
<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>
<b>Telelavoro</b>	Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività	31/12/2023 In progress
<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>
<b>Postazioni di Lavoro</b>	Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress
	Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente.	31/12/2023 in progress.
<b>4.Obblighi di pubblicazione</b>		
<p>Il documento in questione è pubblicato nel sito istituzionale, con particolare riferimento all'area:  <a href="https://montevarchi.portaletrasparenza.net/">https://montevarchi.portaletrasparenza.net/</a> percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione Trasparente <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Altri Contenuti <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiettivi di accessibilità</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito degli obiettivi di digitalizzazione assegnati alle varie strutture dell'ente ed in particolare dell'obiettivo n. <b>3</b> denominato "<b>Trasparenza ed integrità</b>" considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione del progresso organizzativo del lavoro da remoto.</p>		
Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	<p>L'art. 48 comma 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.</p> <p>Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari</p>	

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

opportunità tra uomo e donna” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento” delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Montevarchi, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di donne lavoratrici e uomini lavoratori.

**FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2023**

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, tra la situazione di donne e uomini:

*DIPENDENTI*                *N. 139*  
*DONNE*                      *N. 78*  
*UOMINI*                      *N. 61*

Così suddivisi per Settore

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Schema monitoraggio disaggregato per genere ed orario di lavoro della composizione del personale

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
1^ Settore Economico Finanziario	7	11	18
2^ Settore Urbanistica-Edilizia	5	8	13
3^ Settore Lavori Pubblici e Ambiente	17	10	27
4^ Settore Affari Generali e Funzioni di Organizzazione e Governo dell’ente	14	18	32
U.O.A. Corpo Associato Polizia Municipale	16	4	20
U.O.A. Coordinamento, predisposizione e controllo procedure di gara		2	2
U.O.A. Politiche Sociali – Educazione- Istruzione – Formazione – Trasporti scolastici – Sport - Casa – Gemellaggi	2	24	26
Ufficio di staff del Sindaco		1	1
<b>Totale</b>	<b>61</b>	<b>78</b>	<b>139</b>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore	UOMINI	DONNE		
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	5	6		
Posti a tempo indeterminato part-time		1		
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le				
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	16	3		
Posti a tempo indeterminato part-time	1			
Categoria C – Istruttore				
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	25	34		
Posti a tempo indeterminato part-time		5		
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo				
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	9	25		
Posti a tempo indeterminato part-time				
Posti a tempo determinato a tempo pieno		1		
Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario				
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	2	2		
Posti a tempo indeterminato part-time				
Dirigenti				
Posti a tempo indeterminato	3			
Posti a tempo determinato		1		
Segretario	1			

Il Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

**Art. 1. Obiettivi**

1. Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende continuare ad assicurare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi:
  - Obiettivo n. 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
  - Obiettivo n. 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
  - Obiettivo n. 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
  - Obiettivo n. 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
  - Obiettivo n. 5: Definizione del Piano operativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito delle disponibilità finanziarie a legislazione vigente, al fine di dare attuazione, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, a nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

**Art. 2. Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)**

1. Il Comune di Montevarchi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - A. Pressioni o molestie sessuali;
  - B. Casi di *mobbing*;
  - C. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - D. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

2. Il Comune di Montevarchi sta procedendo al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, il quale dovrà svolgere i seguenti compiti:
- A. Propositivi su:
- a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
  - b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
  - c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
  - d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
  - e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
  - f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
  - g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
  - h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.
- B. Consultivi, formulando pareri su:
- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
  - b) piani di formazione del personale;
  - c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
  - d) criteri di valutazione del personale;
  - e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- C. Di verifica su:
- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
  - b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
  - c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
  - d) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

**Art. 3. Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo n. 2)**

- 1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- 2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- 3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- 4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Montevarchi valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4. Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro *part-time*.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5. Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo n. 4)

1. Il Comune di Montevarchi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
  2. In particolare, l'Ente:
    - a) garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
    - b) continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina *part-time* e la flessibilità dell'orario.
- *Disciplina del part-time*
- Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
  - Il Servizio Personale e Organizzazione assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*
- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
  - Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
  - L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
  - Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
  - L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Art. 6. Ambito di azione: conciliazione tempi di lavoro e di vita (Obiettivo n. 5)

1. Il Comune di Montevarchi nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si impegna a definire l'organizzazione del lavoro agile di cui alla Sezione organizzativa e capitale umano del presente PIAO e secondo le forme di lavoro a distanza definite dal Titolo V del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 novembre 2022.
2. Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro agile sono individuate le attività dell'Ente che possono essere svolte in lavoro agile, permettendo al personale, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. L'organizzazione del lavoro agile renderà strutturale lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile, con la finalità di garantire anche un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale dei dipendenti, in quanto il lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, non richiede necessariamente alla lavoratrice e al lavoratore di essere presenti sul posto di lavoro o in un altro luogo predefinito e li consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi.
4. I dirigenti si adoperano per assicurare e salvaguardare le legittime aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori che utilizzano le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludono né le lavoratrici, né i lavoratori dai processi di innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
5. Nell'organizzazione del lavoro agile si andranno ad individuare le attività che possono essere svolte con le modalità di lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 7. Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Montevarchi.
3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il piano è stato approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 21 gennaio 2021, con allegato parere della consigliera provinciale delle pari opportunità ed è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Montevarchi al seguente link: <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/piano-di-azioni-positive.html>

Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n. 28 denominato "**Piano formativo anno 2023 ricompreso all'interno del PIAO 2023\_2025**" considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione della valorizzazione del Capitale umano.

*[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che è entrato in vigore il 1° aprile 2023, le categorie (A, B, C, D), con determinazione n. 343 del 30.03.2023 sono state automaticamente sostituite - nella declinazione della dotazione organica - con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali saranno individuati, con successivo provvedimento, dall'amministrazione al suo interno].*

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività																																				
<b>Obiettivi di performance di Ente</b>	<p><i>Le aree peculiari della valutazione della <b>performance di Ente</b> sono rappresentate nel presente piano, in tre dimensioni, così esplicitate:</i></p> <p>A. <i>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.</i></p> <p>B. <i>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.</i></p> <p>C. <i>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).</i></p> <p><i>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:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ffff00;"> <th style="text-align: left;">AMBITI</th> <th style="text-align: left;">INDICATORE</th> <th style="text-align: left;">TARGET</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>· 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</td> <td style="text-align: center;">SI/NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>· 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</td> <td style="text-align: center;">SI/NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>· Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i></td> <td style="text-align: center;">SI/NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>· Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali</td> <td style="text-align: center;">SI/NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>· Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento</td> <td style="text-align: center;">SI/NO</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Stato di salute finanziaria</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto</td> <td style="text-align: center;">Valore</td> <td style="text-align: center;">&lt;29,447</td> </tr> <tr> <td>· Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto</td> <td style="text-align: center;">Valore</td> <td style="text-align: center;">0,210</td> </tr> <tr> <td>· Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto</td> <td style="text-align: center;">Valore</td> <td style="text-align: center;">Media ore per personale &gt;18</td> </tr> </tbody> </table>	AMBITI	INDICATORE	TARGET	<b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b>			· 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		<b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b>			· 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		<b>Stato di salute finanziaria</b>			· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto	Valore	<29,447	· 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 >18
AMBITI	INDICATORE	TARGET																																			
<b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b>																																					
· 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																																				
<b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b>																																					
· 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																																				
<b>Stato di salute finanziaria</b>																																					
· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto	Valore	<29,447																																			
· 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 >18																																			

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

<b>Sezione di programmazione</b>	<b>Descrizione sintetica delle azioni/attività</b>
----------------------------------	--

**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	<b>Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio".</b>	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 check-list 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 check-list 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 check-list.	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti
Indicatore	<b>Verifica conformità</b>	Target	<b>Miglioramento procedure</b>

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali	Previsto							X					
		Ottenuto												
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei	Previsto		X										

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti														
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico			Peso		75									
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato									

**Obiettivo n. 2:**

Denominazione obiettivo	<b>Rispetto della disposizione sul <i>pantouflage</i></b>	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 uxorio 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>Andrà inserita all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del <i>pantouflage</i> e si assume l'impegno di rispettare il divieto di <i>pantouflage</i>. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.</p> <p>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.</p>	Personale previsto	<p>Dirigenti</p> <p>Incaricati di posizioni di elevata qualificazione</p>
Indicatore	<b>Prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva"</b>	Target	<b>Redazione di n. 2 report annuali</b>
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.









**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

<b>Sezione di programmazione</b>	<b>Descrizione sintetica delle azioni/attività</b>
----------------------------------	--

**Obiettivi trasversali assegnati alle strutture dirigenziali**

Al fine di favorire un efficace radicamento della Riforma nel mercato del lavoro (R 2.3.1) prevista nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza "Italia Domani" (PNRR), che ha promosso la riprogettazione del sistema dei profili professionali in un modello articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire, si inserisce la necessità di definire un modello di competenze trasversali centralizzato per il personale non dirigenziale quale tappa afferente alla Milestone M1C1-58 "Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego", a completamento di quanto già definito per il personale dirigenziale con il "Modello di competenze dei dirigenti della Pubblica Amministrazione italiana", previsto nelle Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica.

In questo si rende necessario definire le competenze tecnico-specialistiche è rimessa all'autonomia organizzativa dei singoli enti, in funzione delle loro caratteristiche e profilo istituzionale.

Tenendo conto delle esigenze di individuazione dei nuovi profili professionali è opportuno introdurre la rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti dell'Ente, per cui si integra il PIAO con il seguente obiettivo da assegnare esclusivamente ai dirigenti.

**Obiettivo n. 7**

Denominazione obiettivo	<b>Predisposizione questionario per rilevazione carichi di lavoro.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT									Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione								
											Programma 10: Risorse umane								
Descrizione	L'obiettivo consiste della predisposizione di un questionario sulla rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti di tutti i servizi dell'Ente. Al fine di garantire l'uniformità della rilevazione la predisposizione sarà coordinata dal servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.											Personale previsto			Dirigenti				
															Incaricati di posizioni di elevata qualificazione				
Indicatore	<b>Nuovi profili professionali</b>											Target			<b>Realizzazione delle interviste</b>				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.					
1	Predisposizione del questionario con il supporto del servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro	Previsto											X						
		Ottenuto																	
2	Interviste ai dirigenti ed ai funzionari incaricati di elevata qualificazione	Previsto												X					

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		Ottenuto												
3	Interviste al personale dipendente	Previsto	X <sup>1</sup>											
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		<b>120</b>							
Monitoraggio		Mese			Ottobre		<b>Attuato</b>							

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

L'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, dispone che «Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013.».

Viene introdotta nel sistema di misurazione e valutazione della performance, la previsione dell'obbligatoria valutazione dei tempi di pagamento quale elemento specifico della performance dei dirigenti e si procede all'integrazione dei contratti di lavoro ed all'inserimento nel PIAO di uno specifico obiettivo.

Dalla lettura della norma del citato art. 4-bis, comma 2 del dl n. 13/2023, emergerebbe che l'obiettivo dei tempi di pagamento rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti e che debba essere assegnato unitamente agli obiettivi individuali. Si rileva che il riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance possa essere inteso nel senso che, trattandosi di una misura strutturale, la relativa previsione debba essere inserita nel medesimo sistema, quale indirizzo strutturale dell'Amministrazione ad assegnare con il piano delle performance obiettivi legati al rispetto dei tempi di pagamento. Inoltre, quanto al contratto individuale, si rileva che esso abbia rilevanza esclusivamente per i dirigenti titolari degli incarichi, nei ministeri, di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che secondo la previsione dell'art. 9, comma 1-bis, del D.lgs. 150/2009, risulta collegata al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

Sicché l'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento deve concorrere alla valutazione della performance individuale, quale presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato, valutato nella misura almeno del 30%.

Si prende atto il vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance la *dimensione della valutazione della performance individuale per i dirigenti assume la seguente architettura:*

<sup>1</sup> Entro il 15 gennaio 2024.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Dimensioni valutazioni	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro
Area / funzioni	Funzioni proprie	Performance organizzativa a struttura di diretta responsabilità	Qualità del contributo alla performance organizzativa struttura immediatamente superiore	Qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura di appartenenza	Qualità del contributo alla Performance di Ente	Obiettivi individuali/gruppo	Comportamenti	Capacità di valutare	Valutazione partecipativa
Dirigenti		35%			10%	20%	20%	10%	5%

Ebbene l'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento dovrà pesare almeno il 30% degli obiettivi individuali e quindi pari al 6% del peso complessivo di 20 assegnato al parametro degli obiettivi individuali.

Si prende atto, infine che la verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, i quali, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, mettono a disposizione del valutatore gli esiti di tale verifica, che assurge a valutazione del grado di raggiungimento del medesimo obiettivo.

**Obiettivo n. 8**

Denominazione obiettivo	<b>Riduzione tempi di pagamento fatture</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma
Descrizione	L'obiettivo si propone di ridurre i tempi di pagamento delle fatture tramite la riduzione dei tempi di emissione del Dispositivo di liquidazione della fattura dalla data di ricevimento nello SDI. I tempi per l'emissione del DL verranno calcolati per ogni centro di responsabilità. Nell'ambito delle previsioni autorizzatorie di cassa, il correttivo 2023 ai principi contabili, sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori.	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione
Indicatore	Tempo intercorso tra ricevimento della fattura sullo SDI ed emissione del DL (il calcolo verrà effettuato secondo l'indicatore applicato nell'Ente)	Target	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elaborati mediante la piattaforma elettronica  PRODUZIONE REPORT ANNUALE



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali**

**OBIETTIVI DEL 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Dirigente: **Gabriele Deventi**

**Obiettivo n. 9**

Denominazione obiettivo	<b>Opere pubbliche e investimenti: procedure di controllo, gestione e monitoraggio</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)
Descrizione	<p>Gli investimenti pubblici sono l'insieme delle spese in conto capitale dello Stato e delle altre Amministrazioni pubbliche, finalizzate a incrementare lo stock di capitale fisico o tecnologico a disposizione del territorio e del sistema produttivo la cui utilità non si esaurisce nel corso di un esercizio finanziario (anno). I dati disponibili consentono di osservare questo ambito della spesa pubblica sotto diversi punti di vista: chi spende, che cosa è realizzato e con quali risorse finanziarie.</p> <p><b>ANALISI</b></p> <p>La gestione contabile degli investimenti impone all'ente locale di dotarsi di una adeguata struttura organizzativa interna, sia per la verifica della corretta allocazione delle risorse pubbliche, sia per la gestione dei rischi correlati, in termini di irregolarità, mancati finanziamenti e rendiconti. Preliminarmente sono proprio il Responsabile del Servizio Finanziario insieme all'Ufficio Ragioneria gli operatori direttamente interessati alla gestione e alla contabilizzazione delle partite contabili e controllori interni di primo grado della regolarità amministrativo-contabile.</p> <p>L'introduzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), immettendo risorse nuove, ha moltiplicato le possibilità di investimento degli Enti Locali, ma ha anche aumentato gli adempimenti da rispettare e la serie di controlli da predisporre.</p> <p>Il Comune di Montevarchi nel Bilancio 2022 ha finanziato investimenti e opere pubbliche per un totale di poco più di 12 milioni di euro, di cui circa 10 milioni come finanziamenti PNRR.</p> <p>Nel 2023 alcuni dei progetti 2022 vedranno la prosecuzione della loro realizzazione e altri se ne aggiungeranno, rendendo ancora più impegnativa la procedura di controllo da parte sia dell'Ufficio Finanziario che dell'Organo di revisione.</p>	Personale previsto	<p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 4 C Istruttori amministrativi</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Il metodo con cui si sceglie di gestire e monitorare contabilmente gli investimenti influisce anche su attività collaterali che riguardano sia gli uffici deputati al rendiconto delle spese sostenute al fine di ottenere il finanziamento sia l'ufficio finanziario nella sua attività di rendiconto dell'esercizio.

Il Comune di Montevarchi sin dal 2013 opera la gestione contabile tramite la Piattaforma software J-Serfin di Sicra-web della ditta Maggioli S.p.A.

Il programma Sicra può supportare la gestione degli investimenti tramite la maschera dei Lavori, che fa riferimento ai dati essenziali dell'investimento o dell'opera, come:

- descrizione
- Cup
- Tipo finanziamento
- Riferimenti a Missione, Componente, Investimento se opera PNRR
- Stanziamenti di bilancio in entrata e in uscita
- Movimenti in entrata e in uscita (impegni/accertamenti) per esercizio finanziario
- Dati tecnici dell'opera (inizio lavori, RUP, codice unico intervento...)

Tramite la compilazione e l'utilizzo del Lavoro sin dalla fase di compilazione del Bilancio di Previsione e successivamente in fase di assunzione di impegni e accertamenti, fino all'emissione di mandati e reversali, l'Ufficio Finanziario crea un contenitore, sempre consultabile da tutti i dipendenti abilitati e aggiornato, della gestione contabile dell'investimento.

In ogni momento è possibile monitorare l'impegnato e il pagato insieme agli effettivi incassi del finanziamento, anche per opere finanziate con risorse proprie dell'Ente.

A seguito della necessità di perimetrare i capitoli delle opere PNRR, ossia di attribuire a ciascuna opera uno specifico capitolo/articolo di entrata e di spesa, consentendo la tracciabilità dei movimenti, nell'ultimo anno i capitoli di bilancio si sono altresì moltiplicati, rendendo ardua la ricerca della corrispondenza tra entrata e spesa. La gestione della procedura informatica Lavori proposta consente di ovviare anche a questo problema, permettendo di ritrovare contemporaneamente tutti i dati.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- Gestione delle reimputazioni ad esercizi successivi e del riaccertamento dei residui per Lavoro e non più solo per accertamento/impegno. Ciò facilita il compito degli uffici preposti, che potranno avere un quadro completo dell'opera;
- Semplificazione della compilazione modelli A1-A2-A3 del Rendiconto di gestione;
- Monitoraggio entrate/uscite in conto capitale;

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntuale gestione del maggior numero di capitoli in entrate e in uscita a seguito della necessità di perimetrazione dei lavori PNRR;</li> <li>Supporto alla consultazione dei dati per le check list di controllo dell'Organo di revisione;</li> <li>Trasposizione dei dati dell'opera fin dallo stanziamento in Bilancio sino al mandato di pagamento/reversale di incasso</li> <li>Collegamento costante delle entrate e delle relative spese;</li> <li>Facilitazione nella rendicontazione del finanziamento concesso, se rendicontabile, da parte degli uffici preposti;</li> <li>Controllo sullo stanziamento e sull'impegnato/accertato per l'intera opera nel bilancio pluriennale e per esercizio finanziario;</li> <li>Semplificazione inserimento dati nel MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche) nella BDAP.</li> <li>Conservazione di tutti gli atti e della documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti</li> </ul>		
Indicatore	Applicazione, con le modalità sopra esposte, della procedura "lavori" ad almeno il 90% delle nuove opere pubbliche.	Target	Attività come descritte da attuare secondo la tempistica sotto riportata

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Costituzione gruppo di lavoro	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	creazione del Lavoro per gli investimenti proposti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	attribuzione del Lavoro in fase di predisposizione di Bilancio o di variazione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	attribuzione del Lavoro ad impegni/accertamenti-mandati/reversali	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	esercizi pregressi (Lavoro ancora in essere)													
5	attribuzione del Lavoro ad impegni/accertamenti-mandati/reversali esercizio di competenza	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
6	utilizzo del Lavoro per reimputazioni ad esercizi successivi	Previsto											X	X
		Ottenuto												
7	utilizzo del Lavoro per riaccertamento dei residui	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
8	utilizzo del Lavoro per supporto ai controlli dei revisori dei conti	Previsto	X			X			X			X		
		Ottenuto												
9	supporto uffici preposti Rendicontazione Lavoro	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		100							
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato							

**Obiettivo n. 10**

Denominazione obiettivo	Azione di contrasto all'evasione tributaria per la TARI ordinaria anni 2018 -2019 - 2020.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Descrizione		Personale previsto	

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

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.

Questa modalità comporta, preliminarmente, l'invio di una lettera di invito al pagamento (con allegato 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 la certezza del recapito e quindi non attiva l'evidenza 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.

Solo dopo tale attività è possibile sanzionare, con atto di accertamento per omesso o insufficiente versamento, coloro che non hanno adempiuto all'obbligo di pagamento.

Prima di concludere la procedura con l'affidamento del

n. 1 D Funzionario amministrativo

n. 2 C Istruttori amministrativi

n. 1 B Esecutore amministrativo

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>credito relativo agli atti di accertamento impagati ad Agenzia Entrate è necessario effettuare un'ulteriore comunicazione: la legge 160/2019 prevede l'invio di un'intimazione ad adempiere per il recupero di tutte le somme non superiori a € 10.000,00 che, nel nostro caso, sono quasi la totalità.</p> <p>Solo dopo tale ulteriore azione sarà possibile provvedere 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), o denunciano in modo 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 con l'emissione di un atto di accertamento che contiene la contestazione del fatto e l'erogazione della sanzione specifica per il tipo di omissione.</p> <p>Anche in tal caso è necessario inviare un'ulteriore intimazione ad adempiere al debitore prima di poter affidare ad Agenzia delle Entrate la riscossione coattiva del credito.</p>		
Indicatore	Completamento verifiche per anno di imposta in prescrizione (2018) con emissione del	Target	Entro 31.12.2023, completa verifica degli inadempienti per l'annualità 2018 con emissione dei relativi solleciti di

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>sollecito di pagamento e successiva attività di contestazione con l'emissione di avvisi di accertamento per omesso o insufficiente pagamento per lo meno per l'80% dei solleciti di pagamento inviati risultanti impagati.</p> <p>Avvio verifiche per l'anno di imposta 2019 con emissione del sollecito di pagamento e successiva attività di contestazione con l'emissione di avvisi di accertamento per omesso o insufficiente pagamento per lo meno per l'50% dei solleciti di pagamento inviati risultanti impagati.</p> <p>Inizio di verifica dell'impagato per l'annualità 2020 e seguenti.</p>		<p>pagamento e relativa sanzione per omesso o insufficiente versamento almeno per l'80% dei solleciti risultanti impagati. Verifica, per almeno il 50% di coloro che risultano inadempienti per l'annualità 2019 e per almeno il 10% degli inadempienti per l'anno 2020.</p>
--	---	--	--

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X	X	X									
		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												

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Tipologia	Strategico	Peso	100
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>

**Obiettivo n. 11**

Denominazione obiettivo	<b>Azione di contrasto all'evasione tributaria per la IMU anno 2017/2018/2019.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	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. In tali casi si procede come per la TARI con un avviso di accertamento per infedele od omessa denuncia. 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. 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) 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. Prima però di poter procedere all'affidamento del credito ad Agenzia Entrate è necessario effettuare un ulteriore adempimento: la legge 160/2019 prevede l'invio di un'intimazione ad adempiere per il recupero di tutte le somme non superiori a €</p>	Personale previsto	

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	10.000,00 che, in tal caso, sono quasi la totalità. Solo dopo tale comunicazione l'ente si può attivare per richiedere la riscossione coattiva all'agente nazionale della riscossione. 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.		n. 1 D Funzionario amministrativo  n. 3 C Istruttori amministrativi
--	--	--	---

<b>Indicatore</b>	Verifiche per anni di imposta in prescrizione (omessa dichiarazione Imu/Tasi anno 2017, liquidazione Imu/Tasi anno 2018) ed inizio verifiche per le annualità successive.	<b>Target</b>	<b>Entro 31.12.2023</b>  Almeno l'80% per anni di imposta in prescrizione ed almeno il 50% per le successive annualità.
-------------------	---	---------------	---

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X	X	X									
		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		Previsto									X	X	X	X



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	Configurazione e messa in funzione del sistema; Formazione all'utilizzo delle nuove caratteristiche del sistema agli operatori dei punti di controllo -Ultimazione del progetto entro il 31/12/2023.													
Indicatore	Numero Telecamere attualmente installate: 43  Telecamere installate al 31/12/2023: 50  Installazione Nuova Workstation: 1	Target												Visione e analisi in modo rapido ed efficiente dei flussi video registrati rispetto alle precedenti tecnologie utilizzate.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Richiesta di Variazione di bilancio, Euro 38.003,00, per il reperimento delle risorse a carico dell'Ente per la realizzazione del progetto finanziato	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Supporto predisposizione atti determina e supporto valutazione tecnica scelta affidamento della fornitura utilizzando il MEPA.	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Sopralluogo tecnico dei siti per l'installazione	Previsto				X	X	X						
		Ottenuto												

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	delle telecamere nel territorio comunale e opportuna configurazione della rete locale dell'Ente													
4	Installazione e Collaudo.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Verifiche tecniche di conformità al progetto.	Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso			100						
Monitoraggio		Mese			Ottobre			Attuato						

**Obiettivo n. 13**

Denominazione obiettivo	<b>Potenziamento dell'attività del Controllo di Gestione per i progetti dell'Ente finanziati dal PNRR</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)
Descrizione	<p>Le amministrazioni pubbliche sono chiamate a concorrere alla realizzazione di politiche economiche espansive a mezzo di fondi da destinarsi a particolari finalità di rilancio dell'economia. Nell'ambito della strategia complessivamente disegnata dal PNRR, il Governo nazionale ha scelto di affidare l'allocazione di una parte dei finanziamenti, nelle materie di competenza degli enti territoriali, ad appositi bandi, che prevedono o prevedranno criteri di assegnazione delle risorse a favore degli enti, partecipanti attraverso la presentazione di progetti.</p> <p>Il controllo di gestione, quale funzione trasversale all'interno della struttura dell'Ente, è chiamato a svolgere un ruolo chiave caratterizzato dalla contestualità dell'azione amministrativa, attraverso la segnalazione, durante tutto il percorso gestionale, di indicatori significativi che evidenzino gli scostamenti rispetto agli standard prefissati, allo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, per ottimizzare, anche</p>	Personale previsto	<p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 1 C Istruttore amministrativo-c</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		<p>mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.</p> <p>Nell'ambito del PNRR è, inoltre, fondamentale la verifica della corretta allocazione in bilancio delle risorse messe a disposizione degli enti territoriali, al fine di garantire la completa tracciabilità dei flussi delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico (art. 3, comma 3, primo periodo, del d.m. 11 ottobre 2021).</p> <p>Di conseguenza l'attività del controllo di gestione, dell'Ente, necessita di elaborare e fornire una serie di schede di rilevazione che possano certificare lo stato di avanzamento delle procedure connesse all'utilizzo dei fondi PNRR assegnati, in linea con le normative e le indicazioni previste in materia. Ciò anche a garanzia e supporto dell'attività di controllo interno svolto dall'Organo di Revisione e del controllo esterno di competenza dei Ministeri di riferimento e della Corte dei Conti</p>												
Indicatore		<p>Predisposizione e trasmissione agli uffici di riferimento delle schede di controllo, al fine di verificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la correttezza delle procedure sotto il profilo amministrativo</li> <li>2. la correttezza dell'esecuzione dell'appalto</li> <li>3. le spese sostenute</li> <li>4. rispetto del cronoprogramma</li> <li>5. regolare aggiornamento delle procedure sul sistema di rendicontazione Regis</li> </ol>												
		Target												
		Attività come descritte da attuare secondo la tempistica sotto riportata												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Mappatura dei progetti finanziati dal PNRR	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.**  
**SERVIZIO: URBANISTICA. RESPONSABILE: ARCH. UGO FABBRI.**

**Obiettivo n. 14:**

Denominazione obiettivo	Pubblicazione on line del PRG del 1972.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio
Descrizione	Al fine di consentire al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia di istruire correttamente le pratiche edilizie e paesaggistiche e, al contempo per agevolare l'operato dei professionisti esterni si rende necessario per ragioni di trasparenza e correttezza dell'operato amministrativo, mettere a disposizione tutti gli elaborati del PRG del 1972 che al momento sono disponibili solo in formato cartaceo presso il Settore Urbanistica -Edilizia.	personale previsto	Laura Frongia Olger Mato
Indicatore	Il progetto si concretizza con la scansione di tutti gli elaborati depositati presso la sede dell'archivio storico del Settore, riscontro della documentazione con quella depositata presso gli archivi regionali, e creazione di apposita sezione nel portale SIT per l'inserimento di tutta la documentazione afferente al PRG del 1972.	Target	Progetto annuale volto alla fruibilità on-line degli elaborati del PRG del 1972.

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Scansione degli elaborati del PRG del 1972 e verifica con gli archivi regionali	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
2	Pubblicazione on line sul SIT del PRG del 1972	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
Tipologia	strategico		Peso		120									
Monitoraggio	Mese		Ottobre		Attuato									

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Obiettivo n. 15:**

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.**  
**SERVIZI: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO.**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA ANGELA STOCCHI**

Denominazione obiettivo	Predisposizione di un regolamento sulle modalità di conteggio della sanzione pecuniaria alternativa alla demolizione.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia											
Descrizione	<p>Gli articoli 33 e 34 del DPR 380/2001 e l'art. 206 della Legge Regionale 65/2014 prevedono ipotesi di applicazione di sanzioni pecuniarie alternative alla demolizione nei casi in cui le opere abusive non siano demolibili o arrechino pregiudizio alla parte eseguita in conformità, sul presupposto di una verifica tecnica approfondita che ne accerti le condizioni di applicabilità.</p> <p>Le norme sopra citate che stabiliscono la c.d. "fiscalizzazione" delle opere abusive, necessitano di una disciplina locale di dettaglio per specificare le modalità di conteggio delle sanzioni, in conseguenza delle tipologie di abuso e della documentazione che deve essere prodotta affinché l'Amministrazione possa verificarne l'applicabilità con modalità standard e con un ridotto margine di discrezionalità, tenuto conto che la materia è oggetto anche di numerosi interventi giurisprudenziali.</p>	Personale previsto	Amidei Caterina Gabriele Capaccioli Azzurra Salvini Serena Paggetti Rachele Conover											
Indicatore	Il progetto si concretizza nella stesura di un Regolamento sulle modalità applicative delle sanzioni pecuniarie alternative alla demolizione e nella predisposizione della Delibera di approvazione dello stesso.	Target	Progetto annuale di predisposizione di un regolamento esplicativo delle modalità di calcolo delle sanzioni alternative alla demolizione delle opere abusive e modalità applicative della procedura.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi delle possibili modalità di calcolo della sanzione e stesura del testo del	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	Regolamento applicativo.														
		Ottenuto													
2	Predisposizione della delibera di approvazione del regolamento	Previsto													
		Ottenuto													
Tipologia		strategico			Peso		120								
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato								

**Obiettivo n. 16:**

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.**  
**SERVIZI: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO.**  
**RESPONSABILI: ARCH. UGO FABBRI E DOTT.SSA ANGELA STOCCHI**

Denominazione obiettivo	Verifica e proposta di revisione delle Norme Tecniche di Attuazione dei nuovi strumenti di Governo del Territorio.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia												
Descrizione	Nell'anno corrente è prevista la redazione dei nuovi strumenti di Governo del Territorio. L'incarico di progettazione di detti strumenti è stato affidato a soggetti esterni all'Amministrazione, i quali hanno l'onere di redigere le norme tecniche di attuazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo. I Servizi indicati intendono intervenire in tale processo, verificando le proposte del progettista riguardo alla redazione delle norme, per fornire indicazioni, suggerimenti e proposte di revisione delle stesse in modo da renderle il più possibile corrispondenti alla realtà del territorio comunale.	Personale previsto	Tutto il personale assegnato ai Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata – Controllo del Territorio												
Indicatore	Il progetto si concretizza nella proposta di revisione delle norme fornite agli uffici e nella relativa trasmissione al progettista.	Target	Progetto annuale di adeguamento della bozza fornita dal progettista per renderla corrispondente alla realtà del territorio comunale.												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

1	Letture della bozza di NTA fornite dal progettista dei nuovi strumenti urbanistici.	Previsto														
		Ottenuto														
2	Predisposizione di una proposta di integrazione/modifica delle norme e trasmissione al progettista con comunicazione ufficiale.	Previsto														
		Ottenuto														
Tipologia		strategico			Peso		90									
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato									

**Obiettivo n. 17:**

**SETTORE: Urbanistica Edilizia DIRIGENTE BELARDINI PATRIZIA**  
**U.O.A. "Sviluppo economico – SUAP sportello unico attività produttive"**

Denominazione obiettivo	Modifica del regolamento per la "concessione delle aree pubbliche del Comune di Montevarchi a favore degli esercenti dello Spettacolo Viaggiante "	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività
			Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori
Descrizione	Il Servizio Sportello Unico per le attività produttive propone di predisporre la modifica del Regolamento comunale per concessione delle aree per le attività dello spettacolo viaggiante del Comune di Montevarchi a favore degli esercenti dello Spettacolo Viaggiante. Sarà indispensabile effettuare una verifica del vecchio regolamento e stralciare dallo stesso l'allegato riportante Allegato: Elenco frequentatori fissi alla data del 31 dicembre 2008 che rimarrà valido fino a prossima revisione da attuarsi con atto separato e non come allegato al regolamento.	Personale previsto	L'obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive
Indicatore	Redazione nuovo regolamento	Target	Entro il 31.12 2023.

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica e analisi del vecchio regolamento comunale	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Proposta di modifica del regolamento vigente	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		strategico		Peso		90								
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato								

**Obiettivo n. 18:**

**SETTORE: Urbanistica Edilizia DIRIGENTE BELARDINI PATRIZIA**  
**U.O.A. "Sviluppo economico – SUAP sportello unico attività produttive"**

Denominazione obiettivo	<b>Realizzazione di un mercato rionale settimanale rionale in Centro Storico, P.za Varchi e P.za V. Veneto, aperto alla partecipazione di commercianti su area Pubblica e di Produttori Agricoli, solo settore alimentare.</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività
			Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori
Descrizione	L'obiettivo del Servizio Sportello Unico per le attività produttive, si configura come una nuova occasione di acquisto e di servizio per l'utenza del Centro Storico e per le attività economiche presenti in Centro. La realizzazione del nuovo mercato, inizialmente in forma sperimentale, di concerto con le Associazioni di Categoria e la partecipazione dell'Associazione Proloco, si configura come nuova area mercatale, come previsto dal	Personale previsto	L'obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	Regolamento Comunale del Commercio su Aree Pubbliche, vigente in materia.		
Indicatore	Individuazione di una nuova area mercatale	Target	Progetto che si svilupperà nel corso dell'anno per l'incremento delle presenze in Centro Storico e il rilancio delle attività economiche ivi presenti.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Verifica e analisi della proposta di progetto	Previsto	X X X
		Ottenuto	
2	Verifiche delle aziende partecipanti.	Previsto	X X X
		Ottenuto	
3	Procedimento amministrativo relativo al progetto sperimentale	Previsto	X X X
		Ottenuto	
4	Rilascio atti autorizzativi e completamento del progetto	Previsto	X X X X X X X
		Ottenuto	
Tipologia		strategico	Peso 90
Monitoraggio		Mese	Ottobre <b>Attuato</b>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Obiettivo n. 19:**

Denominazione obiettivo	<b>Implementazione della banca dati degli Esercizi Produttivi nel nuovo gestionale adottato dal Suap PLURIENNALE 2022/2024</b>	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.	Personale previsto	L'obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive											
Indicatore	Progetto pluriennale volto alla fruibilità on line dei dati di tutte le attività economiche attive nel territorio comunale.	Target	Si prevede l'inserimento nell'arco dell'anno e dell'anno successivo delle pratiche pari al 70% del cartaceo esistente											
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	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**SETTORE: "LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE"**  
**Dirigente: Antonio Longo – Nicola Serini**  
**Posizioni organizzative: Maria Chiara Papini – Paola Bucci**

**Obiettivo n. 20:**

Denominazione obiettivo	<b>CENSIMENTO DI LIVELLO 0 DEI PONTI ESISTENTI</b>										Collegamento con il DUP	Missione 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
Descrizione	<p>Con Decreto Ministeriale n. 204 del 1/07/2022 sono state adottate le "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti", che hanno definito, per la classificazione del rischio, un approccio multilivello che dal semplice censimento delle opere d'arte da analizzare arriva alla determinazione di una classe di attenzione sulla base della quale si perverrà, nei casi previsti dalla metodologia stessa, alla verifica di sicurezza. Gli esiti della classificazione e della verifica costituiscono utili informazioni per una eventuale successiva valutazione dell'impatto trasportistico mediante un'analisi della resilienza della rete.</p> <p>Ferme restando le responsabilità relative alla sicurezza in capo ai gestori dei ponti, viadotti, rilevati, cavalcavia e opere similari esistenti, il Decreto stabilisce le date di completamento delle attività entro i termini riportati nella Tabella 8.1– Tempi di attuazione delle Linee Guida.</p> <p>Per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti è necessario completare il livello 0 – Censimento, che consiste nel catalogare tutte le opere presenti sul territorio, al fine di conoscere il numero di strutture da gestire e le loro caratteristiche principali, sia in relazione a geometria ed elementi strutturali, sia relativamente alla rete stradale in cui sono inserite ed al sito in cui è ubicata, entro il 30.06.2024.</p> <p>Si stima un numero di strutture da censire di circa 20.</p>										Personale previsto	Bucci Paola Nocentini Franco Pistola Francesco			
Indicatore	Valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti.										Target	Entro il 31/12/2023 almeno il 60% del totale			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Coordinamento con enti sovraordinati ai fini del riparto delle competenze, relativamente alle infrastrutture la cui presa in consegna non risulta	Previsto			X										

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	tuttora perfezionata (es. ex SS69)														
		Ottenuto													
2	Progettazione Scheda di Censimento	Previsto						X							
		Ottenuto													
3	Compilazione schede per il 60% del totale delle strutture da censire entro il 30.06.2024	Previsto													X
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico/ Operativo	Peso	120												
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>												

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Obiettivo n.21**

Denominazione obiettivo	<b>PROGETTO DI GESTIONE DOCUMENTALE PROGETTI</b>									Collegamento con il DUP			Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE			
													Programma 6 – Ufficio Tecnico			
Descrizione	<p>Il progetto nasce dall'esigenza di ottimizzare i tempi di lavoro, condividere e uniformare gli strumenti di lavoro oltre che aumentare il livello e la sinergia delle diverse professionalità che lavorano su un progetto. La gestione documentale infatti consente di gestire, organizzare, condividere o archiviare file, garantendo una corretta amministrazione dei documenti, dalla loro produzione, alla loro conservazione.</p> <p>In particolare, con i finanziamenti PNRR, i progetti da sviluppare risultano più complessi e occorre permettere che i file di lavoro siano accessibili e condivisibili da personale con qualifiche diverse, oltre che garantirne la corretta archiviazione. Per cui occorre studiare una struttura che garantisce l'accesso ad informazioni e dati aggiornati, abilitazione la co-redazione di documenti e migliorare lo scambio dei documenti nonché di librerie di lavoro di supporto.</p>									Personale previsto			Rachele Conover Marta Nardi Maria Chiara Papini Linda Roncolini Giovanni Renato Taglianetti			
Indicatore	A. Schema struttura dell'archivio digitale di progetto B. Report Sperimentazione su due progetti pilota PNRR C. Manuale di gestione documentale progetto PNRR D. Report esito indagine di mercato									Target			A. entro il 30/06/2023 B. entro il 31/12/2023 C. entro il 30/06/2023 D. entro il 31/12/2024			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Giu 2024	Dic 2024
1	Studio della struttura dell'archivio digitale di progetto	Previsto						X(A)								
		Ottenuto														
2	Sperimentazione su due progetti pilota PNRR	Previsto												X(B)		
		Ottenuto														

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

3	Stesura manuale di gestione documentale dei progetti	Previsto																	X(C)
		Ottenuto																	
4	Ricerca di un software per la gestione dei progetti	Previsto																	X(D)
		Ottenuto																	
Tipologia		Strategico/Operativo			Peso		110												
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato												

**Obiettivo n. 22:**

Denominazione obiettivo	<b>MANTENIMENTO STANDARD DEI SERVIZI</b>	Collegamento con il DUP	Missione 1 – – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma 6 – Ufficio Tecnico
Descrizione	<p>Gli interventi di manutenzione straordinaria, il servizio reperibilità, la relativa gestione amministrativa vengono garantiti, oltre che con normali turni di reperibilità anche con un servizio di disponibilità stante le carenze di personale. È rimessa ai dipendenti in servizio l'onerosa gestione delle segnalazioni che pervengono dai cittadini e lo smistamento al personale operaio per un immediato intervento.</p> <p>È necessario mantenere e migliorare gli standard di servizio sul territorio con un'ulteriore ottimizzazione dei processi di gestione delle segnalazioni e di rapido intervento della personale operaio.</p>	Personale previsto	<p>Agnelli Sergio</p> <p>Barbudi Marco</p> <p>Brilli Vinicio</p> <p>Galletti Angela</p> <p>Contini Roberto</p> <p>Carusi Denise</p> <p>Fabbri Giovanni</p> <p>Ferroni Marco</p> <p>Ghinassi Marco</p> <p>Leardi Gianluca</p> <p>Meoli Silvano</p> <p>Moradei Monica</p>



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Settore: “Affari generali, attività culturali, promozione del territorio, URP e comunicazioni, funzioni di organizzazione e di governo dell’Ente”**

**Dirigente: Angelo Capalbo**  
**Posizione di lavoro di elevata responsabilità: Antonella Neri**

**Obiettivo n. 23:**

Denominazione obiettivo	<b>Progetto “Rievocazione storica e Gioco del pozzo”</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – – Servizi istituzionali, generali e di gestione  Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali  Missione 7 – Turismo  Programma n. Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale  Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
Descrizione	Considerato che nel corso del 2023 la Regione Toscana pubblicherà un nuovo Bando finalizzato al sostegno alle manifestazioni di rievocazione storica. Tenuto conto che per partecipare al bando è necessario dare avvio al procedimento di co-progettazione previsto fra Comune, enti e associazioni, di cui alla L.R. 27/2021, finalizzato a organizzare, promuovere e valorizzare la manifestazione storica della città denominata “Rievocazione storica e Gioco del Pozzo” nonché all’ottenimento di finanziamenti della Regione Toscana.  Attività previste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico per acquisire le adesioni alla co-progettazione e atto di approvazione</li> <li>• Valutazione delle domande pervenute</li> <li>• Incontri operativi per la formulazione di un progetto condiviso</li> </ul>	Personale previsto	Responsabile del Servizio  Personale dell’Ufficio promozione del Territorio  Personale dell’Ufficio Cultura  

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redazione del progetto e atto di approvazione</li> <li>Predisposizione e invio alla Regione Toscana della domanda di contributo a progetto</li> <li>Incontri operativi per la stesura dell'atto di convenzione</li> <li>Redazione della Convenzione con l'associazione Centro Rievocazione storica città di Montevarchi ed i partner di progetto</li> <li>Atto per l'approvazione della convenzione</li> <li>Rendicontazione del contributo alla Regione Toscana</li> </ul> <p>La Convenzione rappresenta l'elemento conclusivo del percorso di co-progettazione necessario all'ottenimento di finanziamenti per le future annualità</p>													
Indicatore	<b>Stipula nuova convenzione a seguito di finanziamento da Regione Toscana</b>	Target	<b>Organizzazione eventi di rievocazione storica in co-progettazione con enti, associazioni locali, con il coinvolgimento delle giovani generazioni</b>											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Avviso pubblico per reperire le adesioni alla co-progettazione	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
2	Valutazione delle domande pervenute	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Tavolo di co-progettazione	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
4	Redazione del progetto	Previsto				X	X							

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	e atto di approvazione													
		Ottenuto												
5	Predisposizione e invio della domanda di contributo a progetto	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
6	Incontri operativi	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
7	Redazione della convenzione	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
8	Atto per l'approvazione della nuova convenzione	Previsto											X	X
		Ottenuto												
9	Rendicontazione del contributo	Previsto											X	X
		Ottenuto												
Tipologia		<b>Strategico</b>			Peso		100							
Monitoraggio		Mese			Ottobre		<b>Attuato</b>							

**Obiettivo n. 24:**

Denominazione obiettivo	<b>Promozione del libro e della lettura e relativo incremento delle attività e dei prestiti del 10% rispetto al 2022</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
-------------------------	--	-------------------------------	--

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Descrizione	<p>Potenziamento del patrimonio documentario  Trattamento dei libri in arrivo, segnatura, registrazione su inventario e catalogazione  Promozione delle novità  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 <i>facebook</i> e di <i>instagram</i> 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>	Personale previsto	<p>Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Responsabile del Servizio</p> <p>Responsabile della Biblioteca</p> <p>Personale interno della Biblioteca</p>
Indicatore	Consolidamento standard di qualità	Target	Creazione e promozione di n. 3 rassegne bibliografiche mensili a tema nei vari spazi della biblioteca

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Elaborazione progetto e definizione compiti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Assunzione impegni di spesa,	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Liquidazioni, trattamento libri e catalogazione, partecipazione a eventuali bandi per potenziamento patrimonio bibliografico e partecipazione alle attività della Rete Documentaria Aretina	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		Otte- nuto												
4	Attività di promo- zione e prestiti	Previ- sto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Otte- nuto												
Tipologia		<b>Strategico</b>				Peso		100						
Monitoraggio		Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>						

**Obiettivo n. 25:**

Denominazione obiettivo	<b>Progetto pluriennale a partire dal 2022 di revisione delle collezioni - Sezioni di narrativa contemporanea n. 3812 volumi. Sezione Ragazzi n. 5000 volumi</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
Descrizione	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	Personale previsto	Responsabile del Servizio  Responsabile della Biblioteca  Personale interno della Biblioteca											
Indicatore	Scarto materiale di deposito	Target	Incremento patrimonio librario											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Elaborazione progetto e definizione compiti	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Assunzione impegno di spesa	Previsto	X	X	X						X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Tutta l'attività di revisione sopra descritta	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	(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)													
		Ottenuto												
Tipologia	<b>Strategico</b>				Peso		100							
Monitoraggio	Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>							

**Ufficio segreteria, ufficio prossimità ed ufficio protocollo e messi comunali**

**Obiettivo n. 26**

Denominazione obiettivo	<b>Attuazione della Carta dei servizi per i cittadini che si rivolgono all'ufficio di Prossimità del Comune</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	La Carta dei servizi esprime l'impegno dell'Ufficio Prossimità a comunicare e rendere visibile la qualità dei servizi offerti al cittadino, con l'obiettivo di presentare gli standard di qualità raggiunti, rispetto ai quali l'ufficio s'impegna in un costante miglioramento, nonostante la complessa condizione di risorse materiali ed umane carenti. La trasparenza dell'azione amministrativa richiede un impegno quotidiano al confronto ed al dialogo con i propri utenti, assumendosi la responsabilità di una risposta certa e qualificata. L'ufficio prossimità, attraverso la Carta dei servizi, si pone in comunicazione diretta con i cittadini, attivando una procedura interna per il monitoraggio degli impegni e per la gestione delle segnalazioni. La Carta dei servizi rappresenta uno strumento reale, per l'innovazione dell'agire amministrativo e per dare concreta attuazione alla tutela dei diritti degli individui, finalità sempre al centro dell'operare quotidiano dei nostri Uffici, per garantire il mantenimento degli standard di qualità e il loro continuo miglioramento, con l'obiettivo di fornire un servizio sempre più qualificato.	Personale previsto	Responsabile del Servizio
			Personale assegnato all'ufficio prossimità

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Indicatore	<b>Miglioramento del servizio offerto ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia</b>											Target		<b>Perfezionamento degli standard di qualità entro il 31/12/2023</b>	
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Distribuzione agli utenti di un questionario di gradimento dell'ufficio prossimità	Previsto	X	X	X	X	X								
		Ottenuto													
2	Elaborazione dei questionari	Previsto							X	X					
		Ottenuto													
3	Redazione della Carta dei servizi sulla base delle risultanze dei questionari	Previsto									X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		<b>Strategico</b>				Peso		120							
Monitoraggio		Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>							

**Obiettivo n. 27:**

Denominazione obiettivo	<i>Progetto <b>Aggiornamento albo avvocati</b></i>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	Nell'anno 2020, il piano delle performance individuava l'indicatore nel "Migliore pratiche di affidamento degli incarichi legali" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2020 di un target costituito da realizzarsi entro il 31 dicembre.  Erano previste e sono state realizzate le seguenti attività:  1) Predisposizione regolamento per la costituzione e l'aggiornamento di un albo di	Personale previsto	Responsabile del servizio Personale assegnato all'ufficio segreteria

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		<p>avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio.</p> <p>2) <i>Pubblicazione avviso finalizzato a sollecitare manifestazioni di interesse per essere inseriti nell'elenco, nel quale sono indicati i requisiti richiesti per l'iscrizione, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco.</i></p> <p>Nel 2023 si procederà all'aggiornamento dell'Albo degli avvocati attraverso la pubblicazione di un nuovo avviso per sollecitare nuove manifestazioni di interesse finalizzate all'implementazione dell'Albo a seguito delle domande pervenute per l'affidamento di incarichi di rappresentanza legale e si disporrà la pubblicazione dell'elenco aggiornato degli avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale del Comune di Montevarchi.</p>														
Indicatore							Target									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Predisposizione "Avviso"	Previsto		X	X											
		Ottenuto														
2	Pubblicazione "Avviso"	Previsto				X	X									
		Ottenuto														
3	Verifica domande pervenute e pubblicazione elenco degli avvocati aggiornato	Previsto							X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto														
Tipologia		<b>Strategico</b>				Peso		100								
Monitoraggio		Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>								

**Obiettivo n. 28:**

Denominazione obiettivo	<b>Progetto. Scarto di Archivio</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 02- Segreteria Generale

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Descrizione	A seguito di un sopralluogo presso l'archivio corrente posto in via Dei Mille è emersa la necessità di procedere ad uno scarto di archivio data la presenza di una grande quantità di materiale cartaceo.					Personale previsto					Responsabile del servizio				
	Obiettivo per il 2023 è realizzare lo scarto di archivio di questo materiale cartaceo, non sottoposto a vincoli di conservazione, depositato presso l'Archivio in via dei Mille.										Personale assegnato all'ufficio protocollo e messi				
Indicatore	Razionalizzare gli spazi disponibili nell'archivio riducendo il volume del materiale archivistico cartaceo non sottoposto a vincoli di conservazione					Target					Incremento dell'efficienza ed efficacia nella gestione documentale				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Indagine di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico (il comune non ha tra i dipendenti la figura dell'archivista)	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
2	Adozione degli atti necessari all'affidamento	Previsto				X	X								
		Ottenuto													
3	Predisposizione piano operativo sotto la supervisione dell'archivista, per raccogliere il materiale oggetto di scarto	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		<b>Strategico</b>				Peso		120							
Monitoraggio		Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>							

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Obiettivo n. 29:**

Denominazione obiettivo	<b>Dematerializzazione della documentazione amministrativa</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	<p>Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell’ambito dell’attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell’azione di Riforma della Pubblica Amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l’introduzione del CAD (Codice dell’amministrazione digitale) nel 2005 dove nell’art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione. Art. 42: “Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell’articolo 71.” Con il termine dematerializzazione si vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all’interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.lgs. 7 marzo 2005, n.82- definisce il documento informatico come: “la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”). In questo senso il concetto di “dematerializzazione” si può considerare come l’estensione alla P.A. della generale tendenza all’uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell’informazione. Gli obiettivi della dematerializzazione sono due: - da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; - dall’altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale. Il Comune di Montevarchi già da diverso tempo ha avviato la fase di digitalizzazione della propria struttura, introducendo e completando le principali fasi tra cui l’introduzione del Protocollo Informatico ormai completata ed a pieno regime; l’attivazione del sistema di posta elettronica certificata; attivazione della pec istituzionale; ha provveduto a munire tutti i responsabili di settore ed i responsabili dei procedimenti di firma digitale; ha attivato il sistema di conservazione documentale finalizzato al mantenimento delle caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza dei documenti informatici che deve</p>	Personale previsto	Responsabile del servizio Personale assegnato all’ufficio segreteria

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		prendere avvio subito dopo il loro ingresso nell'archivio digitale.												
Indicatore		Conservazione digitale di documenti attualmente conservati solo in forma cartacea						Target		Incremento dell'efficienza ed efficacia nella gestione documentale				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione del materiale da digitalizzare	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Valutazione degli strumenti necessari (Scanner...)	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Predisposizione piano operativo ed organizzazione del lavoro	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		120							
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato							

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Dirigente: Angelo Capalbo**  
**Servizio organizzazione e personale**  
**Posizione di lavoro di elevata responsabilità: Cucciatti Francesco**

**Obiettivo n. 30:**

Denominazione obiettivo	<b>Piano formativo anno 2023 ricompreso all'interno del PIAO 2023_2025</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma n. 10 – Risorse Umane</b>
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. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:</p> <p>a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;</p> <p>b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei</p>	Personale previsto	Cucciatti Francesco  Resti Mila  Scattolin Lucia

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.													
Indicatore	<b>Valorizzazione del capitale umano</b>						Target						<b>Almeno 19 ore pro capite di formazione</b>	
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
	Approvazione piano formativo 2023 quale parte integrante del PIAO	Previsto	X											
		Ottenuto												
	Report di monitoraggio sulle attività formative svolte durante l'anno 2023	Previsto						X						X
		Ottenuto												
Tipologia	<b>Strategico</b>				Peso				100					
Monitoraggio	Mese				Ottobre				<b>Attuato</b>					

**Dirigente: Angelo Capalbo**  
**Servizio URP- Servizi delegati dello stato - Comunicazione Istituzionale**  
**Posizione di lavoro di elevata responsabilità: Sgrevi Cinzia**

**Obiettivo n. 31:**

Denominazione obiettivo	<b>Percorso di avvicinamento dei cittadini alla digitalizzazione dei servizi</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione
			Programma n. 11 – Altri Servizi Generali – Spese per Pubbliche Relazioni
Descrizione	Il presente obiettivo si inserisce nell'ambito dell'attuazione del progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR. Si individua un processo di comunicazione, mediante campagne rivolte a tutti e alfabetizzazione al singolo in presenza, di avvicinamento degli utenti all'utilizzo delle tecnologie digitali disponibili, riguardo in special modo all'accesso ai servizi online mediante l'utilizzo dell'identità	Personale previsto	Cencetti Rita (fino al 31/03/2023) – Migliorini Simone - Monsecchi Alessio Anglani Marilena (fino al 31/03/2023) – Rinaldi Antonella – Sottili Valentina – Pontenani Sergio (fino al 28/02/2023) – Bastiani Sabrina – Romanelli Erica – Paterniti Ludovico – Torrini Gabriele (dal 01/04/2023) –

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	digitale, quali ad esempio, la richiesta di certificazione anagrafica e di stato civile, l'iscrizione ai servizi mensa e trasporto scolastici, i pagamenti tramite pagopa, ecc.;														Pisini Sabrina (dal 01/06/2023) – Harizaj Arjona (dal 01/04/2023)
Indicatore	<b>Certificazioni on-line</b> <b>Iscrizioni autonome servizi scolastici mensa e trasporto</b> <b>Pagamenti on-line</b>														<b>Incremento delle certificazioni on-line, delle iscrizioni autonome ai servizi scolastici online e dei pagamenti tramite PagoPa rispetto all'anno precedente</b>
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Avvio progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR	Previsto				X									
		Ottenuto													
2	Completamento dei processi previsti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico	Peso			120										
Monitoraggio	Mese	Ottobre			Attuato										

**Obiettivo n. 32:**

Denominazione obiettivo	<b>Costruzione rete di comunicazione interna permanente</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	<b>Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione</b> <b>Programma n. 11 – Altri Servizi Generali – Spese per Pubbliche Relazioni</b>
Descrizione	Nell'ottica della piena realizzazione della funzione prevista all'art. 5 co. 2 lett. C del Regolamento per le Attività di Informazione e Comunicazione – Funzionamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (approvato con	Personale previsto	Cencetti Rita (fino al 31/03/2023) – Migliorini Simone - Monsecchi Alessio – Bastiani Sabrina – Pisini Sabrina (dal 01/06/2023)

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24/02/2022), si individua un percorso per favorire la comunicazione interna tramite la costruzione di una rete online nella quale le informazioni dirette al pubblico possano circolare tempestivamente.			Anglani Marilena (fino al 31/03/2023)– Rinaldi Antonella – Sottili Valentina - Pisini Sabrina (dal 01/06/2023)												
				Personale esterno proveniente dai progetti Puc												
Indicatore	Numero delle informazioni circolanti		Target										Circolazione delle informazioni dagli uffici interni verso l'Urp senza ritardo, che consenta una corretta e spedita informazione al cittadino			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Costruzione rete online interna all'Ente	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto														
		Previsto														
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico				Peso		100									
Monitoraggio	Mese				Ottobre		Attuato									

**Obiettivo n. 33:**

Denominazione obiettivo	<b>Registrazione immediata delle residenze sul gestionale anagrafico</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	<b>Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione</b> <b>Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile</b>
Descrizione	La realizzazione di questo obiettivo prevede che la registrazione dei cambi di residenza, sia interni al comune che con provenienza da altri comuni o dall'estero, avvenga con la presenza del cittadino allo sportello anagrafico piuttosto che in back office, cioè in un momento successivo alla presentazione dell'istanza, come fino ad oggi. Tali registrazioni riguarderanno esclusivamente le domande ad oggi consegnate in formato cartaceo, ferme restando le registrazioni in back end delle pratiche pervenute per e-mail, pec o online tramite Anpr.	Personale previsto	Proietti Francesca – Torrini Gabriele (dal 01/04/2023) - Anglani Marilena (fino al 31/03/2023) - Sottili Valentina – Bastiani Sabrina – Rinaldi Antonella

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Target
1	Registrazioni cambi di residenza	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Formazione del personale e completamento dei processi previsti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		<b>Strategico</b>				Peso		100							
Monitoraggio		Mese				Ottobre		<b>Attuato</b>							

**Obiettivo n. 34:**

Denominazione obiettivo	<b>Bonifica banca dati liste elettorali per integrazione in ANPR</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione  <b>Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile</b>
Descrizione	L'ufficio elettorale è coinvolto nell'integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, nella banca dati nazionale Anpr, come previsto alla circolare ministeriale n. 118/2022, entro il 01/12/2023. A tale scopo si rende necessaria la revisione e bonifica dei dati degli elettori contenuti nella banca dati locale.	Personale previsto	Sgrevi Cinzia  Proietti Francesca  Paterniti Ludovico  Romanelli Erica Harizaj Arjona (dal 01/04/2023)
Indicatore	<b>Rispetto del termine previsto dalla circolare ministeriale n. 118/2022</b>	Target	<b>Subentro nei termini previsti dalla circolare ministeriale n. 118/2022</b>



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**Unità organizzativa autonoma “Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara”**  
**Dirigente: Angelo Capalbo**

**Obiettivo n.35:**

Denominazione obiettivo	<b>Procedure di gare</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
			<b>Programma n. 6 - Ufficio Tecnico</b>
Descrizione	<p>L'Unità organizzativa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi;</li> <li>- gare ufficiose;</li> <li>- gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune;</li> <li>- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi;</li> <li>- gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia;</li> <li>- gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;</li> <li>- 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;</li> <li>- tenuta nel Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione atti;</li> <li>- collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche;</li> <li>- adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);</li> <li>- gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi, beni e lavori.</li> </ul> <p>Inoltre, svolge le funzioni di referente della Stazione unica appaltante.</p> <p>Inoltre, al fine di poter svolgere l'ordinaria attività quotidiana di predisposizione bandi, lettere d'invito, disciplinari di gara, verbali di sedute, ecc... è indispensabile aggiornare e adeguare al nuovo codice degli appalti (D.lgs. 36/2023) la modulistica di gara e parte dei documenti informativi relativi a lavori, servizi e forniture sopra e sotto soglia EU.</p>	Personale previsto	
			Cei Stefania
			Lazzerini Elisabetta
			Rossini Giancarla (dal 1.04.2023)

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

Indicatore		Incrementare l'attività										Target			Partecipazione dell'ufficio ad almeno il 50% delle procedure di gara della Stazione unica appaltante		
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.			
1	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															
2	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															
3	Modulistica aggiornata	Previsto								X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia		Operativo			Peso			120									
Monitoraggio		Mese			Ottobre			Attuato									

**Obiettivo n. 36:**

Denominazione obiettivo	<b>Patrimonio immobiliare (trasversale con altri settori)</b>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione
			<b>Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
Descrizione	L'ufficio secondo la Circolare organizzativa n. 2/2021 (approvata con determinazione organizzativa 714 del 5.8.2021), collabora alla raccolta dei dati ed in particolare alla stima del valore di ogni bene, per la valorizzazione ed alienazione dei beni non indispensabili dell'Ente.	Personale previsto	Cei Stefania
			Lizzerini Elisabetta



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**SETTORE: U.O.A. Corpo Associato Polizia Municipale**  
**DIRIGENTE Marco GIROLAMI**

**Obiettivo n. 37:**

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 abbandono rifiuti  Controlli manifestazioni terzo turno  Controlli centro Terranuova durante il terzo turno  Controlli nelle frazioni durante il terzo turno  Servizio viabilità allo stadio di Montevarchi e Terranuova durante le partite di calcio.  Controlli durante la pulizia strade						Target		Tutti i giorni dell'anno					
									Almeno 60 annui					
									Almeno 65 annui					
									Almeno 23 annui					
									Almeno 30 annui					
									Almeno 20 annui					
									Come previsto da ordinanza di servizio della Questura					
									Almeno per 60 giorni l'anno					
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												
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso			90						
Monitoraggio		Mese			Ottobre			Attuato						



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**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. 39:**

Denominazione obiettivo	<p><b>Potenziamento ASILO NIDO ed inclusione bambini con disabilità, vigilanza servizi educativi ed attuazione piano TRASPORTI</b></p> <p><b>Trasporto scolastico e piano del trasporto scolastico</b></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. 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 questa Amministrazioni che coinvolgono classi dei nostri Istituti Comprensivi.</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 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. 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 2023 e per il prossimo a.s. 2023/2024. 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. È prevista, inoltre, anche la predisposizione di una <b>segnaletica ad hoc</b> 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> <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</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio  Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione  Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p>
-------------------------	--	-------------------------	--

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

redditi. Nel corso del 2022 la piattaforma è stata collegata al software di Pluriservizi per la gestione diretta delle domande.

**Potenziamento ASILO NIDO**

Nel Comune di Montevarchi sono presenti 2 nidi d'infanzia pubblici e 4 strutture private autorizzate dall'Ente al funzionamento. Il nido d'infanzia, al di là delle interpretazioni della legge, deve essere inteso sia come servizio a rilevanza sociale sia come servizio educativo:

- **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;
- **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.

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). 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. Tenuto conto di tutte le procedure, in questo anno educativo, si valuterà la possibilità di riattivare, al nido d'infanzia La Coccinella, il "progetto ponte" – sospeso causa COVID19 - che permetterebbe di ampliare l'offerta di posti, soprattutto nella sezione dei piccoli.

Nel corso del 2023 è previsto che:

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;

dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla e di una sezione del nido La Coccinella, per n. 5 anni (rinnovabile per ulteriori n. 2 anni). La coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando i 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto), predisporre il progetto educativo-pedagogico del nido La Coccinella che sarà approvato con determina dirigenziale insieme a quello del nido La Farfalla;

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>prosegue la sperimentazione per inserimenti di bambini/e disabili con la collaborazione tra Servizio Sociale Professionale e Coordinatore del Nido d'Infanzia La Coccinella;</p> <p>attività formativa prevista nel progetto formativo triennale del nido La Coccinella;</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>Prosegue la sperimentazione attivata nell'anno 2022 e relativa ad un'attività di vigilanza a cura della coordinatrice pedagogica del nido e di un/a dipendente dell'ufficio Scuola.</p>														
Indicatori	<p><b>1. Piano del trasporto scolastico</b></p> <p><b>2. Posizionamento segnaletica fermate scuolabus</b></p> <p><b>3. Potenziamento Asilo Nido:</b></p> <p>dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:</p> <p>a) 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>b) determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2023/2024);</p> <p>c) nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio</p> <p>d) vigilanza sui servizi educativi</p> <p>e) verifica modulistica per ispezioni</p> <p>f) redazione verbali sopralluoghi e comunicazione alle strutture, al SUAP dove previsto</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore a dipendente</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D – Amministrativo</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>MARCHI</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D – Educatore</td> <td style="text-align: center;">150</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Amministrativo	50	1	MARCHI			D – Educatore	150	1	Target (termine previsto)	<p><b>1. Almeno il 50%</b> entro il 30/11/2023</p> <p><b>2. Almeno il 50%</b> entro il 30/11/2023</p> <p><b>a. Almeno il 50%</b> entro il 15/09/2023</p> <p><b>b. il 100%</b> entro il 30/11/2023</p> <p><b>c. 100%</b> entro il 31/07/2023</p> <p><b>d. Almeno il 50%</b> entro il 31/12/2023</p> <p><b>e. Almeno il 50%</b> entro il 30/11/2023</p> <p><b>f. Almeno il 50%</b> entro il 31/12/2023</p>
	n. ore a dipendente	n. dipendenti													
D – Amministrativo	50	1													
MARCHI															
D – Educatore	150	1													

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	CIABATTINI													
	D – Assistente Sociale	50	3											
	FANTONI – GIORDANO - DAS-SISTI													
	C – Educatrice	170	5											
	ARICO' – DI GIACOMO – MANCINI – NEPI – SEVERI													
	C – Amministrativo	50	1											
	PARMINI													
	B3 – Assistenti	90	4											
	VOLINI – ADAMO – MAZZOLI – SCATIZZI													
	B3 - Collab. Prof.le Amm.vo	70	1											
	MULE'													
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Piano di razionalizzazione dei percorsi</b> 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. È prevista, inoltre, anche la predisposizione di una <b>segnaletica ad hoc</b> 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.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto												



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>a chiusura del periodo dal 01/09/2017 (attivazione del servizio prepagato) al 31/08/2022;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la procedura di creazione avviso di pagamento relativo alla nota debito per ciascun servizio mensa e trasporto da spedire per raccomandata a ciascun utente;</li><li>• la procedura di pagamento anche per note debito mensa e trasporto, in modo da rendere automatica la relativa registrazione, in analogia a quanto in essere riguardo al pagamento delle ricariche su piattaforma IRIS;</li></ul> <p>La procedura è stata aggiornata permettendo anche la gestione di rateizzi eventualmente richiesti per il pagamento delle note debito; le rate vengono automaticamente aggiornate sulla piattaforma in sostituzione della preesistente rata unica creata inizialmente. È stata attivata, altresì, la possibilità di creare anche la voce interessi di rateizzazione che vengono calcolati in sede di concessione del rateizzo, anch'essa pagabile su piattaforma IRIS con stesse modalità.</p> <p>Nel 2023 si prevede</p> <p><b>ANAGRAFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sempre sulla stessa piattaforma URBI di Pluriservizi, è in programma di attivare la procedura riguardante la successiva fase di recupero del credito, attraverso l'emissione di accertamento esecutivo per coloro che non provvedono al pagamento della nota debito sollecitata, il database anagrafica degli utenti, presente all'interno di tale piattaforma, è in forma statica e non dinamica, si basa sui dati comunicati dagli utenti in fase di iscrizione e non sempre rispecchia la situazione aggiornata della residenza e composizione del nucleo di ciascun utente, da qui la necessità di collegare l'anagrafe del Comune con URBI-PA Digitale affinché l'anagrafica possa essere aggiornata, così come già avviene per i nostri sw GeSocial e GeSocial-Scuola.</li><li>- Per quanto riguarda la parte residuale di utenti che non risultano residenti, opportunamente evidenziati, sarà necessario continuare a provvedere tramite aggiornamento in autonomia secondo necessità, non esistendo al momento possibilità di fare scarichi massivi da ANPR nazionale.</li><li>- È intenzione prevedere che la fase di recupero del credito venga eseguita nei confronti di entrambi i genitori, e non solo verso colui o colei che ha chiesto l'attivazione del servizio, in quanto coobbligati, sarà quindi previsto l'inserimento di un secondo nominativo oltre a quello che richiede il servizio, prevedendo a regime l'inserimento già in fase di iscrizione.</li></ul> <p><b>INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Decorsi i termini entro i quali devono essere pagati gli avvisi di pagamento dei servizi scolastici, sarà avviata la procedura di recupero giudiziale, tramite emissione di accertamento esecutivo per il quale è previsto il conteggio automatico degli interessi e delle spese da addebitare, scaduti i relativi termini senza che il destinatario abbia provveduto al pagamento, l'importo sarà iscritto a ruolo presso l'Agenzia Riscossione, l'intero processo sarà gestito sulla stessa piattaforma URBI</li></ul>		
--	--	--	--

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

**ATTIVAZIONE PAGAMENTO FATTURE NIDO SU IRIS**

- Avendo ormai completata la procedura per la creazione ed il sollecito di pagamento delle note debito relative a mensa e trasporto anni precedenti, provvederemo ad attivare analoga procedura anche per quanto riguarda il pagamento delle fatture del Nido per le quali è già stata attivata la domiciliazione bancaria

Nel 2023 la stessa piattaforma URBI sarà utilizzata anche per il recupero crediti relativi agli altri servizi di questa U.O.A., in particolare legati al **sociale** ed allo **sport**; una volta inserite le anagrafiche dei debitori da attribuire ad un particolare servizio ed indicando il relativo credito da recuperare, partirà tutta la procedura di recupero già prevista per i servizi scolastici

**CRITICITA' RISCONTRATE NELLA PROCEDURA**

- esiste una piattaforma (URBI realizzata da PADIGITALE e gestita da Pluriservizi) che gestisce i servizi scolastici, dalla raccolta iniziale dell'iscrizione, alla gestione delle presenze, degli addebiti dei servizi erogati, del servizio di ricarica a copertura del debito corrente, all'invio di messaggistica agli utenti, sia riguardo avvisi di natura amministrativa che riguardanti la presenza di posizioni con saldo negativo da regolare - manca una procedura che segua anche l'intero processo di recupero del credito;
  - la gestione del recupero del credito fino ad oggi è avvenuta tramite dati forniti da Pluriservizi, sulla base dei quali vengono creati e gestiti elenchi sotto formato Excel, in maniera extracontabile, quindi scollegata dalla piattaforma anzidetta, che deve essere aggiornata a mano da parte dell'addetto del Comune, mentre Pluriservizi aggiorna i dati sulla piattaforma sulla base di aggiornamenti inviati da parte dell'addetto e riguardanti l'evoluzione del recupero, tali elenchi vengono aggiornati frequentemente a seguito dell'evolversi di questa fase - il sistema data entry su file Excel creati ad hoc non garantisce l'assenza di possibilità di errore o dimenticanze che potrebbero anche vanificare la procedura di recupero - non è visibile una situazione complessiva dello stato del recupero e delle posizioni morose, l'aggiornamento comporta tempi lunghi di esecuzione;
  - il pagamento delle fatture post pagate avveniva tramite versamento in tesoreria, bonifico bancario oppure bollettino postale, al momento è stato tolto quello tramite bollettino postale dato che comportava complicazioni per la relativa acquisizione da parte del nostro ufficio ragioneria, mentre quello del servizio prepagato avviene tramite ricariche eseguibili attraverso la piattaforma Iris, oppure anche tramite versamento in tesoreria o bonifico bancario - i pagamenti eseguiti tramite la piattaforma Iris vengono registrati automaticamente sulla piattaforma Urbi, mentre per le altre modalità di pagamento, le registrazioni avvengono in maniera manuale, la ragioneria periodicamente trasmette a Pluriservizi un dettaglio dei pagamenti ricevuti, sulla base di questi dati Pluriservizi provvede ad aggiornare manualmente la piattaforma
- Non viene rispettato l'obbligo per la PA di utilizzare esclusivamente la modalità PAGOPA - il passaggio di dati tra le due amministrazioni non garantisce il relativo aggiornamento a causa

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

*di possibili errori sia in fase di registrazione che di scambio dati, le posizioni consultabili anche dagli utenti non rispettano tempi di aggiornamento ragionevoli con frequenti richieste di chiarimento da parte dell'utenza che pur avendo pagato, dopo anche settimane, non trova la propria posizione aggiornata.*

**EVOLUZIONE DELLA PROCEDURA DI RECUPERO**

È stata rilevata la necessità di gestire il recupero del credito tramite una procedura che rappresentasse la continuazione naturale delle precedenti fasi di gestione dei servizi scolastici, in modo da unificare tutte le fasi sulla stessa piattaforma.

Dopo aver visionato la procedura adottata dall'ufficio Tributi per la gestione e recupero dei tributi comunali, quella proposta dalla piattaforma URBI, oltre quella proposta dalla piattaforma Maggioli, già utilizzata per il servizio Sicraweb di protocollazione e di quello contabile, è stato ritenuto utile proseguire con l'utilizzo di URBI, in quanto si occupa già di tutte le fasi dei servizi scolastici. È stato quindi chiesto a PADIGITALE di implementare tale piattaforma con le applicazioni necessarie alla gestione del recupero del credito.

**ATTIVITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA URBI SCELTA PER LA GESTIONE DEL RECUPERO DEL CREDITO**

**Avviata e già a regime nel corso del 2023**

**Nido d'infanzia:** è stata attivata la procedura di pagamento tramite domiciliazione bancaria

**Prepagato mensa e trasporto:**

- a) al termine di ciascun anno scolastico si procede ad una chiusura contabile, emettendo una nota debito per le posizioni negative, le quali, anche a seguito di solleciti, non hanno provveduto al relativo pagamento
- b) a fronte delle note debito la piattaforma produce un avviso bonario da notificare ad ogni utente

**Da avviare**

**Nido d'infanzia:** progressivo abbandono della modalità di pagamento tramite bonifico bancario o versamento in tesoreria, sostituito da bollettino PAGOPA o domiciliazione bancaria

**Prepagato mensa e trasporto:**

- a) a seguito del mancato pagamento dell'avviso bonario regolarmente notificato, si procede all'emissione dell'accertamento esecutivo, che diventerà titolo esecutivo trascorso il termine per il relativo pagamento
- b) a seguito del mancato pagamento dell'accertamento esecutivo entro i termini prescritti, la posizione morosa viene iscritta a ruolo, la piattaforma crea una minuta successivamente acquisibile sul portale dell'agenzia entrate e riscossioni per la conseguente creazione di una minuta che sarà processata fino alla relativa iscrizione del ruolo.
- c) abbandono della modalità di pagamento tramite versamento in tesoreria o bonifico bancario, sostituite dalla consueta ricarica, eseguita tramite la piattaforma Efil, partner tecnologico di PADIGITALE, abbandonando l'utilizzo della piattaforma Iris

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>d) l'unificazione dei sistemi di pagamento nell'unica piattaforma Efil, oltre a rispettare l'obbligo di utilizzo del sistema PAGOPA per i pagamenti a favore della PA, permette un più semplice, puntuale ed immediato aggiornamento della situazione contabile dei servizi scolastici, andando ad aggiornare automaticamente le posizioni presenti sulla piattaforma URBI senza necessità di intervento da parte dell'operatore macchina, oltre a mettere a disposizione gli stessi dati a favore della ragioneria del Comune. Questa gestione non è più quindi dipendente dal passaggio dati tra l'ufficio ragioneria del Comune e l'ufficio amministrativo di Pluriservizi.</p>		
Indicatori	<p>Recupero morosità della UOA:  <b>attivazione</b> nuova procedura informatica sul controllo morosità: sperimentazione procedura;  <b>Nido d'infanzia:</b> progressivo abbandono della modalità di pagamento tramite bonifico bancario o versamento in tesoreria, sostituito da bollettino PAGOPA o domiciliazione bancaria  <b>Prepagato mensa e trasporto:</b></p> <p>a) a seguito del mancato pagamento dell'avviso bonario regolarmente notificato, si procede all'emissione dell'accertamento esecutivo, che diventerà titolo esecutivo trascorso il termine per il relativo pagamento</p> <p>b) a seguito del mancato pagamento dell'accertamento esecutivo entro i termini prescritti, la posizione morosa viene iscritta a ruolo, la piattaforma crea una minuta successivamente acquisibile sul portale dell'agenzia entrate e riscossioni per la conseguente creazione di una minuta che sarà processata fino alla relativa iscrizione del ruolo.</p> <p>c) abbandono della modalità di pagamento tramite versamento in tesoreria o bonifico bancario, sostituite dalla consueta ricarica, eseguita tramite la piattaforma Efil, partner tecnologico di PADIGITALE, abbandonando l'utilizzo della piattaforma Iris.</p> <p>L'unificazione dei sistemi di pagamento nell'unica piattaforma Efil, oltre a rispettare l'obbligo di utilizzo del sistema PAGOPA per i pagamenti a favore della PA, permette un più semplice, puntuale ed immediato aggiornamento della situazione contabile dei servizi scolastici, andando ad aggiornare automaticamente le posizioni presenti sulla piattaforma URBI senza necessità di intervento da parte dell'operatore macchina, oltre a mettere a disposizione gli stessi dati a favore della ragioneria del Comune. Questa gestione non è più quindi dipendente dal passaggio dati tra l'ufficio ragioneria del Comune e l'ufficio amministrativo di Pluriservizi.</p> <p>Per quanto riguarda il recupero crediti relativi agli altri servizi di questa U.O.A., in particolare legati al <b>sociale</b> ed allo <b>sport</b>, procederemo per il sociale a verificare la fattibilità di un'integrazione a GeSocial – programma di gestione del servizio sociale – e per lo sport continueremo, per il momento, al controllo dei dati ed invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo.</p>	Target (termine previsto)	<p><b>100%</b> entro il 30.11.2023</p> <p><b>Almeno il 30%</b> entro il 31/12/2023</p> <p>a) <b>Almeno il 30%</b> entro il 31/12/2023</p> <p>b) <b>Almeno il 30%</b> entro il 31/12/2023</p> <p>c) <b>Almeno il 30%</b> entro il 31/12/2023</p>





**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

dei dati ed invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo.																				
		Ottenuto																		
Tipologia	<b>Strategico</b>	Peso	90																	
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>																	

**Obiettivo n. 41:**

Denominazione obiettivo	<p><b>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.</b></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. Oltre a questi, nell'anno 2022 abbiamo proceduto, 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: 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>	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**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<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 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. 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. 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>		
<p><b>Indicatori</b></p>	<p><b>Piano Zonale della Povertà</b></p> <p>Rilevazione fabbisogno interno all’Ente dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi o UOA dell’Amministrazione.</p> <p>Elaborazione di PUC specifici per la UOA e accordi con soggetti esterni (es: scuole)</p> <p>Coordinamento, valutazione, approvazione atti ed attivazione dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi o UOA dell’Amministrazione.</p>	<p><b>Target</b> (termine previsto)</p>	<p>Numero di PUC non inferiori a tre entro il 31/12/2023</p> <p>Numero di TIROCINI non inferiore a due entro il 31/12/2023</p> <p>Almeno il 50% entro il 31/12/2023</p>

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<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>Pubblicazione bando del Comune di Montevarchi per l'assegnazione di contributi economici ad integrazione dei canoni di locazione (art. 11 della L. 431/98), anno 2023: redazione ed emanazione bando, istruttoria domande, graduatoria provvisoria e definitiva, impegni di spesa, inserimento dati graduatoria nella piattaforma regionale.</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p>														
		n. ore a dipendente	n. dipendenti												
	D – Amministrativo MARCHI – MONREALE	400	2												
	D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASISTI	400	5												
	C – Amministrativo ROSSI – BARTOLUCCI – FROSININI – PARMINI - SPUGNOLI	300	5												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<p>Piano Zonale della Povertà: Rilevazione fabbisogno interno all'Ente dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi o UOA dell'Amministrazione.</p> <p>Elaborazione di PUC specifici per la UOA e accordi con soggetti esterni (es: scuole)</p> <p>Coordinamento, valutazione, approvazione atti ed attivazione dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi o UOA dell'Amministrazione.</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>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
3	<p>Politiche abitative – bando contributi per il canone di locazione ed azioni ed atti conseguenziali</p>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

4	Assegnazione alloggi ERP: aggiornamento costante della graduatoria; controllo requisiti; preparazione elenchi nuove assegnazioni e cambi alloggio, riunioni integrate ufficio Casa e Assistenti Sociali, richiesta conferma requisiti, istruttoria, decreto assegnazione ...	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	<b>Operativo</b>	Peso	90											
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>											

**Obiettivo n. 42:**

Denominazione obiettivo	<p><b>Progettazione intersettoriale e gestione del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale</b></p> <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 <b>Servizio Civile Regionale (SCR)</b> sono:</p> <p>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;</p> <p>promuovere il senso di appartenenza e di partecipazione attiva dei giovani alla comunità locale, nazionale ed internazionale;</p> <p>favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro con accresciute professionalità e consapevolezza delle dinamiche sociali e culturali;</p> <p>contribuire alla salvaguardia e alla maggiore fruibilità del patrimonio ambientale, storico- artistico, culturale;</p> <p>promuovere il diritto alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;</p> <p>promuovere l'educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità;</p> <p>promuovere la cultura contro ogni forma di discriminazione anche per orientamento sessuale;</p> <p><b>Il Servizio Civile Nazionale ora Universale (SCU)</b> 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>	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> <p>Programma n. 8 – Cooperazione ed associazionismo</p>
-------------------------	--	-------------------------	---

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<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> <p>tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale;</p> <p>educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale;</p> <p>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> <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</p>		
--	--	--	--

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>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. <b>SU00417</b>. 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> <p>che il Comune di Montevarchi ha ottenuto l'iscrizione in detti albi con il n. RT 1S00094 e successivamente con il numero definitivo <b>RT 2C00094</b>;</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 come <b>Responsabile del Servizio Civile dell'Ente</b> 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), nonché rispondendo direttamente alla Regione Toscana ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale.</p> <p>Con Decreto del presidente della Giunta Regionale Toscana n. 114 del 21/6/2022 è stata costituita la <b>Consulta regionale del Servizio Civile</b> e la Responsabile del Servizio Civile dell'Ente di questo Comune è membro in rappresentanza di tutti gli enti toscani di 2° Categoria.</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	Progetti di Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale: gestione dei N. 13 volontari del SCU già assegnati all'1/1/2023 compreso il completamento della formazione specifica	Target (termine previsto)	entro il 31/12/2023

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	avvio volontari selezionati e gestione degli stessi in caso di approvazione e finanziamento di progetti presentati																				
	presentazione progetti in caso di pubblicazione di bando ministeriale o bando regionale																				
	informazione agli enti di 2° classe iscritti all'Albo Servizio Civile Regionale sulle decisioni assunte dalla Consulta Regionale del Servizio Civile																				
	L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA, alcuni all'URP ed alla Biblioteca:																				
																				n. ore a dipendente	n. dipendenti
	D – Amministrativo SGREVI – MARCHI – VALENTINI - CHELI																			200	4
	D – Educatore CIABATTINI																			70	1
D – Assistente Sociale BAMBI - FANTONI – GIORDANO – MUGNAI – DASSISTI	200	5																			
C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI - PARMINI – ROSSI – MONSECCHI – PAPI - SPUGNOLI	200	7																			
B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	70	1																			
<b>N.</b>	<b>Attività da compiere</b>	<b>Mese</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>							
1	Progetti di Servizio Civile Regionale: gestione dei n. 13 volontari del SCU già assegnati all'1/1/2023, compreso il completamento della formazione specifica																				
	Gestione volontari, gestione formazione, gestione promozione del Servizio Civile informazione agli enti di 2° Classe iscritti all'Albo Servizio Civile Regionale sulle decisioni assunte dalla Consulta Regionale 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; progettazione in caso di pubblicazione avviso da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale coordinamento nell'Ente per la redazione eventuali nuovi progetti di SCU in base alle nuove linee guida; invio eventuali nuovi progetti di SCU	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

		Ottenuto												
Tipologia	<b>Operativo</b>	Peso	100											
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>											

**Obiettivo n. 43:**

Denominazione obiettivo	<p><b>PNRR – Missione 5, INCLUSIONE E COESIONE. Progettazione Zona Valdarno</b></p> <p>Componente 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE</p> <p>Sottocomponente 1 SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE</p> <p>Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR</p> <p>Nel corso del 2022 la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno ha valutato la necessità di predisporre progetti per accedere ai finanziamenti del PNRR costituendo, insieme all'Azienda USL Toscana Sud Est dei gruppi di lavoro a valere sulla <b>Missione 5 "Inclusione e Coesione"</b>, <b>Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore"</b>, <b>Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale"</b>, Investimenti 1.1 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta del PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> <p>La Conferenza Zonale dei Sindaci ha individuato il Comune capofila per ogni progetto:</p> <p style="margin-left: 40px;">a. <i>1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini</i></p> <p style="margin-left: 80px;"><i>Comune di Castelfranco Pinadiscò con il supporto del <b>Comune di Montevarchi</b></i></p> <p style="margin-left: 40px;">b. <i>1.1.2 e 1.1.3 Autonomia degli anziani non autosufficienti e rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità</i></p> <p style="margin-left: 80px;"><i>Comune di Bucine con il supporto del Comune di Laterina Pergine Valdarno</i></p> <p style="margin-left: 40px;">c. <i>1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</i></p> <p style="margin-left: 80px;"><i>Comune di <b>Montevarchi</b> con il supporto del Comune di Castelfranco Piandiscò</i></p> <p style="margin-left: 40px;">d. <i>1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità</i></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**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

	<p>Comune di Terranuova Bracciolini con il supporto del Comune di Loro Ciuffenna</p> <p>e. 1.3.1 Housing first</p> <p>Comune di San Giovanni Valdarno con il supporto del Comune di Cavriglia</p> <p>f. 1.3.2 Stazioni di posta</p> <p>Comune di San Giovanni Valdarno con il supporto del Comune di Cavriglia</p> <p>Ogni gruppo di lavoro ha così proceduto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. elaborazione dei progetti tenendo conto delle indicazioni ministeriali e caricare gli stessi sulla piattaforma</li> <li>2. ha ricercato eventuali ATS Ambiti Territoriali Sociali partner per dare maggiore valore al progetto</li> <li>3. ha monitorato e risposto alle richieste di integrazione richieste dal Ministero</li> </ol> <p>Per il punto 2 Il Comune di Montevarchi ha coinvolto l'ATS Casentino e l'ATS Valtiberina nel progetto 1.1.4 <i>Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</i></p> <p>Nel corso del 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio delle disposizioni ministeriali</li> <li>- sottoscrizione convenzione con l'ATS Casentino e l'ATS Valtiberina</li> <li>- predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali</li> </ul>														
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio delle disposizioni ministeriali</li> <li>- sottoscrizione convenzione ATS Valdarno, ATS Casentino e ATS Valtiberina</li> <li>- predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali</li> </ul> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%;">n. ore a dipendente</th> <th style="width: 20%;">n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASISTI</td> <td style="text-align: center;">150</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI - ROSSI – SPUGNOLI</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASISTI	150	5	C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI - ROSSI – SPUGNOLI	90	4	B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	60	1	Target (termine previsto)	entro il 31/12/2023
	n. ore a dipendente	n. dipendenti													
D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO - DASISTI	150	5													
C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI - ROSSI – SPUGNOLI	90	4													
B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	60	1													
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D												

**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio delle disposizioni ministeriali</li> <li>- sottoscrizione convenzione ATS Valdarno, ATS Casentino e ATS Valtiberina</li> <li>- predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali</li> </ul>	Previsto													
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
Tipologia	<b>Strategico</b>	Peso	100												
Monitoraggio	Mese	Ottobre	<b>Attuato</b>												