



**COMUNE DI MONTEVARCHI**  
**(Provincia di Arezzo)**

***PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI  
(P.D.O.)  
ESERCIZIO 2016***



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

**SETTORE : 1° SETTORE AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZIO O UFFICIO: PROMOZIONE TERRITORIO/SEGRETERIA DEL SINDACAO**

**DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI**

**PROGETTO-OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELL'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO CON L'ORGANIZZAZIONE DELLE SEGUENTI MANIFESTAZIONI:**

- **RIPRISTINO DELLA TRADIZIONALE FIERA DEL PERDONO, NELL'AMBITO DELLE FESTE DEL PERDONO**
- **PIAZZAMONDO: SAPORI, SUONI E COLORI**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'Ufficio Promozione del Territorio e la Segreteria del Sindaco organizzano eventi e manifestazioni rivolti alla cittadinanza con il contributo e l'adesione di comitati, associazioni di volontariato, di categoria, scuole, parrocchie, soggetti che abbracciano tutto il tessuto sociale ed economico del Comune.

Queste attività consentono di mantenere e promuovere le manifestazioni popolari, rievocative, valorizzazione delle tradizioni locali, del folklore, ludico ricreativo, dando spazio alla promozione dei prodotti enogastronomici e di tipicità locali e di filiera corta.

Premesso che entrambi gli Uffici svolgono un regolare servizio di apertura al pubblico, sia locale che turistico, effettuano comunicazioni e ricezioni per e-mail, facebook, telefonia, compreso la predisposizioni dell'attività amministrativa degli Uffici quali proposte di delibere, determinazioni, liquidazioni, rapporti e contatti per acquisto di beni e servizi.

Nel corrente anno si presenta la necessità di implementare e promuovere una nuova forma di coinvolgimento ed integrazione della cittadinanza, con n. 2 progetti sperimentali rivolti ad una vasto pubblico di tutte le età, mantenendo un basso costo di realizzazione, in collaborazione con il mondo associativo.

Pertanto, entrambi gli Uffici, nel corrente anno organizzeranno le seguenti manifestazioni non ricorrenti, a carattere sperimentale, denominate:

- Piazzamondo ( Centro Storico, 1 ottobre 2016)
- Fiera del Perdono di Montevarchi, in Piazza della Repubblica (3,4,5 settembre)
- 

### 1° PROGETTO: PIAZZAMONDO

Nell'ottica di migliorare e rafforzare il rapporto con il mondo associativo, coinvolgere una cittadinanza multietnica, nonché costruire una nuova identità collettiva basata sulla conoscenza e il rispetto di sé e dell'altro e delle regole del vivere comune e delle Istituzioni, si ritiene realizzare nel Centro Storico di Montevarchi, una festa multiculturale, denominata "Piazzamondo", un

<p>incontro tra suoni, sapori e arti, una tavola lunga quanto la strada alla quale ritrovarsi per una cena multietnica preparata insieme alle comunità straniere del territorio, con i fondi commerciali delle aziende, le sedi delle associazioni e locali offerti dai cittadini, aperti per ospitare performance artistiche, esposizioni e musica dal vivo.</p> <p>Nel nostro Comune sono presenti infatti venticinque diversi gruppi etnici; questo progetto, che assume i connotati di una grande festa multiculturale, si pone l'obiettivo di iniziare un percorso volto non a dividere, ma a unire e condividere; anche il ricavato sarà condiviso da tutti ed utilizzato per l'acquisto di arredo urbano per il nostro Centro Storico.</p> <p>La manifestazione "Piazzamondo" si svolgerà sabato 1° ottobre 2016, nel Centro Storico, per tutta la giornata.</p> <p>Il Corpo Musicale "Giacomo Puccini" sfilerà per le vie del Centro accompagnato dai bambini con i costumi tipici dei propri paesi d'origine, dando così il via alla manifestazione.</p> <p>Nei fondi commerciali e delle associazioni, per strada non mancheranno performance artistiche, esposizioni e musica dal vivo. Nelle piazze prenderanno vita laboratori per bambini e ragazzi, mentre in Piazza Vittorio Veneto ci sarà una vera e propria sfilata di moda internazionale, con la collaborazione dei negozianti del Centro Storico di Montevarchi. Il Chiostro di Cennano ospiterà convegni e spettacoli teatrali e sarà organizzato un tour del Centro Storico alla scoperta delle sue bellezze. In piazza Varchi sarà allestito uno spazio per le attività sportive con un torneo di basket.</p> <p>I musei cittadini il Cassero per la scultura italiana dell'Ottocento e del Novecento, il Museo Paleontologico e il Museo di Arte Sacra della Collegiata di San Lorenzo saranno aperti per l'intera giornata.</p> <p>Con questa nuova formula si uniscono, in maniera costruttiva, cibo e divertimento, non tralasciando che il ricavato verrà utilizzato per tutta la collettività, nell'ottica di migliorare il rapporto con il mondo associativo ed ottenere una relazione più efficace, con e tra cittadini appartenenti anche ad etnie diverse.</p>
<p align="center"><b>2° PROGETTO: RIPRISTINO IN FORMA SPERIMENTALE DELLA FIERA DEL PERDONO, NELL'AMBITO DELLE FESTE DEL PERDONO</b></p>
<p>Nell'ultimo decennio le Feste del Perdono, a Montevarchi, hanno avuto un ampliamento per attività di carattere culturale, enogastronomico, rievocativo, perdendo nel contempo i valori che costituivano e caratterizzavano la Fiera del Perdono, originariamente punto di forza di questa manifestazione.</p> <p>La Fiera del Perdono era una colonna portante rappresentata dalle produzioni locali agricole ortofrutticole e la mostra dei prodotti legati alla terra in genere.</p> <p>Questo progetto intende ripristinare parte di queste attività.</p> <p>In questa fase sperimentale, nei giorni 3, 4 e 5 settembre, in Piazza della Repubblica, il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripristino della mostra orto florovivaistica con la partecipazione dei numerosi operatori locali del settore</li> <li>- Mostra prodotti agricoli e dei prodotti e delle attrezzature per la terra ed il giardinaggio</li> <li>- Vendita e promozione enogastronomica dei prodotti di filiera corta</li> <li>- Mostra di scultura e pittura di artisti locali</li> <li>- Mostra dei veicoli a cura delle concessionarie locali</li> <li>- Concorso per premiare la migliore aiuola e la migliore opera d'arte</li> </ul>
<p align="center"><b>BENEFICI ATTESI</b></p>
<p>Presentare manifestazioni rivolte ad un vasto pubblico, con il coinvolgimento del mondo associativo del volontariato e degli operatori economici locali, ponendo particolare attenzione al contenimento delle spese per la loro realizzazione.</p>

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>				
INDICARE SE STRATEGICO: <b>STRATEGICO</b>				
ANNUALE O PLURIENNALE: <b>ANNUALE</b>				
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 7 programma n.1/missione n. 1 programma n. 11				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
Dirigente Deventi Gabriele Posizione Organizzativa: Capanni Manuela  Paolini Severiano Neri Antonella Fantoni Riccardo			Risorse totali max €. 3.234,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato.	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b> anno 2016				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>		
Realizzazione dei due eventi straordinari:				
1) Piazzamondo	Temporale	Entro il 1/10/2016		
2) Festa del Perdono in Piazza della Repubblica	Temporale	Entro il 5/09/2016		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

SETTORE: AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO BILANCIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO: ARMONIZZAZIONE CONTABILE DEL SISTEMA CONTABILE E DELLO SCHEMA DI BILANCIO AI SENSI DEL D. LGS. N.118/2011

- 1) Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità;
- 2) Predisposizione proposta di relazione fine mandato relativa al quinquennio 2011/20016;
- 3) Predisposizione proposta di relazione inizio mandato relativa al quinquennio 2016/2020;
- 4) Armonizzazione Contabile: proseguire la verifica della qualità riclassificazione dell'entrata e della spesa, delle codifiche di bilancio e altri istituti previste dalle nuove norme in materia.

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Comune di Montevarchi, con deliberazione di Giunta Comunale n.180 del 26/09/2013, ha deciso la partecipazione, a partire dall'anno 2014, alla sperimentazione della c.d. Armonizzazione Contabile di cui all'art. 36 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118. L'introduzione della contabilità armonizzata ha richiesto una riorganizzazione del servizio finanziario al fine di renderlo funzionale al nuovo quadro di adempimenti posti e da porre in essere.

Fonti normative: D.Lgs. n.267/2000; D.Lgs. n. 118/2011 come integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Con l'adozione delle norme e principi dell'Armonizzazione Contabile sono cambiate:

- le regole di registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria potenziata;
- la classificazione delle entrate e delle spese;
- gli schemi di bilancio;
- i sistemi contabili
- i principi contabili generali ed applicati;
- il piano dei conti utilizzato.

Occorre adesso procedere alla redazione e approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del nuovo Regolamento di Contabilità.

A seguito del rinnovo dell'Amministrazione Comunale occorre sia proceduto alla redazione delle proposte di relazioni di fine mandato e inizio mandato.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

<p>1) Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità;</p> <p>2) Predisposizione proposta di relazione fine mandato relativa al quinquennio 2011/2016 in collaborazione con la UOA CO.GE.;</p> <p>3) Predisposizione proposta di relazione inizio mandato relativa al quinquennio 2016/2021 in collaborazione con la UOA CO.GE.;</p> <p>4) Armonizzazione Contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proseguire la verifica della qualità riclassificazione dell'entrata e della spesa secondo i contenuti del "Piano dei conti finanziario" nell'ottica di mantenere impegni e accertamenti a residui ed imputare le registrazioni contabili di competenza 2016 correttamente;</li> <li>- la verifica e revisione della collocazione contabile delle risorse in capo ai Settori e Servizi, anche a seguito dei processi di riorganizzazione interna all'Ente, al fine di ricondurre il tutto alle corrette codifiche delle Missioni e Programmi stabilite dalle norme e principi in materia di Armonizzazione;</li> <li>- il puntuale collegamento del capitolo ad un unico programma che la norma prevede di assegnare ad un unico gestore della spesa (Settore/Servizio);</li> <li>- l'attività di sviluppo, con la essenziale collaborazione della società di software, finalizzata all'affinamento della procedura informatica per la gestione dei nuovi schemi di bilancio, della contabilità economica, del fondo pluriennale vincolato e degli altri elementi caratterizzanti il nuovo sistema contabile;</li> <li>- il controllo degli atti (determine di impegno e di accertamento, delibere e comunicazioni di giunta) allo scopo di applicare al meglio il nuovo principio di competenza finanziaria, fornendo supporto tecnico agli uffici per la gestione contabile delle più svariate casistiche di impegno e di accertamento e dei movimenti incrementativi e decrementativi del fondo pluriennale vincolato per la parte corrente e per la spesa di investimento;</li> <li>- la redazione di una raccolta ordinata di casistiche di accertamenti e di impegni, allo scopo di definire in modo concreto l'applicazione corretta e omogenea per tutti i settori/servizi del principio di competenza;</li> <li>- l'implementazione della tenuta della contabilità economico patrimoniale;</li> <li>- il proseguimento dell'attività di reimputazione degli accertamenti e degli impegni secondo il principio contabile della competenza finanziaria rafforzata;</li> </ul>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>1) Regolamento di contabilità: adeguamento alla normativa in materia di armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011. Con le disposizioni di questo Regolamento, l'Ente applica i principi generali e le specifiche disposizioni previste dalle norme in materia, con particolare riferimento alla Parte II "Ordinamento finanziario e contabile" del Tuel, per mezzo di procedure e di modalità organizzative compatibili e corrispondenti alle proprie esigenze e caratteristiche.</p> <p>Il regolamento si pone come obiettivo quello di stabilire le procedure e le modalità in ordine alla formazione dei documenti di programmazione, della gestione del bilancio, della rendicontazione, delle verifiche e dei controlli, al fine di garantire il buon andamento dell'attività gestionale sotto il</p>

profilo economico patrimoniale, finanziario ed amministrativo.

2) Con la relazione di fine mandato viene effettuata la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento alle seguenti casistiche: a) Sistema ed esiti dei controlli interni; b) Eventuali rilievi della Corte dei conti; c) Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati (..) ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; e) Azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) Quantificazione della misura dell'indebitamento comunale" (D.Lgs.149/2011, art.4).

3) La relazione di inizio mandato è volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento degli enti. Con essa viene effettuato un primo test finalizzato a verificare se la situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente presenta squilibri strutturali in grado di provocare il dissesto finanziario e non superabili con le misure di cui agli articoli 193 e 194 del D.Lgs. 267/2000.

4) L'Armonizzazione contabile migliora la qualità e la trasparenza nella produzione dei dati e delle statistiche proprie della finanza pubblica. Consente il perseguimento di una maggiore omogeneità nella presentazione e rilevazione dei fatti gestionali. Consente la rappresentazione della situazione economico finanziaria con un sistema più rispondente alle esigenze dei cittadini e di chi deve operare le scelte politiche.

Per l'anno 2016 non sono collegati all'Armonizzazione nuovi benefici in termini di Patto di Stabilità e/o Pareggio di Bilancio.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:  ANNO 2014: 60% ANNO 2015: 30% ANNO 2016: 10%
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: Missione n. 01 Programma n.03

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Deventi Gabriele Maurizi Paolo Capanni Manuela Staderini Paola Rinaldi Marco Anselmi Sara	Risorse totali: €. 4.132,00 La somma è stata calcolata con riferimento alla realizzazione in economia e senza ricorso a spesa per servizi di supporto, documentazione,

Speranzi Michela		schemi di regolamento e di relazioni collegati agli obiettivi previsti.		
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2016
1) Regolamento contabilità. Analisi fattispecie da regolamentare e definizione proposta di regolamentazione.		Temporale		Entro il 31/12/2016
2)Relazione fine mandato. Redazione proposta relazione fine mandato in collaborazione con il Servizio CO.GE.		Temporale		Termini normativi
3) Relazione inizio mandato Redazione proposta relazione inizio mandato in collaborazione con il Servizio CO.GE.		Temporale		Termini normativi
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale





## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

**SETTORE : AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO COGE E SOC. PARTECIPATE**

**DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI**

**PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE ED AVVIO ANALISI NUOVO TESTO UNICO SOCIETA' PARTECIPATE.**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nell'ambito di questo servizio continua l'implementazione delle attività attinenti al monitoraggio delle società partecipate, anche in considerazione, dell'evoluzione normativa degli ultimi anni e soprattutto dalle modifiche legislative intervenute dell'ultimo periodo.

Basti pensare, solo per citarne alcune, alla Legge n. 244/2007, alla legge n.122/2010 (come modificata dalla legge n. 10/2011), i risultati dei referendum del giugno 2011, D.L. n. 98/2011, D.L. n. 138/2011 -manovra di ferragosto-, la finanziaria 2012, la sentenza n. 199/2012 della Corte Costituzionale sulla incostituzionalità dell'art. 4 del D.L. 138/2011,ecc.), l'art. 4 e seguenti del D.L.95/201, il Dlgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n. 50/2013, che hanno, tra l'altro, previsto nuovi adempimenti sulle società partecipate, sia nell'ambito della trasparenza, nell'affidamento dei servizi, che nella loro possibile detenzione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Inoltre dopo il "Piano Cottarelli", il documento dell'agosto 2014 con il quale l'allora commissario straordinario alla spending review auspicava la drastica riduzione delle società partecipate da circa 8.000 a circa 1.000, la legge di stabilità per il 2015 (legge 190/2014) ha imposto agli enti locali l'avvio un "processo di razionalizzazione" che possa produrre risultati già entro fine 2015.

In applicazione della stessa normativa, l'Ente, entro il 31/03/2016, dovrà predisporre una relazione sui risultati conseguiti a seguito dell'applicazione del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni citato, e la stessa dovrà essere trasmessa anche alla competente sezione regionale della Corte dei Conti.

Nel corso del 2016 è stato approvato, a seguito della legge delega n. 124/2015 c.d. Legge "Madia", il Testo Unico in materia di società partecipate.

Il Testo Unico sopra indicato, Dlgs n. 175/2016, impone agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.

Tra i principali adempimenti citiamo, l'obbligo entro il 31/12/2016, per le società partecipate a controllo pubblico di adeguare i propri statuti alle disposizioni del nuovo T.U. ed entro il 23/03/2017, tra l'altro, l'obbligo di effettuare una ricognizione del personale in servizio per individuare eventuali eccedenze. Per gli Enti è prevista, entro il 23/03/2017, una revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, e l'adozione di tutte le procedure previste per le eventuali alienazioni di partecipazioni azionarie. Inoltre, per gli anni successivi, lo stesso testo Unico prevede una razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente, da monitorare

<p>annualmente con verifiche puntuali da trasmettere anche alla Corte dei Conti</p> <p>Il Servizio fornirà il necessario supporto per la predisposizione delle relazioni di fine ed inizio mandato, in collaborazione con il Servizio Bilancio.</p>		
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>		
<p>Il Comune di Montevarchi, ha già avviato, negli anni passati, un processo di razionalizzazione sulle proprie società partecipate, che tra l'altro si è rivolto anche alla verifica dell'applicazione dei limiti ai compensi e alla composizione degli organi amministrativi, stabiliti nel tempo dalle numerose previsioni normative. Per favorire il contenimento dei costi di funzionamento delle stesse società, il Comune di Montevarchi, tramite i propri rappresentanti, ha promosso nelle opportune sedi assembleari, dove non già previsto dalle norme statutarie di ogni organismo partecipato, l'istituzione dell'Amministratore Unico, quale organo di amministrazione alternativo al Consiglio di Amministrazione.</p>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		
<p>INDICARE SE STRATEGICO: <b>STRATEGICO</b></p> <p><b>PLURIENNALE</b></p> <p>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:</p> <p><b>ANNO 2016: 30%</b></p> <p>ANNO 2017: 50%</p> <p>ANNO 2018: 20%</p> <p>RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 01 programma n. 03</p>		
PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Deventi Gabriele Capanni Manuela		
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>
Approvazione relazione sui risultati conseguiti a seguito dell'applicazione del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni.(anno 2015)	temporale	entro il 31/03/2016
Supporto nella revisione statutaria, richiesta dal nuovo T.U., delle soc. a partecipazione pubblica, con approvazione di almeno una delibera di Consiglio Comunale su tale materia.	temporale	entro il 31/12/2016

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

**SETTORE : AFFARI GENERALI ED ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO ENTRATE**

**DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA: LA MURA SALVATORE**

**PROGETTO-OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI PORTATORI DI INTERESSE. COMPLETAMENTO DELLA FUNZIONALIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI CON POSSIBILITA' DI UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI DAL SIT. AVVIO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ASSOCIATO CON IL COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI.**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

A. mantenimento del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali):

1. completamento del riallineamento delle banche dati esistenti utilizzando tutte quelle accessibili (es. SIATEL, SISTER, CCIAA, MEF, agenzia entrate, data base interni, anagrafe tributaria, anagrafe civile, equitalia);
2. completamento della rifunionalizzazione delle procedure in atto, in particolare quelle informatiche, con particolare attenzione all'implementazione di corrette buone prassi;
3. attenzione al pregresso, con particolare riferimento alle istanze di rimborso e di autotutela presentate ed in giacenza presso il servizio;
4. supporto agli uffici di front office nello studio delle corrette indicazioni da fornire ai contribuenti istanti;

B. completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT:

1. completamento del processo di up load dei dati ricevuti dai diversi soggetti terzi (Agenzia delle entrate, Anagrafe tributaria, uffici comunali) aventi impatto sul sistema tributario;
2. verifica dell'attualità dei dati utilizzati a sistema rispetto alle versioni ultime a disposizione per le diverse banche dati;
3. aggiornamento delle banche dati con cadenza idonea a seconda della banca dati;

C. Risoluzione della gestione associata del Servizio Tributi con il comune di Terranuova Bracciolini:

1. individuazione delle attività da porre in essere;
2. verifica delle attività e processi attuati;
3. conclusione delle attività e processi attuati con attenzione al fine di limitare al massimo eventuali ripercussioni negative nella riassunzione delle funzioni riprese in carico dai rispettivi Enti.

4. efficacia dei processi tributari;

A. riqualificazione del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali): per tutti i tributi gestiti in maniera diretta, anche per gli aspetti di riscossione, occorre introdurre dei nuovi elementi organizzativi che permettano di migliorare il rapporto con i terzi portatori di interessi. In particolare occorre migliorare le procedure interne e la fornitura dei servizi di informazione e di comunicazione.

Occorre implementare un miglioramento del servizio di front office che permetta una maggiore accoglienza, una migliore gestione delle liste di attesa, nei momenti di maggior flusso, una maggiore e migliore interconnessione con gli uffici di front office (in particolare URP). Per quanto attiene i maggiori tributi ICI, IMU, TARSU, TARES e TARI si parla di oltre 12.000 posizioni tributarie per ogni singolo tributo.

B. da diverso tempo l'ente ha in mente di completare un progetto che inizialmente veniva titolato "SIT e fiscalità". Da tale progetto emergeva la necessità di rendere centrale al sistema tributario il sistema di gestione territoriale e di tutti i dati che acquisiti dai diversi fornitori ufficiali di banche dati (SIATEL, SISTER, CCIAA, ecc...).

Analisi delle banche dati presenti nelle procedure informatiche e scambio di informazioni con l'ufficio interno che gestisce il SIT. Messa a disposizione dell'ufficio pianificazione territoriale dei dati tributari, o estratti dalle banche dati accessibili al servizio tributi. Ricevimento dall'ufficio pianificazione dei dati presenti nel SIT e utili e/o utilizzabili nell'implementazione della banca dati tributaria presente nel gestionale in uso.

Aggiornamento periodico delle banche dati per evitare un processo già verificato in passato che è quello della vetustà dei dati consultabili.

Entro pochi anni l'orizzonte sarà quello di rendere il servizio "open data" ovvero accessibile a tutti i cittadini che ne facciano richiesta tramite procedure automatizzate, precedute da profilazione e accreditamento delle utenze. Questo meccanismo sarà funzionale anche all'obiettivo A in quanto permetterà l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini singoli o dagli operatori specialistici, migliorando l'iterazione con l'ufficio e quindi con l'Amministrazione.

C. conclusione della esperienza di gestione associata del servizio tributi.

D. Negli ultimi mesi del 2015 le Amministrazioni comunali di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini hanno posto in essere una ulteriore associazione di servizi, nell'ottica di un processo di complementarietà e unificazione dei servizi in entrambi gli ambiti territoriali.

E. Le attività svolte per conto del comune di Terranuova Bracciolini hanno riguardato le più svariate problematiche: è stata predisposta la gara per l'affidamento all'esterno dei Tributi Minori, preparato il nuovo regolamento Cosap, lavorato al riaccertamento dei residui, esaminate pratiche tributarie giacenti presso il Servizio, fornito supporto tecnico tributario per l'invio delle comunicazioni sulle aree fabbricabili (art.31), fornito assistenza all'ufficio tecnico in merito a controversie con "Consorzio SEI Toscana" e assistenza, naturalmente, per l'attività ordinaria.

F. In particolare è stato provveduto ad effettuare:

G. - modifiche al regolamento COSAP;

H. - modifiche al regolamento IUC;

I. - modifiche aliquote per applicazione maggiorazione Tasi;

J. - partecipazione alla redazione del Piano Economico Finanziario TARI;

K. - impegni e liquidazioni fatture;

L. - autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico;

M. - gestione presenze e altri istituti contrattuali relativi al personale assegnato;

N. - affidamento al "Consorzio SEI Toscana" attività di gestione e riscossione della

- componente TARI/IUC, e attività di riscossione TARI (coattivo);
- O. - attività di competenza nelle attività di programmazione.
- P.
- Q. Per il Comune di Montevarchi, oltre allo svolgimento dell'attività ordinaria si evidenzia, in particolare, lo svolgimento delle attività di:
- R. - accertamento in materia di imposte immobiliari e di tassa sui rifiuti che ha determinato l'emissione di oltre 500 atti su 1500 posizioni verificate;
- S. - studio su possibili modalità di regolamentazione di fattispecie interessanti la materia tributaria;
- T. - bonifiche banche dati immobiliari;
- U. - formazione ruolo annuale TARI in condizioni di grave carenza di personale per malattie;
- V.
- W. Il processo di funzionalizzazione dell'ufficio associato, nell'ottica dell'ufficio unico è, però, un processo incrementale e a sviluppo nel tempo.
- X. Nel corso del 2016, sono state svolte molteplici attività che hanno evidenziato importanti diversità esistenti nei due comuni nella gestione del Servizio Tributi tali che, ad un anno dalla costituzione dell'Ufficio Associato, al momento, appare difficile individuare un percorso di breve durata che permetta di raggiungere e garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- Y. Le mutate condizioni, rispetto al momento della sottoscrizione della convenzione e le difficoltà organizzative incontrate hanno suggerito di procedere alla interruzione della gestione associata del Servizio.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- A. mantenimento del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali):
- numero di segnalazioni a contenuto negativo (reclami, note, mail) ricevute nell'anno e non risolte: meno di 20 segnalazioni rimaste negative;
  - tempi di attesa per una risposta a quesiti inviati mediante posta elettronica e/o sito istituzionale: al massimo 15 giorni;
- B. completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT:
- verifica e scarico dei dati dal SISTER = 100% dei dati disponibili;
  - verifica e scarico dei dati dal SIATEL = 100% dei dati disponibili;
  - verifica e scarico dei dati dal sistema SIT comunale = 60% dei dati disponibili;
  - aggiornamento delle banche dati a rilascio mensile = almeno 4 scarichi per anno;
  - aggiornamento delle banche dati a rilascio tra 1 e 4 mesi = almeno 2 scarichi per anno;
  - aggiornamento delle banche dati a rilascio tra 4 e sei mesi = almeno 1 scarico per anno;
  - aggiornamento delle banche dati a rilascio tra sei mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale scarico;
- C. conclusione della gestione dei tributi, a mezzo di ufficio associato, con il comune di Terranuova Bracciolini.
- Saranno adottate tutte le cautele finalizzate alla risoluzione del rapporto con il minor disagio possibile per i due comuni.

BENEFICI ATTESI	
<p>A. riqualificazione del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- migliori rapporti con i contribuenti e minori insoddisfazioni legate alla gestione delle istanze presentate;</li><li>- minori “errori” da verificare in futuro per una migliore qualità della comunicazione con i soggetti terzi professionali;</li><li>- riduzione delle occasioni di potenziale contenzioso e di contestazioni, anche di tipo “politico”;</li><li>- riduzione dei tempi di lavorazione delle singole posizioni tributarie;</li><li>- integrazione delle banche dati;</li></ul> <p>B. completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- correttezza dei dati tributari utilizzabili;</li><li>- diminuzione degli importi da scaricare dal carico tributario;</li><li>- maggiori entrate per l’ente derivanti dalla possibilità di emersione di comportamenti evasivi di obblighi tributari;</li><li>- maggiore integrazione delle informazioni a disposizione dei diversi uffici;</li><li>- georeferenziazione dei sistemi tributari, con l’utilizzo dell’oggetto immobiliare come perno del sistema impositivo;</li></ul> <p>Finalizzazione delle attività del personale appartenente all’Ufficio Tributi esclusivamente a favore del Comune di Montevarchi. Ciò consentirà di ottenere all’Ente maggiore operatività e risultati a favore dell’Ente.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO	
ANNUALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2016:	
ANNO 2017:	
ANNO 2018:	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: Missione n. 01 Programma n.04	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA’ ANNO 2016
Coradeschi Serena Danesi Fabio Ermini Cristina Faltoni Sandra Lachi Martina Odorici Lorian Vespasiano Immacolata	€. 8.800 euro da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Per il punto A – numero di segnalazioni da cittadini e tecnici abilitati a contenuto negativo ricevute nell'anno	Numero segnalazioni	meno di 20 con contenuto che rimane negativo
Per il punto A – tempo di attesa delle risposte	Giorni di attesa	Massimo 15
Per il punto B – verifica e scarico dati SISTER, SIATEL,	Rapporto: dati verificati e scaricati dati disponibili	100%
Per il punto B – verifica e scarico dati SIT,	Rapporto: dati verificati e scaricati dati disponibili	60%
Per il punto B – aggiornamento banche dati	Numero di scarichi in anno: - rilascio mensile; - rilascio tra 1 mese e 4 mesi; - rilascio tra 4 mesi e 6 mesi; - rilascio superiore a 6 mesi;	- almeno 4 - almeno 2 - almeno 1 - almeno i verifica in anno ed eventuale scarico
Per il punto C – implementazione ufficio associato	Periodo massimo	4 mesi da inizio anno o da firma convenzione se successiva al 01.01.2016
Per il punto C – piena operatività ufficio associato	Periodo massimo	6 mesi da inizio anno o da firma convenzione se successiva al 01.01.2016
Per il punto C – studio situazione organizzativa	ore	10 (minimo)
Per il punto C – studio make or buy processi fondamentali	ore	10 (minimo)
Per il punto C – verifica dei regolamenti da unificare	rapporto: regolamenti verificati regolamenti applicabili	minimo 50 %

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale





## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 5

SETTORE: AFFARI GENERALI E ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BERTINI RITA

PROGETTO OBIETTIVO:

**MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

ANALISI DEL SERVIZIO
<p>Il servizio segreteria generale gestisce le attività di supporto al segretario generale nella gestione della giunta, del consiglio comunale e conferenza dei capigruppo, svolge funzioni di coordinamento e segreteria delle commissioni, convocazioni, verbali, istruttoria atti, ordini del giorno, aggiornamento banche dati amministratori e regolamenti, liquidazione permessi retribuiti amministratori e gettoni di presenza consiglieri.</p> <p>Supporto al segretario nella attività di controllo degli atti, trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Supporto al segretario generale alla giunta e al presidente del consiglio nei compiti loro attribuiti dalla legge dallo Statuto e dai regolamenti.</p> <p>Gestione del contenzioso dell'ente e richieste danni dei cittadini..</p> <p>Gestione della registrazione, scansione, classificazione e catalogazione e fascicolazione di tutta la corrispondenza in arrivo e partenza, incentivazione e supporto agli uffici per l'utilizzo della Pec al posto della posta cartacea.</p> <p>Gestione dell'archivio corrente.</p> <p>Gestione di notifica atti e albo pretorio</p> <p>Gestione del registro delle cittadinanze onorarie</p> <p>Gestione del registro delle unioni civili</p>
OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Per l'anno 2016 il servizio si prefigge di continuare e consolidare la gestione del programma Sicraweb incentivando l'utilizzo della posta certificata in partenza al posto di quella cartacea, per continuare nel cammino di risparmio sulle spese postali.</p> <p>Definizione procedure finalizzate al trasferimento dell'archivio da Piazza Battisti al nuovo archivio di Via dei Mille.</p> <p>Acquisto del programma di conservazione digitale a norma di legge.</p> <p>Coordinamento procedure inizio mandato nuova Amministrazione a seguito elezione Sindaco.</p> <p>Progetto qualità innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa a seguito delle elezioni</p>

<p>comunali.</p> <p>L'obiettivo si propone di migliorare le funzioni di supporto e assistenza agli organi istituzionali, in particolare alla nuova giunta e consiglio e alle commissioni.</p> <p>Gestione in cartelle condivise degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni per un maggiore controllo e verifica in tempi celeri.</p> <p>Verifiche trasparenza eleggibilità, inconfiribilità, compatibilità leggi 190/2012 235/2012 33/2013 39/2013 56/2014 nuovi amministratori.</p> <p>Aggiornamento situazione cause pendenti e creazione del fondo rischi contenzioso.</p> <p>Gestione registro delle unioni civili.</p>		
<p align="center"><b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b></p>		
<p>Ampliamento dei servizi prestati e miglioramento servizio esistente.</p>		
<p align="center"><b>BENEFICI ATTESI e principali obiettivi</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione dei tempi per l'aggiornamento dei nuovi adempimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione;</li> <li>- Trasferimento archivio di deposito;</li> <li>- Aumento delle funzioni e dei servizi</li> <li>- Modulistica nuovi amministratori</li> </ul>		
<p align="center"><b>PARTECIPANTI</b></p>		
<p>n. 7 dipendenti</p> <p>Bertini Rita - Istruttore Direttivo Amministrativo</p> <p>Riccobono Vincenzo -- Istruttore Amministrativo</p> <p>Ferrucci Mauro - Istruttore Amministrativo</p> <p>Naldini Stefano - Istruttore Amministrativo</p> <p>Bindi Claudio</p> <p>Venturi Alberto</p> <p>Mulè Lucia</p>		<p align="center"><b>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014</b></p> <p>Risorse totali: 7.365,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p>
<p align="center"><b>INDICATORI OBIETTIVO ANNO 2016</b></p>		
<p align="center">Descrizione</p>	<p align="center">UNITA' DI MISURA</p>	<p align="center">OBIETTIVO 2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione gara e affidamento servizi di trasferimento e scarto archivio.</li> <li>- Acquisto e messa in opera del programma di conservazione digitale a norma di legge.</li> <li>- Coordinamento e supporto per procedure inizio mandato nuova Amministrazione a seguito elezione Sindaco: effettuazione verifiche incompatibilità eletti e nominati, costituzione organi, commissioni..</li> <li>- Attivazione gestione, in cartelle condivise, degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni per un maggiore controllo e verifica in tempi</li> </ul>	<p>temporale</p>	<p>Entro il 31/12/2016</p>

celeri.					
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE					
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale	



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.1

SETTORE : SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO O UFFICIO: INFRASTRUTTURE E RETE VIARIA- GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NOCENTINI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO:

**POTENZIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' ATTRAVERSO RISORSE INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Potenziamento e riqualificazione Servizio di reperibilità.
TIPOLOGIA OBIETTIVO
Ampliamento e miglioramento servizio esistente.
DURATA COMPLESSIVA E ARTICOLAZIONE
Dal 01.01.2015 secondo le disposizioni organizzative dettate con P.D. n. 507/2014
BENEFICI ATTESI
Copertura h 24 del servizio di reperibilità con personale dipendente dell'ente per tutti i giorni della settimana
ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il servizio di reperibilità è da sempre un punto di riferimento per la cittadinanza e per le istituzioni, capace di dare una pronta risposta alle emergenze che si presentano in un territorio vasto ed abitato come quello di Montevarchi.</p> <p>Svolge attività di ascolto, a seguito di richieste formulate prevalentemente dai cittadini residenti, nonché attività di coordinamento degli interventi e gestione delle emergenze.</p> <p>E' il servizio che spesso per primo valuta e prende coscienza di pericoli e calamità propedeutici all'avvio di piani di protezione civile. Inoltre in casi estremi, valuta e interviene con procedure di solla urgenza a protezione della pubblica sicurezza e incolumità.</p> <p>Il servizio di reperibilità è disciplinato dalle disposizioni organizzative dettate con provvedimento</p>

<p>dirigenziale n. 507/2014 e dall'anno 2015 viene gestito con la rotazione di n. 9 unità di personale con la qualifica di operaio e n. 9 unità di personale tecnico, avvalendosi anche dell'ausilio di ditte esterne.</p>	
<p>ANALISI SUL SERVIZIO</p>	
<p>Le pesanti limitazioni al turn-over introdotte negli ultimi anni dalle normative in materia di assunzioni unitamente a peculiari situazioni soggettive di alcune unità di personale potenzialmente destinabili al servizio di reperibilità, hanno determinato una situazione di oggettiva difficoltà ad assicurare il servizio in parola per tutti giorni della settimana, con copertura h. 24, stante anche la vigenza delle disposizioni dettate dall'art. 23 comma 3 del C.C.N.L del 14.09.2000 con le quali si prevede che ciascun dipendente non possa essere inserito in turni di reperibilità oltre i sei mensili. Per superare tali criticità, è stata inserita all'art. 4 comma lettera d) del C.C.D.I. parte normativa 2015-2017, la previsione di una fattispecie di disagio per il personale interessato dal servizio di reperibilità, che assicura la propria disponibilità ad intervenire anche oltre i sei turni mensili.</p>	
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p>	
<p>Superamento delle situazioni di criticità ad assicurare il servizio di reperibilità h 24 per tutti i giorni della settimana, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:  interventi sul patrimonio pubblico (edifici, strade parchi e giardini ecc.);  interventi collegati ai rischi ambientali e alla protezione civile;  attuazione del piano neve durante il periodo invernale;  attuazione del piano antincendi boschivi.</p>	
<p>MODALITA' DI REALIZZAZIONE</p>	
<p>Il personale interessato dal servizio di reperibilità procederà ad assicurare l'intervento h. 24 per tutti i giorni della settimana, secondo le disposizioni organizzative dettate con la determinazione dirigenziale n. 507/2014, mediante l'attivazione dell'istituto della disponibilità.</p>	
<p>PARTECIPANTI</p>	<p>RISORSE ECONOMICHE ANNO 2016</p>
<p>Callotti Alberto - Istruttore Tecnico cat. C;  Mancini Michele - Funzionario Tecnico Ingegnere cat. D;  Taglianetti Giovanni - Istruttore Tecnico cat. C;  Roncolini Linda - Istruttore Tecnico cat. C;  Lo Russo Andrea - Istruttore Tecnico cat. C;  Nocentini Franco - Istruttore Tecnico cat. C;  Righeschi Enzo - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D;  Moretti Cristina - Istruttore Direttivo Architetto cat. D;  Nocentini Roberto - Istruttore Direttivo Tecnico cat. D;  Brilli Vinicio - Collaboratore Professionale Tecnico cat. B;  Melani Egildo - Collaboratore Professionale Tecnico cat. B;  Fabbri Giovanni - Collaboratore Professionale Tecnico cat. B;  Burbui Marco - Collaboratore Professionale Tecnico cat. B;  Raiano Patrizia - Esecutore add. Servizi Vari cat. B;  Benevieri Giampiero - Esecutore add. Servizi Vari cat. B;</p>	<p>Risorse totali: max. € 1.823,09, per corrispondere ai dipendenti di categoria B e C l'indennità di disagio ai sensi dell'art. 4 lettera d) del C.C.D.I. triennio normativo 2015-2017 sottoscritto in data 10.02.2015.</p>

Agnelli Sergio - Esecutore add. Servizi Vari cat. B; Del Cucina Fabrizio - Esecutore add. Servizi Vari cat. B; Alcidi David - Istruttore Capo Squadra cat. C.				
INDICATORI OBIETTIVO PER L'ANNO 2016: Indicatori iniziali: Servizio di reperibilità h. 24 svolto con una squadra giornaliera composta da n. 2 unità di personale operaio e n. 1 unità di personale tecnico, con copertura massima di giorni 324 in un anno. Indicatori di risultato: Servizio di reperibilità h. 24 svolto con una squadra giornaliera composta da n. 2 unità di personale operaio e n. 1 unità di personale tecnico, con copertura di 365 giorni l'anno.				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016		
Copertura del servizio di reperibilità mediante l'attivazione dell'istituto della disponibilità secondo la fattispecie di disagio di cui all'art.4 lettera d) del C.C.D.I. d'ente del 10.02.2015	giorni di copertura del servizio di reperibilità.	Assicurare gli interventi del servizio di reperibilità disciplinato dalle disposizioni organizzative di cui al P.D. n. 507/2014 per 365 giorni nell'anno.		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

SETTORE: 2 SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO O UFFICIO:

INFRASTRUTTURE E RETE VIARIA-GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NOCENTINI ROBERTO

### **PROGETTO - OBIETTIVO: PIUSS - PROGETTO INTEGRATO URBANO DI SVILUPPO SOSTENIBILE ATTRAVERSO RISORSE INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Lo stato di attuazione dei progetti inerenti il programma PIUSS, riguarda sia gli aspetti legati ai LL.PP. che aspetti urbanistici ed economici legati alla riqualificazione di una parte della città, sia aspetti legati alla rendicontazione dei finanziamenti ammessi a contributo.

Il personale preposto si è organizzato in funzione delle esigenze scaturite dalla necessità di sviluppare tale progetto ed in particolare l'ufficio LLPP si è attivato per la costituzione di gruppi di DDLL, articolati secondo la complessità dei singoli interventi.

Situazione infrastrutturale del centro commerciale naturale come da elementi in possesso dell'amministrazione comunale.

Progetto per la riqualificazione del centro storico di Montevarchi.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il Progetto Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile persegue l'obiettivo di miglioramento delle qualità urbane e ambientali attraverso la razionalizzazione dello spazio urbano che si caratterizza come Centro Commerciale Naturale.

Il progetto risulta di fatto uno strumento per intervenire con una profonda riqualificazione, preservando il carattere unitario dello spazio architettonico cittadino e valorizzando le peculiarità ambientali e storiche che lo contraddistinguono, coordinando fra loro interventi ed iniziative di carattere pubblico e privato.

Obiettivo fondamentale per il quadro di riferimento e la gestione dell'esecuzione dei contratti di appalto PIUSS e l'avvio delle procedure di rendicontazione dei medesimi, l'attività in oggetto prende in esame in particolare i contratti riferiti alle seguenti opere:

- LA BOTTEGA IN PIAZZA - MERCATO ANTIQUARIATO riqualificazione delle vie, vicoli, piazze del centro storico
- RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE DI PIAZZA C. BATTISTI
- RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE DI PIAZZA GARIBALDI

- URBAN CENTER
- PALAZZO DEL PODESTA'

#### BENEFICI ATTESI

Il progetto persegue come obiettivo il mantenimento e la salvaguardia di funzioni e servizi, sia socialmente che culturalmente significativi, storicamente attestati in edifici pubblici ovvero previsti con nuova collocazione all'interno di spazi urbani, in specifiche aree di rilevanza storica e architettonica.

Sono pertanto attesi come benefici, in primo luogo la riqualificazione architettonica con interventi localizzati di risanamento igienico sanitario per la risoluzione di isolate criticità; il conseguente potenziamento della rete di smaltimento acque reflue, messa a norma gli scarichi e canalizzazioni provenienti da immobili civili; il generale ampliamento e miglioramento della dotazione infrastrutturale esistente con interessamento della viabilità urbana e delle canalizzazioni di rete.

Con il coordinamento delle complesse attività progettuali attinenti ai singoli interventi, nell'unico denominatore comune della valorizzazione della componente pubblica degli spazi cittadini, della salvaguardia delle funzioni commerciali e del potenziamento dei servizi amministrativi, il progetto persegue finalità ultime di tutela della Cittadinanza ed dell'integrazione civile, creando le condizioni ambientali favorevoli al potenziamento delle capacità attrattive e di accoglienza urbana.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: SI

ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014: 60%

ANNO 2015: 80%

**ANNO 2016: 100%**

RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 5 programma n. 1

#### PARTECIPANTI

#### RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016

n. 9 tecnici  
n. 1 amministrativo  
n. 7 operai  
tutti appartenenti al settore governo e gestione del territorio e del patrimonio

Istruttore direttivo tecnico Roberto Nocentini  
Istruttore tecnico geom. Linda Roncolini  
Istruttore tecnico geom. Alberto Callotti  
Istruttore tecnico ing. Michele Mancini  
Istruttore tecnico geom. Giovanni Taglianetti  
Istruttore tecnico geom. Andrea Lo Russo  
Istruttore tecnico geom. Franco Nocentini  
Istruttore tecnico geom. Enzo Righeschi  
Istruttore direttivo tecnico Arch. Cristina Moretti  
Istruttore amministrativo: rag. Monica Moradei



Brilli Vinicio Raiano Patrizia Benevieri Giampiero Melani Egildo Alcidì David Fabbri Giovanni Del Cucina Fabrizio	
---	--

#### INDICATORI OBIETTIVO:

Percentuale di avanzamento dei progetti sotto riportati rispetto all'ammontare complessivo dei lavori con riferimento alla base d'appalto dei progetti.

- LA BOTTEGA IN PIAZZA - MERCATO ANTIQUARIATO riqualificazione delle vie, vicoli, piazze del centro storico
- RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE DI PIAZZA C. BATTISTI
- RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE DI PIAZZA GARIBALDI
- URBAN CENTER della città
- PALAZZO DEL PODESTA'

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Piuss attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	60% anno 2014
Piuss attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	80% anno 2015
Piuss attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	100% anno 2016

#### PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

SETTORE : 2 SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO O UFFICIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO  
DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO  
BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ROBERTO NOCENTINI

### **PROGETTO- OBIETTIVO: RISTRUTTURAZIONE E RESTAURO PALAZZO DEL PODESTA'**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>La ristrutturazione e il restauro degli immobili costituenti il patrimonio edilizio pubblico dell'amministrazione viene portato avanti compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.</p> <p>Si tratta di adempimenti riguardanti sia la parte strutturale che gli adeguamenti normativi necessari per renderli conformi alla disciplina vigente in materia.</p> <p>In questo senso rientrano gli interventi di contenimento dei consumi energetici, di abbattimento delle barriere architettoniche di adeguamento funzionale alle destinazioni d'uso ammissibili.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Scopo del progetto e' la valorizzazione e il miglioramento estetico e funzionale dell' ex Palazzo del Podestà da destinare a scopi istituzionali.</p> <p>Il progetto fa parte del Programma Integrato Urbano di sviluppo sostenibile che costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Collocato in pieno centro storico questo edificio prevedere il recupero di ben 1.400mq. di superficie da destinarsi ai fini istituzionali e culturali polivalenti.</p> <p>Una rivalorizzazione del patrimonio che darà la possibilità di fruire delle sale denominate ANTICO SALONE (105mq.), SALA DEL PODESTA' (80mq.), SALA DEL LOGGIATO (80mq.), SALA CONSIGLIO (120mq.), SALA TRANSATLANTICO (mq.45), SALETTA RIUNIONI (mq.45), spazi oggi mancanti e allestiti provvisoriamente presso edifici non consoni ad ospitare tali destinazioni.</p>
BENEFICI ATTESI
<p>Recupero ai fini istituzionali di un importante immobile del centro storico</p> <p>Razionalizzazione degli spazi ad uso dell'attività' dell'amministrazione comunale.</p> <p>Miglioramento dell'immagine e del decoro del Comune.</p> <p>Ottimizzazione dei consumi.</p>

TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: SI ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: gara appalto 100% ANNO 2015: 50% stato avanzamento lavori <b>ANNO 2016: 100% stato avanzamento lavori</b>
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 5      programma n. 1

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
P.O. Nocentini Roberto  Istruttore tecnico geom. Roncolini Linda  Funzionario tecnico Arch. Cristina Moretti Istruttore tecnico geom. Callotti Alberto Istruttore tecnico geom. Enzo Righeschi Istruttore tecnico geom. Lo Russo Andrea	

INDICATORI OBIETTIVO:				
Percentuale di avanzamento rispetto all'ammontare complessivo dei lavori con riferimento alla base d'appalto dei progetti.				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017		
Ristrutturazione Palazzo del Podestà	Gara appalto	100% anno 2014		
Ristrutturazione Palazzo del Podestà	% lavori realizzati su importi a base d'asta	50% anno 2015		
Ristrutturazione Palazzo del Podestà	% lavori realizzati su importi a base d'asta	<b>100% anno 2016</b>		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.4

SETTORE : 2 SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO O UFFICIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO  
DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO  
BARTOLO  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NOCENTINI ROBERTO

### **PROGETTO- OBIETTIVO: MITIGAZIONE DELLA SITUAZIONE IDROGEOLOGICA DELLA FRAZIONE DI RICASOLI- FASE DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE CONTRATTO**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La frazione di Ricasoli è situata sulla dorsale collinare con una elevata propensione all'instabilità geologica a causa della quale sono stati storicamente riscontrati fenomeni di scivolamento, traslazione e/o rotazione.

Tali dinamiche tendono a mobilitarsi soprattutto in occasione di eventi meteorologici particolarmente intensi e prolungati che determinano cedimenti con progressivo ed inesorabile arretramento delle scarpate.

Dopo un primo intervento di consolidamento effettuato in seguito agli eventi del 2001 sono state avviate accurate indagini geognostiche e monitoraggi in collaborazione con il Dipartimento di Scienza della terra dell'Università di Firenze.

In seguito a questi studi è stato redatto un progetto il cui obiettivo è quello di stabilizzare i versanti riducendo il fenomeno in atto che potrebbe comportare seri problemi per la pubblica incolumità.

Nel corso del 2013 sono state espletate le procedure inerenti l'aggiudicazione dell'appalto integrato che includeva la redazione del progetto esecutivo. I lavori sono stati consegnati in data 28.08.2013.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Principale obiettivo è il completamento dell'opera segnatamente alla fase esecutiva del contratto e sua rendicontazione.

La realizzazione del progetto è attuata secondo le seguenti fasi:

- direzione dei lavori;
- coordinamento per la sicurezza in fase d'esecuzione;
- redazione della contabilità;
- predisposizione degli Stati Avanzamento Lavori;
- coordinamento dei soggetti che intervengono nella realizzazione dell'opera;
- predisposizione degli atti conclusivi inerenti il collaudo dell'opera.

#### BENEFICI ATTESI

Miglioramento della situazione idrogeologica dell'abitato di Ricasoli da decenni interessato da fenomeni di dissesto franoso che hanno interessato più versanti della frazione; mitigazione degli effetti erosivi legati alla instabilità dei versanti. Valorizzazione dell'abitato nel suo complesso con particolare attenzione alla tutela dell'insediamento umano storicizzato, nel rispetto dei valori paesistici ed ambientali.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: SI

ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014: 60% stato avanzamento lavori

ANNO 2015: 85% stato avanzamento lavori

**ANNO 2016: 100% stato avanzamento lavori**

RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 9 programma n. 2

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Istruttore Direttivo Tecnico arch. Cristina Moretti Istruttore tecnico ing. Mancini Michele Istruttore tecnico geom. Callotti Alberto Istruttore tecnico geom. Enzo Righeschi P.O. Nocentini Roberto	

#### INDICATORI OBIETTIVO:

Percentuale di avanzamento rispetto all'ammontare complessivo dei lavori con riferimento alla base d'appalto dei progetti.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
MITIGAZIONE DELLA SITUAZIONE IDROGEOLOGICA DELLA FRAZIONE DI RICASOLI	% lavori realizzati su importi a base d'asta	60% anno 2014
MITIGAZIONE DELLA SITUAZIONE IDROGEOLOGICA DELLA FRAZIONE DI RICASOLI	% lavori realizzati su importi a base d'asta	85% anno 2015
MITIGAZIONE DELLA SITUAZIONE IDROGEOLOGICA DELLA FRAZIONE DI RICASOLI	% lavori realizzati su importi a base d'asta	<b>100% anno 2016</b>

#### PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.5

SETTORE : 2 SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO O UFFICIO:

INFRASTRUTTURE E RETE VIARIA -GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

DIRETTORE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NOCENTINI ROBERTO

**PROGETTO- OBIETTIVO: MONITORAGGI DEI PROGETTI FINANZIATI DA REGIONE TOSCANA O ALTRI ENTI (ESEMPIO FINANZIAMENTI PIUSS, PUM, PRUSST ECC...)**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il personale dipendente della PA ha la conoscenza delle esigenze del Territorio e dei Cittadini ed ha piena disponibilità dei dati, dei programmi dell'amministrazione comunale, dell'avanzamento dei lavori, dei procedimenti in genere.

Con queste peculiarità è possibile MONITORARE tutti i progetti in corso di finanziamento, finanziati e da promuovere per ottimizzare le risorse necessarie all'Amministrazione e rispondere ai numerosi contatti dagli enti cofinanziatori che necessitano di continui aggiornamenti di cronoprogrammi avanzamento progetti e lavori, monitoraggi procedurali, avanzamento lavori, monitoraggi dei pagamenti, richieste anticipo, questionari informativi, riunioni di concertazione.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il personale interno alla PA, del settore LLPP ha la piena padronanza della materia dei lavori pubblici e può rispondere alle numerose richieste dagli enti cofinanziatori che promuovono e incentivano investimenti nel patrimonio pubblico esistente.

Tale gestione diretta fa risparmiare alla PA il lavoro/collaborazione di almeno un ulteriore soggetto specializzato in materia di gestione lavori pubblici e un assistente tecnico per la giusta interpretazione e analisi dei dati richiesti (finanziari, procedurali, tecnici).

### BENEFICI ATTESI

Con la gestione diretta del servizio dei monitoraggi l'Amministrazione e la Dirigenza ha la possibilità di rimanere costantemente aggiornata sui contatti con Regione e altri Enti cofinanziatori, con risparmio di tempi operativi, passaggio diretto dei dati, continuità del servizio, risparmio di ulteriori collaborazioni specializzate in materia.

Per finanziamenti analoghi abbiamo constatato che le amministrazioni toscane hanno spesso istituito un ufficio apposito a monitorare tutte le fasi che compongono il programma di finanziamento.

TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: SI
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
ANNO 2015: 100%
<b>ANNO 2016: 100%</b>
ANNO 2017: 100%
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1      programma n. 6

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
PO Nocentini Roberto	Risorse totali: euro 2.930,40
Istruttore amministrativo: rag. Moradei Monica	da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione
Istruttore tecnico geom. Roncolini Linda	organizzativa a titolo di performance individuale.
Arch. Moretti Cristina	

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Monitoraggi attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	100% anno 2015
Monitoraggi attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	<b>100% anno 2016</b>
Monitoraggi attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale	% lavori realizzati su importi a base d'asta	100% anno 2017

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.6

SETTORE : 2° Gestione del Territorio e del Patrimonio

SERVIZIO O UFFICIO: Territorio ed Infrastrutture

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Geom. Roberto Nocentini

**PROGETTO-OBIETTIVO: RISANAMENTI E RIPRISTINI INERENTI A MANOMISSIONI DI SUOLO PUBBLICO, INTERESSANTI INFRASTRUTTURE COMUNALI, EFFETTUATI DA GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI.**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
I gestori dei “Servizi Pubblici” nonché taluni Soggetti privati realizzano nel suolo pubblico numerosi interventi di manomissione del tipo scavi, allacciamenti ed opere murarie varie. Tali lavori comportano, problematiche alle infrastrutture Comunali con particolare riguardo alla sicurezza e decoro delle aree interessate. (Es. buche, voragini stradali, disconnessioni varie ect.)	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
L’obiettivo principale del progetto è quello di far effettuare a carico dei gestori di Servizi Pubblici e Soggetti privati interventi di risanamento e ripristino delle aree interessate.	
BENEFICI ATTESI	
Miglioramento del decoro e sicurezza delle infrastrutture interessate dai lavori.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale. SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 100% <b>ANNO 2016: 100%</b> ANNO 2017: 100% RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 10      programma n. 5	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA’ ANNO 2016
Geom. Roberto Nocentini, Geom. Franco Nocentini, Geom. Enzo Righeschi, Geom. Alberto Callotti,	Euro 2.412,00



Ing. Michele Mancini, geom. Taglianetti, geom. Marco Ghinassi e Arch. Moretti Cristina.				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2015/2017
Realizzazione da parte di soggetti terzi di risanamenti e ripristini d'infrastrutture Comunali (strade, aree verdi ect.)		Numero di risanamenti/ripristini		100 per il 2015 <b>100 per il 2016</b> 100 per il 2017
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.7

SETTORE :II GOVERNO E GESTIONE DEL TRRITORIO E DEL PATRIMONIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

**PROGETTO-OBIETTIVO: SUPPORTO ORGANIZZATIVO/LOGISTICO EVENTI CULTURALI, FESTE ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, EVENTI DEL CENTRO COMMERCIALE NATURALE, DEL MUSEO DEL CASSERO E DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE DELLA GINESTRA, ALLESTIMENTO SALA CONSILIARE**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Nel corso dell'anno sempre maggiore è il numero degli eventi culturali, delle feste patronali, degli eventi organizzati nelle strade pubbliche centro commerciale naturale, di eventi enogastronomici e, genericamente, di promozione del territorio patrocinati ovvero autonomamente organizzati dall'amministrazione Comunale nel capoluogo e nelle varie frazioni.</p> <p>Con l'inaugurazione del centro culturale de La Ginestra e l'intensificarsi delle iniziative ivi periodicamente promosse, viste le attività e mostre organizzate dal Museo del Cassero per la scultura, nonché in considerazione delle numerose ed articolate manifestazioni, anche di Pubblico Spettacolo, a carattere ludico, culturale o commemorativo organizzati dai vari uffici comunali, quali l'Ufficio Cultura, Promozione del Territorio, Segreteria del Sindaco e Ufficio Scuola, emerge la necessità di fornire un supporto organizzativo e logistico operato dall'ufficio tecnico comunale con l'ausilio degli operatori del cantiere Comunale ed il supporto dei tecnici della viabilità.</p> <p>Tali eventi e manifestazioni, presuppongono inoltre, nella maggioranza dei casi, una particolare attenzione legata alla tempistica ed al crono programma degli interventi, in considerazione della necessaria ottimizzazione delle risorse economiche devolute dall'amministrazione e della limitatezza dei tempi organizzativi.</p> <p>L'indisponibilità della sala consiliare del Palazzo del Podestà, a causa dei lavori di ristrutturazione, comporta inoltre specifiche difficoltà nel reperimento di una sede fissa per lo svolgimento del Consiglio Comunale abbia una sede fissa, che pertanto richiede un periodico smontaggio e ricollocazione degli arredi necessari per il suo svolgimento..</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Scopo del progetto è quello di consentire all'Amministrazione Comunale di garantire lo svolgimento di tutti gli eventi e manifestazioni in programma, che si svolgono negli edifici e nelle strade pubbliche, in modalità di amministrazione diretta.

L'Ufficio organizza tutto il supporto logistico e di verifica della completezza degli elementi richiesti per la manifestazione, verificando l'idoneità della sede stradale ed eventuali accorgimenti necessari per svolgere la manifestazione, coordinando l'attività degli operatori del cantiere; questi provvedono all'espletamento di tutte le operazioni di spostamento ed allestimento di arredi e componenti quali palco, luci, sedute, tendoni, transenne; svolgono inoltre attività di accoglienza e assistenza varia, di smontaggio e trasporto finale dei componenti e tutto quanto necessario per la riuscita di ogni manifestazione/evento, e dell'allestimento della sala preposta allo svolgimento del Consiglio Comunale.

BENEFICI ATTESI	
Riduzione dei costi degli eventi utilizzando per la maggior parte risorse umane dell'Amministrazione Comunale. Miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione Comunale.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016: 100%	
RIFERIMENTO DUP 2016 : missione n. 6                      programma n. 1	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Istruttore tecnico geom.Lo Russo Andrea Istruttore tecnico geom. Taglianetti Giovanni Geom Franco Nocentini Operai cantiere Comunale	€. 4.983,55 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016
SUPPORTO ORGANIZZATIVO/LOGISTICO EVENTI	Eventi organizzati e realizzati Con personale interno	100% per il 2016

<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>
---

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.8

SETTORE :II GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO

SERVIZIO/UFFICIO: SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

**PROGETTO: RICOGNIZIONE E STUDIO DI SOLUZIONI TECNICHE OPERATIVE PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEI PLESSI SCOLASTICI ED ALTRI EDIFICI PUBBLICI**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>La continua indagine ricognitiva effettuata sullo stato manutentivo del patrimonio edilizio comunale, ha di fatto condotto alla individuazione di alcune criticità, legate alla generica vetustà di alcuni edifici, principalmente legate alla carenza di dotazioni impiantistiche efficaci ed efficienti, in linea con la normativa vigente.</p> <p>Scopo del progetto è operare un continuo monitoraggio dello stato di manutenzione di tali fabbricati, con speciale attenzione ai plessi scolastici, in funzione dell'individuazione delle esigenze di efficientamento energetico e segnatamente di contenimento dei costi di gestione degli stessi.</p> <p>Conseguentemente si dovrà provvedere al coordinamento di progettazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione dei lavori in una logica sistematica e organica di intervento.</p> <p>Nell'ottica della riqualificazione di tali edifici, si prevedono interventi legati al rifacimento di impianti, ma anche manutenzione straordinaria delle facciate, coperture ed altre opere per il contenimento del consumo di energia non rinnovabile, il tutto nell'ottica dell'adeguamento normativo in termini di sicurezza, risparmio energetico, anche ai sensi del D.Lgs 81/2008.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

“ SCUOLA ELEMENTARE MERCATALE VALDARNO – Sostituzione del manto di copertura, impermeabilizzazione, rifacimento degli intonaci in fase di distacco, tinteggiatura delle facciate e sostituzione infissi”;

“ SCUOLA ELEMENTARE DON MILANI PEEP – Interventi finalizzati alla eliminazione di infiltrazioni di acqua piovana mediante sopra copertura in pannelli di lamiera grecata coibentata oltre alla sostituzione degli infissi “;

“EX TRIBUNALE – NUOVA SEDE SERVIZI SOCIALI - Interventi finalizzati alla bonifica della copertura in amianto, rifacimento manto di copertura, manutenzione straordinaria facciate, adeguamento impianti”;

#### BENEFICI ATTESI

Il progetto prevede il miglioramento qualitativo del patrimonio edilizio di proprietà comunale, del cantiere comunale ed altri fabbricati, con particolare attenzione agli edifici scolastici, in termini di sicurezza e qualità della vivibilità degli ambienti sia per gli studenti che per i docenti e collaboratori scolastici così come per gli edifici pubblici.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: si

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE  
NEL TRIENNIO: ANNO 2016: 60%  
2017: 100%

RIFERIMENTO DUP 2016 missione n. 4 programma n. 2

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2016

Istruttore tecnico geom. Lo Russo Andrea Istruttore tecnico geom. Taglianetti Giovanni Istruttore direttivo tecnico geom. Righeschi Enzo Istruttore amministrativo Ghinassi Marco Operai cantiere Comunale	€ 5.478,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.	
INDICATORI OBIETTIVO: Percentuale di avanzamento dei progetti sotto riportati rispetto all'ammontare complessivo dei lavori con riferimento alla base d'appalto dei progetti.		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2016
% dei lavori realizzati su importo lavori a base d'asta.	Lavori eseguiti S.A.L. % dei lavori realizzati su importo lavori a base d'asta.	60% per il 2016 100% per il 2017
SCUOLA ELEMENTARE MERCATALE VALDARNO- . SCUOLA ELEMENTARE DON MILANI PEEP – EX TRIBUNALE – SERVIZI SOCIALI -.- .		

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 9

SETTORE : 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO APPALTI CONTRATTI GESTIONE AMMINISTRATIVA  
DEL PATRIMONIO E AMBIENTE  
DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO  
BARTOLO  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

**PROGETTO-OBIETTIVO: GESTIONE TELEMATICA DELLE PROCEDURE DI GARA  
D'APPALTO E ALBI DELLE IMPRESE ESECUTRICI DI LAVORI PUBBLICI,  
FORNITORI DI BENI E SERVIZI E PROFESSIONISTI TECNICI ANNO 2016**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Nell'anno 2014, è stato dato avvio alla gestione completamente dematerializzata e telematica delle procedure di gara d'appalto e gestione completamente dematerializzata e telematica degli albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori di beni e servizi e Professionisti tecnici</p> <p>Nel corso del 2016 è intenzione definire ed ultimare il progetto attivando il 100% delle gare comprese le indagini di mercato nonché le selezioni dei professionisti utilizzando la piattaforma telematica.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Adozione e attivazione di un software per la dematerializzazione e la gestione telematica delle gare d'appalto</li><li>- Avvio del sistema gare telematiche per le indagini di mercato</li><li>- Avvio del sistema gare telematiche per le procedure negoziate</li><li>- Avvio del sistema gare telematiche per le procedure aperte;</li><li>- gestione e controllo delle dichiarazioni rese in forma telematica da parte delle imprese e professionisti</li></ul>
BENEFICI ATTESI
<ul style="list-style-type: none"><li>- riduzione dei tempi di abilitazione delle imprese e dei professionisti;</li><li>- riduzione degli adempimenti burocratici per le imprese e professionisti;</li><li>- riduzione dei tempi per il controllo delle dichiarazioni rese dalle imprese e dai professionisti in fase di registrazione;</li><li>- riduzione dei tempi di espletamento delle procedure di gara;</li><li>- riduzione dei tempi di redazione degli atti di gara;</li><li>- riduzione delle tempistiche di verifica dei requisiti per l'aggiudicazione</li><li>- riduzione delle tempistiche per le indagini di mercato</li></ul>
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: si



ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014 20% ANNO 2015: 60 % <b>ANNO 2016: 20 %</b>		
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.6		
PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Gabriella Benedetti - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D  Amina Wadouh - Istruttore Amministrativo cat. C  Lazzerini Elisabetta - Istruttore Amministrativo cat. C		Euro 987,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
INDICATORI OBIETTIVO: - formazione del personale all'utilizzo del software per la dematerializzazione e la gestione telematica delle gare d'appalto e la gestione telematica degli albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori di beni e servizi e Professionisti tecnici: incidenza 10%; - Avvio del sistema gare telematiche per le indagini di mercato, Avvio del sistema gare telematiche per le procedure negoziate, Avvio del sistema gare telematiche per le procedure aperte per fornitori di beni e servizi incidenza 70% - controlli delle dichiarazioni rese dai partecipanti in forma telematica ; incidenza 20%.		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Gestione telematica delle procedure di gara d'appalto e albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori .	Almeno 10 procedure di gara Almeno 30 indagini di mercato	100% anno 2016

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 10

SETTORE : II GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO  
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO APPALTI CONTRATTI E GESTIONE AMMINISTRATIVA  
PATRIMONIO E AMBIENTE

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO  
BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BENEDETTI GABRIELLA

**PROGETTO-OBIETTIVO: RIATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO CATASTALE  
DECENTRATO**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Nel triennio 2014-2016, si attiverà la convenzione con l'Agenzia delle Entrate per l'apertura dello Sportello Catastale Decentrato presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Montevarchi .Il servizio e' sospeso da alcuni anni causando disagi ai cittadini che devono recarsi d Arezzo per effettuare le visure catastali.</p> <p>La convenzione sarà attivata fino al 31/08/2018.</p> <p>E' previsto un incasso di Diritti Amministrativi con consuntivazione e rendicontazione annuale degli stessi, anche ai fini della ripartizione delle risorse per premialità</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>E' confermata l'apertura al pubblico di 5,30 ore articolate su n. 2 giorni settimanali, Il servizio è offerto ai cittadini direttamente interessati e ai professionisti. Il risultato è valutabile in termini di praticità e immediatezza alle necessità dei richiedenti evitando loro di recarsi nella sede territoriale di Arezzo</p>	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Implementazione del servizio pubblico offerto al cittadino</li><li>- Risoluzione in luogo delle esigenze del cittadino senza doversi recare alla sede territoriale di Arezzo</li><li>- Incasso di diritti amministrativi.</li></ul>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE:Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: 40% ANNO 2015: 30% <b>ANNO 2016: 30%</b>	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.5	

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016		
Benedetti Gabriella - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Rogai Lucia – Istruttore Tecnico cat. C Carusi Denise - Istruttore Amministrativo cat. C		Risorse totali: € 1.368,64 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.		
INDICATORI OBIETTIVO:				
<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttoria tecnica per la stesura, approvazione e firma della Convenzione e del Protocollo di Intesa</li><li>- Attivazione della polizza fideiussoria,</li><li>- Rendicontazione dei tributi speciali catastali da restituire all'Agenzia delle Entrate,</li><li>- Rendicontazione dei diritti amministrativi</li></ul>				
<u>Incidenza 40%</u>				
<ul style="list-style-type: none"><li>- Breve formazione del personale,</li></ul>				
<u>Incidenza 5%</u>				
<ul style="list-style-type: none"><li>- Apertura al pubblico in 2 giorni settimanali per 5,30 ore</li></ul>				
<u>Incidenza 55%</u>				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016	
Riattivazione dello sportello catastale decentrato		Ore settimanali su base 5 Almeno €. 200,00	40% per 2014	
Riattivazione dello sportello catastale decentrato		Ore settimanali su base 5 Almeno €. 400,00	30% per 2015	
Riattivazione dello sportello catastale decentrato		Ore settimanali su base 5 Almeno €. 500,00	30% per 2016	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 11

SETTORE : 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO APPALTI CONTRATTI GESTIONE AMMINISTRATIVA  
DEL PATRIMONIO E AMBIENTE  
DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO  
BARTOLO  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

**PROGETTO-OBIETTIVO: SERVIZI CIMITERIALI – ESECUZIONE LAVORI DI  
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
L'ufficio deve assicurare la corretta gestione dei cimiteri comunali.	
Curare le manutenzione degli immobili e delle aree,effettuare le esumazione e le ex tumulazioni ordinarie e straordinarie.	
Gestire le inumazioni e le tumulazione, le lampade votive, le riduzione dei resti mortali e tutte le altre attività di prassi.	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
Lavori di riqualificazione realizzati in economia inerenti: Cappella di sosta Chiesa Realizzazione campi inumazioni (smaltimenti rifiuto) Del cimitero nel capoluogo	
BENEFICI ATTESI	
Il progetto prevede il miglioramento qualitativo del patrimonio edilizio di proprietà comunale, di pertinenza del cimitero con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza degli ambienti	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: <b>annuale</b>	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016:100%	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 12 programma n.4	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE

	PREMIALITA' ANNO 2016
Benedetti - Istruttore Direttivo Amministr. cat. D	€ 2.800,00
Carusi - Istruttore Amministrativo cat. C	da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
Rogai - Istruttore Amministrativo cat. C	
Mantovani, Burbui, Agnelli -	

<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2015</b>
% dei lavori realizzati	Relazione tecnica sui lavori realizzati	100%
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b> stati avanzamento e relazioni tecniche sull'esecuzione dei lavori		

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 12

SETTORE : Settore Governo del territorio e del patrimonio

SERVIZIO: Servizio appalti contratti e gestione amministrativa patrimonio ambiente e servizi cimiteriali

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

**PROGETTO-OBIETTIVO: COSTITUZIONE DI UNA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI MONTEVARCHI E TERRANUOVA BRACCIOLINI**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il processo di razionalizzazione della spesa pubblica recentemente messo in atto dal Governo ha interessato gli Enti locali con tagli consistenti e vincoli assunzionali che comportano ricadute sul sistema dei servizi erogati alla popolazione. Diventa pertanto necessario mettere in atto forme di gestione associata tra comuni di funzioni e servizi al fine di mantenere adeguati standard qualitativi dei servizi nonostante le ridotte risorse finanziarie ed umane rimaste a disposizione. Questo processo prende avvio da opportune intese con comuni aventi esigenze omogenee per dimensioni territoriali e demografiche. In tale contesto si inserisce poi la normativa di cui al comma 3-bis dell'art. 33 del D.Lgs 163/2006 'Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture', così come sostituito dall'art. 9, comma 1, lettera d), della legge n. 89 del 2014, che testualmente recita 'I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento'.

Obiettivo strategico per il Comune di Montevarchi è - per il corrente anno - procedere all'istituzione di una Centrale Unica di Committenza con il comune di Terranuova Bracciolini, non solo per allinearsi all'obbligo normativo prima, ma anche per avviare un iter virtuoso che porti nel prossimo futuro ad una razionalizzazione nell'organizzazione e gestione di altre funzioni e servizi comunali al fine di assicurare un'azione amministrativa più snella e tempestiva, traendo beneficio dalle economie di scala collegate alla forma della gestione associata.

Al fine di concretizzare tale percorso si rende necessario supportare gli organi politici negli incontri

<p>propedeutici all'istituzione della Centrale Unica di committenza, partecipando come Comune capofila alla predisposizione degli atti deliberativi e regolamentari necessari per organizzare la Centrale Unica Intercomunale.</p> <p>Scopo del "tavolo di lavoro" è quello di contemperare tra loro le diverse esigenze dei due Comuni interessati all'istituzione della Centrale Unica di Committenza al fine di contemperare il perseguimento dell'istituzione della Centrale Unica con la necessità di uniformare il diverso modus operandi delle strutture organizzative interne a ciascun ente interessato.</p> <p>Detto processo fu avviato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 30.09.2013 venivano forniti indirizzi al Sindaco ed alla Giunta Municipale affinché predisponessero una proposta di convenzione da sottoporre all'approvazione dell'organo Consiliare tra i comuni di Montevarchi e Terranova Bracciolini avente ad oggetto tra gli altri l'ufficio unico appalti e contratti.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale sarà prevista la gestione associate delle funzioni inerenti l'acquisizione di lavori, beni e servizi mediante la costituzione di una Centrale Unica di Committenza e contestualmente veniva approvata la bozza di convenzione per la costituzione di una Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Montevarchi e Terranova Bracciolini nella quale viene prevista la gestione associate delle funzioni inerenti l'acquisizione di lavori, beni e servizi, che è allegata alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale</p>
<p style="text-align: center;"><b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b></p>
<p>Redazione programma di lavoro annuale:</p> <p>b) Supporto ai Servizi comunali per l'individuazione delle modalità di scelta del contraente e per la redazione della parte amministrativa dei Capitolati di appalto</p> <p>c) Gestione albo fornitori</p> <p>d) Monitoraggio sull'andamento delle procedure di affidamento</p> <p>Ai sensi del disposto dell'articolo 33 comma 3bis del D.lgs 163/2006 nel testo vigente , i comuni non capoluogo di provincia hanno l'obbligo di acquisire lavori , beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni , se esistenti , ovvero in una delle altre modalità specificate all'interno del comma citato potendo rimanere autonomi solo per le acquisizioni di beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP Spa o da altro soggetto aggregatore di riferimento</p>
<p style="text-align: center;"><b>BENEFICI ATTESI</b></p>
<p>Lo scopo del progetto è pertanto quello di costituire una centrale unica di committenza anziché rivolgersi a centrali di committenza esterne, con lo scopo di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creare una strutture organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, di servizi e forniture per affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure stesse e adempiere agli obblighi normativi derivanti dalle norme citate al comma 1 ;</li> <li>- concentrare in un unico procedimento l'acquisizione di forniture e servizi di identica natura e di interesse per ottenere economie di gestione, mediante specifica programmazione di tipo condiviso, anche attraverso l'utilizzo del mercato elettronico;</li> <li>- perseguire gli obbiettivi di economicità, efficacia ed efficienza;</li> </ul>

- perseguire la semplificazione del procedimento; - perseguire la standardizzazione delle modulistica e dei procedimenti.		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		
INDICARE SE STRATEGICO: SI		
ANNUALE O PLURIENNALE: SI		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 20% <b>ANNO 2016: 60%</b> ANNO 2017:20%		
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n.      programma n.		
PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Gabriella Benedetti - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D  Amina Wadouh - Istruttore Amministrativo cat. C  Lazzerini Elisabetta - Istruttore Amministrativo cat. C		Euro 2.417,96  da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
INDICATORI OBIETTIVO:		
Presa visione e studio della normativa vigente e della sua evoluzione, supporto agli organi politici nelle riunioni convocate allo scopo, svolgimento di incontri preliminari per lo sviluppo di un'ipotesi di centrale unica di committenza e delle modalità di trasferimento delle funzioni, predisposizione di una bozza di convenzione da approvarsi dai comuni sulla base delle indicazioni operative ricevute, approvazione convenzione nei singoli consigli comunali, sottoscrizione convenzione, individuazione ed assegnazione personale, organizzazione della struttura dal punto di vista logistico, informatico e di risorse umane 20% Approvazione di un nuovo strumento regolamentare che disciplini il funzionamento della centrale unica di committenza nel rispetto della vigente normativa nazionale, mediante: a) redazione della bozza dell'atto regolamentare; b) disamina della bozza finale dell'atto con il Segretario Generale; c) avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente; d) eventuale supporto agli uffici per la conseguente corretta applicazione Studio normativa di settore anche mediante approfondimenti e partecipazione a incontri formativi – formazione personale, collaborazione tra Comuni per individuazione procedure redazione degli atti, redazione del Regolamento per il funzionamento della Centrale unica di Committenza, avvio fase operativa per le gare relative agli appalti di lavoro, verifica e monitoraggio delle procedure di cui sopra, analisi dei risultati ottenuti dal monitoraggio di cui sopra, avvio fase operativa per le gare relative agli appalti di servizi e forniture 60% Monitoraggio eventuale revisione convenzione 20%		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Avvio fase operativa per le gare relative agli appalti di lavoro.	Sottoscrizione convenzione	Anno 2015 100%



Avvio fase operativa per le gare relative agli appalti di servizi e forniture	Redazione regolamento funzionamenti CUC	<b>Anno 2016 100%</b>
Monitoraggio eventuale revisione convenzione	100 % gare effettuate dei pertinenza effettuate dalla CUC	Anno 2017 100%

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 13

SETTORE: 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO O UFFICIO: U.O.A. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E PIANIFICAZIONE DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

**PROGETTO-OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI DATI CARTACEI RELATIVI AI PIANI ATTUATIVI PRESENTI IN ARCHIVIO – INFORMATIZZAZIONE DATI URBANISTICI PROPEDEUTICO ANCHE ALLA REDAZIONE DELLA VARIANTE AGLI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Come accaduto nella stragrande maggioranza del territorio nazionale a partire dal secondo dopoguerra, anche nel territorio comunale di Montevarchi sono stati realizzati piccoli e grandi interventi di trasformazione del suolo sia di tipo urbanistico che di tipo edilizio. Questo fenomeno è stato gestito nel tempo con gli strumenti normativi, tecnici ed amministrativi in uso nei vari periodi. Con la stagione aperta dalla L.R.5/1995 (che obbligando le Amministrazioni comunali a dotarsi di nuovi strumenti urbanistici li ha indotti all'uso di sistemi informatici sempre più performanti) il Comune di Montevarchi si è dotato di uno strumento di lavoro, quale è il Sistema Informativo Territoriale.

Quindi i dati geografici ed alfanumerici derivanti sia dalle previsioni urbanistiche che dalle loro attuazioni a partire dal 2004 (anno di approvazione del Regolamento Urbanistico e di inizio della gestione del portale SIT) sono stati informatizzati e sono sostanzialmente completi e accessibili nei modi stabiliti dalla legge.

Il lavoro che si intende realizzare con il presente progetto è quello di trasformare i dati e le informazioni di tipo cartaceo presenti nei faldoni dell'archivio riguardanti gli interventi edilizi ed urbanistici (lottizzazioni, piani attuativi e di recupero, PIP, PEEP, ecc.) in dati utili da inserire attraverso gli applicativi software GIS per implementare il database del SIT.

In altre parole, l'obiettivo è quello di implementare i dati geografici già presenti nel SIT con i dati reperibili all'interno della documentazione cartacea presente in archivio (ad esempio: una strada racchiusa in un poligono – dato geografico – viene implementata con i vari dati cartacei come la convenzione urbanistica, il titolo abilitativo, ecc.) in modo tale da rendere il dato geografico suddetto il più completo possibile e renderlo accessibile e fruibile in qualsiasi momento dai servizi interni al Comune (Urbanistica, Edilizia, Patrimonio pubblico, Entrate e Tributi, Toponomastica, ecc.), dagli organi elettivi (per programmare e/o controllare), dai professionisti esterni, come un utile strumento di lavoro, ed infine da parte dei cittadini per ogni loro esigenza.

Tale lavoro, inoltre, è propedeutico alla redazione della Variante per la revisione quinquennale del Regolamento Urbanistico prossimo alla scadenza (10.11.2015) che, con l'entrata in vigore della L.R.65/2014, si chiamerà Piano Operativo e, in ogni caso, indispensabile per l'elaborazione del nuovo Piano Strutturale così come disciplinato dalla stessa legge regionale e dal PIT con valenza di

Piano Paesaggistico elaborato dalla Regione Toscana. Il gruppo di lavoro incaricato dell'attuazione del presente progetto è costituito dal personale interno al settore.	
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>	
Ampliare i dati disponibili sul Sistema Informativo Territoriale in modo che la sua banca dati sia aggiornata per quanto concerne i dati geografici ed alfanumerici con le trasformazioni urbanistiche ed edilizie realizzate nel tempo. Ridurre gli accessi in archivio e sistematizzare in modo definitivo i dati riferiti alle trasformazioni urbanistiche ed edilizie sopra enunciate.	
<b>BENEFICI ATTESI</b>	
Maggiore efficienza nel lavoro quotidiano da parte degli uffici interni al Comune. Maggiore fruibilità delle informazioni da parte dei professionisti esterni e conseguentemente un servizio più rispondente alle esigenze dei cittadini che possono trovare le informazioni di cui necessitano senza dover necessariamente accedere agli uffici del Comune. Maggiore possibilità da parte degli organi di Governo di poter effettuare programmi, progetti e quindi i bilanci di previsione. (per esempio: conoscere quanta sia la superficie di verde da mantenere o se una strada è già pubblica o privata di uso pubblico per determinare la spesa di ripavimentazione, ecc.)	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale	
Anno 2015 75%	
<b>Anno 2016 100%</b>	
RIFERIMENTO DUP: missione n. 8 programma n. 1	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016</b>
DOMENICO BARTOLO SCRASCIA – ALESSANDRO DEI - Istruttore Direttivo Tecnico D UGO FABBRI - Istruttore Direttivo Tecnico D BALSIMELLI MASSIMO – Istruttore Tecnico C STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C	Euro 1.759,00 annuo da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b> - bonifica della documentazione presente nelle singole pratiche; - ricerca all'interno delle singole pratiche dei dati definitivi riguardanti la Superficie territoriale; la Superficie fondiaria; il totale delle Superfici a cessione; la Capacità edificatoria; gli Abitanti virtuali per la verifica degli standard; i dati relativi all'adozione (Delibera Consiglio Comunale - Pubblicazione sul BURT); i dati relativi all'approvazione (Delibera Consiglio Comunale - Pubblicazione sul BURT); i dati relativi alla sottoscrizione della Convenzione urbanistica (data di sottoscrizione - Rep. n. - N.di Racc. – Notaio); i dati relativi ai titoli abilitativi necessari per la realizzazione delle opere di urbanizzazione (numero e data del PdC - importo lavori - incidenza ad abitante virtuale - applicazione Del. C.C. n.76 del 17/02/1973 (monetizzazione)); i dati sulla superficie in cessione riguardanti le opere di urbanizzazione (verde pubblico e piazze – parcheggi pubblici e parcheggi di relazione – strade e verde di arredo stradale); i dati relativi al collaudo; - supervisione da parte del responsabile del progetto sulla correttezza del lavoro svolto	

- verifica ed individuazione delle particelle catastali relative alle opere di urbanizzazione
- formazione di parte del personale all'utilizzo corretto del software GIS
- inserimento dei dati all'interno delle banche dati del SIT;
- verifica incrociata dei dati inseriti in modo che gli stessi siano, dopo la supervisione del responsabile del progetto, resi pubblici e quindi accessibili;
- supervisione da parte del responsabile del progetto sulla correttezza del lavoro svolto;
- riconoscimento e quantificazione delle pratiche presenti in archivio al fine di poter programmare gli step dei progetti negli anni successivi;
- ricerca delle cartografie dei piani regolatori prima del 2004;
- scansione e georeferenziazione della cartografia per la sovrapposizione con la pianificazione territoriale più recente e con: dati geografici delle pratiche relative ai piani attuativi e alle convenzioni;
- verifica delle dimensioni delle superfici fondiarie dei vecchi piani;
- ricerca delle cartografie storiche realizzate tra il 1980 e il 1990 con relativa scansione e georeferenziazione;
- individuazione delle aree di natura privata facenti parte della viabilità in uso non cedute all'Amministrazione comunale.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016/2017
Digitalizzazione dei PRG del 2004	Numero PRG 5	100%
Verifica della superficie fondiaria	50% dei piani ricercati	100%
Cartografie storiche	6	100%
Aree private come viabilità	10% delle superfici stradali	100%

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.14

SETTORE: 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO O UFFICIO: EDILIZIA E CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA-URBANISTICA

DIRIGENTE: MAURIZIO SILVETTI FINO AL 20/03/2016- SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GEOM. SERGIO BARDELLI

### **PROGETTO-OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI DIGITALE DELLE PRATICHE EDILIZIE ED URBANISTICHE A SUPPORTO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE**

<b>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
Nel 2001 è iniziato l'utilizzo del programma gestionale GATE per la gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche. Da allora, oltre ad operare con questo strumento sulle pratiche di nuovo inserimento, è stato stabilito di costituire una banca dati relativa alle pratiche pregresse presenti nell'archivio storico comunale dell'ufficio edilizia a partire dall'anno 1945. La digitalizzazione delle pratiche edilizie, perseguita negli anni passati in gran parte con personale non dipendente, è confluita nel Sistema Informativo Territoriale del Comune tramite il collegamento con il dato catastale presente su entrambi i programmi. Nel biennio 2015-2016 verrà proseguita sia l'attività di inserimento nuovi dati che la supervisione ed eventuale correzione degli inserimenti già effettuati.
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>
Ampliamento e miglioramento del servizio di archiviazione delle pratiche edilizie e di consultazione <i>on line</i> delle stesse.
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- riduzione del numero degli accessi di persone fisiche all'archivio storico delle pratiche edilizie ed urbanistiche tramite l'implementazione della consultazione <i>on line</i>;</li><li>- riduzione dei tempi di verifica conformità edilizia per le istruttorie tecniche;</li><li>- ricognizione e schedatura di pratiche edilizie ed urbanistiche per le quali non esistono registri cartacei o risultano lacunosi;</li><li>- verifica immediata degli atti abilitativi relativi ai fabbricati oggetto di segnalazione per abusivismo edilizio.</li></ul>

### **TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO

ANNO 2014 50%
ANNO 2015: 30 %
<b>ANNO 2016: 20 %</b>
RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
BARDELLI SERGIO – Posizione Organizzativa SALVINI AZZURRA- Istruttore Tecnico C STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C AMIDEI CATERINA – Collaboratore Prof.le Amministrativo B3 (g) – Responsabile del Progetto PAGGETTI SERENA Istruttore Tecnico C	Euro 805,60 annuo da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

#### INDICATORI OBIETTIVO:

Ampliamento dei dati disponibili sul Sistema Informativo Territoriale tramite inserimento nel programma gestionale GATE di 1500 pratiche edilizie e bonifica di 500 pratiche già presenti nella banca dati.

La digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie seguirà le seguenti fasi:

- formazione di parte del personale all'utilizzo corretto del software e all'individuazione dei dati essenziali per la corretta archiviazione informatica;
- individuazione di gruppi omogenei di pratiche edilizie, distinti per tipologia o anno di rilascio, la cui informatizzazione si inserisce nel lavoro già svolto negli anni passati seguendo un criterio di completezza e continuità;
- individuazione e assegnazione ai singoli partecipanti al progetto della quantità e tipologia sia di pratiche da digitalizzare che di pratiche da bonificare: il lavoro si svolgerà in autonomia, in modo da integrarlo con flessibilità nelle ordinarie esigenze di ufficio;
- modifica del programma gestionale, in modo da poter individuare il nominativo dell'operatore che ha inserito la pratica e la data dell'eventuale correzione apportata;
- supervisione da parte del/dei responsabile/i del progetto sulla efficacia e correttezza del lavoro svolto

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Inserimento / bonifica di 2000 pratiche edilizie	<b>n. pratiche su base 2000</b>	ANNO 2015: 80%
Inserimento / bonifica di 2000 pratiche edilizie	<b>n. pratiche su base 2000</b>	<b>ANNO 2016: 100% ( 400 pratiche)</b>

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.15

SETTORE: 2^ SETTORE GOVERNO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO

SERVIZIO O UFFICIO: EDILIZIA E CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA-URBANISTICA

DIRIGENTE: ARCH. SILVETTI MAURIZIO e ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GEOM. SERGIO BARDELLI

**PROGETTO-OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE GESTIONALE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nel 2001 è iniziato l'utilizzo del programma GATE per la gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche. Inizialmente il programma aveva delle funzionalità standard con iter e testi tipo definiti in base alle pratiche edilizie in essere per la normativa vigente al momento della sua adozione.

Negli anni la normativa in materia edilizia ha portato ad un moltiplicarsi di procedure e titoli abilitativi, inoltre al Servizio Edilizia sono state assegnate nuove competenze con conseguente necessità di impostare i relativi iter procedimentali e atti o documenti da rilasciare.

Nei primi anni l'assistenza della Società fornitrice del Software costantemente interveniva con una assistenza capillare ogni qualvolta era necessario modificare i "testi tipo" e gli "iter" associati alle singole pratiche.

L'evoluzione normativa e le nuove funzioni svolte dal servizio hanno reso necessari degli interventi anche sulla modalità di gestire i flussi documentali e gli iter di registrazione delle varie pratiche, oltre che le modulistiche e i testi tipo degli atti da rilasciare.

Fra l'altro, l'utilizzo della PEC, e dunque l'utilizzo di una gestione dei documenti in formato digitale, ha complicato l'utilizzo di un gestionale pensato per pratiche in formato cartaceo.

Durante l'anno corrente si ipotizza di procedere alla revisione degli iter presenti in modo da renderli conformi alle normative e alle esigenze pratiche dell'Ufficio, con modifica dei "testi tipo" e della modulistica presente sul Sito comunale, inoltre si prevede l'inserimento di nuovi iter procedurali per gestione di nuove tipologie di pratiche assegnate all'Ufficio.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Adattamento alle nuove necessità del software gestionale e semplificazione delle procedure in proprio, senza ausilio della assistenza tecnica

### BENEFICI ATTESI

- Velocizzazione del lavoro con creazione dei testi da utilizzare per le comunicazioni Ente Utente, standardizzati e semplificati;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricognizione dei procedimenti esistenti e possibilità di verificare in tempo reale lo stadio del procedimento e delle procedure;</li> <li>- Riduzione di errori nella gestione del flusso documentale delle procedure di tipo digitale con attenzione particolare alla gestione dei fascicoli prodotti tramite PEC o Portale Suap;</li> <li>- Inserimento nel gestionale di iter dai quali risalire al deposito presso l'Ente o rilascio di certificazioni di varia natura (APE, idoneità alloggiativa, manutenzione ordinaria, svincoli alloggi, valutazione del prezzo di cessione ecc...) lavorate dall'Ufficio</li> </ul>				
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale				
RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1				
<b>PARTECIPANTI</b>			<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016</b>	
SALVINI AZZURRA- Istruttore Tecnico C STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C AMIDEI CATERINA – Collaboratore Prof.le Amministrativo B3 (g) PAGGETTI SERENA _ Istruttore Tecnico C			Euro € 1.200,00	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il servizio Edilizia e Controllo dell'attività edilizio-urbanistica non ha corrisposto alcun compenso alla ditta SITER s.r.l. per assistenza relativa all'introduzione/revisione degli iter procedurali e introduzione/revisione di testi tipo.</li> </ul>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>		
Inserimento/revisione di testi tipo	n. 6	100%		
Inserimento/revisione di iter procedurali compresi interventi per lo snellimento della procedura di firma dei file in formato digitale allegati alle pratiche inoltrate via Pec	n. 6	100%		
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale





## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.1

SETTORE: CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

### **PROGETTO- OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO A.F.A. E GRUPPI “DI CAMMINO”**

#### ANALISI SUL SERVIZIO

##### ➤ AFA – ATTIVITA’ FISICA ADATTATA

L’Amministrazione Comunale di Montevarchi, prosegue il progetto di Attività Fisica Adattata (A.F.A) sul modello dell’ esperienza A.F.A. della USL 11 di Empoli del dr. Francesco Benvenuti, rivolto a soggetti con sindromi algiche da ipomobilità (mal di schiena). L’Attività Fisica Adattata è un tipo di attività motoria in grado di assicurare effetti positivi, in termini di benessere psico-fisico in soggetti con ridotta capacità motoria legata all’età (sindromi algiche da ipomobilità) o in presenza di artrosi con disturbo algofunzionale, o in condizioni cliniche stabilizzate negli esiti. L’esperienza iniziata nel febbraio 2007 con un piccolo gruppo presso il Palazzetto dello Sport di Montevarchi, si è notevolmente ampliata nell’anno 2014 anche con alcune Palestre private ed Associazioni Sportive di Montevarchi che hanno aderito al progetto. L’attività viene svolta in gruppi formati, da un massimo di 18/20 allievi con un istruttore in possesso del Diploma di Laurea ISEF o della Laurea in Scienze Motorie od in Fisioterapia. Tali gruppi rappresentano anche un valido aiuto per tutti coloro che vivono una situazione di isolamento legata all’età o alla condizione fisica, pertanto attraverso tali attività si intende anche favorire la socializzazione e l’integrazione.

Nell’anno 2016 si è previsto di ampliare il progetto aumentando il numero dei gruppi A.F.A sul territorio comunale in modo da rendere più fruibile il servizio anche a coloro che non hanno possibilità di spostarsi autonomamente.

I percorsi vengono studiati e valutati dall’Ufficio Sport insieme alla A.USL.

Il Comune di Montevarchi è stato il primo ad intraprendere questo tipo di attività e dall’esperienza di Montevarchi poi anche altri comuni hanno seguito l’iniziativa, è per questo che c’è un continuo monitoraggio da parte dell’Azienda USL 8 per far sì che tale esperienza possa essere sperimentale e diffusa nei prossimi anni in tutti i comuni limitrofi.

Sempre all’interno del Servizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) la USL 8, ha chiesto collaborazione e coordinamento al Comune di Montevarchi per lo svolgimento delle

<p>valutazioni motorie relative ai residenti nel Comune di Montevarchi ed una funzione di coordinamento tra Az. USL – centro del nuoto – Società sportive e Servizi Sociali per l’attivazione di gruppi A.F.A. disabilità.</p>
<p>ELEMENTI CONOSCITIVI</p>
<p>Fino al 2013 i “Gruppi Cammino” non esistevano. La promozione di tali gruppi da parte della USL è iniziata nel settembre 2013 all’interno di una campagna per la promozione della salute. Nel 2015 i gruppi AFA nel Comune di Montevarchi erano n. 15, distribuiti tra palestre private, scolastiche, circoli e piscina. L’attività dell’Ufficio Sport è quella di coordinamento dei gruppi attraverso il monitoraggio ed il controllo dell’attività facendo anche supervisioni periodiche nelle palestre.</p> <p>L’Ufficio sport del Comune di Montevarchi, svolge, per i residenti a Montevarchi, le funzioni per conto della USL di controllo e coordinamento sulle valutazioni motorie per coloro che, inviati dai medici di medicina generale, chiedono di accedere ai gruppi AFA. In sostanza, chiunque voglia accedere ai gruppi AFA semplice, deve preventivamente e su richiesta del medico, prendere appuntamento con l’Ufficio sport il quale accerta la presenza dei requisiti motori di base per l’accesso ai gruppi.</p> <p>Nel 2016 i gruppi sono aumentati a 18 ed il Gruppo Cammino ha notevolmente aumentato sia il numero di iscritti, sia il numero di giorni di attività, da due volte a settimana a 3 volte e da 5 persone a quasi 15 persone tanto che a breve sarà necessario scindere il gruppo in due.</p> <p>L’Ufficio Sport e’ stato composto da un’unica unità di personale cat. C fino a settembre 2016. Da tale data non è stata sostituita e l’Ufficio ha cercato di raggiungere l’obiettivo con la prestazione aggiuntiva di una risorsa del personale assegnata alla cultura.</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p>
<p>L’ampliamento del numero dei gruppi AFA Semplice da 15 a 18 attività dei gruppi settimanali comporta ovviamente un aumento del numero degli iscritti ed un aumento delle strutture e degli insegnanti sottoposti a controllo.</p> <p>Inoltre aumentano gli adempimenti mensili per il controllo delle presenze e dei relativi pagamenti, in quanto l’ufficio sport ha la responsabilità dell’emissione dei bollettini di pagamento per n. 6 di questi gruppi. Aumentano inoltre gli adempimenti nei confronti della Azienda USL che semestralmente ci chiede un report su ciascun gruppo relativo a presenze – età – abbandoni – eventi traumatici etcc....</p> <p>Rispetto all’anno 2015, le iscrizioni sono incrementate pertanto l’Ufficio Sport ha spesso dovuto aumentare le ore dedicate alle valutazioni AFA.</p>
<p>BENEFICI ATTESI</p>
<p>Ampliare il servizio di un’ attività motoria in grado di assicurare effetti positivi, in termini di benessere psico-fisico in soggetti con ridotta capacità motoria legata all’età (sindromi algiche da ipomobilità) o in presenza di artrosi con disturbo algofunzionale, o in condizioni cliniche stabilizzate negli esiti ed essere l’Amministrazione riferimento rispetto all’Azienda USL per promuovere tale servizio sul territorio del Valdarno.</p>

PARTECIPANTI		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Tanzi Ilaria cat. C Bartolucci Sandra cat. C		Risorse totali max € <b>1.124,92</b> da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale
INDICATORI OBIETTIVO:		
Anno 2015: 15 gruppi		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO /2016
Numero di Attività gruppi AFA	Quantitativo	18

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA  
PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.2

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE : Dr.ssa MARCHI ANNA

### **PROGETTO- OBIETTIVO: SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

ANALISI SUL SERVIZIO e ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il trasporto scolastico è attualmente gestito dall'Ente mediante l'utilizzo di 3 autisti, dipendenti comunali, e in parte mediante un appalto a terzi. Il pensionamento di un autista e la non copertura del posto vacante, il cambio di mansione nel corso del 2016 di un altro autista e la mancata copertura a causa del blocco delle assunzioni derivanti dall'obbligatorio riassorbimento dei dipendenti comunali in esubero ha comportato non solo un aumento del carico di lavoro per i 3 autisti dipendenti ma anche un aumento del costo dell'appalto.</p> <p>Il servizio si caratterizza per l'approccio del personale dipendente impiegato, qualificato professionalmente alla guida dei veicoli o alla cura dell'infanzia, in una logica che supera il concetto di mero accompagnamento e tende a trasformare anche il tempo di permanenza sugli scuolabus, in una occasione di relazioni e di stimoli educativi per gli alunni.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>L'Ufficio ha dovuto riorganizzare il servizio dei trasporti e le relative tratte individuando piccoli lotti da dare in appalti a terzi e da far gestire in aggiunta ai dipendenti assegnati al servizio.</p> <p>La riorganizzazione ha interessato i dipendenti amministrativi dell'Ufficio al fine di rielaborare parte del Piano dei trasporti, modificando i lotti Scuola primaria Don Milani e infanzia Staccia Buratta, oltre ai dipendenti con mansione di autista che hanno ampliato il proprio servizio.</p> <p>Al fine di garantire l'ampliamento del servizio si rende necessario: la premialità per l'implementazione del servizio</p>
BENEFICI ATTESI
Mantenimento del servizio dei trasporti nei confronti degli utenti con aumento del carico di lavoro dei dipendenti assegnati al servizio trasporti a seguito della carenza di 1 unità di personale anche nell'anno 20016 che si e' aggiunta al pensionamento di un ulteriore 1 unità di personale dell'anno

precedente.		
PARTECIPANTI		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Marchi Anna Vannetti Massimo Salvatore Romano Chiara Resti Autisti Vera Morbidelli		Risorse totali max € 4.684,08 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Consegna famiglie password per iscrizione on line	temporale	Entro il 22.09.2016 affidamento percorsi straordinari Entro il 15.09.2016 assegnazione agli autisti dei percorsi con elenco dei trasportati

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE : Dr.ssa ANNA MARCHI

### PROGETTO- OBIETTIVO: NIDI D'INFANZIA

#### ANALISI SUL SERVIZIO e ELEMENTI CONOSCITIVI

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:

- in quanto servizio a rilevanza sociale risponde ai bisogni e 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;
- in quanto 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 in quanto agenzia educativa, oltre ad essere un diritto per il bambino, lo è per la famiglia, suo primo referente, e particolarmente per la donna lavoratrice e madre. I bisogni del bambino devono quindi essere letti non a partire da una astrazione accademica, che normalizza le esigenze di tutti, ma all'interno delle particolari dinamiche familiari e sociali dei piccoli utenti.

Ciò che contraddistingue la nostra struttura da quelle private autorizzate è la capacità di accogliere bambini da 3 mesi mentre tutte le altre strutture presenti nel territorio 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.

Nell'anno 2016 il servizio si propone di proseguire il progetto sperimentale ponte che ha interessato il personale dell'asilo nido nell'anno 2015 fra i piccoli e i medi a seguito della riorganizzazione dovuta dal pensionamento di n.1 unità del personale. Nel 2016 il progetto ponte oltre alla sezione piccoli e medi interesserà la sezione grandi e del mini nido.

L'ampliamento della sperimentazione ha la finalità di rendere nel corso dell'anno sempre aperta l'offerta per i bambini piccoli cioè al di sotto dei 12 mesi essendo l'unico asilo nido che, nel territorio di Montevarchi, è in grado di accoglierli

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Con l'apertura del nuovo bando per le iscrizioni all'a.e. 2016-2017 si intende proseguire e ampliare il Progetto Ponte, aprendo l'offerta dei posti per bambini "piccoli", cioè al di sotto dei 12 mesi. Ciò e questo comporterà una nuova fase sperimentale che prevede:

- Una riorganizzazione interna del personale educativo nel rispetto dei rapporti

<p>educatori/bambini previsti dal Regolamento Regionale nelle sezioni medi, grandi e mini nido</p> <p>➤ Una riorganizzazione degli spazi all'interno della struttura</p> <p>Per garantire questo ampliamento dell'offerta è necessario prevedere una premialità per il personale educativo della struttura quale contributo per la disponibilità a effettuare una nuova fase organizzazione del servizio offerto.</p>		
BENEFICI ATTESI		
<p>L'obiettivo continua ad essere il miglioramento dell'offerta pubblica in quanto più rispondente alle necessità delle famiglie che interessi i bambini fin dalla fascia dei piccoli.</p> <p>Gli obiettivi educativi saranno condivisi con i genitori e, grazie al loro coinvolgimento ed al tipo di relazione con essi instaurata, sarà possibile contribuire alla formazione della identità del bambino, alla costruzione della sua emotività e cognitivtà. I genitori avranno la possibilità di condividere con le educatrici l'esperienza educativa ma al tempo stesso saranno chiamati (e in questo si sostanzia la novità del progetto che vogliano costruire) a collaborare alla vita della struttura mettendo a disposizione le loro capacità sia manuali che intellettive al fine di migliorare e potenziare l'esistente. In questo senso il servizio offerto intende promuovere una corresponsabilità grazie ad una responsabilizzazione dei vari soggetti che agiscono.</p>		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014	
Barucci Francesca Marchi Anna Ciabattini, Rossini, Arnetoli, Lamioni,, Mancini V., Di Giacomo, Baldini P., Gambardella. Adamo, Mazzoli, Scatizzi, Volini	Risorse totali max € .5.624,60 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale	
INDICATORI OBIETTIVO:		
Rapporto tra bambini ed educatori : 6/1		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016
Riorganizzazione interna del personale nell'ambito del progetto Ponte	Quantitativo	Numero bambini/educatori anno 2016: 5 educatrici per 15 piccoli e 13 medi – 4 educatrici per 30 grandi e bambini del mini nido

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI

**PROGETTO-OBIETTIVO 1: SERVIZIO SCANSIONE CARTELLINI ANAGRAFICI PER P.S. (FORZE DELL'ORDINE IN GENERALE) E PER RICONOSCIMENTO AGLI SPORTELLI-**

**PROGETTO-OBIETTIVO 2: SERVIZIO CORREZIONE PRATICHE RELATIVE AL PASSAGGIO DA BANCA DATI ANAGRAFE MONTEVARCHI AD ANPR**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, è stata ampliata per perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- processo di informatizzazione per rendere fruibile la consultazione on line delle banche dati, con particolare riferimento alle forze dell'ordine per la gestione dell'ordine pubblico;</li><li>- In ottemperanza a quanto previsto dalle norme sulla digitalizzazione della P.A., avvio della fase sperimentale di apertura della Convenzione con Enti Pubblici, Gestori di pubblico servizio e forze dell'ordine per la consultazione della banca dati dell'Anagrafe, attraverso la firma di specifiche convenzioni ed assegnazione degli accessi informatici ai richiedenti ;</li><li>- attivazione di modalità organizzative e di coordinamento per far fronte agli adempimenti ANPR;</li><li>- attivazione modalità organizzative per la nuova gestione informatizzata del Casellario Giudiziario;</li><li>- attivazione modalità organizzative per la nuova gestione dei divorzi e separazione davanti all'ufficiale di stato civile</li></ul> <p>Vi è poi un altro importante obiettivo da raggiungere nel corso del 2016 con l'inizio della procedura relativa al passaggio in ANPR della banca dati dell'anagrafe, un lavoro che terminerà nel corso del 2017, ma che già in questa fase è iniziato con la correzione degli errori personalizzati di ciascun iscritto verificabili attraverso un processo – programma realizzato in collaborazione con il gestore della piattaforma Civilia, che cura la banca dati dell'anagrafe</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO



Obiettivo 1	
Nell’anno 2014 e 2015 è stato attivato il servizio di scansione dei cartellini anagrafici per P.S. (Forze dell'ordine in generale) e per riconoscimento agli sportelli. Ogni anno è previsto l’ampliamento della scansione di circa 5.000 cartellini d’identità. Questo permette un maggior controllo dell’ordine pubblico da parte delle Forze dell’Ordine.. Nell’anno 2016 si prosegue il completamento del lavoro pur in assenza di una unità di personale	
Obiettivo 2	
Nel corso del 2016 si stanno effettuando tutte le verifiche sui casi di errori riguardanti persone iscritte in anagrafe per il passaggio successivo nel corso del 2017 in ANPR.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014:	
ANNO 2015:	
ANNO 2016:	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 01 programma n. 07	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA’ ANNO 2016
Dirigente: BARUCCI FRANCESCA Posizione organizzativa: Ermini Pierluigi  Obiettivo 1)BANCHI, MARINI, PROIETTI, ROMANELLI, PONTENANI  Coordinamento interno del progetto Banchi Donatella   Obiettivo 2) BANCHI, MARINI, PROIETTI  Coordinamento interno del progetto Banchi Donatella	Risorse totali 2.416,52 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016/2017
Proseguimento e mantenimento della scansione cartellini anagrafici per le Forze dell'Ordine	Numero	Numero cartellini scansionati Anno 2016 : n. 5000
numero di schede personali da	Numero	Numero schede personali da

correggere		correggere Anno 2016 : n. 500 rispetto a n.0 nel 2015 in quanto nuova attività
------------	--	---

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA  
PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 5

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI

### **PROGETTO-OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DI SERVIZI DA PARTE DELL'UFFICIO "INCOMUNE"**

- 1- PRATICHE AGEVOLAZIONI SERVIZIO IDRICO COMPRENSIVA DI TUTTA LA FASE ISTRUTTORIA E FINALE**
- 2- PRATICHE AGEVOLAZIONI SIA FINO ALL'INVIO ALL'INPS DELLA DOMANDA**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nel corso del 2014 l'Ufficio "incomune" di Montevarchi ha avuto contatti con circa 33.000 persone; l'ufficio di Levane con circa 3.000 persone. In totale, considerati tutti i servizi svolti dall'Ufficio (CUP, Prima Accoglienza al Cittadino, Centro Ascolto Cittadini Stranieri, ecc..) si sono avuti circa 46.000 contatti.

La struttura è diventata il vero front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini, il rapporto crescente con il mondo associazionistico locale, hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

In questi anni si è operato anche alla realizzazione di nuove attività in collaborazione con associazioni e altre istituzioni per agevolare la fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

Il nuovo servizio è stato realizzato grazie al contributo di tutti i dipendenti impegnati nell'attività di front-office, i quali dedicano parte del proprio tempo all'attività di back – office.

Queste sono le attività di cui si occupa il servizio

- 1- procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP
- 2- procedura domande per contributo sfratti
- 3- procedura domande per contributi affitto
- 4- rilasciate carte identità
- 5- rilasciati certificati
- 6- presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa
- 7- protocollazione degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta
- 8- procedura completa pratica assegno nucleo familiare

- 9- procedura completa pratica assegno di maternità
- 10- procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana
- 11- pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf
- 12- procedura pratica Tari domanda per agevolazioni
- 13- procedura pratica Tari presentazione cessazione- iscrizione modulistica
- 14- procedura pratica dichiarazione, Tasi, IMU
- 15- procedura gestione Amministrazione Trasparente
- 16- procedura gestione sito internet
- 17- attività nuovi servizi on-line
- 18- procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente
- 19- procedura organizzazione conferenze stampa
- 20- procedure convenzioni con organi di informazione
- 21- procedure acquisto spazi redazionali elenchi abbonati al telefono
- 22- procedura autenticazione firma vendite auto
- 23- rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)
- 24- attività di centralino (accoglienza al cittadino)
- 25- rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)
- 26- gestione schede informative per procedure degli uffici
- 27- informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità
- 28- iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
- 29- servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
- 30- raccolta di firme per referendum, proposte di legge, ecc
- 31- attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano
- 32- gestione pagine istituzionali social network facebook, twitter, instagram e google+
- 33- accesso agli atti amministrativi
- 34- campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi
- 35- campagne di comunicazione Natale, Carnevale , Piuù
- 36- coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi
- 37- consegna buste e contenitore raccolta organico
- 38- Partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

In una di queste frazioni come Levane, è aperto dal 2005 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato “incomune Levane”, in forma associata con il comune di Bucine, al cui interno opera il Cup dell’Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall’Usl e all’interno dell’Urp è possibile effettuare per i due comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d’identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

Nel corso degli anni presso questo ufficio è stata attivata una convenzione, una volta la settimana (il mercoledì dalle 9 alle 13) con il Patronato Cia per l’effettuazione di pratiche gratuite come Ise-Isee. E’ inoltre aperto presso la sede di Levane un ufficio distaccato della Provincia di Arezzo.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1- Nel corso del 2016 l’attività dell’Ufficio “incomune” si è ampliata con l’attività di rilascio – concessione di agevolazioni economiche per quanto concerne il servizio idrico, fino al 2015 svolto direttamente dall’ente gestore Publiacqua.  
Con la nuova procedura le domande da parte dei cittadini saranno rivolte al comune di residenza, il quale dovrà prima approvare uno specifico regolamento, attuare tutta la parte legata alla istruttoria di ogni singolo caso, al rapporto diretto con l’Autorità Idrica Toscana

e l'ente gestore Publiacqua che sarà l'ente erogatore della forma di agevolazione direttamente in bolletta a tutti coloro che saranno ammessi al contributo.

Dunque un lavoro notevole che riguarda complessivamente circa 400-450 utenti.

L'attività svolta dall'ente dunque ha riguardato e sta riguardando: la formulazione del regolamento, la predisposizione della domanda, la presentazione della domanda, l'istruttoria della domanda, la comunicazione a Publiacqua delle persone che possono rientrare nel contributo, la comunicazione da parte di Publiacqua del consumo relativo all'anno 2015, la concessione del contributo alle persone che rientrano nei criteri sulla base di una graduatoria ad esaurimento sulla base di una cifra a monte stabilita per il nostro ente da Publiacqua stessa, sulla base dell'anno precedente. Di tale procedura è stata svolta dall'ufficio anche tutta la parte relativa alla comunicazione al cittadino (schede sul sito internet, comunicati stampa, pubblicazione nel sito, utilizzo dei social, predisposizione di manifesti e volantini, ecc.). Inoltre, avendo l'Ufficio "incomune" raccolto circa 400 domande per conto di Publiacqua fino al mese di aprile, ed essendo cambiata la procedura successivamente, si è provveduto anche ad avvisare direttamente tutti coloro che avevano presentato istanza nel 2016 a Publiacqua

- 2- Dal mese di agosto l'Ufficio "incomune" segue anche la procedura relativa alla parte amministrativa della SIA che dal 2 settembre scorso vede la possibilità della richiesta di agevolazioni economiche stabilite dal Governo sulla base di determinati criteri (Isee fino a 3.000 euro, persone minori e persone disabili a carico, ecc....).

La procedura avviene attraverso l'inserimento nella piattaforma Sgate, la verifica di alcuni criteri (residenza, cittadinanza, Isee, possesso di auto e moto di alta cilindrata, ecc...) e il successivo invio entro 15 giorni all'Inps che deciderà sull'ammissibilità o meno alla forma di agevolazione e al successivo rapporto che verrà stabilito dal Servizio Sociale direttamente con la persona a cui è riconosciuto l'aiuto economico. La parte di lavoro dell'Ufficio "incomune" termina con l'invio all'INPS della pratica sull'ammissibilità o meno del richiedente al beneficio richiesto.

#### BENEFICI ATTESI

- 1- L'obiettivo è soddisfare le richieste presentate dai cittadini per la forma di agevolazione al servizio idrico nei tempi previsti dal regolamento comunale e sulla base delle indicazioni stabilite dall'A.I.T. e con il rapporto stretto con l'ente gestore Publiacqua. Un lavoro nuovo che riguarda oltre 400 nuclei familiari.
- 2- L'obiettivo è soddisfare le richieste presentate dai cittadini per l'attivazione della SIA e dunque determinare le condizioni perché si possa iniziare un percorso di aiuto, sostegno e collaborazione che dovrà sfociare in un maggiore inserimento delle persone nel contesto sociale ed economico nel quale vivono. Si tratta di un numero di possibili richiedenti che si aggira intorno alle 150 persone, ma che non è facile in questa fase individuare con certezza.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO

ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016: 100%				
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 1 programma n.11				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
<p>Dirigente: Francesca Barucci Posizione Organizzativa: Ermini Pierluigi</p> <p>1° Obiettivo n. 2 dipendenti del Servizio URP Sgrevi Cinzia e Di Dato Maurizio</p> <p>Coordinatore del progetto è la dipendente Cinzia Sgrevi</p> <p>2° Obiettivo n. 4 dipendenti del Servizio URP Sgrevi Cinzia – Alessio Monsecchi – Setti Maurizio – Tiziana Nannini</p> <p>Coordinatore del progetto è il dipendente Alessio Monsecchi</p>			<p>Risorse totali max 5.624,60 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale</p>	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2016	
1-Numero pratiche effettuate nel corso del 2016		450 domande presunte	Entro il 31.12. 2016 inserimento nella banca dati	
3- Numero pratiche effettuate nel corso del 2016		100 domande presunte	Entro il 31.12. 2016 inserimento nella banca dati dell'Inps	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 6

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

U.O.A.: UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

### **PROGETTO-OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI PERSONALI E VERIFICA E SISTEMAZIONE DATI PREVIDENZIALI DIPENDENTI.**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale ha avviato l'iter finalizzato alla digitalizzazione dei fascicoli del personale nell'anno 2014. Dopo una prima fase preparatoria, inerente il percorso formativo propedeutico alla realizzazione di tale obiettivo e la predisposizione all'interno della gestione giuridica, dell'architettura organizzativa per la catalogazione e organizzazione dei dati personali e in relazione a ciò una coerente raccolta dei documenti contenuti nei fascicoli individuali, si è proceduto alla scannerizzazione dei dati cartacei contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti e alla successiva acquisizione dei dati informatizzati nell'archivio giuridico dei dipendenti, gestito con il nuovo software unico.

Attualmente sono stati completamente lavorati circa il 20% del totale dei dipendenti dei due comuni associati di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.(139+77)

L'I.N.P.S. nel corso dell'anno 2015 ha invitato una parte dei dipendenti degli enti - indicativamente quelli nati dopo l'anno 1960 - a verificare i dati contenuti nel proprio estratto conto previdenziale preventivamente "bonificato".

Qualora i dipendenti avessero riscontrato delle inesattezze, avrebbero dovuto richiedere per via telematica, la revisione dei dati incongrui, sulla base di apposita documentazione che giustificasse la richiesta.

L'Ufficio unico ha riscontrato la difficoltà dei dipendenti a verificare personalmente la correttezza dei dati elaborati, soprattutto quelli inerenti le retribuzioni annue contributive con la conseguente richiesta all'ufficio stesso, di effettuare la verifica per loro conto con notevole dispendio di tempo lavoro.

Nel corso dell'anno 2015 è stato effettuato il confronto dei dati trasmessi dall'I.N.P.S. relativi al 1° lotto di dipendenti, con i dati in possesso dell'ufficio unico all'uopo elaborati e sono emerse discordanze anche massive per alcune annualità.

L'Ufficio unico è dotato di accesso per l'utilizzo dell'apposito applicativo "nuova passweb" mediante il quale potrebbe rettificare direttamente i dati previdenziali dei dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di i Terranuova Bracciolini e Montevarchi; verifica dei dati contenuti nell'estratto conto previdenziale dei dipendenti inseriti negli elenchi inviati dall'I.N.P.S. riferiti al 2° e 3° lotto; correzione dei dati errati contenuti nel 1° lotto tramite l'apposito applicativo "nuova passweb" fornito dall'I.N.P.S..	
BENEFICI ATTESI	
riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione relativa al dipendente; riduzione degli spazi occorrenti per la tenuta e l'archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti; riduzione dei tempi per la predisposizione degli atti necessari alla liquidazione delle pratiche previdenziali e certezza dei dati utilizzati per la liquidazione delle pratiche medesime; miglioramento qualitativo del servizio erogato ai dipendenti dell'ente in materia previdenziale.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2016: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 10%; verifica posizioni previdenziali 2° e 3° lotto 100%; correzione dei dati contenuti nel 1° lotto su nuova passweb 100%; ANNO 2017: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 35% e correzioni posizioni previdenziali su nuova passweb 2° lotto. ANNO 2018: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 35% e correzioni posizioni previdenziali su nuova passweb 3° lotto.	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n.      programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Dirigente: Barucci Francesca  n. 5 dipendenti dell'Ufficio unico Associato del Personale  Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cucciatti Francesco – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Resti Mila - Istruttore Amministrativo cat. C Borgogni Sabrina - Istruttore Amministrativo cat. C Mammuccini Sandra - Istruttore Amministrativo cat. C	Risorse totali: max. € 5.624,60, , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € 2.812,30. Per i dipendenti del Comune di Montevarchi max. € 2.812,30.
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016:	
Indicatori iniziali: fascicoli personali dei dipendenti in forma cartacea;	



Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti 2° e 3° lotto da verificare e 1° lotto da correggere;

Indicatori di risultato:

fascicoli personali dei dipendenti digitalizzati;

Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi, contenuti nel 1°, 2° e 3° lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2016
Digitalizzazione fascicoli personali dipendenti	Numero dei fascicoli personali digitalizzati	Numero 45 fascicoli personali digitalizzati	25 fascicoli personali dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini digitalizzati
Verifica degli stati di servizio e delle retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi contenuti nel 2° e 3° lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo e correzione su nuova passweb dei dati contenuti nel 1° lotto dei due comuni.	Numero stati di servizio e retribuzioni annue contributive, verificati e aggiornati	Stati di servizio e retribuzioni dei dipendenti del 1° lotto verificati	Verifica dello stato di servizio e delle retribuzioni annue contributive di tutti i dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini inseriti nel 2° e 3° lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo mediante produzione di apposito foglio di confronto su excel e correzione di tutti gli stati di servizio e retribuzioni del 1° lotto su nuova passweb.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.7

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO O UFFICIO: SUAP

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: CRISTOFANI ANNARITA

**PROGETTO-OBIETTIVO: ANALISI E APPROVAZIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Comune di Montevarchi era dotato di un regolamento sul Piano del Commercio approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 25.11.1999

A seguito delle modifiche normative nazionali e regionali, nonché alle nuove esigenze dell'Amministrazione e delle categorie si è rilevata la necessità di una nuova regolamentazione in materia, che dopo i lavori di studio effettuati nel 2015 ha visto approvare nel Febbraio 2016 il nuovo Piano del Commercio su area Pubblica.

Il Piano del Commercio su area Pubblica di concerto con il nuovo regolamento in materia disciplina e regola il commercio su area pubblica per i mercati ricadenti nel territorio comunali, la fiera annuale del Capoluogo, le fiere delle feste rionali, la nuova fiera antiquaria nonché la disciplina dei posti sparsi e del commercio itinerante. Nello specifico ne cura la riorganizzazione e la rimodulazione dei mercati, delle fiere rionali, delle fiere straordinarie e l'introduzione di una Fiera Antiquaria.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo in oggetto è pluriennale e nel 2016 vedrà espletate le procedure che si renderanno necessarie per il rinnovo delle concessioni dei mercati e delle fiere in scadenza nel mese di Maggio 2017.

In applicazione da quanto dettato dall'Intesa del 05/07/2012 in sede di Conferenza Unificata, ribadita dal Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome approvato il 3 Agosto 2016 è prevista la comunicazione a tutti i concessionari delle modalità di procedura per la partecipazione ai bandi pubblici che saranno redatti e pubblicati entro il 31/12/2016.

Pertanto nell'anno 2016 si procederà ad effettuare la ricognizione di tutti i posteggi delle fiere e dei mercati, l'invio delle lettere ai vecchi concessionari, la pubblicazione dei bandi per l'assegnazione dei posteggi, come previsti dal nuovo Piano del Commercio su area Pubblica.

Durante la predisposizione di tali adempimenti viene anche avviata la procedura di sperimentazione dello spostamento del mercato di Levane.

BENEFICI ATTESI			
Attuazione di una pianificazione in ambito di commercio su area pubblica in attuazione della normativa vigente nonché una pianificazione rispondente alle esigenze degli utenti e delle categorie interessate.			
TIPOLOGIA OBIETTIVO			
INDICARE SE STRATEGICO:			
ANNUALE O PLURIENNALE:PLURIENNALE			
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 20% ANNO 2016:40% ANNO 2017:40%			
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 14      programma n.2			
PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
Dirigente: Barucci Francesca Posizione Organizzativa: Cristofani Annarita  Sgrevi Alessandro Istruttore Amministrativo			
INDICATORI OBIETTIVO:			
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016	
Approvazione piano commercio	Temporale	Entro 29.02.2016 approvazione con delibera di Consiglio Comunale	
Incontro con le categorie per sperimentazione spostamento mercato di Levane	Temporale	Entro il 30.10.2016	
Trasmissione comunicazioni concessionari	Temporale	Entro 31.12.2016  lettera ai concessionari	
Spostamento del mercato di Levane		Approvazione in Consiglio Comunale delle modifiche al Piano, delle Cartografie dello spostamento del mercato di Levane, delle modifiche alla cartografia del mercato del Capoluogo	
Modifiche alla cartografia del mercato del Capoluogo			
Ricognizione posteggi		Capoluogo e ricognizione dei	

		posteggi		
<p>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</p> <p>Entro 30.10.2016 Incontro con le categorie</p> <p>Entro 31.12.2016 Trasmissione lettere- Modifiche Piano-Spostamento Mercato di Levane- Modifiche cartografia Mercato del Capoluogo- Ricognizione posteggi-</p>				
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.8

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO O UFFICIO: SUAP

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: CRISTOFANI ANNARITA

**PROGETTO-OBIETTIVO: SUAP E PIATTAFORMA DIGITALE**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) istituito nel 2002 era dotato del suo Regolamento di organizzazione con la deliberazione della Giunta Comunale n.251 del 7/10/2002, completa di tariffario delle prestazioni.

A seguito delle modifiche normative nazionali , con il D.P.R. 160/2010 per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello unico, si procedeva con deliberazione di Giunta Comunale n.258 del 01/12/2011 ad approvare il nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico e relativo nuovo tariffario delle prestazioni del SUAP.

Alla luce di quanto dettato dal D.P.R. n.160/2010 la Regione Toscana ha istituito il Sistema Toscano dei Servizi per le Imprese per il coordinamento dei SUAP della Toscana. Il servizio prevede la partecipazione al TTR -Tavolo tecnico regionale- e l'adesione alla Piattaforma Regionale dei Suap ora Accettatore Unico.

Tali disposizioni nazionali e regionali prevedono l'adeguamento informatico e gestionale del Servizio Suap per attuare l'interoperabilità fra gli Enti, coinvolti nei procedimenti Suap, a servizio dell'impresa.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo in oggetto è triennale e si sta procedendo alla registrazione alla piattaforma di supplenza regionale per i procedimenti Suap, nonché alla predisposizione parziale del nostro sistema gestionale.

Nel 2015 si è svolta la fase di collegamento con la piattaforma regionale dei Suap (ora Accettatore Unico) da parte del nostro gestionale Siter al fine di assicurare la standardizzazione dei procedimenti, trasmissione agli Enti terzi coinvolti nel procedimento per l'unificazione in ambito regionale.

Nell'anno 2016 lo Sportello Suap è stata necessaria l'implementazione al collegamento con la Piattaforma Regionale dei Suap, prevedendo giornate di formazione per gli operatori interni ed esterni e predisponendo il supporto informatico con l'emanazione di un Vademecum per i professionisti.

Nell'anno 2016 è necessaria l'implementazione del gestionale a seguito dell'implementazione della piattaforma regionale

<b>BENEFICI ATTESI</b>				
Attuazione di un sistema operabile unico fra la Regione Toscana, il Suap e gli Enti coinvolti nei procedimenti a servizio dell'impresa, sistema che contribuisca a garantire alle imprese e ai cittadini toscani un rapporto più agevole e di trasparenza con la pubblica amministrazione.				
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>				
INDICARE SE STRATEGICO:				
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 60% ANNO 2016: 30% ANNO 2017: 10%				
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 14 programma n.2				
<b>PARTECIPANTI</b>			<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016</b>	
Dirigente: Barucci Francesca Posizione Organizzativa: Cristofani Annarita  Sgrevi Alessandro Istruttore Amministrativo			Risorse totali € 496,28 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2016</b>		
Informazione e formazione agli utenti esterni e ai professionisti sul collegamento Suap Comune di Montevarchi e piattaforma Regionale	Qualitativa	Giornata di formazione ai professionisti entro il 31.01.2016 Vademecum supporto informatico. Elaborazione file da pubblicare nel sito del Comune di Montevarchi entro il 31.12.2016		
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE</b>				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.9

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE  
SERVIZIO CULTURA  
DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

**PROGETTO-OBIETTIVO: SERVIZIO CENTRO CULTURALE GINESTRA FABBRICA DELLA CONOSCENZA**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali fra cui l'ex Filanda della Ginestra.</p> <p>Il progetto "Ginestra fabbrica della conoscenza" concretizzatosi con l'apertura del centro culturale nel maggio 2014 che ospita la Biblioteca Comunale.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Nel corso dell'anno 2016 il Polo Culturale ha avuto l'obiettivo di attivare una sinergia concreta con il Museo Civico del Cassero</p> <p>La collaborazione con il Cassero per la Scultura Italiana dell'ottocento e del novecento ha visto la realizzazione di un cantiere scuola di restauro per giorni 15 delle opere scultoree del Cassero condotto dall'Accademia di Belle Arti di Bologna con i suoi insigni Professori e gli studenti tenutosi presso il Centro culturale Ginestra fabbrica della conoscenza, al termine del quale è stata proposta una restituzione con un Convegno rivolto alla cittadinanza.</p> <p>Nell'anno 2016 all'interno del servizio cultura n. 2 dipendenti sono state in aspettativa per maternità con una sola sostituzione e questo ha comportato, al fine di garantire il livello qualitativo del Centro Culturale, nuovo servizio attivato da maggio 2014, una maggiore prestazione dei dipendenti ivi assegnati.</p>
BENEFICI ATTESI
Mantenimento della qualità dei servizi offerti agli utenti con minor personale
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO

ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: 50% ANNO 2015:30% ANNO 2016:20%				
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 5 programma n.02				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
Dirigente Barucci Francesca  n. 7 dipendenti del Servizio Cultura: Braccini Anna Bartolucci Sandra Valentini Rossella Cheli Elena Papi Stefania (50%) Bigazzi Grazia Vasai Fabio			Risorse totali € 3.893,9 annuali da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato.	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2014/2016
Cassero Ginestra		qualitativo		Laboratorio di restauro del patrimonio del Cassero in collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti presso Ginestra Fabbrica della Conoscenza
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale





## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.10

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE  
SERVIZIO CULTURA  
DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

### **PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO QUALITATIVO ATTIVAZIONE DI NUOVO SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

##### **IL CASSERO**

Il Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana tra '800 e '900 riconosciuto museo di rilevanza nazionale, è un progetto unico nel suo genere in Italia che ha come finalità la ricerca e la documentazione della scultura italiana del periodo, lo studio e la divulgazione di collezioni poco note, attraverso esposizioni di grande interesse ed originalità e la proficua collaborazione con le Università toscane ed italiane.

##### **ACCADEMIA VALDARNESE DEL POGGIO E MUSEO PALEONTOLOGICO**

Il Comune riconosce la specificità culturale dell'Accademia e individua quale interesse pubblico primario dell'intera comunità il raggiungimento della piena fruizione delle collezioni museali e bibliografiche delle stesse.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Nel triennio 2015-2017 l'Amministrazione intende valorizzare e sostenere, a livello gestionale, un patrimonio culturale in grado di affrontare le sfide del domani, nella consapevolezza che la cultura possa e debba giocare un ruolo positivo non solo per l'economia ma anche come centro di aggregazione e sviluppo dell'intero territorio valdarnese.

##### **Cassero**

A gennaio 2015 ha partecipato al bando del Centro per l'arte contemporanea Luigi Pecci per l'ideazione del progetto di iniziativa regionale "Riapre il Pecci, riparte il contemporaneo in Toscana" – annualità 2014, con il progetto "Cassero in 2D e 3D. Scultori italiani tra grafica e tridimensionalità", un ricco programma di due mostre realizzate da altrettanti giovani artisti emergenti che si confrontano con i giovani e la multimedialità, e una mostra storico – tecnica di approfondimento sulla creatività parallela degli scultori italiani tra Otto e Novecento, in programma da maggio a dicembre 2015 presso Il Cassero per la scultura e lo Spazio Galeffi. Anche per questo progetto vengono riproposte le sinergie già messe in atto l'anno precedente. Alla fine del 2014 è stata attivata una collaborazione con la Scuola di Restauro dell'Accademia delle Belle Arti di Bologna per l'avvio della messa in sicurezza del patrimonio del Museo che viene proseguita nell'anno 2016 con il laboratorio di restauro delle opere del Cassero.

<p>Accademia Valdarnese del Poggio</p> <p>In particolare a far data dal 2016 prosecuzione il servizio di collaborazione gestionale con l'Accademia Valdarnese del Poggio a seguito della riapertura del Museo Paleontologico e della Biblioteca Poggiana e tutti i fondi librari ad essa collegati: l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, il nuovo Laboratorio di Restauro, il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore.</p> <p>Nell'anno 2015 l'Amministrazione intende coordinare e collaborare alla gestione della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico attraverso i criteri di seguito evidenziati:</p> <p>rispetto degli accordi definiti in sede di Reti bibliotecarie territoriali dalla normativa statale e regionale prevista per i Musei al fine dell'adeguamento agli standard museali, previsti dall' "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" (art. 150, comma 6, D.L. n. 112/1998), ivi compresa la normativa in materia di accreditamento regionale;</p> <p>contributo nella redazione del "Regolamento di servizio della Biblioteca Poggiana" e del "Regolamento di servizio del Museo Paleontologico";</p> <p>contributo nella redazione della prevista "Carta dei servizi";</p> <p>programmazione annuale dell'attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell'Accademia, da concordarsi obbligatoriamente con il Comune;</p> <p>previsione dei criteri per l'utilizzo degli spazi comuni del Chiostro di S. Lodovico a Cennano da parte dell'Accademia, del Comune o da parte di terzi;</p> <p>contributo da parte dell'Amministrazione Comunale per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale in forma permanente da parte dell'Accademia da ridefinirsi annualmente.</p> <p>Per favorire la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e migliorare la qualità dell'offerta, l'Amministrazione, di concerto con l'Accademia Valdarnese del Poggio e il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo, intende iniziare un percorso per la realizzazione di un sistema museale cittadino (immagine visiva coordinata, biglietto unico, attività coordinate), porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici e che presenta invece una grande ricchezza.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Ampliamento dell'offerta culturale del territorio di Montevarchi</p> <p>Valorizzazione del patrimonio culturale e migliorare la qualità dell'offerta</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO	
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 5 programma n.02	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
<p>Dirigente: Barucci Francesca</p> <p>Braccini Anna</p> <p>Bartolucci Sandra</p>	
INDICATORI OBIETTIVO:	

Anno 2014 : apertura museo paleontologico

Numero mostre 2014: 9

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio nel percorso di riapertura della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico	Qualitativo- Temporale	Approvazione delibera di Giunta con quantificazione del contributo di cui alla Convenzione fra Comune e Accademia entro il 31.12.2015
Intervento sul patrimonio del Cassero, Museo Civico del Comune di Montevarchi in collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti	Temporale	Laboratorio di restauro in collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti Entro 30.10.2016

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.11

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARTINI GIULIANO

**PROGETTO-OBIETTIVO: APERTURA DELLA NUOVA CASA DEI CITTADINI (URBAN CENTER) E PALAZZO DEL PODESTÀ: GESTIONE DELLA PROCEDURA D'ACQUISTO, DELL'INSTALLAZIONE E DELLA CONFIGURAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA INFORMATICA (NETWORKING, POSTAZIONI INFORMATICHE, STAMPANTI DI RETE, ECCT.) PER IL COLLEGAMENTO TELEMATICO CON LA RETE LOCALE DELL'ENTE.**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nel corso dell'anno 2016 è prevista la messa in funzione della Casa dei cittadini (Urban Center) nella sede dell'Ex Biblioteca di Via dei Mille, 7 e del palazzo del Podestà

La nuova sede della Casa dei cittadini è stata identificata dall'Amministrazione come lo spazio dedicato all'erogazione dei servizi ai cittadini, alla comunicazione e alla informazione della vita della città.

Sono previsti spostamenti di alcuni servizi e presso la nuova sede dell'Urban Center e del palazzo del Podestà e quindi dovrà essere progettata, installata e configurata l'intera infrastruttura informatica presente nelle nuove sedi per il collegamento delle postazioni informatiche alla rete INTRANET dell'Ente.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo è quello di realizzare tale attività con il personale dell'unità organizzativa informatizzazione e statistica mediante i seguenti step operativi:

Predisposizione di un piano di adeguamento tecnologico (hardware e software) o acquisto di nuove postazioni informatiche funzionale all'apertura della nuova sede sulla base di un'analisi dei servizi forniti al cittadino e delle attività svolte dal personale assegnato alla struttura.

Gestione della procedura per l'affidamento della fornitura delle stampanti e delle postazioni informatiche mediante l'adesione a convenzioni Consip.

Preparazione e configurazione delle nuove postazioni informatiche e delle stampanti di Rete da installare nelle nuove sedi.

Configurazione dei componenti di Networking e del centralino per il collegamento telematico con la rete locale dati-fonia dell'Ente  Per ogni postazione di lavoro Installazione degli applicativi gestionali e utility necessarie per lo svolgimento dell'attività (Back office o Front Office)  Formazione all'utilizzo del nuovo sistema operativo Windows 10														
<b>BENEFICI ATTESI</b>														
Risparmio economico per l'attivazione delle nuove postazioni informatiche in quanto la configurazione lo spostamento e l'installazione degli applicativi gestionali e utility necessarie per lo svolgimento dell'attività (Back office o Front Office) verrà effettuata da personale interno senza utilizzare l'attività di supporto informatica fornite da ditte esterne.														
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.8</td> </tr> </table>					INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO	ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.8							
INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO														
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale														
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.8														
<b>PARTECIPANTI</b>		<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016</b>												
Dirigente: Francesca Barucci Posizione organizzativa: Artini Giuliano Dolfi Carlo Landi Massimo		Risorse totali € 1.697,9 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.												
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">DESCRIZIONE</th> <th style="padding: 5px;">UNITA' DI MISURA</th> <th style="padding: 5px;">OBIETTIVO 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Installazione, aggiornamento e configurazione di nuove postazioni informatiche</td> <td style="padding: 5px;">Numero</td> <td style="padding: 5px;">Attivazione di n. 30 nuove postazioni Informatiche</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </tbody> </table>					DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016	Installazione, aggiornamento e configurazione di nuove postazioni informatiche	Numero	Attivazione di n. 30 nuove postazioni Informatiche				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016												
Installazione, aggiornamento e configurazione di nuove postazioni informatiche	Numero	Attivazione di n. 30 nuove postazioni Informatiche												
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</th> <th style="padding: 5px;">Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</th> <th style="padding: 5px;">Rilevanza sotto l'aspetto economico</th> <th style="padding: 5px;">Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</th> <th style="padding: 5px;">Punteggio medio totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </tbody> </table>					Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale					
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale										



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.12

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARTINI GIULIANO

**PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO, PER LA MANUTENZIONE, L'ASSISTENZA E LA SICUREZZA DELLA RETE LOCALE DELL'ENTE, PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E L'AMMINISTRAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI QUANTO PREVISTO NELLA PROGRAMMAZIONE STATISTICA LOCALE E NAZIONALE**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Servizio garantisce le attività a supporto, per la manutenzione, la sicurezza informatica e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Le attività del servizio comprendono le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni ) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.), le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell' ente.

Il Servizio si occupa altresì delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente, comprendendo le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Gli obiettivi per l'anno 2016 sono:

Integrazione nel progetto di video sorveglianza della zona di Piazza Mazzini

In particolare il Servizio nell'anno 2016 si propone:

<p>Adeguamento tecnologico software e hardware della struttura informatica dell'Ente con interventi di espletamento di apposite gare o attivazioni di convenzioni Consip e mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;</p> <p>Attività di supporto informatico conseguente alle novità introdotte dal Codice dell'Amministrazione Digitale con l'integrazione di specifici strumenti quali: la firma digitale, i documenti informatici, casella di posta elettronica certificata;</p> <p>Formazione e supporto all'utilizzo della firma digitale e della PEC (casella di posta elettronica certificata);</p> <p>Adozione delle misure minime per garantire la sicurezza informatica dell'Ente come previsto dal documento programmatico della sicurezza approvato dall'Ente;</p> <p>Attività Informatica di supporto per l'attivazione e la gestione di nuovi servizi in convenzione con altri Enti territoriali;</p> <p>Manutenzione e gestione del sistema di videosorveglianza;</p> <p>Implementazione del piano di Disaster Recovery dell'Ente;</p> <p>Gestione della telefonia Fissa e Mobile con l'adesione alle convenzioni Consip;</p> <p>Gestione e attività di supporto dell'attività di rilevazione statistica che viene svolta come attività delegata dall'Istat per l'attuazione del programma statistico nazionale e in modo autonomo per rispondere alle necessità statistiche di governo e di conoscenza del territorio Comunale;</p> <p>Attività di supporto informatico per la manutenzione e l'aggiornamento dei vari applicativi gestionali e del Portale dell'Ente.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Garantire un livello di erogazione dei servizi informatici e telematici della rete locale (INTRANET e INTERNET) performante e adeguato alla normativa vigente (CAD e sicurezza Informatica) per i vari servizi che la struttura organizzativa dell'Ente eroga a cittadini, alle imprese e altri enti.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014:	
ANNO 2015:	
ANNO 2016:	
RIFERIMENTO DUP 2016: missione n. 1 programma n.8	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Dirigente:Barucci Francesca Posizione organizzativa: Artini Giuliano	

Dolfi Carlo Landi Massimo				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016 riduzione a		
Integrazione sistema di Videosorveglianza della zona di Piazza Mazzini	Numero	n. 2 Telecamere integrate nel sistema di Videosorveglianza		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Entro il 31.12.2016: Realizzazione dei collegamenti telematici e integrazione di n. 2 Telecamere nel sistema di Videosorveglianza				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale





## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.13

SETTORE : CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI

PROGETTO-OBIETTIVO: **ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO “URBAN CENTER”**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'attivazione del progetto Urban Center interessa l'Unità Organizzativa Autonoma Informazione e Comunicazione di cui fa parte il Servizio URP-Incomune, i Servizi Anagrafe e Stato Civile.

Di seguito si descrive l'analisi del servizio fino ad oggi:

#### UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE URP-INCOMUNE

La struttura è diventata il front-office dell'Amministrazione Comunale per i maggiori procedimenti su istanza presentata dai cittadini.

Il lavoro svolto nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'aggiornamento della banca dati sulle procedure, degli accordi raggiunti con altri enti pubblici e privati nel campo dell'informazione verso i cittadini, il rapporto crescente con il mondo associazionistico locale, hanno reso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, uno dei punti di riferimento per la nostra comunità.

In questi anni si è operato anche alla realizzazione di nuove attività in collaborazione con associazioni e altre istituzioni per agevolare la fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.

Il nuovo servizio è stato realizzato grazie al contributo di tutti i dipendenti impegnati nell'attività di front-office, i quali dedicano parte del proprio tempo all'attività di back – office.

Queste sono le attività di cui si occupa il servizio

procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP

procedura domande per contributo sfratti

procedura domande per contributi affitto

rilasciate carte identità

rilasciati certificati

autentica di copia e di firma

accoglimento domande di cambio di residenza

presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa

protocollazione degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta

procedura completa pratica assegno nucleo familiare  
 procedura completa pratica assegno di maternità  
 procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana  
 pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf  
 procedura pratica Tares domanda per agevolazioni  
 procedura pratica Tares presentazione cessazione- iscrizione modulistica  
 procedura pratica dichiarazione IMU  
 procedura domande iscrizione centri estivi  
 procedura gestione Amministrazione Trasparente  
 procedura gestione sito internet  
 procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente  
 procedura organizzazione conferenze stampa  
 procedura rapporti con emittenti locali (tv, radio, giornali web e quotidiani locali)  
 procedura autenticazione firma vendite auto  
 rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)  
 attività di centralino (accoglienza al cittadino)  
 rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)  
 gestione schede informative per procedure degli uffici  
 informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità  
 iscrizione anagrafica per cittadini comunitari  
 servizio agevolazioni pratiche consumo acqua  
 raccolta di firme per referendum, proposte di legge, ecc.  
 attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano  
 gestione pagine istituzionali facebook e twitter  
 accesso agli atti amministrativi  
 campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi, Natale, Carnevale  
 campagne di comunicazione svolte dall'ente  
 coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi  
 consegna buste e contenitore raccolta organico

Partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

In una di queste frazioni come Levane, è aperto dal 2006 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato "incomune Levane", in forma associata con il comune di Bucine, al cui interno opera il Cup dell'Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall'Usl e all'interno dell'Urp è possibile effettuare per i due comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carta d'identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

Nel corso degli anni presso questo ufficio è stata attivata una convenzione, una volta la settimana (il mercoledì dalle 9 alle 13) con il Patronato Cia per l'effettuazione di pratiche gratuite come Ise-Isee. E' inoltre aperto presso la sede di Levane un ufficio distaccato della Provincia di Arezzo.

## SERVIZI DEMOGRAFICI

Il sistema normativo ed organizzativo dei Servizi Demografici in Italia negli ultimi anni ha subito una forte evoluzione, nel senso di richiamare gli uffici comunali ad un ruolo di terminale decentrato del Ministero dell'Interno piuttosto che al suo vecchio ruolo di punto di incontro tra cittadini e macchina comunale, storicamente svolto attraverso l'erogazione di servizi di certificazione e rilascio di carte d'identità, adempimento quest'ultimo che ha assunto una dimensione assolutamente residuale;

Ad oggi i Servizi Demografici sono costantemente chiamati ad intervenire in ambiti e settori molto diversi, con strumenti tutt'altro che lineari e decodificati e di seguito elencati, in forma non

esaustiva:

- La creazione del sistema INA SAIA, oggi in via di trasformazione in ANPR, con tutte le procedure e interconnessioni ministeriali che comporta quotidianamente la tenuta della banca dati,
- la tenuta della banca dati di ANAGAIRE per i Ministeri dell'Interno e degli Esteri,
- la competenza relativa alla tenuta dell'Anagrafe Tributaria riguardo ai Codici Fiscali per i propri residenti, anche ai fini della fruizione dei servizi sanitari legati alla tessera sanitaria,
- la totale delega in merito alla regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari,
- la Legge 35/2012 di "Anagrafe in tempo reale",
- la L. 183/2011 cosiddetta "decertificazione", che modifica le modalità di accesso dei cittadini ed impone interrelazione informatizzata tra Enti e gestori di pubblici servizi,
- le norme relative alla lotta all'abusivismo abitativo,
- le ultime novità in riferimento alla residenza anagrafica per i figli minori di genitori separati,
- le norme di modifica del diritto di famiglia in tema di figli naturali, di diritto al cognome
- la possibilità in caso di separazione consensuale di poter recarsi per la registrazione direttamente dall'ufficiale dello stato civile del Comune anziché rivolgersi al tribunale.

Le funzioni dei servizi demografici si articolano altresì nelle procedure per il controllo del territorio, attraverso continui e marcati ricorsi alle banche dati comunali e nazionali da parte delle forze dell'ordine che impongono quindi un forte e costante impegno e collaborazione su tutto il territorio nazionale, e per il controllo e la verifica della situazione relativa alla popolazione straniera, alla loro mobilità ed alla richiesta continua di informazioni, controlli e regolarizzazioni di posizioni legate ad indagini giudiziarie;

Il fenomeno migratorio nel nostro paese che ha registrato una prima stabilizzazione ed in due anni siamo arrivati a raddoppiare i provvedimenti di concessione di cittadinanza anche a coloro che, nati in Italia, raggiunto il 18 anno di età, richiedono la cittadinanza italiana.

## PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivo strategico dell'Amministrazione, oggetto del progetto PIUSS, dell'Amministrazione di costituire un Urban Center quale luogo dove i cittadini possano rivolgersi per la risposta ai propri bisogni, quale spazio dedicato sia all'attività di front – office dell'ente, che alla comunicazione e alla informazione sulla vita sociale-politico-amministrativa della città che all'attività di back-office.

L'Urban Center (o casa dei cittadini) del Comune di Montevarchi ha l'obiettivo di essere lo spazio dedicato alla comunicazione e alla informazione della vita della città e il punto principale per l'espletamento delle procedure che un cittadino effettua presso l'amministrazione comunale. La sua realizzazione è prevista nell'attuale biblioteca comunale, in Via dei Mille, 7.

L'Urban Center accoglierà:

i servizi principali che accolgono il pubblico, almeno per quanto riguarda la presentazione e l'avvio di pratiche e una prima fase di consulenza per i servizi meno specialistici (tributi, anagrafe, protocollo, forme di agevolazione fiscale e sociale, ecc....) : I servizi in questo caso sono svolti dall'Ufficio "incomune";

i servizi svolti in convenzione (accoglienza, patronati per lo svolgimento delle pratiche ISE/ISEE, servizi per la casa, utilizzo di spazi da parte di alcune associazioni per fini sociali);

i servizi propri dell'Ufficio anagrafe e stato civile con un ruolo all'interno dell'Urban Center di consulenza più specifica e attività di back-office.;

i servizi di front office dell'Ufficio elettorale (rilascio schede elettorali)

i servizi dell'Ufficio casa e emergenza abitativa

i servizi di consulenza e ascolto rivolti ai cittadini stranieri

In secondo luogo l'Urban Center sarà il centro da cui si snoda tutta l'attività di comunicazione e di informazione dell'ente:

l'attività di comunicazione e aggiornamento del sito internet

l'ufficio stampa

l'attività sui social network

servizio di informazioni telefoniche e in futuro del servizio di chatt;

il back office dell'Urp

L'urban Center si connoterà per essere uno spazio per i processi partecipativi grazie a uno spazio interno che si potrà trasformare in piccola sala incontri per la presentazione di progetti, svolgimento di focus-group, bar-camp, o riunioni di piccoli gruppi di persone, ma anche spazi partecipativi telematici.

All'interno dell'Urban Center opererà anche tutta l'attività di back-office dell'anagrafe e dello stato civile riunendo definitivamente i servizi anagrafici svolti come sportello al cittadino e il sempre più importante lavoro svolto dai servizi anagrafici internamente e spesso anche per conto del ministero dell'interno, riunendo qui queste attività al fine anche di migliorare la qualità del servizio con il cittadino, considerando che all'interno dell'Urban Center si svolgono servizi importanti sul fronte dell'immigrazione, della casa, di alcuni aspetti strettamente legati al servizio sociale (presentazione domande per agevolazioni tributarie e sociali, ecc..).

Le funzioni degli Uffici coinvolti sono di seguito riassunte:

L'Ufficio Anagrafe dovrà svolgere la parte relativa alle attività di back – office e di mantenimento, collaborazione e cura dei rapporti con gli altri uffici, enti e ministeri per la gestione delle banche dati e dell'attività relativa all'immigrazione.

Curerà i rapporti con il pubblico per le parti più specifiche e specializzate previo specifica organizzazione interna (appuntamenti, ecc..).

L'Ufficio di Stato Civile curerà le banche dati specifiche di Stato Civile, i rapporti diretti con i cittadini previo specifico orario di apertura al pubblico e previo appuntamenti (per matrimoni, cause separazioni e divorzi, ecc....)

L'Ufficio Elettorale sarà coinvolto in ogni momento istituzionale nel quale sarà necessario un front office rivolto ai cittadini.

L'Urp dovrà provvedere a tutta l'attuale attività svolta, compresa la gestione di uno sportello a Levane nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì.

In più dovrà svolgere la parte relativa alla presentazione delle pratiche per le richieste di residenza con l'inserimento dei dati e il rilascio di certificati e carte di identità al pubblico in minima parte svolta oggi dall'anagrafe.

L'Ufficio Casa svolgerà le attuali mansioni e funzioni e collaborerà in modo stretto con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la parte relativa alla presentazione di pratiche (domande contributi affitto, assegnazione case popolari, ecc....). Va specificato che l'Ufficio Casa è parte integrante del servizio sociale e viene ospitato all'interno de

Il Centro di Ascolto continuerà nella sua attività di consulenza per favorire l'integrazione dei

<p>cittadini stranieri, collaborerà per il rinnovo dei permessi di soggiorno, gestirà lo sportello di informazione lavoro, collaborerà con l'Urp per la consulenza sulla normativa specifica vigente.</p> <p>I Caf convenzionati effettueranno attività presso gli sportelli dell'Urban Center per rilascio attestazioni Ise e altre pratiche, purchè le stesse siano gratuite per i cittadini. L'Urp provvederà a prendere gli appuntamenti ai vari Caf.</p> <p>L'Ufficio Stampa e Comunicazione che dovrà curare tutta l'attività di comunicazione sia interna che esterna dell'ente, dai rapporti con i mass media, alla gestione del sito internet, alla gestione delle schede informative sulle procedure dell'ente, all'utilizzo dei social network, alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale e sociale, dalla tenuta di tavoli interni tra i singoli servizi</p> <p>All'interno dell'Urban Center saranno inoltre disponibili uffici e sportelli in grado di accogliere altri uffici dell'ente (Ufficio tributi, Ufficio Scuola, Suap, ecc...), nel momento in cui gli stessi lo richiederanno per l'espletamento di funzioni rivolte al pubblico.</p> <p>All'interno dell'Urban Center saranno disponibili anche spazi per le attività di ricevimento del pubblico da parte delle associazioni locali che ne faranno richiesta all'Amministrazione Comunale, nelle modalità che stabilirà la Giunta Comunale con uno specifico regolamento di utilizzo degli spazi.</p> <p>Il trasferimento degli uffici incomune, anagrafe, stato civile, elettorale ( per la parte interessata) richiede i seguenti passaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri Urp – Ufficio Anagrafe, Stato Civile per l'organizzazione del trasferimento e il coordinamento e l'attivazione di tutti i servizi.</li> <li>- catalogazione della documentazione da trasferire nei nuovi locali, da scartare e da trasferire in archivio;</li> <li>- incarico per individuare un soggetto per il trasloco dei mobili e della documentazione di cui sopra;</li> <li>- mantenimento del lavoro ordinario e straordinario in quanto l'Ufficio e' interessato dal Referendum costituzionale</li> </ul>			
<p><b>BENEFICI ATTESI</b></p> <p>L'obiettivo dell'Urban Center come casa dei cittadini ha la finalità di mettere insieme uffici diversi con un forte impatto con i cittadini, dalla comunicazione interna ed esterna, allo svolgimento di pratiche e procedure, alla partecipazione che trova ora collocazione in uno spazio unico, iniziando un percorso nuovo nella nostra città.</p>			
<p><b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO</td> </tr> <tr> <td>ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE</td> </tr> <tr> <td>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:</td> </tr> </table>	INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO	ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO			
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE			
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:			

RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 1 programma n.11				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
<p>Dirigente: Barucci Francesca</p> <p>Posizione organizzativa: Ermini Pierluigi</p> <p>n. 7 dipendenti del Servizio URP</p> <p>n. 6 dipendenti assegnati Anagrafe, Stato Civile, tutto il personale assegnato</p> <p>Coordinatori del progetto Tiziana Nannini e Banchi Donatella</p>			Risorse totali max 6.294,84 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2016
Apertura Urban Center		temporale		Entro il 31.12.2016
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.14

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE LIA VASARRI

### **PROGETTO- OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DEL FRONT-OFFICE DELL'UFFICIO CASA TENUTO CONTO DELLE NUOVE COMPETENZE DEL BACK-OFFICE**

#### **ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Nell'area dell'emergenza abitativa è possibile distinguere due tipologie di interventi:  
interventi di carattere economico (contributi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese di alloggio)  
interventi di sistemazione abitativa provvisoria in strutture a carattere comunitario individuate dal Servizio Sociale per rispondere a problematiche di emergenza abitativa.

Il ruolo dell'U.O. Casa ha un ruolo molto importante per il quale, già nel corso del 2015, abbiamo rafforzato la collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, con l'Ufficiale Giudiziario, con le Agenzie Immobiliari ed i proprietari degli alloggi privati destinati a locazione.

L'U.O. Casa deve altresì intrattenere rapporti con Arezzo Casa che ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli Comuni in cui gli immobili sono ubicati.

Nel Comune di Montevarchi ci sono n. 265 alloggi di Edilizia Economica Popolare assegnati.

L'U.O. Casa, ubicato nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, facilita l'ascolto dei cittadini con problematiche legate all'emergenza abitativa ed orienta gli stessi verso il Servizio Politiche Sociali, il Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri o li informa su possibilità di finanziamento quali ad es.: contributi ad integrazione del canone di locazione, Agenzia Casa, contributi su bandi regionali ...

Tenuto conto delle nuove mansioni di back-office dell'ufficio Casa, da gennaio 2016 una unità di personale del Servizio Sociale – area amministrativa – è stata destinata all'Ufficio Casa per n. 6 ore settimanali.

Nel corso del 2016 riteniamo riorganizzare sia il front-office che il back-office dell'Ufficio Casa e del Supporto Amministrativo al Servizio Sociale;

L'Amministrazione ritiene strategico il front-office dell'Ufficio Casa, tenuto conto delle problematiche legate all'emergenza abitativa a Montevarchi; siamo di fronte ad una situazione di forte disagio sociale, data dai numerosi sfratti che vengono minacciati sia dai proprietari di case private, da Arezzo Casa che dalle Banche.

#### **PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

Riorganizzazione del front-office e del back-office dell'Ufficio Casa ed in parte del Servizio Sociale. I dipendenti si trovano a dover acquisire nuove competenze insieme allo svolgimento

delle mansioni a loro assegnate e dover rispondere contemporaneamente all’utenza al fine di dare una risposta efficace.

Pubblicazione del nuovo bando per alloggi ERP

Al fine di raggiungere l’obiettivo assegnato è necessaria una premialità legata al maggior contributo richiesto alle risorse umane assegnate al servizio per il periodo di 10 mensilità.

TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO:		
ANNUALE O PLURIENNALE:		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:		
ANNO 2014:		
ANNO 2015:		
ANNO 2016:		
RIFERIMENTO DUP 2016/2018:		
PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA’ ANNO 2016	
Dirigente: Barucci Francesca Posizione Organizzativa: Vasarri Lia Dipendenti: Chiarini Fausto, Losi Linda, Monreale Daniela	Risorse totali € 1.140,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale	
INDICATORI OBIETTIVO:		
Indicatori iniziali 2015: Ufficio Casa n. 1 dipendente: Daniela Monreale ore front-office: 12 ore ore back-office: 24 Ufficio Supporto Amministrativo al Servizio Sociale n. 2 dipendenti: Fausto Chiarini e Linda Losi ore front-office: 14 ore ore back-office: 22 ore		
DESCRIZIONE	UNITA’ DI MISURA	OBIETTIVO 2016
Dipendenti coinvolti	n. 3 dipendenti coinvolti	Riorganizzazione del front-office dell’Ufficio Casa tenuto conto delle nuove competenze del back-office FRONT-OFFICE UFFICIO CASA n. 1 dipendente: Fausto Chiarini ore front-office: 6 ore BACK-OFFICE UFFICIO CASA n. 1 dipendente: Daniela Monreale ore back-office: 36 Ufficio Supporto Amministrativo al Servizio



		Sociale n. 2 dipendenti: Fausto Chiarini e Linda Losi ore front-office: 14 ore Linda Losi 12 ore Chiarini Fausto ore back-office: 22 ore Chiarini Losi
--	--	--

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:**

Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa ...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.15

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE LIA VASARRI

**PROGETTO- OBIETTIVO: PASSAGGIO DA GESOCIAL A GESOCIAL 2.0 (PROGRAMMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIALE) POPOLAZIONE DELLE BANCHE DATI E RIALLINEAMENTO CON IL NOMENCLATORE REGIONALE**

### ANALISI SUL SERVIZIO

Dal 2006 il Servizio Sociale del Comune di Montevarchi utilizza un software di gestione denominato GeSocial. Il programma è stato elaborato da una software-house locale con la collaborazione degli Assistenti Sociali e degli Amministrativi di questo Comune. Negli anni successivi la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno ha approvato l'utilizzo di detto software in tutti i Servizi Sociali del Valdarno. Con detta estensione è stata uniformata la gestione dei Servizi Sociali da un punto di vista informatico e la rilevazione e comparazione statistica dei dati a livello di area sociosanitaria. In data 09/09/2013, con deliberazione n. 400, il Direttore Generale dell'Azienda USL8 – ora Azienda USL Toscana Sud Est – ha approvato lo schema di accordo tra Azienda, Provincia di Arezzo e Comuni del Valdarno per la realizzazione ed utilizzo di un sistema informativo, per il Servizio Sociale Integrato, che consenta la gestione integrata dei servizi sociosanitari mediante l'integrazione applicativa dell'informazione sociale e sociosanitaria e la contestuale offerta di strumenti che permettano ai servizi competenti di accedervi a scopi informativi e gestionali, mediante un sistema sicuro che integri anche soluzioni informative già in uso di interesse per i servizi sociosanitari territoriali, in modo da rispettare il corretto trattamento dei dati sensibili ai sensi delle vigenti normative.

Dal 2013 al 2015 le software-house ed i Servizi Sociali comunali e dell'Azienda, hanno operato per il dialogo tra i sistemi.

Da gennaio 2016 stiamo operando per uniformare le descrizioni contenute in GeSocial 2.0 (versione integrata con Aster) e successivamente per popolare il programma di tutte le informazioni necessarie ad accogliere la migrazione dei dati da GeSocial vs GeSocial 2.0, quali servizi, interventi, attività, tariffe, strutture diurne-semiresidenziali-residenziali per minori, adulti, disabili ed anziani, modalità di calcolo delle compartecipazioni, elenchi medici di medicina generale pediatri di libera scelta e specialisti del territorio, scuole, vari enti pubblici e privati e del volontariato, serbatoi dei capitoli di spesa, impegni, utenti, cartelle ... La gestione di tutto questo lavoro richiede il coinvolgimento sia del Servizio Sociale Professionale (Assistenti Sociali) che del personale Amministrativo.

ELEMENTI CONOSCITIVI		
<p>Richiami normativi ed atti regionali:</p> <p>Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;</p> <p>D.P.C.M. 14 febbraio 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”</p> <p>L.R. 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale” s.m.i. ed in particolare l’art. Art. 70 bis “Convenzione per l’esercizio delle funzioni di integrazione socio-sanitaria” ed articoli collegati;</p> <p>L.R. 24 febbraio 2005, n. 41 “Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale” s.m.i. ed in particolare gli artt. 26, 27, 29, 40, 41;</p> <p>Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della L.R. 24 febbraio, n. 41 approvato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 26 marzo 2008, n. 15/r;</p> <p>Deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 580 del 06/07/2009 “Nomenclatore degli interventi e dei servizi sociali della Regione Toscana: approvazione dello strumento di classificazione ed avvio del percorso di applicazione”</p> <p>Deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda USL 8 (ora Azienda USL Toscana Sud Est) n. 400 del 09/09/2013, avente per oggetto “approvazione schema di accordo fra Azienda USL8 di Arezzo, Provincia di Arezzo, Comuni della Conferenza dei Sindaci della Zona Valdarno ed ESTAV Sud Est per la realizzazione e l’utilizzo di un sistema informativo per il servizio sociale integrato”</p>		
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO		
<p>Applicazione del nomenclatore degli interventi e dei servizi sociali per la definizione degli ambiti di gestione e di intervento del Servizio Sociale di Montevarchi per quanto riguarda la materia socioassistenziale;</p> <p>Al fine di raggiungere l’obiettivo assegnato è necessaria una premialità legata al maggior contributo richiesto alle risorse umane assegnate al servizio senza ricorrere all’assunzione di personale straordinario che attiva e coordina la gestione delle presenze.</p>		
BENEFICI ATTESI		
<p>Dare unitarietà al percorso di dialogo GeSocial 2.0-Aster volto a classificare il sistema degli interventi e dei servizi sociali – del Comune di Montevarchi e degli altri Comuni del Valdarno - affinché sia possibile una gestione informatizzata degli utenti del sistema stesso</p>		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO:		
ANNUALE O PLURIENNALE:		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:		
ANNO 2014:		
ANNO 2015:		
ANNO 2016:		
RIFERIMENTO DUP 2016/2018:		
PARTECIPANTI	RISORSE	ECONOMICHE

		PREMIALITA' ANNO 2016		
Dirigente: Barucci Francesca Posizione Organizzativa: Vasarri Lia Dipendenti: Bambi Monica, Chiarini Fausto, Fantoni Barbara, Giordano Carmina Pina, Losi Linda, Mugnai Sabrina		Risorse totali max € 2.812,3 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale		
INDICATORI OBIETTIVO:				
Indicatori iniziali GeSocial 1.0 Assenza Nomenclatore regionale				
.....				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016		
Classificazione del sistema degli interventi e dei servizi sociali –del Comune di Montevarchi e degli altri Comuni del Valdarno	Quantitativo	Indicatori di risultato GeSocial 2.0 Nomenclatore Regionale degli interventi: n. 75 categorie n. 3 classificazione dei Centri Diurni n. 10 classificazione delle strutture residenziali n. 10 classificazione delle strutture residenziali raccordate con altre nomenclature di servizi residenziali (strutture socio sanitarie definite nel mattone 1, strutture per minori, strutture semiresidenziali e diurne, residenziali)		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa ...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.16

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE Lia VASARRI

**PROGETTO- OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DEL SERVIZIO CIVILE ED AMPLIAMENTO DELLE SEDI ACCREDITATE PER IL SERVIZIO CIVILE REGIONALE**

### ANALISI SUL SERVIZIO

Servizio Civile Nazionale (SCN) e Servizio Civile Regionale (SCR)

A seguito della riforma del Servizio Militare di Leva e all'istituzione del Servizio Civile Nazionale, approvata con la Legge 6 marzo 2001, n. 64, il Comune di Montevarchi è stato accreditato, dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed inserito nell'albo provvisorio degli enti del Servizio Civile Nazionale. Mentre, nel mese di dicembre 2010 la Regione Toscana, con decreto n. 6011 del 14/10/2010 – ha approvato l'albo degli enti di Servizio Civile Regionale nel quale è stato inserito anche il Comune di Montevarchi con il codice RTIS00094. In data 02/03/2012 la RT, con la legge n. 7, ha modificato la LR n. 35/2006 permettendo agli Enti di ampliare le sedi accreditate dove poter svolgere il Servizio Civile.

Il Comune di Montevarchi ha richiesto l'accreditamento di ulteriori n. 10 Sedi (totale n. 15 sedi) con la possibilità di accogliere fino a n. 50 volontari. La RT ha accolto la nostra richiesta inserendola nel decreto n. 505 del 27/02/2013 “Servizio Civile Regionale – pubblicazione dell'Albo degli enti di servizio civile regionale della Toscana – anno 2013”.

Nel corso del 2014 sono stati valutati i nostri nuovi progetti del Servizio Civile Regionale per un totale di n. 24 volontari: n. 8 volontari al Sociale; n. 6 volontari ai Centri per Minori; n. 4 volontari all'URP; n. 2 volontari alla Promozione del Territorio e n. 4 volontari alla Biblioteca). I 24 volontari hanno preso servizio in data 25/02/2015 ed hanno terminato in data 24/02/2016.

A maggio 2015 sono stati finanziati anche i nostri progetti di Servizio Civile Nazionale per un totale di n. 18 volontari (n. 6 volontari destinati ai Centri per Minori e n. 8 volontari destinati al Sociale e n. 4 alla Biblioteca/Promozione Territorio): detti volontari sono entrati in servizio il 12/09/2016.

In data 18/02/2016 sono stati presentati n. 3 progetti di Servizio Civile Regionale – totale volontari n. 21 – per i quali si prevede la pubblicazione del bando di selezione entro il 31/12/2016.

Il 31/10/2016 scade la presentazione di nuovi progetti per il Servizio Civile Nazionale e su detto

bando verranno presentati n. 3 progetti per un totale di n. 18 volontari.

La funzione di Servizio Civile afferisce al Dirigente del 3° Settore e come responsabilità al Servizio Politiche Sociali ma, questi volontari, sono sempre distribuiti anche in Servizi diversi dal Sociale quali: Pubblica Istruzione, Promozione del Territorio, Biblioteca e Comunicazione ed Informazione. Il Comune di Montevarchi intende rafforzare il proprio impegno per accogliere sempre più giovani a prestare Servizio Civile Volontario nei propri Settori e Servizi.

La gestione dei progetti e dei volontari richiede un supporto amministrativo per:

coordinamento dei progetti da presentare, rispetto alle necessità dell'Ente;

supervisione dei progetti e del loro contenuto sia da un punto di vista qualitativo che di rispetto dei formulari previsti dalla normativa vigente;

predisposizione dei progetti redatti nel rispetto della normativa nazionale o regionale di riferimento

coordinamento ed inserimento dati procedure regionali e nazionali per la presentazione dei progetti

coordinamento della formazione delle figure previste dalle leggi di riferimento per gli operatori coinvolti nella redazione dei progetti e nella gestione dei volontari;

promozione dei progetti approvati, attraverso la stampa, il sito del Comune, incontri con portatori d'interesse ....

organizzazione della selezione dei volontari per i vari progetti approvati

invio della documentazione necessaria (sia per SCR che per SCN) per l'avvio al servizio dei volontari;

organizzazione della formazione generale e della formazione specifica;

controllo delle presenze dei volontari attraverso il programma di rilevazione automatica delle presenze

controllo e gestione delle assenze nel rispetto del regolamento regionale (SCR) e del regolamento nazionale (SCN);

inserimento dati (presenze, assenze, malattie, permessi ....) nel software di gestione della Regione Toscana (per il SCR) ed in quello del Ministero (per il SCN);

...

Nel corso del 2016:

riteniamo attivare il programma di rilevazione automatica delle presenze coinvolgendo sia l'ufficio Personale del Comune, il personale assegnato all'UO Attività Amministrative di Supporto al Sociale che gli Operatori Macchina del Servizio Civile;

valorizzare il personale interno al Comune e le Associazioni del territorio - che hanno partecipato ad un'adeguata formazione nel rispetto della normativa vigente - nel programma di formazione specifica dei volontari.

L'Amministrazione è convinta che il Servizio Civile Volontario sia una buona opportunità di crescita civile e formativa per i giovani, pertanto al fine di facilitare la gestione dei volontari assegnati al Comune di Montevarchi ed implementare la possibilità di nuovi progetti, intende - nel corso del 2016 - procedere a:

Ampliare il numero delle sedi accreditate per il Servizio Civile Regionale come da prospetto qui di seguito riportato:

Sedi di attuazione del progetto:

N .	Denominazione della sede di attuazione del progetto	Indirizzo Completo con via/piazza n° civico	CAP	Comune	Provincia	Titolo giuridico per la disponibilità a sede
1	Biblioteca Comunale	Via dei Mille n.7	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà

	Urban Center					
2	Centro Socioeducativo "Il Piccolo Principe"	Via Leona n. 118 - Levane	52023	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
3	Centro Anziani	Via Piace n. 132/A	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
4	Servizio Politiche Sociali	Piazza Garibaldi n. 4 (piano terra stanze n. 3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15)	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
5	Centro Socioeducativo "Il Cercho"	Via Leonardo da Vinci n. 1	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
6	Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri	Via Isidoro del Lungo n. 34 (corridoio sinistra)	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Affitto
7	Centro di Ascolto per Cittadini Stranieri	c/o Urban Center – via dei Mille n. 7	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
8	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Via Isidoro del Lungo n. 34	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Affitto
9	Ufficio Relazioni con il Pubblico	c/o Urban Center – via dei Mille n. 7	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
10	Ufficio Stampa e Comunicazione	c/o Urban Center – via dei Mille n. 7	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
11	Ufficio Casa	Via Isidoro del Lungo n. 34 (penultima stanza a sinistra - vicino ai bagni)	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Affitto
12	Ufficio Casa	c/o Urban Center – via dei Mille n. 7	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
13	Ufficio Casa	Piazza G. Garibaldi n. 4 (piano terra – stanze n. 1 e n. 2)	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
14	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Via Leona n. 116 - Levane	52023	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
15	Complesso La Ginestra	Via della Ginestra n. 21	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
16	Ufficio Promozione del Territorio	Piazza Varchi n. 89	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
17	Ufficio Urbanistica	Via Roma n. 62	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
18	Ufficio Lavori Pubblici	Via Roma n. 91	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Proprietà
19	Ufficio di Piano	Piazza Umberto I n. 3	52025	MONTEVARC HI	AREZZ O	Affitto

20	Ufficio Entrate	Piazza Varchi n. 5 (Palazzo C.le - piano terra)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
21	Centro Sociale Polivalente La Bartolea	Via dei Mille n.2 (piano terra, ingresso frontale)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
22	Ufficio Personale	Piazza Varchi n. 5 (2° piano)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
23	Ufficio Attività Produttive	Piazza Varchi n. 5 (1° piano intermedio)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
24	Ufficio Scuola	Piazza Varchi n. 5 (2° piano intermedio)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
25	Ufficio Sport	Piazza Varchi n. 5 (2° piano intermedio)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
26	Ufficio Anagrafe	c/o Urban Center – via dei Mille n. 7	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
27	Ufficio Ragioneria	Piazza Varchi n. 5 (1° piano)	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà
28	Polizia Municipale	Piazza Umberto I n. 4	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Affitto
29	Piscina Comunale	Viale Giacomo Matteotti, 54	52025	MONTEVARCHI	AREZZO	Proprietà

N.B. per la 1a categoria è necessario iscrivere almeno 50 sedi, per la 2a categoria da 11 a 50 sedi, per la 3a categoria da 1 a 10 sedi  
(art. 3 comma 1bis del D.P.G.R. 10/R/2009 come modificato dal D.P.G.R. 53/R/2012 - regolamento di attuazione)

Riorganizzazione nella gestione dei volontari del Servizio Civile come segue:  
gestione programma rilevazione automatica delle presenze per tutti i volontari del Servizio Civile Regionale e Nazionale: ufficio Personale e Operatore Progetto  
controllo giustificativi per giorni assenza con il visto dell'Operatore Progetto: ufficio Personale  
Inserimento dati presenze ed assenze nel programma di gestione ministeriale ed in quello regionale: ufficio Personale

## ELEMENTI CONOSCITIVI

### SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Nel corso del 2014 sono stati valutati i nostri nuovi progetti del Servizio Civile Regionale per un totale di n. 24 volontari: n. 8 volontari al Sociale; n. 6 volontari ai Centri per Minori; n. 4 volontari all'URP; n. 2 volontari alla Promozione del Territorio e n. 4 volontari alla Biblioteca). I 24 volontari hanno preso servizio in data 25/02/2015 ed hanno terminato in data 24/02/2016.

In data 18/02/2016 sono stati presentati n. 3 progetti di Servizio Civile Regionale – totale volontari n. 21 – per i quali si prevede la pubblicazione del bando di selezione entro il 31/12/2016.

### SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

A maggio 2015 sono stati finanziati anche i nostri progetti di Servizio Civile Nazionale per un totale di n. 18 volontari (n. 6 volontari destinati ai Centri per Minori e n. 8 volontari destinati al Sociale e n. 4 alla Biblioteca/Promozione Territorio): detti volontari sono entrati in servizio il 12/09/2016.

Il 31/10/2016 scade la presentazione di nuovi progetti per il Servizio Civile Nazionale e su detto



<p>bando verranno presentati n. 3 progetti per un totale di n. 18 volontari.</p> <p>Il numero crescente delle risorse del personale da gestire e gli adempimenti amministrativi correlati richiesti sia dalla Regione Toscana che dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile – Presidenza del Consiglio dei Ministri – richiedono una riorganizzazione per una corretta ed efficiente gestione dei volontari assegnati all'Ente.</p>	
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>	
<p>L'ampliamento delle sedi accreditate dove poter svolgere il Servizio Civile presso l'Amministrazione Comunale è un riconoscimento formale dell'Amministrazione al valore educativo e culturale del Servizio Civile.</p> <p>Obiettivo principale: il Servizio Civile al servizio dell'Amministrazione aprendo nuove opportunità per i giovani e per i servizi dell'Ente</p> <p>Al fine di raggiungere l'obiettivo assegnato è necessaria una premialità legata al maggior contributo richiesto alle risorse umane assegnate al servizio senza ricorrere all'assunzione di personale straordinario che attiva e coordina la gestione delle presenze.</p>	
<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<p>Vivere l'opportunità di crescita civile e formativa per i giovani nei servizi più prossimi al cittadino</p> <p>Coordinamento intersettoriale per ottimizzare le procedure di gestione dei volontari</p>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE:	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014:	
ANNO 2015:	
ANNO 2016:	
RIFERIMENTO DUP 2016/2018:	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016</b>
<p>Dirigente: Barucci Francesca</p> <p>Posizione Organizzativa: Vasarri Lia</p> <p>Dipendenti: Losi Linda, Resti Mila, Cheli Elena, Resti Chiara, Rossella Valentini, Severiano Paolini, Monsecchi Alessio, Fantoni Barbara</p>	<p>Risorse totali max € 2.812,3 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale,</p>
<b>INDICARE LE MODALITA' DI QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO</b>	
<p>L'importo e' stato determinato calcolando il costo che l'Amministrazione avrebbe dovuto sostenere assumendo personale , n. 1 categoria part-time 50% C ridotto dell' 80%.</p>	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>	
<p>Indicatori iniziali:</p> <p>n. 7 dipendenti coinvolti nel controllo presenze/assenze volontari e gestione amministrativa:            Losi Linda - 2. Resti Mila - 3. Stefania Papi - 4. Resti Chiara – 5. Rossella Valentini            6. Monsecchi Alessio – 7. Fantoni Barbara –</p> <p>n. 30 ore medie mensili cad. per un totale di ore 240 destinate al controllo presenze/assenze volontari e gestione amministrativa</p> <p>n. 15 sedi accreditate per il Servizio Civile Regionale</p>	

Indicatori di risultato:  
n. 10 dipendenti coinvolti (1.Losi Linda - 2.Resti Mila - 3.Cheli Elena - 4.Resti Chiara – 5.Rossella Valentini – 6.Paolini Severiano – 7.Monsecchi Alessio – 8.Fantoni Barbara — 9. Bigazzi Grazia – 10. Sgrevi Cinzia) nel controllo presenze/assenze volontari + gestione amministrativa  
n. 20 ore medie mensili cad. per un totale di ore 220 destinate al controllo presenze/assenze volontari e gestione amministrativa  
n. 29 sedi accreditate per il Servizio Civile Regionale

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016
Dipendenti coinvolti	n. 10 dipendenti coinvolti	Riorganizzazione della gestione dei volontari coinvolgendo altri dipendenti: aumento di n. 3 unità di personale sul controllo presenze/assenze e gestione amministrativa del Servizio Civile
Ore mensili medie lavoro destinate al controllo presenze/assenze	n. 220 ore medie mensili totali destinate al controllo presenze/assenze volontari e gestione amministrativa	Diminuzione del 8,33% delle ore medie mensili totali destinate al controllo presenze/assenze volontari e gestione amministrativa
Sedi accreditate per Servizio Civile Regionale	n. 29 Sedi	Aumento del 93,3% del numero delle sedi accreditate per il Servizio Civile Regionale

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa ...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N.17

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE  
SERVIZIO EDUCAZIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIRIGENTE BARUCCI FRANCESCA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNA MARCHI

**PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO QUALITATIVO DI SERVIZI ESISTENTI  
NELL'AMBITO EDUCATIVO E SCOLASTICO**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La riforma del sistema scolastico (cosiddetta “Riforma Gelmini”) richiede la definizione di un nuovo piano di azioni basato su un sostanziale ripensamento del ruolo del Comune e della conseguente collaborazione con il sistema scolastico territoriale, nell’ambito delle competenze che la normativa assegna agli Enti Locali.

I servizi vengono erogati in base alla legislazione nazionale e regionale e insieme ai progetti pedagogico-culturali rivolti alle scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado hanno lo scopo di supportare la scuola stessa in questo momento di trasformazione che sta vivendo, al fine di dare risposte adeguate alle necessità educative e culturali dei giovani d’oggi, per aiutarli a crescere e a formarsi nella società, per prevenire e recuperare situazioni di disagio scolastico e difficoltà relazionali. La qualificazione dell’offerta formativa in un’ottica di supporto che il Comune di Montevarchi può fornire alle scuole passa necessariamente attraverso la conoscenza, l’utilizzo e la valorizzazione delle risorse formativo/educative provenienti dal patrimonio storico, culturale, ambientale, sportivo del territorio.

L’Amministrazione ha sempre sostenuto la necessità di garantire uguali opportunità a tutti i bambini frequentanti le scuole del territorio offrendo e garantendo una serie di servizi strettamente connessi alla scuola e all’educazione:

Centri socio-educativi extrascolastici.

Il Comune di Montevarchi ha attivato i due Centri socio-educativi per minori, “Il Cerchio” a Montevarchi capoluogo ed “Il Piccolo Principe” in frazione Levane, fin dal 2002.

Nei Centri lo spazio e il tempo sono progettati con la massima cura e specificità per trasformare un semplice luogo in un vero e proprio punto di riferimento per tutti i minori al fine di accompagnarli nella costruzione e realizzazione del loro progetto di vita. Per raggiungere questo importante obiettivo è fondamentale avviare un proficuo lavoro di rete con le famiglie, le scuole, le altre agenzie educative, i servizi sociali e i volontari presenti in ogni territorio per realizzare l’ambizioso obiettivo di una vera comunità educante. In questi luoghi si una pedagogia attiva, incentrata sui bisogni e sui ritmi dei bambini e dei ragazzi, partendo dalla consapevolezza che ognuno di loro è importante, unico e speciale.

Mensa

Dal mese di settembre 2011 la gestione del servizio mensa è di competenza dell’Ente mentre la

produzione dei pasti è affidata alla Società Centro Pluriservizi S.p.A., che già da alcuni anni assolveva a questo compito. Il servizio è in grado di garantire e di soddisfare le richieste di diete particolari sia per patologie che per motivi religiosi.

## PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Per il 2016 l'obiettivo dell'Ente è il mantenimento qualitativa dell'offerta dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi. Infatti sarà necessario contrastare gli effetti dei contenimenti delle risorse nazionali e regionali trasferite, che rischiano di compromettere la conferma dei servizi al momento offerti sia in termini di qualità che di quantità. Nell'ambito delle attività integrative alla didattica si vuole mantenere gli standard degli anni passati finanziando progetti che privilegino la conoscenza più approfondita del patrimonio artistico del Comune e che sostengano il ruolo della scuola nell'affermare i valori del rispetto, dell'accoglienza, della legalità, della solidarietà e della convivenza pacifica, delle pari opportunità e del contrasto agli stereotipi di genere. Lo strumento operativo è un insieme di proposte educative individuate dal Comune con altre istituzioni cittadine e associazioni del territorio per rendere più ricca l'attività delle scuole.

Per quanto riguarda i Centri socio-educativi extrascolastici si vuole dare un sostegno alle famiglie che non hanno potuto usufruire del tempo pieno o che necessitano di una struttura che accolga i bambini nel pomeriggio fino al loro rientro dal lavoro. Un altro risultato atteso è senza dubbio il miglioramento del rendimento scolastico in quanto all'interno dei Centri il personale è in grado di svolgere attività di sostegno nello svolgimento dei compiti assegnati dai docenti curricolari aiutando pertanto chi si trova in difficoltà. Tutte le attività che si svolgono all'interno del Centro socio-educativo sono realizzate in stretta collaborazione con le Istituzioni scolastiche e monitorate costantemente

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Anche quest'anno si è proceduto ad una rivisitazione del menu per migliorare ancora di più la qualità cibo; si procederà al controllo delle prestazioni, alla rilevazioni della qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative che pongano il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

## BENEFICI ATTESI

Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi ottenuti nell'a.s.2013-2014

## TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO:
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
ANNO 2014:
ANNO 2015:
ANNO 2016:
RIFERIMENTO DUP 2016/2018:

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016		
Dirigente Barucci Francesca Posizione organizzativa Marchi Anna Vannetti Massimo Romano Salvatore Resti Chiara				
INDICATORI OBIETTIVO: N. progetti formativi proposti alle scuole da inserire nell'offerta formativa a.s.2014-2015 N. studenti frequentanti i due Centri Educativi N. pasti forniti agli studenti durante l'anno scolastico				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016		
Mantenimento Integrazione dei progetti Comunale nel Piano dell'Offerta Formativa degli Istituti Comprensivi Scolastici	Temporale	Avviso pubblico da espletarsi entro il 31.08.2016		
Mantenimento del servizio esistente dei centri educativi Piccolo Principe e Il Cerchio	Temporale	Invio richiesta espletamento gara al CUG entro il 15.10.2016		
Mantenimento del servizio esistente della Mensa	Numero	Numero pasti periodo settembre 2015-giugno 2016: 229.832		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 18

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: DEVENTI GABRIELE- BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI

**PROGETTO-OBIETTIVO 1: FASCICOLAZIONE INFORMATICA E INSERIMENTO NEL PROGRAMMA DEGLI ISCRITTI AL REGISTRO LEVA NEGLI ANNI 1977-1979 E 1983 N. 990**

**SCANSIONE NEI NATI DAL 1996 AL 2006 REGISTRATI SUL CARTACEO LEGGE BASSANINI N. 210 PAGINE**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'attività del servizio elettorale, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, è ampliata per perseguire il seguente obiettivo:

-processo di fascicolazione informatica e inserimento nel programma degli iscritti al Registro Leva dall'anno negli anni 1977-1979 e 1983 n. 990

Scansione documenti cartacei dei nati a Montevarchi e registrati in altri comuni dal 1996 al 2006 (legge Bassanini) n. 210 pagine

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'informatizzazione dei fascicoli della leva degli anni 1977-1979 e 1983 nell'anno 2016 e la scansione dei nati a Montevarchi e registrati in altri comuni dal 1996 al 2006 permetterà di rendere fruibili i risultati attraverso la ricerca nel programma gestionale anziché attraverso una ricerca cartacea per garantire più speditezza ed efficacia nell'azione amministrativa

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO:

ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2016:20%

ANNO 2017:80%

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 01 programma n. 07

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016		
Dirigente: Deventi Gabriele - Barucci Francesca Posizione organizzativa: -Ermini Pierluigi  Dipendenti: Cipolli Alberto		€ 601,12 Risorse totali da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato.		
INDICATORI OBIETTIVO:				
Numero cartellini scansionati Anno 2015: n.0				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2016		
fascicolazione informatica e inserimento nel programma degli iscritti al Registro Leva anni 1977-1979 e 1983	Numero 990	Numero inserimenti: 200		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2016		
Scansione documenti cartacei dei nati a Montevarchi e registrati in altri comuni dal 1996 al 2006 (legge Bassanini)	Numero 210 pagine	Numero scansioni: 42		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale  
SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale  
DIRIGENTE: Girolami Marco

**PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELLE CARATTERISTICHE STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVE PER QUALIFICARE LA STRUTTURA COME "CORPO" DI POLIZIA MUNICIPALE CON AMPLIAMENTO DI SPECIFICI CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE.**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova Bracciolini in data 24.04.2009 in detta convenzione è stata prevista la Conferenza dei Sindaci con il compito, fra l'altro, di determinare gli indirizzi programmatici e gli obiettivi comuni da perseguire. Già durante il primo incontro di tale conferenza è stata approvata la struttura organizzativa prevedendo la strutturazione in due servizi e tre unità operative. L'obiettivo ritenuto qualificante fu da subito individuato nel raggiungimento delle caratteristiche tali da qualificare la struttura come "corpo". Tale obiettivo è stato raggiunto e poi mantenuto negli anni successivi. Ciò ha permesso alle due Amministrazioni di poter disporre di un corpo presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 120 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore. Questo obiettivo è stato riconfermato anche per il 2016 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 13.01.2016.

Con il passare degli anni sempre maggiori sono state le richieste di presenza sul territorio soprattutto con finalità di prevenzione contro atti vandalici e danneggiamenti sia del patrimonio pubblico che privato. Crescenti sono infatti gli interventi di vigilanza soprattutto notturna degli edifici scolastici, sportivi e pubblici in genere presenti sul territorio e che troveranno una loro completezza con l'apertura ormai imminente della nuova biblioteca nella sede della Ginestra.

Per il 2016 prevediamo inoltre di continuare implementandoli specifici e mirati controlli di polizia stradale. Il Corpo si è dotato infatti di idonea strumentazione (TARGHA193) atta ad individuare e segnalare in tempo reale, tra i veicoli in transito, quelli che risultano scoperti di assicurazione r.c.a. (art. 193 c.d.s.) privi di revisione (art. 80 c.d.s.) ed oggetto di furto. E' evidente a tutti la potenziale pericolosità di veicoli in transito in violazione delle norme suddette e pertanto prevediamo la realizzazione di almeno 50 controlli a questo fine e con l'utilizzo di detta tecnologia ed il controllo di almeno 10.000 veicoli. L'attività proposta comporterà un notevole impegno aggiuntivo del personale, dal momento che è facile prevedere che, oltre ai tempi di accertamento su strada che comunque impegneranno contemporaneamente 4 addetti per alcune ore consecutive, sarà incrementata anche l'attività di ufficio. In caso di accertamento della violazione dell'art. 193 (mancanza di copertura assicurativa) è sempre previsto il sequestro amministrativo del veicolo con



<p>conseguente inserimento nella banca dati nazionale SIVES e gestione del fascicolo fino alla restituzione del veicolo o confisca e alienazione dello stesso.</p> <p>Nell'ottica di legare la presenza della Polizia Municipale al decoro dell'abitato ed alla qualità della vita cercando di contrastare tutti quei fenomeni che vengono percepiti negativamente dalla cittadinanza si ritiene opportuno implementare l'attività sia di controllo dei rifiuti abbandonati o non correttamente conferiti. Sempre nell'ottica di dare riposte ai problemi segnalati e lamentati dai cittadini saranno effettuati dei controlli mirati al rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, infatti numerose sono le segnalazioni circa i disagi provocati dai cattivi odori rilasciati di detti mezzi durante il transito.</p> <p>Si prevede inoltre di dare maggiore impulso ai controlli di polizia commerciale ed annonaria prevedendo l'esecuzione di almeno 20 controlli ad attività commerciali e pubblici esercizi.</p> <p>La Legge Regionale 03.04.2006 n. 12 "Norme in materia di Polizia Municipale e Provinciale" all'art. 14 stabilisce quali sono i requisiti organizzativi e strutturali minimi affinché una struttura di Polizia Municipale possa essere definita "Corpo".</p> <p>Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche::</p> <p>a)Garantire due turni di servizio tutti i giorni ed un terzo turno in orario serale/notturno per almeno 120 giorni l'anno;</p> <p>b)Mantenimento di una struttura operativa centralizzata per le telecomunicazioni di servizio ;</p> <p>c)Disponibilità ad attivare controlli di polizia amministrativa nelle 24 ore;</p> <p>d) Rilievo dei sinistri stradali di qualunque gravità in tutti i turni di servizio.</p> <p>Oltre alle suddette caratteristiche esplicitamente previste dalla norma citata si prevede l'implementazione dei servizi di polizia stradale con la realizzazione di almeno 50 posti di controllo ed il controllo di almeno 10.000 veicoli.</p> <p>L'esecuzione di servizi di polizia ambientale e commerciale-annonaria.</p> <p>L'obiettivo in questione per l'anno 2016 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 3 unità di personale.</p>
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>
<p>L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi di polizia stradale, ambientale ed annonaria.</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi di polizia stradale finalizzati all'accertamento di violazioni particolarmente significative per la sicurezza della circolazione. Viaggiare con un veicolo non sottoposto a revisione o scoperto da assicurazione r.c.a. espone infatti sia il conducente che gli altri utenti della strada a notevoli rischi e ad un decadimento delle previste tutele e garanzie.</p> <p>Miglioramento del decoro della città contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.</p>
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>

INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:				
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 03      programma n.02				
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016			
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi	Risorse totali: max. € 34.414,62, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa. Di tale ci fra totale un importo pari ad Euro 15233,17 a titolo di performance individuale, mentre il restante importo per coprire istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.			
INDICATORI OBIETTIVO:				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2016/2018</b>		
Turni serali-notturni	Numero turni serali-notturni	120 annui		
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui		
Posti di controllo e veicoli controllati	Numero posti di controllo e numero veicoli controllati	50 posti di controllo 10.000 veicoli		
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	40 annui		
Controlli autocarri discarica	Numero controlli	12 annui		
Controlli commerciali	Numero controlli	20 annui		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

### **PROGETTO-OBIETTIVO: OTTENIMENTO CERTIFICAZIONE ISO 9001.**

#### **ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova Bracciolini in data 24.04.2009 in detta convenzione è stata prevista la Conferenza dei Sindaci con il compito, fra l'altro, di determinare gli indirizzi programmatici e gli obiettivi comuni da perseguire. Già durante il primo incontro di tale conferenza è stata approvata la struttura organizzativa prevedendo la strutturazione in due servizi e tre unità operative. L'obiettivo ritenuto qualificante fu da subito individuato nel raggiungimento delle caratteristiche tali da qualificare la struttura come "corpo". Tale obiettivo è stato raggiunto e poi mantenuto negli anni successivi. Ciò ha permesso alle due Amministrazioni di poter disporre di un corpo presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 120 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore.

La conferenza dei Sindaci nella seduta del 13.01.2016 ha deciso di intraprendere il processo di analisi delle procedure al fine di ottenere la certificazione di qualità ISO 9001. La conferenza dei Sindaci ha infatti ribadito l'importanza di ottenere una certificazione sulla qualità del servizio reso ai cittadini garantendo soprattutto la correttezza e la standardizzazione delle procedure.

#### **PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

L'obiettivo del progetto è quello di ottenere da parte di agenzia esterna qualificata la certificazione ISO 9001 del servizio.

#### **BENEFICI ATTESI**

Garantire ai cittadini la fornitura di un servizio la cui qualità è certificata da organismo esterno abilitato.

#### **TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2016:

ANNO 2017:

ANNO 2018:				
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 03      programma n. 01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi			Risorse totali: max. € 1.771,74 , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2016/2018
Ottenimento della certificazione ISO 9001.		Numero per anno		1
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale



## COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale  
SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale  
DIRIGENTE: Girolami Marco

**PROGETTO-OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE DEI CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE E COMMERCIALE DURANTE LE FESTE DEL PERDONO DI MONTEVARCHI E TERRANUOVA BRACCIOLINI IN PROGRAMMA NEL MESE DI SETTEMBRE 2016.**

### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova Bracciolini in data 24.04.2009 in detta convenzione è stata prevista la Conferenza dei Sindaci con il compito, fra l'altro, di determinare gli indirizzi programmatici e gli obiettivi comuni da perseguire. Già durante il primo incontro di tale conferenza è stata approvata la struttura organizzativa prevedendo la strutturazione in due servizi e tre unità operative. L'obiettivo ritenuto qualificante fu da subito individuato nel raggiungimento delle caratteristiche tali da qualificare la struttura come "corpo". Tale obiettivo è stato raggiunto e poi mantenuto negli anni successivi. Ciò ha permesso alle due Amministrazioni di poter disporre di un corpo presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 120 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore.

In tale quadro organizzativo il servizio svolto dal Corpo Associato trova durante il mese di Settembre il suo apice di attività in conseguenza dello svolgimento delle festività del Perdono in entrambi i Comuni e più precisamente a Montevarchi il primo fine settimana ed a Terranuova il quarto. I due centri, in particolare Terranuova Bracciolini durante i giorni di svolgimento della festa del perdono, sono sede di varie attrazioni e conseguentemente meta di uno straordinario afflusso di persone.

Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati anche nei controlli per garantire la possibilità di transito sulle vie di fuga il rispetto degli spazi di sosta riservati agli invalidi ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato dalla conferenza dei Sindaci nella seduta del 13.01.2016.

L'obiettivo in questione per l'anno 2016 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 3 unità di personale.

### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di implementare i servizi ed i controlli soprattutto in materia di

commercio e di polizia stradale in modo da prevedere un maggiore rispetto delle norme di settore garantendo ai cittadini una migliore fruizione degli spazi pubblici e delle manifestazioni in programma. In pratica si tratta per ciò che attiene alla polizia stradale di prevedere e garantire la presenza di personale per alcune ore della giornata nei punti critici relativi ad attraversamenti pedonale ed incroci più trafficati al fine di prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti e contestualmente ridurre i tempi di intervento in caso di blocco della circolazione. Sempre in ambito di polizia stradale si rende necessario ed indispensabile garantire la percorrenza delle vie di fuga sanzionando ed eventualmente rimuovendo i veicoli in sosta. Stessa necessità di vigilanza si rende indispensabile per garantire la fruibilità da parte degli aventi titolo degli spazi riservati alla sosta dei veicoli al servizio di invalidi.

Circa la polizia commerciale è invece necessario precedere a controlli dei commercianti su aree pubbliche con l'obiettivo di garantire la regolarità degli operatori titolari di concessione e nel contempo scoraggiare gli eventuali abusivi.

### BENEFICI ATTESI

Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati.  
Rendere percorribili le vie di fuga ed utilizzabili gli stalli di sosta riservati ai portatori di handicaps.  
Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:
RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. 03      programma n. 01

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2016
Dirigente e tutto il Personale Assegnato	Risorse totali: max. € 2.362,32 , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	120 ore.

- Numero controlli vie di fuga	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	30 controlli
-Numero controlli aree riservate alla sosta invalidi.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	30 controlli
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	50 verifiche effettuate

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale