

Comune di Montevarchi
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2018

1. Premessa

L'Art. 10 del D.Lgs 150/2009 prevede l'elaborazione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La presente relazione si colloca nel solco di tale normativa e rappresenta il documento adempitivo di tale obbligo. Essa con riferimento all'esercizio 2018 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di tale annualità il Comune di Montevarchi (AR) documentandolo tramite la collazione delle relazioni dei dirigenti dei singoli settori con una descrizione sullo stato di avanzamento dell'attività amministrativa e con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

A questo proposito si precisa che il documento compendia i diversi atti approvati dall'ente relativi all'anno 2018, e nello specifico:

- la delibera di consiglio comunale 128 del 21.12.2017 avente ad oggetto la “Approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2018-2020”;
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2018 del Comune approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 18/04/2019 con deliberazione n.38.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV o comunque l'organismo che svolge attività analoga *"valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione"*.

2. Quadro generale di riferimento

L'attività di pianificazione strategica viene realizzata utilizzando essenzialmente i seguenti documenti:

1. Programma di mandato – approvato dal Consiglio Comunale, definisce a livello generale le direzioni verso le quali indirizzare lo sviluppo del territorio di riferimento;
2. Le linee di mandato, composte da macro-azioni che costituiscono aggregati di attività più specifici a cui corrisponde una responsabilità primaria dirigenziale. Le macro azioni troveranno successivamente la loro declinazione, in maniera sempre più dettagliata, nei Programmi del DUP e negli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che ai sensi dell'art.169 del D.Lgs. 267/2000 unifica organicamente il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance.
Le macro-azioni sono proposte dalla Conferenza dei Dirigenti ed approvate dalla Giunta Comunale, assicurando aderenza tra i contenuti delle proposte, le idee strategiche definite dal vertice politico dell'ente ed i comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa.
3. Parametri ambientali - Informazioni sulle caratteristiche geografico territoriali, sociali, economiche e demografiche necessarie, attraverso l'analisi degli scostamenti nel tempo e il

confronto con altri Comuni, a misurare l'impatto delle politiche dell'ente sul territorio di riferimento.

4. Il DUP è strumento di pianificazione triennale, di carattere generale attraverso il quale il Consiglio Comunale svolge la sua funzione di indirizzo strategico. Nel DUP si definiscono sia a livello finanziario che a livello descrittivo, in termini di qualità e motivazione delle scelte, i programmi e gli eventuali progetti. Tale documento fornisce indirizzi che la Giunta Comunale deve seguire in sede di programmazione gestionale, cioè di definizione degli obiettivi.

Considerate tali caratteristiche il DUP ha per il Comune di Montevarchi la valenza di Piano Triennale della Performance. Il processo di valutazione dei programmi e dei progetti prevede una verifica semestrale dello stato di attuazione ed una valutazione finale dei risultati raggiunti.

Il piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Linee di mandato, documento unico di programmazione, bilancio pluriennale di previsione) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità dirigenziale.

Il PEG/PDO fornisce all'ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e dirigenza (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

Lo stesso rappresenta inoltre, il presupposto essenziale, per poter determinare l'assegnazione delle risorse correlate alla premialità del personale dell'ente.

In riferimento all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG/PDO.

Il ciclo di gestione della performance è sviluppato dall'Ente, in coerenza con il programma di mandato dell'amministrazione, con il DUP, con il bilancio di previsione dell'ente e con il piano delle risorse e degli obiettivi. A tal fine si ricorda che ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del D.Lgs. 267/2000 *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si fonda sulla definizione di performance organizzativa ed individuale contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e dal Dl. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012; a tal fine si precisa che:

- Per la valutazione della **performance individuale** si fa riferimento a risultati individuali, competenza professionale e competenza organizzativa;
- la valutazione della **performance organizzativa** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;

L'Ente con Delibera C.C. n. 114 del 20/12/2013 ha approvato, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il proprio sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance nel quale si individua il ciclo della performance, evidenziando che la relazione annuale sulle performance

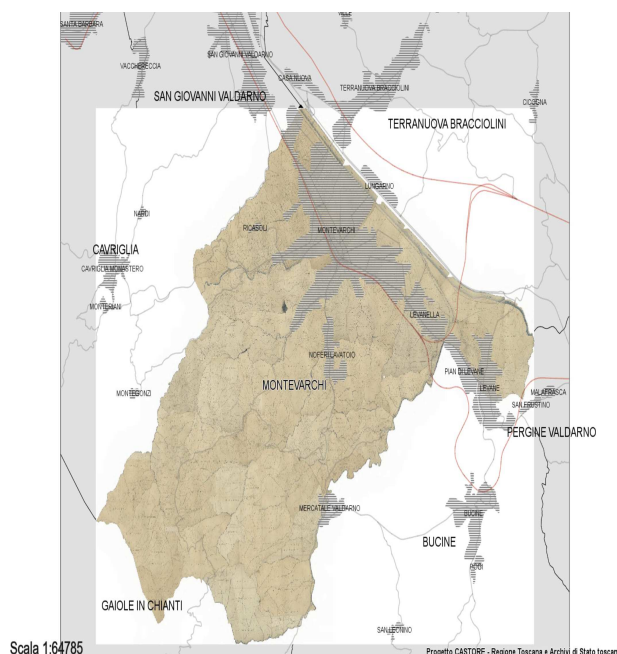
nell'Ente locale coincide con la relazione sul consuntivo. Tuttavia in conseguenza dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017 n.74, che ha apportato rilevanti modifiche all'art.10 del d.lgs.150/2009, al fine di favorire una chiara ed immediata comprensione dell'operato del Comune ai cittadini ed agli utenti finali dei servizi comunali, l'Amministrazione ha ritenuto di redigere, approvare e pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente apposito documento quale Relazione annuale sulla performance.

Pertanto la presente relazione sulla performance ha l'obiettivo di coordinare i dati della relazione al consuntivo con il raggiungimento degli obiettivi.

3. Informazioni generali sul contesto di riferimento

3.1 Popolazione e territorio

Dati statistici relativi alla popolazione e territorio al 31.12.2018 :



Superficie territoriale: Km² 56,67

Densità di popolazione per Km²: 432,15

Residenti: 24.490

Residenti in famiglia: 24344

Residenti in convivenza: 146

3.2

Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al rendiconto di gestione per l'anno 2018:

Entrate	Previsione definitiva (competenza)	Accertamenti in c/competenza	Scostamento assoluto	Scostamento percentuale
Titolo I	14.951.168,59	14.511.082,16	- 440.086,43	97,06
Titolo II	1.419.576,98	1.165.752,57	- 253.824,41	82,12
Titolo III	5.113.583,44	4.744.409,45	- 369.173,99	92,78
Titolo IV	9.768.844,27	1.011.022,65	- 8.757.821,62	10,35
Titolo V	-		-	
Titolo VI	-		-	
Titolo VII	1.000.000,00	-	- 1.000.000,00	0,00
Titolo IX	8.313.359,75	2.690.016,50	- 5.623.343,25	32,36

Spese	Previsione definitiva (competenza)	Impegni	Scostamento assoluto	Scostamento percentuale
Titolo I	22.077.162,20	19.121.155,46	- 2.956.006,74	86,61
Titolo II	10.766.508,86	1.193.609,37	- 9.572.899,49	11,09
Titolo III	-	-	-	
Titolo IV	410.561,17	410.561,17	-	100,00
Titolo V	1.000.000,00	-	- 1.000.000,00	0,00
Titolo VII	8.312.359,75	2.690.016,50	- 5.622.343,25	32,36

4. Caratteristiche dell'ente – Organizzazione e personale dati al 31/12/2018

Sindaco: Silvia Chiassai Martini

Vice Sindaco: Tassi Stefano

Assessori: Bucciarelli Cristina – Isetto Maura – Salvi Angiolo – Posfortunato Lorenzo

Presidente Consiglio Comunale: Rossi Claudio

Consiglio Comunale: 15 consiglieri

Società partecipate con partecipazione indiretta: 9

Enti pubblici vigilati: 2

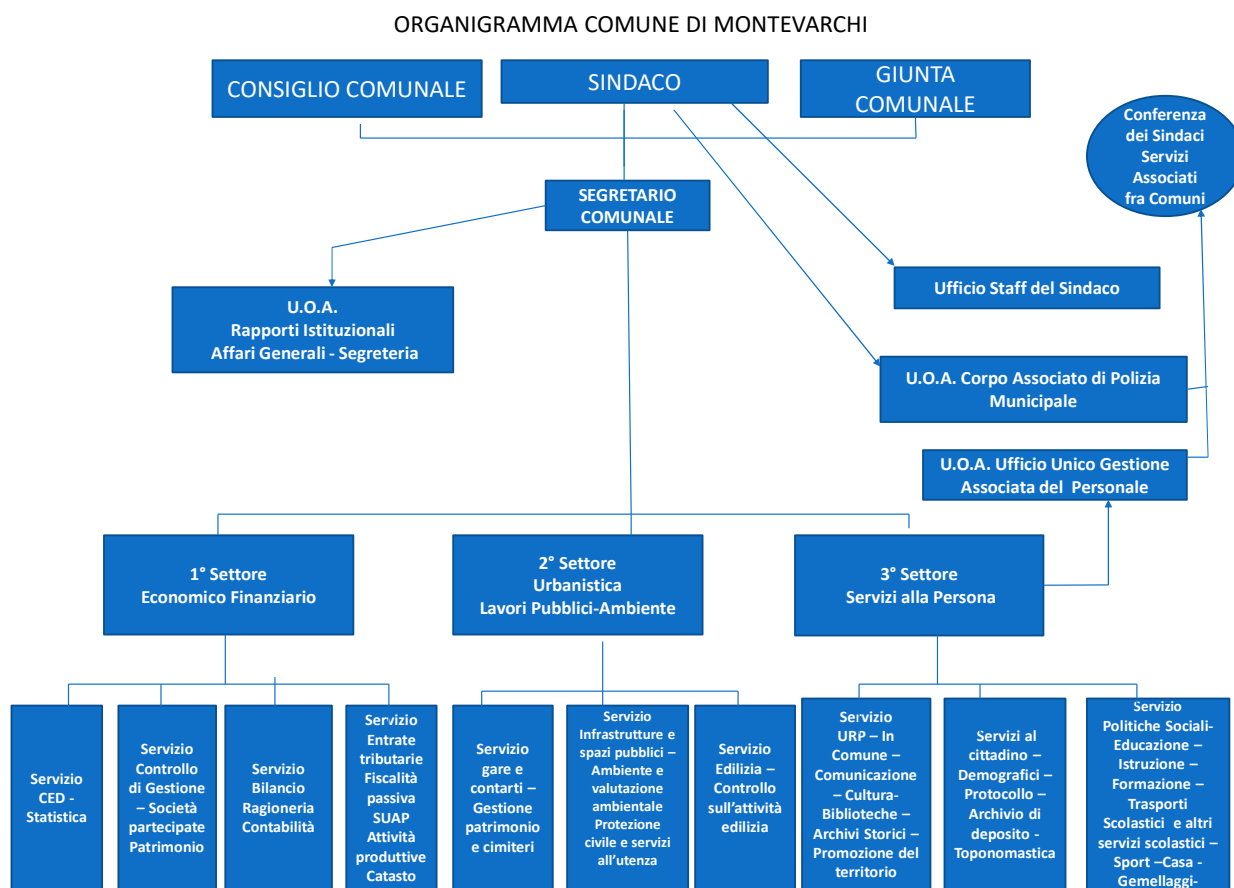
Segretario Generale dell'Ente (Con Incarichi dirigenziali aggiuntivi): Dott.ssa Rita Milaneschi

Dirigenti Comunali: 4

Dipendenti personale dei livelli: 132 unità (di cui n. 2 unità a tempo determinato)

4.1 Struttura organizzativa

Macrostruttura anno 2018



4.2 Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle aree e settori di appartenenza al 31.12.2018.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTEVARCHI AI DIRIGENTI DAL 31.12.2018

Num. Unità	cat.	posiz	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome	Note
			<u>UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</u>			
1,5	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Manetti Paola	T.D. Art 90
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Neri Antonella	assegnata al 50%
1,5			Totale Ufficio di Staff del Sindaco			
			<u>CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE</u>			
1	Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale		Girolami Marco	
3	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Gonnelli Maurizio	
	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Prowedi Bruno	
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vecchi Angelo	
13	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Baroni Daniele	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Becattini Gianni	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Biagianti Donatella	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Bombardi Andrea	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Capasso Antonella	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Cecchi Daniele	
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Ciofi Stefano	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Del Puglia Luca	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Fagioli Massimo	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Frosinini Linda	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Guerrini Paolo	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Panichi Antonio	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Sassarelli Giacomo	
16,0			Totale personale assegnato al Dirigente Girolami Marco			
			<u>UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA RAPPORTI ISTITUZIONALI-AFFARI GEN.LI-SEGRETERIA</u>			
1	Seg		Segretario Comunale		Milaneschi Rita	
1,5	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Bertini Rita	
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Neri Antonella	assegnata al 50%
2	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Chiarini Fausto	
	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali	Amministrativa	Fantoni Riccardo	
3,5			Totale personale assegnato al Segretario Comunale Milaneschi Rita			
			<u>1°SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</u>			
1	Dir		Dirigente		Deventi Gabriele	
3	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Capanni Manuela	
	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Maurizi Paolo	
	D	D4G	Funzionario Analista di Sistema	Informatica	Artini Giuliano	
2	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	La Mura Salvatore	
	D	D1	Istruttore Direttivo Programmatore	Informatica	Dolfi Carlo	
11	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lachi Martina	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Landi Massimo	
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Parmini Paola	
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Scattolin Lucia	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Speranzi Michela	
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Staderini Paola	
	C	C4	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Anselmi Sara	
	C	C4	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Ermini Cristina	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Michetti Sabrina	
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Danesi Fabio	
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Faltoni Sandra	
2	B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Odorici Lorian	
	B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Burgio Angela	T.D.
1	B	B4E	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Vespasiano Cortese I.	
19,00			TOTALE 1° SETTORE			

			2° SETTORE URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE			
0,8	Dir		Dirigente		Scrascia Domenico	
3	D	D3G	Funzionario Tecnico	Tecnica	Mastrangelo Agostino	Aspett fino al 18.07.20
	D	D1	Funzionario Tecnico	Tecnica	Papini Maria Chiara	T.D.
	D	D3G	Funzionario Tecnico part-time 83,33%	Tecnica	Mancini Michele	part time 30/36
5	D	D3E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Bardelli Sergio	
	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Dei Alessandro	
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Fabbri Ugo	
	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Righeschi Enzo	
	D	D4E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Nocentini Roberto	
11	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Stocchi Angela	
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Capaccioli Gabriele	T.D.
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Paggetti Serena	
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Salvini Azzurra	
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Balsimelli Massimo	
	C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Callotti Alberto	
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Carusi Denise	
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Lo Russo Andrea	
	C	C4	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Franco	
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Roncolini Linda	
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Taglianetti Giovanni Renato	
7	B	B5G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Fabbri Giovanni	
	B	B5G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Mantovani Roberta	
	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Amidei Caterina	
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Ghinassi Marco	
	B	B4G	Collaboratore Professionale Ausiliario del Traffico	Tecnica	Brogi Fabio	
	B	B6G	Collaboratore Professionale Lavori Murari Stradali e Fognari	Tecnica	Brilli Vinicio	
	B	B7G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Borbui Marco	
6	B	B2	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Agnelli Sergio	
	B	B6E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Benevieri Giampiero	
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Del Cucina Fabrizio	
	B	B5E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Ferroni Marco	
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Meoli Silvano	
	B	B3E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Raiano Patrizia	
			UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA APPALTI-GARE-CONTRATTI			
0,2	Dir		Dirigente Urbanistica-Lavori Pubblici-Ambiente		Scrascia Domenico	
2	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Benedetti Gabriella	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cei Stefania	
2	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lazzerini Elisabetta	
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Moradei Monica	
36			Totale personale assegnato al Dirigente Scrascia Domenico Bartolo			

3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				
0,7	Dir	Dirigente		Barucci Francesca
1	D	D4G Funzionario Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Valentini Rossella
16	D	D1 Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Braccini Anna
	D	D2 Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cristofani Annarita
	D	D4E Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Marchi Anna
	D	D2 Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monreale Daniela
	D	D4E Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vasari Lia
	D	D4E Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Banchi Donatella
	D	D1 Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cipolli Alberto
	D	D4E Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ermini Lauretta
	D	D3E Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Bambi Monica
	D	D3E Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Fantoni Barbara
	D	D3E Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Giordano Camina Pina
	D	D3E Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Mugnai Sabrina
	D	D1 Istruttore Direttivo Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Cheli Elena
	D	D3E Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ciabattini Lucia
	D	D2 Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Lamioni Alessandra
	D	D1 Istruttore Direttivo in Comunicazione e Relazioni pubbliche	Amministrativa	Ermini Pierluigi
25	C	C3 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ametoli Manola
	C	C3 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Baldini Paola
	C	C3 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Di Giacomo Annamaria
	C	C3 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Gambardella Giovanna
	C	C1 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Mancini Vally
	C	C3 Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Rossini Maura
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bastiani Sabrina
	C	C4 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bigazzi Grazia
	C	C4 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	De Angeli Patrizia
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ferrucci Mauro
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Losi Linda
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Monsecchi Alessio
	C	C3 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Naldini Stefano
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Papi Stefania
	C	C4 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Proietti Francesca
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rinaldi Antonella
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romanelli Erica
	C	C3 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romano Salvatore
	C	C1 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Setti Maurizio
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sgrevi Cinzia
	C	C4 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Simeone Maria
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sottili Valentina
	C	C5 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Turchi Elisabetta
	C	C2 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Venturi Alberto
	C	C2 Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Bartolucci Sandra
6	B	B4G Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Migliorini Simone
	B	B4G Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Pontenani Sergio
	B	B3G Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Mulè Lucia
	B	B4G Collaboratore Professionale Amministrativo (Part-Time 25/36)	Amministrativa	Di Dato Maurizio
	B	B7G Collaboratore Profssionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Angiolucci Fausto
	B	B6G Collaboratore Profssionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Bindi Claudio
6	B	B5E Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport	Lelli Lia
	B	B4E Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport	Vasai Fabio
	B	B3E Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Adamo Carmela
	B	B3E Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Mazzoli Linda
	B	B4E Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Volini Giuseppina
	B	B2 Esecutore Assistente Socio-Scolastico Part Time 50%	Socio Educativa	Scatizzi Roberta
1	A	A5 Operatore add. Servizi Vari Part-Time 50%	Servizi ausiliari	Morbidelli Vera
UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE				
0,3	Dir	Dirigente		Barucci Francesca
2	D	D3E Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monteferranti Roberto
	D	D2 Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cucciatti Francesco
1	C	C3 Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Resti Mila
58,0		Totale personale assegnato al Dirigente Barucci Francesca		
139,0		TOTALE CONSISTENZA DI PERSONALE *		

* Nella consistenza di personale è compreso il Segretario Comunale

5. Risultati della programmazione operativa

La Giunta Comunale con atto n. 254/2018 ha approvato il piano dettagliato degli obiettivi relativo all'anno 2018.

Ogni dipendente è stato collegato in percentuale ad uno o più obiettivi strategico-operativi in base alle specifiche competenze del lavoro da svolgere.

Di seguito si riporta l'elenco degli obiettivi approvati:

	DIRIGENTE	OBIETTIVO	VALORE MEDIO OB.	% DI REALIZZAZIONE AL 31/12/2018	STRATEGICO
1	Deventi	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA	2,25	100	SI
2	Deventi	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2,25	100	SI
3	Deventi	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PATRIMONIO. RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A SEGUITO DELLA DELIBERA N. 269/2016	2,5	100	SI
4	Deventi	MANTENIMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE ED APPLICAZIONE NUOVO TESTO UNICO SOCIETA' PARTECIPATE	2,5	100	SI
5	Deventi	SUPPORTO INFORMATICO PER L'ATTIVITA' MESSA IN MORA E FASE COATTIVA RUOLO TARSU 2012 e TARES 2013	2,5	100	SI
6	Deventi	Aggiornamento banche dati per contabilità economico patrimoniale	2	100	SI
7	Deventi	UNITA' DI PROGETTO ENTRATE. ANALISI DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE DISPONIBILI (INTERNE ED ESTERNE) E LORO INTEGRAZIONE AL FINE DI POTER INDIVIDUARE I CONTRIBUENTI CHE AD OGGI RISULTANO ANCORA SCONOSCIUTI ALL'ENTE, OVVERO NON HANNO	2	100	SI
1	Scarscia	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA	2,25	100	SI
2	Scarscia	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE	2,25	100	SI
3	Scarscia	Censimento impianti pubblicitari- Verifica dimensionamento, predisposizione bozza variazione Piano Impianti Pubblicitari.	1,75	100	SI
4	Scarscia	Implementazione banca dati digitale delle pratiche edilizie ed urbanistiche a supporto del Sistema Informativo Territoriale	1,5	100	SI
5	Scarscia	Aggiornamento importi per il calcolo del corrispettivo da versare all'Amministrazione per l'eliminazione dei vincoli gravanti sugli alloggi nelle aree PEEP, PIP e PP. Verifica delle convenzioni in essere e stima dei possibili introiti derivanti dalla potenziale eliminazione dei vincoli sugli alloggi ex-ATER che si trovano in diritto di superficie.	2	100	SI
6	Scarscia	Centrale Unica di Conmittenza per il Comune di Montevarchi redazione regolamento per il funzionamento	1,5	100	SI
7	Scarscia	MANTENIMENTO DEL SERVIZIO INUMAZIONE E TUMULAZIONE SALME	1,5	100	NO
8	Scarscia	Monitoraggio delle Opere Pubbliche di cui al D.Lgs. 229/2011	2	100	SI
9	Scarscia	Procedure di Partenariato Pubblico Privato	2	95	SI
10	Scarscia	Manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica assistenza alla sostituzione punti luce bruciati con movimentazione piattaforma elevatrice	1,5	100	NO
11	Scarscia	MANTENIMENTO DEI TURNI DI "REPERIBILITA'" CON LA DISPONIBILITA' OLTRE I VINCOLI CONTRATTUALI DEGLI OPERATORI DEL CANTIERE COMUNALE	2	100	SI
12	Scarscia	REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUL PUBBLICO SPETTACOLO; MODALITA' PROCEDURALI ED OPERATIVE PER L'OTTENIMENTO DEL PARERE DI AGIBILITA' PER IMPIANTI FISSI (SPORTIVI E DI INTRATTENIMENTO) O MANIFESTAZIONI TEMPORANEE E SPETTACOLO VIAGGIANTE; MODALITA' PROCEDURALI ED OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI, SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI SU INIZIATIVA	2	100	SI
1	Barucci	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA	2,25	100	SI
2	Barucci	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE	2,25	100	SI
3	Barucci	Azioni di progettazione e co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse tese a beneficiare, attraverso finanziamenti regionali, nazionali ed europei, le fasce più deboli della popolazione	2	100	NO
4	Barucci	Attivazione Sportello di prossimità zonale con rafforzamento delle attività del Polo Amministratori di sostegno del valdarno	2,5	100	NO
5	Barucci	ANPR E ATTIVAZIONE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE	1,25	100	NO
6	Barucci	Avvio sistema museale cittadino, riconoscimento delle realtà rispondenti alle tradizioni locali	2	100	NO
7	Barucci	Mantenimento e accrescimento della qualità del nuovo servizio Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza	2	100	NO
8	Barucci	NUOVO AFFIDAMENTO MENSA SCOLASTICA, ATTUAZIONE PIANO TRASPORTI, RIORGANIZZAZIONE ASILO NIDO	2,5	100	NO
9	Barucci	Installazione chiosco in Piazza della Repubblica e riorganizzazione del Servizio	2	100	NO
10	Deventi e Barucci	Unità di Progetto Entrate	2,5	100	SI

11	Barucci	MANTENIMENTO NUOVO SERVIZIO "URBAN CENTER" E ACCRESCIMENTO DEI SERVIZI URP IN COMUNE	2,75	100	SI
12	Barucci	MANTENIMENTO E ACCRESCIMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE	2,25	100	NO
13	Barucci	GESTIONE DEGLI ISTITUTI ECONOMICI E GIURIDICI INTRODOTTI DAL NUOVO C.C.N.L. 2016-2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI		100	SI
1	Milaneschi	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA. GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE VERSO TUTTI, CITTADINI E IMPRESE.	2,25	100	SI
2	Milaneschi	PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE, contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	2,25	100	SI
3	Milaneschi	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA U.O. RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESISTENTE ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ADEMPIMENTI E L'UTILIZZO IN AUTONOMIA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE DI GARA PER LA FORNITURE DI BENI E SERVIZI	1,75	100	NO
4	Milaneschi	RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' GESTIONALI E DI SUPPORTO AL SEGRETARIO, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE, ALLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E ALLE COMMISSIONI CONSILIARI. RIDUZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO.	1,75	100	NO
1	Girolami	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA	2,25	100	SI
2	Girolami	PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE, contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	2,25	100	SI
3	Girolami	Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale - notturno.	2,25	100	SI
4	Girolami	Implementazione controlli di polizia stradale con l'utilizzo dell'apparecchiatura targa 193	2,25	100	SI
5	Girolami	Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2018 con Implementazione dei controlli di polizia stradale	2,25	100	SI

Il raggiungimento di tali obiettivi è stato elaborato partendo dalle relazioni redatte in forma schematica dai Dirigenti riferite ai propri settori di appartenenza, di seguito riportate senza gli allegati, che sono conservati agli atti d'ufficio.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto con nota ns. protocollo di arrivo n. 51657/18 del 09/11/2018 alla pesatura degli obiettivi e con nota del 13/05/2019 ns. protocollo di arrivo n. 23649/19 alla verifica del grado di raggiungimento di tali obiettivi.

6. Performance e stato attuazione obiettivi anno 2018 – Relazioni schematiche degli obiettivi

SCHEDE RILEVAZIONE PERFORMANCE ANNO 2018 DEL COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

UOA **RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA**

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

PARTECIPANTI: Antonella Neri Lucia Mulè Fantoni Riccardo Vincenzo Riccobono

OBIETTIVO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA. GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE VERSO TUTTI, CITTADINI E IMPRESE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO Trasversale strategico e pluriennale RIFERIMENTO DUP : missione n.1 programma n 1 EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018 DIRIGENTE: Rita Milaneschi Il 31 gennaio di ogni anno viene approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare in esso si prevede che, al fine di dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii., i dati devono inseriti, aggiornati e conservati su A.T. per la durata prevista. I referenti sopra indicati devono individuare i dati da pubblicare e trasmetterli all'ufficio responsabile della pubblicazione e al RASA, nei tempi e nei modi di cui all'Allegato Responsabili pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018. Norme di riferimento: Dlgs 33/13, Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009, Art 54 DLGS 82/2005				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'ente INDICATORI: temporali, fatto/non fatto, data attuazione/non data attuazione nei tempi ci cui all'allegato Responsabili delle pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

N. 2

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

PARTECIPANTI: Antonella Neri Lucia Mulè Fantoni Riccardo Vincenzo Riccobono

OBIETTIVO				
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE. CONTRASTARE E PREVENIRE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: trasversale strategico e pluriennale RIFERIMENTO DUP: missione n.1 programma n. 1 RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018 DIRIGENTE: Rita Milaneschi <p>Il 31 gennaio di ogni anno è approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo viene chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2018/2020, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo..</p> <p>Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti devono continuare il lavoro già iniziato lo scorso anno consistente nello standardizzare le procedure relative agli atti delle aree a rischio corruzione individuate nel Piano, aggiornando quindi la check list, che contiene tutte le misure da inserire negli atti, per consentire una corretta e, nello stesso tempo, agevole preparazione dell'atto e del suo controllo. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione delle check list degli atti. Viene chiesto inoltre ai dipendenti della UO di effettuare verifiche sugli atti della UO per garantire tutti insieme l'esatto adempimento.</p> <p>NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000,</p>				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018: Fatto/non fatto al 31.12.2018. fatta/non fatta redazione check list al 31.12.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

N. 3

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

UO Segreteria- Affari Generali e Giuridici

Responsabile Antonella Neri

PARTECIPANTI: Antonella Neri Lucia Mulè Fantoni Riccardo Vincenzo Riccobono

OBIETTIVO				
<p>MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA UO. RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESISTENTE ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ADEMPIMENTI E L'UTILIZZO IN AUTONOMIA DELLE PROCEDURE TELEMATICHE DI GARA PER LA FORNITURE DI BENI E SERVIZI.</p>				
<p>TIPOLOGIA OBIETTIVO: migliorativo e pluriennale RIFERIMENTO DUP: missione n.1 programma n. 1 RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018. La UOA deve procedere ad effettuare una programmazione annuale/pluriennale delle proprie attività migliorando la sua efficienza, in particolare, rispetto agli affidamenti di servizi e forniture, razionalizzando gli acquisti e utilizzando in autonomia il sistema telematico degli affidamenti obbligatorio per le forniture sopra i 1000 euro.</p>				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
<p>RISULTATO ATTESO: razionalizzazione del servizio esistente BENEFICI ATTESI: Razionalizzare le funzioni di supporto alla segreteria del Sindaco, ridurre i tempi di svolgimento delle attività, utilizzare in autonomia i sistemi telematici INDICATORI OBIETTIVO: Fatto/non fatto al 31.12.2018</p>				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	1	2	1,75

N. 4

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

UO Segreteria- Affari Generali e Giuridici

Responsabile Antonella Neri

PARTECIPANTI: Antonella Neri Lucia Mulè Fantoni Riccardo Vincenzo Riccobono

OBIETTIVO				
RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' GESTIONALI E DI SUPPORTO AL SEGRETARIO, ALLA GIUNTA, AL CONSIGLIO COMUNALE, ALLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E ALLE COMMISSIONI CONSILIARI. RIDUZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO. CONSEGUIMENTO DI RISPARMI DI SPESA.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: migliorativo e di riduzione della spesa RIFERIMENTO DUP: missione n.1 programma n. 1 RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018 Nell'ottica di migliorare la propria efficienza nello svolgimento delle funzioni sia gestionali che di supporto e assistenza agli organi viene richiesto al personale rimasto in servizio presso la UOA nel 2018 a seguito del comando della dott.ssa Bertini presso la Asl di Arezzo di acquisire una competenza più articolata che consenta loro di essere in grado di svolgere tutte le funzioni di base attribuite alla UO, specie con riferimento all'utilizzo dei programmi e alla conoscenza delle principali procedure gestite dalla UO medesima. L'attivazione di cartelle condivise e la creazioni di cartelle scannerizzate di documenti consentirà a tutti di essere sempre a conoscenza dello stato di avanzamento dei procedimenti della unità operativa autonoma.				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
RISULTATI ATTESI: razionalizzazione delle funzioni gestionali e di supporto e assistenza agli organi istituzionali, conoscenza e gestione telematica degli applicativi e dei procedimenti di base. BENEFICI ATTESI: Razionalizzare delle funzioni, risparmi di spesa INDICATORI: - gara e affidamento incarichi legali 2017/gare e affidamenti incarichi legali 2018. - gara e affidamento servizi 2017/ gara e affidamento servizi 2018 - assistenza a sedute giunta 2017/ assistenza a sedute giunta 2018 - assistenza a sedute CC 2017/ assistenza a sedute CC 2018 - assistenza a sedute capigruppo 2017/ assistenza a sedute capigruppo 2018 - assistenza sedute commissioni consiliari 2017/ assistenza sedute commissioni consiliari 2018 -attivazione di cartelle condivise - condivisioni procedure fallimentari 2017/ condivisioni procedure fallimentari 2018 - attivazioni sinistri 2017/ attivazioni sinistri 2018 -Fatto non fatto al 31.12.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	1	2	1,75

N. 1

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

PARTECIPANTI: tutti i dipendenti assegnati

OBIETTIVO				
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA. GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE VERSO TUTTI, CITTADINI E IMPRESE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO Trasversale strategico e pluriennale Il 31 gennaio di ogni anno viene approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare in esso si prevede che, al fine di dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii., i dati devono inseriti, aggiornati e conservati su A.T. per la durata prevista. I referenti sopra indicati devono individuare i dati da pubblicare e trasmetterli all'ufficio responsabile della pubblicazione e al RASA, nei tempi e nei modi di cui all'Allegato Responsabili pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018. Norme di riferimento: Dlgs 33/13, Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009, Art 54 DLGS 82/2005				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'ente INDICATORI: temporali, fatto/non fatto, data attuazione/non data attuazione nei tempi ci cui all'allegato Responsabili delle pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

N. 2

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

PARTECIPANTI: tutti i dipendenti assegnati

OBIETTIVO				
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE. CONTRASTARE E PREVENIRE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: trasversale strategico e pluriennale Il 31 gennaio di ogni anno è approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo viene chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2018/2020, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo.. Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti devono continuare il lavoro già iniziato lo scorso anno consistente nello standardizzare le procedure relative agli atti delle aree a rischio corruzione individuate nel Piano, aggiornando quindi la check list, che contiene tutte le misure da inserire negli atti, per consentire una corretta e, nello stesso tempo, agevole preparazione dell'atto e del suo controllo. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione delle check list degli atti. Viene chiesto inoltre ai dipendenti della UOA di effettuare verifiche sugli atti per garantire tutti insieme l'esatto adempimento NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018: Fatto/non fatto al 31.12.2018.				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

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 relativi soprattutto al turno serale – notturno.

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 con l'implementazione di altri controlli è stato riconfermato anche per il 2018 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 11.01.2018.

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".

Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche:

- a)Garantire due turni di servizio tutti i giorni ed un terzo turno in orario serale/notturno per almeno 120 giorni l'anno;
- b)Mantenimento di una struttura operativa centralizzata per le telecomunicazioni di servizio;
- c)Disponibilità ad attivare controlli di polizia amministrativa nelle 24 ore;
- d) Rilievo dei sinistri stradali di qualunque gravità in tutti i turni di servizio.

Al fine di raggiungere il suddetto risultato organizzativo si rende necessario prevedere:

- Individuazione di n. 4 unità di personale cat. "C" da nominare Ufficiali di P.G.. Secondo la normativa infatti solo il personale di cat. "D" (n. 5 Addetti) possiede la qualifica è Ufficiale di Polizia Giudiziaria ma tale qualifica si rende necessaria per poter compiere tutti gli atti di polizia giudiziari necessari durante tutti i turni di servizio nei giorni feriali e festivi. Al fine di prevedere la presenza di almeno un dipendente in possesso della qualifica di Ufficiale di P.G. nei tre turni feriali e nei due turni festivi si rende necessario individuare e nominare n.4 addetti di cat. "C" come ufficiali di P.G. e conseguentemente prevedere per gli stessi la corresponsione dell'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera "f").
- Individuazione di n. 2 responsabili di U.O. con responsabilità di procedimento fra gli addetti di cat. "D" di cui uno con la responsabilità dei procedimenti relativi all'emissione di ordinanze, rilascio passi carrabili ed occupazioni suolo pubblico ed uno relativamente al rilascio permessi invalidi e

procedure di acquisto beni e forniture per le necessità del servizio. A tali figure dovrà essere corrisposta l'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera "a").

- Individuazione di un addetto cat. "D" a cui conferire la responsabilità del servizio nonché la qualifica di Vice-comandante con funzioni vicarie del Comandante in caso di assenza o impedimento dello stesso così come previsto dall'art. 13 del Regolamento del Corpo. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera "b").

Tali previsioni si rendono necessarie ed indispensabili per poter adeguare la struttura alle caratteristiche previste dalla normativa regionale di riferimento considerando anche che il Corpo non dispone di personale titolare di posizione organizzativa.

L'Amministrazione con i propri atti di programmazione sta dando impulso a tutte quelle attività che contrastando il degrado urbano incidano positivamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

L'attività del Corpo sarà quindi particolarmente incentrata sul contrasto di detti fenomeni senza evidentemente tralasciare i controlli di polizia stradale che restano la maggiore fonte di impegno per il personale.

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 risposte 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. Saranno effettuati controlli specifici antidegrado e per migliorare il decoro urbano (per quest'anno in particolare il contrasto all'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e balconi del centro e la verifica di eventuali casi di sovraffollamento delle abitazioni).

Quest'anno inoltre siamo intenzionati a monitorare gli interventi di maggior rilievo che verranno effettuati durante i turni serali- notturni tesi da una parte a contrastare gli abusi nella sosta nei centri storici da un lato e garantire una presenza tale da migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini sia nelle frazioni sia durante le manifestazioni culturali estive.

L'obiettivo in questione per l'anno 2018 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 unità di personale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

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 in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado.

BENEFICI ATTESI

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.

Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2018: ANNO 2019: ANNO 2020:				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 03 programma n.02				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi			Risorse totali: € 34.466.73,	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2018	OBIETT. 2017	OBIETT. 2016
Turni serali - notturni	Numero turni serali - notturni	120 annui	120 annui	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui	365 annui	365 annui
Controlli per decoro e sovraffollamento in centro	Numero controlli effettuati	110 controlli	100 controlli	00 controlli
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	55 annui	50 annui	40 annui
Controlli autocarri discarica	Numero controlli	18 annui	15 annui	12 annui
Controlli nelle frazioni durante il terzo turno	Numero controlli	20 annui	00 annui	00 annui
Controlli alle manifestazioni durante il terzo turno	Numero controlli	15 annui	00 annui	00 annui
Controlli alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno	Numero controlli	60 annui	00 annui	00 annui
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	3	2,25

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

PROGETTO-OBIETTIVO: Implementazione controlli di polizia stradale con l'utilizzo dell'apparecchiatura tharga 193

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>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.</p> <p>La conferenza dei Sindaci nella seduta del 11.01.2018 ha deciso di intraprendere un progetto di sicurezza stradale consistente nel controllo del rispetto delle norme sulla circolazione stradale con l'utilizzo dell'apparecchiatura denominata tharga 193. Tale apparecchiatura (di proprietà delle Amministrazioni Comunali) permette di verificare in tempo reale il controllo dei veicoli di passaggio su una determinata strada segnalando, agli operatori di polizia posizionati a valle, quelli che risultano scoperti di assicurazione r.c.a. e senza aver sottoposto il veicolo alla prescritta revisione periodica.</p> <p>Tale servizio potrebbe permettere di sanzionare in maniera selettiva queste due violazioni che hanno un riflesso diretto ed immediato sulla sicurezza della circolazione.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
L'obiettivo del progetto è quello di effettuare un certo numero di posti di controllo in alcune strade di entrambi Comuni tesi all'accertamento ed alla verbalizzazione delle suddette violazioni.	
BENEFICI ATTESI	
Contribuire ad una maggiore sicurezza della circolazione stradale sanzionando chi circola senza avere la copertura assicurativa obbligatoria r.c.a. e chi non è in regola con la revisione periodica del veicolo.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2018:	
ANNO 2019:	

ANNO 2020:				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 03 programma n. 01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi			Risorse totali: max. € 1.737.00	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017/2019	
Effettuazione posti di controllo con utilizzo apparecchio.	Numero per anno		40	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	3	2,25

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

PROGETTO-OBIETTIVO: Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2018 con implementazione dei 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.

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 ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato dalla conferenza dei Sindaci nella seduta del 11.01.2018

L'obiettivo in questione per l'anno 2018 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 unità di personale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di consolidare ed implementare 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.

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				
Consolidare e migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati. Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020 missione n. 03 programma n. 01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato			Risorse € 3.057.12,	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2018	OBIETT. 2017	OBIETT. 2016
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	135 ore	130 ore	120 ore
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	60 verifiche effettuate	60 verifiche effettuate	50 verifiche effettuate
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	2	2	2	2,25

N. 1

SETTORE: 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTI: DOTT. GABRIELE DEVENTI

**PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE:
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI				
Al Settore Economico Finanziario sono assegnate, in estrema sintesi, le funzioni inerenti la gestione del bilancio e della contabilità, le entrate tributarie ed extratributarie proprie, l'Economato, le funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione, il controllo di gestione, le attività in materia di partecipate, l'informatizzazione, la statistica, gli aspetti contabili del patrimonio, le assicurazioni.				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME				
Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.				
<p>TIPOLOGIA OBIETTIVO Trasversale strategico e pluriennale</p> <p>RIFERIMENTO DUP : missione n.1 programma n 1</p> <p>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018</p> <p>PARTECIPANTI : TUTTO PERSONALE ASSEGNATO</p> <p>Il 31 gennaio di ogni anno viene approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare in esso si prevede che, al fine di dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii., i dati devono inseriti aggiornati e conservati su A.T. per la durata prevista.</p> <p>I referenti sopra indicati devono individuare i dati da pubblicare e trasmetterli all'ufficio responsabile della pubblicazione e al RASA, nei tempi e nei modi di cui all'Allegato Responsabili pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13, Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009, Art 54 DLGS 82/2005</p>				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
<p>BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'ente</p> <p>INDICATORI: temporali, fatto/non fatto, data attuazione/non data attuazione nei tempi ci cui all'allegato Responsabili delle pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018</p>				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

SETTORE: 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. GABRIELE DEVENTI

**PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE:
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI**

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI				
Al Settore Economico Finanziario sono assegnate, in estrema sintesi, le funzioni inerenti la gestione del bilancio e della contabilità, le entrate tributarie ed extratributarie proprie, l'Economato, le funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione, il controllo di gestione, le attività in materia di partecipate, l'informatizzazione, la statistica, gli aspetti contabili del patrimonio, le assicurazioni.				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME				
Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: trasversale strategico e pluriennale RIFERIMENTO DUP: missione n.1 programma n. 1 RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018 PARTECIPANTI : TUTTO PERSONALE ASSEGNATO Il 31 gennaio di ogni anno è approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo viene chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2018/2020, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo.. Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti devono continuare il lavoro già iniziato lo scorso anno consistente nello standardizzare le procedure relative agli atti delle aree a rischio corruzione individuate nel Piano, aggiornando quindi la check list, che contiene tutte le misure da inserire negli atti, per consentire una corretta e, nello stesso tempo, agevole preparazione dell'atto e del suo controllo. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione delle check list degli atti. Viene chiesto inoltre ai dipendenti del Settore di effettuare verifiche sugli atti per garantire tutti insieme l'esatto adempimento NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000,				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018: Fatto/non fatto al 31.12.2018.				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO COGE-PARTECIPATE-NUCLEO DI VALUTAZIONE-PATRIMONIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI

PROGETTO-OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL PATRIMONIO. RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A SEGUITO DELLA DELIBERA N. 269/2016

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Dal 01/01/2017 a seguito dell'adozione della Delibera di Giunta Comunale n. 269/2016 è stata definita la nuova macrostruttura del Comune di Montevarchi, con l'assegnazione, tra l'altro, al 1° Settore Economico Finanziario, delle funzioni in materia di patrimonio (aspetti contabili e contrattuali) e in materia di assicurazione.

Tale modifica organizzativa si è resa necessaria oltre che *“per garantire un maggiore equilibrio nella ripartizione dei carichi gestionali attribuiti al personale con qualifica dirigenziale dell'ente”*, anche per separare la parte gestionale manutentiva del patrimonio da quella amministrativa contabile, per consentire una migliore definizione degli impatti economici finanziari della gestione corrente dello stesso, sul Bilancio dell'Ente.

Il Servizio Controllo di Gestione-Società Partecipate-Patrimonio-assicurazioni, di conseguenza, nel corso del 2017 ha investito notevolmente sulla formazione professionale del personale assegnato ed ha provveduto ad una riorganizzazione operativa delle risorse umane disponibili. Nell'anno 2018 e seguenti provvederà alla riorganizzazione delle procedure assegnate, non tralasciando gli adempimenti normativi e contrattuali correnti delle funzioni attribuite.

All'interno della Gestione amministrativa e contabile del Patrimonio sono inserite una serie di attività complesse ed eterogenee tra loro che a titolo esemplificativo riguardano:

1. Gestione rapporti economici e relazionali con Arezzo Casa e con altri condomini.
2. Gestione economica delle locazioni passive dell'Ente.
3. Gestione economica delle locazioni attive dell'Ente.
4. Gestione economica e contrattuale delle antenne radiobase. La situazione risulta molto complessa e tale complessità è legata soprattutto ad una normativa di riferimento non sempre chiara e con caratteristiche del mercato in continua evoluzione.
5. Assicurazioni – In questo ambito oltre alla gestione ordinaria delle polizze assicurative dell'Ente, vengono verificate con il Broker di riferimento soluzioni operative finalizzate anche all'abbattimento della spesa afferente a tali prestazioni. A tal proposito, l'Amministrazione Comunale con atto n. 3 del 15/05/2018 ha formulato indirizzi al Dirigente responsabile dei competenti servizi assicurativi del Comune di Montevarchi per l'esperimento di procedura di gara congiunta, a mezzo C.U.C., tra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per l'affidamento dei servizi assicurativi di ciascun Ente;
6. Inventario. Gestione e aggiornamento dell'Inventario. In questi ultimi anni l'attività, svolta in collaborazione con la Soc. ESSE-IN, ha riguardato, oltre che l'adeguamento del conto del Consegnatario dei beni, anche una nuova riclassificazione dei beni (immobili e mobili) legata all'applicazione del nuovo sistema contabile (funzionale alla predisposizione del

Conto economico e Stato patrimoniale dell'ente).				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO				
<p>Il Comune di Montevarchi a seguito dell'adozione della Delibera di Giunta Comunale n.269/2016 ha definito una nuova macrostruttura del Comune di Montevarchi, con l'assegnazione, tra l'altro, al 1° Settore Economico Finanziario, delle funzioni in materia di patrimonio (aspetti contabili e contrattuali) e in materia di assicurazione. Tale modifica organizzativa si è resa necessaria oltre che <i>“per garantire un maggiore equilibrio nella ripartizione dei carichi gestionali attribuiti al personale con qualifica dirigenziale dell'ente”</i>, anche per separare la parte gestionale manutentiva del patrimonio da quella amministrativa contabile, per consentire anche una migliore definizione degli impatti economici finanziari della gestione corrente dello stesso, sul Bilancio dell'Ente.</p> <p>A tal fine, con atto di indirizzo n. 3 del 15/05/2018 ha formulato indirizzi al Dirigente responsabile dei competenti servizi assicurativi del Comune di Montevarchi, per l'esperimento di procedura di gara congiunta, a mezzo C.U.C., tra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per l'affidamento dei servizi assicurativi di ciascun Ente.</p>				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 01 programma n. 05				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Deventi Gabriele Capanni Manuela Scattolin Lucia Burgio Angela			€. 607,20	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018
Risparmio economico per la gestione dei servizi assicurativi del Comune di Montevarchi		economico		Risparmio di spesa di almeno €. 10.000,00 del premio annuo lordo per assicurazioni anno 2018, rispetto allo stesso dato dell'anno 2017.
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	3	2	2,5

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO COGE-PARTECIPATE-NUCLEO DI VALUTAZIONE-PATRIMONIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE ED APPLICAZIONE 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.

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, già adempiuto entro il 31/12/2016, per le società partecipate a controllo pubblico di adeguare i propri statuti alle disposizioni del nuovo T.U. e entro il 30/07/2017, tra l'altro, l'obbligo di effettuare una ricognizione del personale in servizio per individuare eventuali eccedenze. Per gli Enti è prevista, entro il 30/09/2017, una revisione straordinaria delle partecipazioni possedute e l'adozione di tutte le procedure previste per le eventuali alienazioni di partecipazioni azionarie, da relazionare entro il 31/12/2018. Inoltre, per gli anni successivi, lo stesso testo Unico prevede una razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente, da monitorare annualmente con verifiche puntuali da trasmettere anche alla Corte dei Conti

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
--

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.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO PLURIENNALE SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016: 30% ANNO 2017: 50% ANNO 2018: 20% RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 01 programma n. 03				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Deventi Gabriele Capanni Manuela				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018
Predisposizione relazione sull'applicazione del piano di razionalizzazione straordinario del 2017		temporale		entro il 31/12/2018
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	3	2	2	2,5

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO CED - STATISTICA

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GIULIANO ARTINI

PROGETTO-OBIETTIVO: SUPPORTO INFORMATICO PER L'ATTIVITA' MESSA IN MORA E FASE COATTIVA RUOLO TARSU 2012 e TARES 2013

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>L'amministrazione comunale ritiene strategica per le proprie politiche di bilancio, l'efficiente ed efficace gestione delle entrate tributarie ed extratributarie e per il perseguimento del predetto obiettivo si valuta necessario adeguare ed uniformare le procedure amministrative ed informatiche adottate per la riscossione dei crediti esigibili, nonché avviare una specifica attività di verifica ed armonizzazione delle banche dati dell'ente, anche al fine di dare coerente attuazione a quanto previsto dal vigente Regolamento per la riscossione coattiva delle Entrate approvato nel Consiglio Comunale del 23.02.2017 n. 16.</p> <p>Una prima analisi delle banche dati del ruolo Tarsu 2012- acconto Tares 2013 ha evidenziato delle problematiche informatiche che non consentono una completa automazione della fase di controllo riscossione e quindi con i gestionali in dotazione all'ufficio Tributi non è possibile automatizzare - espletare, la fase di sollecito e messa in mora delle partite entro il 31/12/2018 termine ultimo previsto dalla normativa per rendere esigibili le somme non rimosse attraverso una fase coattiva.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Il progetto di supporto informatico del servizio CED-Statistica ha l'obiettivo di risolvere le problematiche informatiche di cui sopra, di automatizzare la procedura di messa in mora e di inviare le lettere ai contribuenti morosi entro il 31/12/2018 con le seguenti attività informatiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Decodifica dei Pagamenti presenti nella rendicontazione della Tesoreria e F24 scaricati dal Portale Punto Fisco riferiti ai ruoli Tarsu/Tares 2012-2013. -- Decodifica del ruolo Tarsu/Tares 2012/2013 esportato dai vecchi gestionali in dotazione all'ufficio Tributi. -- Elaborazione Informatica con la predisposizione della lista dei contribuenti che hanno delle posizioni parzialmente pagate o da pagare che dovrà essere verificata dall'Ufficio tributi; -- Controllo della residenza dei contribuenti presenti nella lista dei morosi con l'anagrafe comunale e per i non residenti verifica dell'indirizzo con la funzionalità Massiva presente su Punto Fisco. -- Predisposizione delle lettere di messa in mora con una stampa unione utilizzando la lettera predisposta dall'Ufficio Tributi.
BENEFICI ATTESI
<p>L'invio delle lettere ai contribuenti morosi determinano due benefici per il bilancio dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un'entrata tributaria dovuta ai pagamenti spontanei dei contribuenti dopo il ricevimento

della lettere di messa in mora. • L'esigibilità delle somme non pagate attraverso una fase coattiva successiva.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO				
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Deventi Gabriele Artini Giuliano Dolfi Carlo Landi Massimo			€. 1.346,95	
INDICATORI OBIETTIVO				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	Attuale	01/12/2018	
Predisposizione della Banca dati ruolo/pagamenti per la gestione della morosità 2012-2013 Tarsu/Tares	Numero	0	1	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	2	3	2	2,5

SETTORE: 1° ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO BILANCIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO:

Aggiornamento banche dati per contabilità economico patrimoniale**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

A seguito dell'avvio della gestione della contabilità economico patrimoniale armonizzata, la cui attuazione è stata prevista nel D.Lgs. 118/2011, ogni ente locale ha la necessità di:

procedere, ai fini dell'applicazione dei nuovi criteri di valutazione, a dotarsi di una modalità di integrazione, verifica e controllo delle attività finalizzate all'individuazione analitica di ogni bene sui cui adottare tali criteri. Queste attività devono essere applicate all' inventario, quale lista di carico aggiornata e quanto più coerente con la realtà dei fatti, volta a permettere di individuare univocamente il bene oggetto di valutazione, la sua posizione fisica nell'ente e a quale soggetto esso sia affidato. L'inventario è lo strumento contabile atto a esplicitare il sistema del patrimonio del comune, quale insieme organico volto alla massimizzazione del bene comune riconducibile al dettato degli articoli 822 e seguenti del codice civile articolato in patrimonio demaniale, indisponibile e, in via residuale, disponibile. Inventario che deve consentire l'individuazione, descrizione, classificazione, e valutazione di tutti gli elementi attivi e passivi del patrimonio dell'ente al fine di permettere, in sede di rendiconto, di quantificare il netto patrimoniale dell'ente.

L'ente ha l'onere di aggiornare annualmente l'inventario, come dal dettato dell'articolo 230, comma 7, del Tuel che testualmente recita: «gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari».

L'inventario viene aggiornato tramite la registrazione dei movimenti afferenti i beni mobili ed immobili acquisiti dall'Ente durante l'esercizio finanziario precedente.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

La Ragioneria, nell'ambito dello svolgimento dei quotidiani compiti d'ufficio, ha l'opportunità di rilevare i dati necessari a supporto del Servizio che gestisce, amministrativamente il patrimonio e competente alla tenuta dell'inventario, in maniera metodica e costante già in fase di ricezione dell'atto di liquidazione e di mandato relativi all'acquisizione di un bene al patrimonio comunale.

Tali dati possono essere registrati tramite specifico supporto informatico ed inviati, poi, al Servizio, con scadenze periodiche.

Questa attività mira :

- 1) Al supporto dell'attività di aggiornamento costante dell'inventario del patrimonio dell'Ente parallelamente alla liquidazione e al pagamento della fattura di acquisto a completamento del procedimento di spesa.
- 2) Alla corretta trascrizione dei dati di riferimento del bene acquisito, dalla sua natura, alla sua collocazione, al suo valore ed agli estremi di pagamento che ne garantiscono la sua acquisizione al patrimonio dell'Ente.
- 3) Allo snellimento della procedura di gestione e verifica dei contenuti dell'Inventario, oltre alle variazioni già registrate dal servizio competente tramite le schede di aggiornamento trasmesse dai vari consegnatari dei beni dell'Ente, procedendo alle dovute integrazioni e verifiche sui dati

raccolti nella analisi dei provvedimenti, dei dati contabili, delle comunicazioni effettuate dagli altri uffici del Comune relative alle variazioni patrimoniali.				
4) Alla riduzione dei tempi di ricerca di tali dati, che essendo disponibili al momento del mandato di pagamento, sono più agevolmente individuabili				
BENEFICI ATTESI				
L'aggiornamento dell'inventario tramite l'estrazione costante di dati				
1) Supporta l'iter di trascrizione dell'acquisizione di un bene al patrimonio dell'ente				
2) Favorisce il lavoro di fornitura dati richiesti al servizio Ragioneria necessari al Servizio che gestisce l'inventario, con notevole risparmio di tempo e con una maggiore e più metodica precisione				
3) Consente di monitorare gli acquisti di beni, anche a beneficio di altri uffici dell'ente.				
4) Tiene costantemente aggiornato l'elenco dei beni da inserire in inventario				
5) Soddisfa i principi del D.Lgs. 118/2011				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO				
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE				
PARTECIPANTI				
Componenti l'unità: Deventi Gabriele Maurizi Paolo Staderini Paola Michetti Sabrina Anselmi Sara Speranzi Michela			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018 €. 2.580,60	
INDICATORI OBIETTIVO				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Formazione data-base e procedura per fornitura dati aggiornamento inventario	TEMPORALE	ENTRO 31/12/2018		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO ENTRATE

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SALVATORE LA MURA

PROGETTO – OBIETTIVO: UNITÀ DI PROGETTO ENTRATE. ANALISI DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE DISPONIBILI (INTERNE ED ESTERNE) E LORO INTEGRAZIONE AL FINE DI POTER INDIVIDUARE I CONTRIBUENTI CHE AD OGGI RISULTANO ANCORA SCONOSCIUTI ALL'ENTE, OVVERO NON HANNO PROVVEDUTO AL PAGAMENTO DEL DOVUTO.

ANALISI SUL SERVIZIO

Unità di progetto entrate. Completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT:

1. completamento del processo di upload 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;
4. riadeguamento software e tras migrazione a nuovo gestionale;

ELEMENTI CONOSCITIVI

L'amministrazione ha ritenuto strategico individuare un progetto obiettivo che portasse alla costituzione di un team per l'area entrate. Tale progetto è finalizzato alla copertura di politiche di bilancio volte da una parte ad aumentare le risorse disponibili, in vista di eventuali criticità nel reperimento di risorse extratributarie. Dall'altra il progetto, in continuità con le politiche già attuate da tempo, è finalizzato ad aumentare la base imponibile e quindi l'equità tributaria.

La completa funzionalizzazione ed integrazione del sistema di gestione dei tributi, utilizzando sia le informazioni disponibili sul SIT sia le informazioni e le capacità di incrocio di dati presenti al CED. L'ufficio ha avviato il progetto per la completa messa a disposizione delle informazioni detenute, volendo giungere ad integrarle con il SIT e con i diversi sistemi informativi dell'ente. Per i tributi, questo si traduce in una attività a supporto del processo di recupero tributario. L'azione di verifica delle singole posizioni tributarie è una azione continua a fronte di verifiche sistematiche, effettuate al verificarsi di eventi che denuncino una potenziale notizia di evasione. Con l'integrazione prevista sarà possibile effettuare una analisi dell'universo dei contribuenti. La finalità di tutti i riallineamenti sarà quella di rendere possibile l'effettuazione di accertamenti sull'intero campione dei contribuenti.

L'ente utilizza ed utilizzerà tutte le banche dati disponibili integrandole sia nel SIT (sistema informativo territoriale) sia nel gestionale in uso al servizio tributi, in corso di sostituzione e riconversione. Tale operazione di acquisizione e conversione avverrà entro la fine dell'anno 2018 per rendere operativo il software nei primi mesi dell'anno 2019.

<p>L'analisi e lo studio che sono alla base del presente progetto permettono una analisi in ottica puramente tributaria e di controllo. I gestionali attualmente in commercio, invece, hanno una preminente logica di registrazione dei fatti e della loro conservazione, rendendola prioritaria rispetto all'incrocio, utile per ricavarne fasce di possibile evasione/elusione tributaria.</p>	
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO E RELATIVI INDICATORI</p>	
<p>completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. aggiornamento delle banche dati: <ul style="list-style-type: none"> - a rilascio mensile = almeno 4 scarichi per anno; - a rilascio tra 1 e 4 mesi = almeno 2 scarichi per anno; - a rilascio tra 4 e sei mesi = almeno 1 scarico per anno; - a rilascio tra sei mesi ed un anno =almeno 1 verifica per anno, ed eventuale scarico. ii. acquisto e funzionalizzazione di un nuovo gestionale 	
<p>BENEFICI ATTESI</p>	
<p>Adozione e attivazione del progetto Entrate per la completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT ed il CED:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maggiori entrate per l'ente derivanti dalle verifiche e rispondenti alla finalità di ristabilire una completa equità fiscale e tributaria; - maggiore equità fiscale e tributaria; - recupero di somme che l'ente potrà destinare a copertura del bilancio, in particolare della spesa corrente; - formazione "sul campo" per il personale addetto al servizio, che avrà la possibilità di migliorare le proprie conoscenze a seguito della necessità di lavorare fianco a fianco con tecnici particolarmente qualificati e specializzati; - utilizzo efficace di tutte le informazioni disponibili in tempi utili a rendere il dato fruibile e non ancora "invecchiato"; - gestionale con maggiori capacità di elaborazione e di utilizzo dei dati integrati. 	
<p>RISORSE UMANE IMPEGATE</p>	<p>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018</p>
<p>Dirigente: Deventi Gabriele Posizione Organizzativa: La Mura Salvatore</p> <p>Danesi Fabio: azioni di recupero e di accertamento tributi minori e gestione della tassazione ordinaria;</p> <p>Ermini Cristina: azioni di recupero e di accertamento ICI/IMU/TASI base immobiliare ordinaria;</p>	<p>€. 4.403,85</p>

<p>Faltoni Sandra: azioni di recupero e di accertamento TARSU/TARES/TARI per la gestione ordinaria della tassazione sui rifiuti;</p> <p>Lachi Martina: azioni di supporto alle verifiche sui contribuenti a seguito delle prime verifiche formali;</p> <p>Odorici Lorian: azioni di recupero e di accertamento TARSU/TARES/TARI per la gestione ordinaria della tassazione sui rifiuti;</p> <p>Parmini Paola: azioni di supporto alle verifiche sui contribuenti a seguito delle prime verifiche formali;</p> <p>Vespasiano Cortese Immacolata: azioni di supporto alle verifiche sui contribuenti a seguito delle prime verifiche formali;</p>				
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

N. 1

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: STAFF DEL DIRIGENTE

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

PARTECIPANTI: tutti i dipendenti assegnati

OBIETTIVO				
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA. GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE VERSO TUTTI, CITTADINI E IMPRESE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO Trasversale strategico e pluriennale Il 31 gennaio di ogni anno viene approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare in esso si prevede che, al fine di dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii., i dati devono inseriti, aggiornati e conservati su A.T. per la durata prevista. I referenti sopra indicati devono individuare i dati da pubblicare e trasmetterli all'ufficio responsabile della pubblicazione e al RASA, nei tempi e nei modi di cui all'Allegato Responsabili pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018. Norme di riferimento: Dlgs 33/13, Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009, Art 54 DLGS 82/2005				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'ente INDICATORI: temporali, fatto/non fatto, data attuazione/non data attuazione nei tempi ci cui all'allegato Responsabili delle pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

N. 2

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: STAFF DEL DIRIGENTE

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

PARTECIPANTI: tutti i dipendenti assegnati

OBIETTIVO				
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE. CONTRASTARE E PREVENIRE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE. PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: trasversale strategico e pluriennale Il 31 gennaio di ogni anno è approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo viene chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2018/2020, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo.. Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti devono continuare il lavoro già iniziato lo scorso anno consistente nello standardizzare le procedure relative agli atti delle aree a rischio corruzione individuate nel Piano, aggiornando quindi la check list, che contiene tutte le misure da inserire negli atti, per consentire una corretta e, nello stesso tempo, agevole preparazione dell'atto e del suo controllo. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione delle check list degli atti. Viene chiesto inoltre ai dipendenti del Settore di effettuare verifiche sugli atti per garantire tutti insieme l'esatto adempimento NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000,				
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018: Fatto/non fatto al 31.12.2018.				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione e	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Sistema Informativo Territoriale

DIRIGENTE: Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO - OBIETTIVO: Censimento impianti pubblicitari- Verifica dimensionamento, predisposizione bozza variazione Piano Impianti Pubblicitari.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il Piano degli Impianti Pubblicitari necessita di adeguamento alla luce dei cambiamenti normativi intercorsi. Inoltre occorre predisporre una verifica sul censimento e dimensionamento per accertare quanto previsto dagli accordi del Project Montevarchi Srl. Occorre inoltre integrare il Piano degli Impianti Pubblicitari con i piani stralcio approvati negli anni precedenti e portare tutto a sistema all'interno di una mappa georiferita sul territorio comunale in modo da distribuire i dati anche con il servizio entrate a fine del procedimento.</p>	
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO Il progetto per il 2018 consiste nell'eseguire una serie di sopralluoghi sul territorio comunale al fine di verificare le seguenti tipologie di pubblicità: preinsegne stradale, gonfaloni, cartelli stradali, plance, poster affissionali. Esecuzione dell'inserimento del punto in mappa, collegamento con foto, inserimento delle dimensioni.</p>	
<p>Predisposizione di bozza del regolamento e delle norma del Piano degli Impianti pubblicitari. Integrazione dei piani stralcio impianti pubblicitari. Redazione, ove necessario di successivi piani stralcio per integrare le parti delle pubblicità non presenti attualmente per esempio preinsegne, transenne parapedonali ecc.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Miglioramento della qualità del dato a disposizione dell'Amministrazione, certezza sulle quantità ammissibili per tipologia di pubblicità, interazione con ufficio entrate per la riscossione del tributo legato all'affissione, possibilità di liberare lotti di pubblicità per il futuro bando delle affissioni, razionalizzazione della qualità dell'arredo urbano.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
indicare se strategico: sì	
annuale o pluriennale: annuale	
riferimento DUP 2018/2020: missione n.08 - programma n.01	
partecipanti	eventuali risorse economiche premialità anno 2018
Ugo FABBRI, Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	Risorse totali: € 1.268,40

Massimo BALSIMELLI, Istruttore Tecnico Cat C	
---	--

INDICATORI OBIETTIVO		
descrizione	unità di misura	obiettivo 2018
Sopralluoghi per censimento e documentazione fotografica impianti pubblicitari	numero di sopralluoghi	450
Inserimento puntuale degli impianti pubblicitari (preinsegne)	numero di inserimenti	250
Inserimento puntuale degli impianti pubblicitari (poster affissionali)	numero di inserimenti	35
Inserimento puntuale degli impianti pubblicitari (gonfaloni)	numero di inserimenti	50
Inserimento puntuale degli impianti pubblicitari (altre tipologie)	numero di inserimenti	60

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	1	2	2	1,75

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

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

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GEOM. SERGIO BARDELLI

PROGETTO-OBIETTIVO: Implementazione banca dati digitale delle pratiche edilizie ed urbanistiche a supporto del Sistema Informativo Territoriale

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>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 è stata proseguita l'attività di inserimento di nuovi dati e la supervisione e correzione degli inserimenti già effettuati. In particolare in quel biennio, sono stati inseriti tutti gli art. 26 L.47/1985.</p> <p>Sia i dipendenti del Servizio Edilizia che i tecnici esterni hanno tratto beneficio dal lavoro fatto, risultando più agevole la loro ricerca delle pratiche edilizie presenti in archivio. Quest'ultime, infatti, grazie all'inserimento nell'applicativo Gate, risultano visibili anche dal SIT del Comune di Montevarchi.</p> <p>Per tale ragione, si ritiene di prevedere un nuovo progetto di inserimento ed implementazione delle banche dati.</p> <p>Al momento saranno inserite nell'applicativo Gate, ed in futuro, si proseguirà l'inserimento nel nuovo applicativo che si ipotizza di acquistare e nel quale confluiranno, comunque, tutti gli inserimenti già avvenuti.</p> <p>Per il 2018 si prevede di inserire nell'applicativo attualmente in uso di tutti gli art. 48 L. 47/85, che ammontano a n. 669 pratiche, e di completare le licenze edilizie anno 1949 con l'inserimento di n. 84 pratiche per un ammontare complessivo di n. 753. Infine si prevede di effettuare una revisione dei dati catastali delle pratiche edilizie dal 1945 al 1948, per un totale di n. 367 pratiche.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Ampliamento e miglioramento del servizio di archiviazione delle pratiche edilizie e di consultazione <i>on line</i> delle stesse.
BENEFICI ATTESI
<ul style="list-style-type: none"> - 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>; - riduzione dei tempi di verifica conformità edilizia per le istruttorie tecniche; - ricognizione e schedatura di pratiche edilizie ed urbanistiche per le quali non esistono registri cartacei o risultano lacunosi; - verifica immediata degli atti abilitativi relativi ai fabbricati oggetto di segnalazione per abusivismo edilizio.
TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si												
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale												
RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1												
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018											
ANNO 2018 SALVINI AZZURRA- Istruttore Tecnico C STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C AMIDEI CATERINA – Collaboratore Prof.le Amministrativo B3 PAGGETTI SERENA – Istruttore Tecnico C	€ 2.049,30											
<p align="center">INDICATORI OBIETTIVO:</p> <p>Ampliamento dei dati disponibili sul Sistema Informativo Territoriale tramite inserimento nel programma gestionale GATE di 753 pratiche edilizie e operazioni di controllo degli inserimenti di pratiche edilizie dal 1945 al 1948, per un totale di n. 367 pratiche.</p> <p>La digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie seguirà le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei dati essenziali per la corretta archiviazione informatica; - assegnazione ai singoli partecipanti al progetto di un certo numero di pratiche da digitalizzare e revisionare calcolato dividendo il numero delle pratiche da inserire per il numero dei partecipanti: il lavoro si svolgerà in autonomia, in modo da integrarlo con flessibilità nelle ordinarie esigenze di ufficio; - 												
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018										
Inserimento n. 753 pratiche Revisione n. 367	Inserimento n. 753 pratiche Revisione n. 367	ANNO 2018: 100%										
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p> <table border="1"> <tr> <td>Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</td> <td>Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</td> <td>Rilevanza sotto l'aspetto economico</td> <td>Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</td> <td>Punteggio medio totale</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1,5</td> </tr> </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	2	1	1	2	1,5
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								
2	1	1	2	1,5								

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: URBANISTICA

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

PROGETTO-OBIETTIVO: Aggiornamento importi per il calcolo del corrispettivo da versare all'Amministrazione per l'eliminazione dei vincoli gravanti sugli alloggi nelle aree PEEP, PIP e PP. Verifica delle convenzioni in essere e stima dei possibili introiti derivanti dalla potenziale eliminazione dei vincoli sugli alloggi ex-ATER che si trovano in diritto di superficie.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Comune di Montevarchi, intorno alla fine degli anni '60 ha concesso in diritto di superficie e ceduto in proprietà le aree per la costruzione di immobili nelle aree PEEP. Le aree PEEP sono riservate alla costruzione di case popolari. In taluni casi gli assegnatari si trovano in regime di diritto superficario ed in altri casi in proprietà piena. Gli alloggi realizzati nell'ambito di tali piani sono interessati da alcune clausole limitative al loro utilizzo che riguardano la locazione e alienazione. Le abitazioni realizzate in ambito PEEP hanno dei limiti di commerciabilità e di uso per un certo numero di anni in cui sussiste il vincolo sul canone di locazione e sul prezzo di vendita. Oggi, per poterli alienare o vendere senza vincoli, i superficari o i proprietari, devono pagare all'Amministrazione un corrispettivo che l'Ufficio calcola sulla base di alcuni parametri stabiliti nella convenzione originaria e successive modificazioni normative apportate negli anni a questa materia. Inoltre per gli alloggi realizzati nei piani PEEP su area già concessa in diritto di superficie, i superficari hanno la facoltà di trasformare il loro diritto in piena proprietà, stipulando una nuova convenzione.

A suo tempo, negli anni 2000/2001 l'Amministrazione aveva iniziato una campagna per favorire la stipula delle nuove convenzioni, ottenendo che molti dei superficari diventassero pieni proprietari.

A seguito di quella campagna, però, non tutti gli interessati procedettero alla stipula delle nuove convenzioni, per cui ad oggi, permangono molti alloggi in cui deve essere fatta la trasformazione dal diritto di superficie al diritto di proprietà e numerosi alloggi in cui i pieni proprietari devono pagare un corrispettivo per liberarsi dai vincoli comunque esistenti sui loro alloggi.

Non solo. Nel corso degli anni, per effetto della rotazione e riduzione del personale, non è stato più possibile dedicare a tale attività tutto il tempo necessario per poter proseguire il lavoro iniziato, oltre al fatto che all'epoca non esisteva un iter specifico all'interno dell'applicativo software che oggi è utilizzato dall'ufficio. Dunque vi è l'oggettiva difficoltà di capire quanti alloggi e quali proprietari o superficari debbano ancora procedere all'eliminazione dei vincoli imposti sui loro appartamenti.

L'idea è dunque quella di arrivare in futuro ad avere una chiara idea di quale sia la situazione in merito a tali alloggi, anche al fine di stimare quali introiti l'Amministrazione possa ancora attendere.

Prima di arrivare a questo punto, però, vi sono delle attività propedeutiche da svolgere che questo progetto intende realizzare.

Innanzitutto occorre rivedere gli importi sulla cui base viene effettuato il calcolo del corrispettivo da versare, valutando se quelli utilizzati da qualche anno, debbano essere aggiornati.

L'intenzione è quella di contattare l'Agenzia delle Entrate per capire se, a seconda delle zone in cui si trovano tali alloggi, vi siano degli importi da prendere a base.

L'Ente potrà anche valutare, invece, di aggiornare i dati alle variazioni ISTAT.

Pertanto, una prima parte del progetto consisterà nell'assumere i vari dati conoscitivi per arrivare alla redazione di un atto di aggiornamento dei suddetti importi che dovrebbe comportare un aumento di introiti per l'Amministrazione Comunale. E si concluderà con la redazione di un atto.

Quello che si è detto per gli alloggi di civile abitazione viene esteso anche per quanto riguarda le unità immobiliari nelle aree produttive (PIP) e nei Piani Particolareggiati.

L'altra parte del progetto, invece ha lo scopo di fare una ricognizione di tutte le Convenzioni attualmente in essere per tale tipologia di alloggi, e lo scopo di individuare gli alloggi ex-Ater (non presi in considerazione dalla suddetta campagna dell'Amministrazione negli anni 2000/2001), potenzialmente interessati dall'eliminazione dei vincoli, in modo da ipotizzare, all'interno di una forbice, quali introiti potrebbero derivare dall'eliminazione dei vincoli.

Ovviamente il dato sarebbe indicativo, poiché il calcolo del corrispettivo viene realizzato tenuto conto della superficie degli alloggi e della quota millesimale delle parti comuni. Tali informazioni non sono attualmente in possesso dell'Amministrazione.

Questa parte del progetto dovrà concludersi con una relazione ricognitiva di quanto emerso che fungerà da supporto per futuri progetti mirati a favorire l'eliminazione concreta dei vincoli e che si ipotizza di realizzare nei prossimi anni.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Aggiornare gli importi posti a base del calcolo del corrispettivo da versare all'Amministrazione per l'eliminazione dei vincoli degli alloggi posti sulle aree PEEP, PIP e PP e conseguentemente incrementare gli introiti.
- Operare una ricognizione delle convenzioni attualmente esistenti, e dunque ottenere dei dati conoscitivi. Tale ricognizione è propedeutica ad un futuro progetto volto a favorire la progressiva eliminazione dei vincoli degli alloggi;
- Ottenere una stima dei possibili introiti derivanti dall'eliminazione dei vincoli sugli alloggi ex- Ater

BENEFICI ATTESI

- Ottenere maggiori introiti per l'Amministrazione,
- Ottenere dei dati conoscitivi che permettano di capire quali azioni intraprendere in futuro per favorire l'eliminazione dei vincoli sugli alloggi

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO ANNO 2018: 100	
RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORS

		ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018		
Dipendenti: DEI ALESSANRO - Istruttore Direttivo Tecnico D STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C AMIDEI CATERINA – Collaboratore Professionale Amministrativo B3g		Euro 1.255,98		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Il progetto si articolerà in due step: Il primo step del progetto consisterà nell'assumere i vari dati conoscitivi per arrivare alla redazione di un atto di aggiornamento degli importi posti a base del calcolo per procedere alla eliminazione dei vincoli sugli alloggi e/o unità immobiliari. E si concluderà con la redazione di un atto: Il secondo Step consisterà nella ricognizione di tutte le Convenzioni attualmente in essere per gli alloggi in aree PEEP, PIP, e PP, e lo scopo di individuare gli alloggi ex-Ater al fine di stimare i possibili introiti che deriverebbero dall'eliminazione dei vincoli gravanti su di essi	Primo step 2018: <ul style="list-style-type: none">Redazioni di un atto amministrativo contenente l'aggiornamento dei valori di calcoli	Entro il 31/12/2018		
	Secondo step 2018: <ul style="list-style-type: none">Redazioni di una relazione ricognitiva	Entro il 31/12/2018		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: UOA CENTRALE DI COMMITTENZA

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

**PROGETTO-OBIETTIVO: Centrale Unica di Committenza per il Comune di Montevarchi
redazione regolamento per il funzionamento**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il processo di razionalizzazione della spesa pubblica le nuove disposizioni normative il susseguirsi nuove direttive da parte dell'Anac impone ai Comune la creazioni di apposite uffici destinate a specializzarsi nella redazione di gare.</p> <p>Così ha fatto il Comune di Montevarchi che con apposita deliberazione ha costituito la UOA Centrale di committenza che dovrà occuparsi di curare le procedure di gara sia sotto che sopra i 40.000,00 euro</p> <p>Competenze UOA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione, coordinamento e presidio delle attività connesse all'espletamento delle procedure di gara volte all'acquisizione di beni e servizi di competenza • Presidio e coordinamento delle attività amministrativo-gestionali correlate all'esecuzione delle connesse procedure ed adozione dei relativi atti/provvedimenti amministrativi • Presidio e coordinamento delle attività gestionali afferenti i rapporti contrattuali instaurati a seguito dell'espletamento delle procedure di gara di competenza del Comune • Acquisizione dei dati ai fini della programmazione degli acquisti di beni e servizi e raccordo con gli uffici nelle attività correlate alla redazione ed aggiornamento del Programma Biennale ed Elenco Annuale degli Acquisti di Beni e Servizi • Supporto ai Settori nella predisposizione di sintesi informative su attività/procedure/contratti di pertinenza e nell'effettuazione di monitoraggi e rendicontazioni <p>Obiettivo strategico per il Comune di Montevarchi è - per il corrente anno - procedere all'istituzione di una unità organizzativi che renda professionale e specialistico il processo di affidamento dei servizi e lavori, ma anche per avviare un iter virtuoso che porti nel prossimo futuro ad una razionalizzazione nell'organizzazione e gestione non solo delle gare intese in senso classico ma anche degli affidamenti mediante i nuovi strumenti di ppp.</p> <p>Al fine di rendere agevole l'avvio di questo nuovo ufficio è necessario porre attenzione all'aspetto della programmazione.</p> <p>A tal fine si rende necessaria la redazione di apposito regolamento organizzativo che disciplini le funzione ed i rapporti con gli altri settori.</p> <p>Detto regolamento dovrà essere approvato con deliberazione di Giunta.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Redazione programma di lavoro annuale:</p> <p>a) redazione atti di gara</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		
c) Gestione albo fornitori		
d) Monitoraggio sull'andamento delle procedure di affidamento		
BENEFICI ATTESI		
<p>Lo scopo del progetto è pertanto quello di costituire una centrale unica di committenza anziché spalmare questa funzione tra i vari uffici, questo processo è finalizzato a garantire maggior professionalità funzionale anche per evitare errori in un settore estremamente delicato ed attenzionato con lo scopo di :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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;- perseguire gli obbiettivi di economicità, efficacia ed efficienza;- perseguire la semplificazione del procedimento;- perseguire la standardizzazione delle modulistica e dei procedimenti.		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO: SI		
ANNUALE		
RIFERIMENTO DUP : missione n. programma n.		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Gabriella Benedetti - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cei Stefania - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Lazzerini Elisabetta - Istruttore Amministrativo cat. C Wadouh Amina -Istruttore Amministrativo cat. C	Euro 620,70	
INDICATORI OBIETTIVO:		
<p>Approvazione di un nuovo strumento regolamentare che disciplini il funzionamento della centrale unica di committenza nel rispetto della vigente normativa nazionale, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none">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 <p>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</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO Anno 2018
Rivedere le regole interne di organizzazione delle gare d'appalto sotto i quaranta	Adeguamento atti di gara approvati	100%

mila euro per razionalizzare e rendere trasparenti i procedimenti		
Avvio fase operativa per le gare relative agli appalti di servizi e forniture	Redazione regolamento funzionamenti CUC	100%

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	1	1	2	1,5

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: U.O. Cimiteri

DIRIGENTE: Arch. SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO INUMAZIONE E TUMULAZIONE SALME

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Al fine della riorganizzazione dei servizi è necessaria creare una U.O. Cimiteri la quale si occuperà di tutto quello che riguarda i cimiteri. La U.O. Cimiteri avrà responsabile una figura tecnica con inquadramento di livello C1 e con qualifica di istruttore tecnico sostituendo una figura con livello D. La qualifica di istruttore tecnico nello specifico di Geometra è indispensabile in quanto nel tempo si è reso necessario il supporto quotidiano di questa figura per la verifica quotidiana delle strutture, delle piccole manutenzioni ordinarie, degli affidamenti diretti dei lavori in manutenzione ordinaria, dell'allestimento cantieri per i lavori di esumazione e estumulazione, la gestione dei rifiuti, i rapporti con la Asl, la direzione dei lavori, l'organizzazione e la gestione del personale addetto al servizio. Attualmente sono assegnati tre operai. E' necessario inserire in organico un nuovo operaio così da avere la certezza dell'espletamento delle richieste dei servizi senza il supporto degli operai adibiti al cantiere. Obiettivo è far funzionare al meglio il servizio delle inumazioni e tumulazioni non ch� esumazioni e estumulazioni. Si rende necessario oltre ad inserire un nuovo operaio nell'organico di impostare un nuovo orario di lavoro tale da non eseguire detti servizi non in straordinario ma in orario di lavoro effettivo. Gli operai ruoteranno in tre orari ben precisi da poter coprire tutte le fasce di apertura e chiusura estiva, primaverile, invernale. Saranno sempre in presenza quindi da rispettare tutte le norme di sicurezza adottabili in tutti i servizi relativi al servizio in oggetto.</p> <p>- Per l'espletamento del ruolo delle lampade votive sar� selezionato un nuovo operatore economico al fine nel risparmiare nella spedizione e recupero insolventi. Il ruolo non sar� pi� gestito da un altro dipendente ma dalla responsabile della U.O. Cimiteri.</p> <p>- A seguito del sopralluogo della Asl saranno apportate modifiche essenziali per adempiere a tutte le norme obbligatorie igienico sanitarie: zona stiva resti ossei, zona deposito temporaneo big bag, zona deposito temporaneo calcinacci.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
L'obiettivo principale e costante del servizio � quello di garantire posto per inumazione e tumulazione salme. Al fine di effettuare questi interventi � necessario eseguire i servizi di esumazione e estumulazione.	
BENEFICI ATTESI	
Garanzia di sepoltura nel tempo.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: BIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: INTERVENTI:	
2018: 20	
2019: 80	

RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Carusi Denise Agnelli Sergio Mantovani Roberta Borbui Marco Meoli Silvano			€ 1.438,80	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018
Esumazione/estumulazione		Numero interventi		Almeno 20
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	1	1	1,5

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: STAFF DEL DIRIGENTE

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Monitoraggio delle Opere Pubbliche di cui al D.Lgs. 229/2011.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il monitoraggio delle opere pubbliche è parte del processo di revisione della spesa pubblica e risponde a esigenze di trasparenza e di condivisione delle informazioni. Ciò avviene creando un'unica base conoscitiva, a disposizione di tutti gli attori coinvolti, così come previsto dal D.Lgs. 229/2011.</p> <p>Il D.Lgs. 229/2011 prevede che i soggetti attuatori di opere pubbliche inviino alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Ragioneria dello Stato (MEF) specifiche informazioni periodiche di attuazione delle stesse.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e verifica dei progetti presenti nell'archivio dei codici CUP – Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (circa 80) presenti sul sito del DIPE (sito del Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della politica economica) e richiesti dal Settore Urbanistica – Lavori Pubblici – Ambiente; - Successivo caricamento dei dati pregressi e aggiornamento trimestrale sul sito web BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) in applicazione del D.Lgs. n. 229/2011; - Definizione e aggiornamento totale dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2017; - Avvio delle procedure trasmissione dati opere anno 2018 	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - Creare una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di monitoraggio opere pubbliche di cui al D.Lgs. 229/2011 per affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure stesse e adempiere agli obblighi normativi derivanti dallo stesso decreto legislativo; - La raccolta dei dati sulle singole opere pubbliche consentirà inoltre di seguire sistematicamente le risorse finanziarie finalizzate e utilizzate, lo stato di avanzamento dei lavori, gli eventuali ritardi e le relative cause, così da ottenere un quadro d'insieme coerente ai fini della definizione degli interventi di politica economica; - L'adempimento è altresì presupposto per l'erogazione di finanziamenti da parte dello Stato. 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
2018: 30%	

2019: 30%				
2020: 40%				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Moradei Monica Roncolini Linda			€ 607,20	
INDICATORI OBIETTIVO:				
<div>- Presa visione e studio della normativa vigente e della sua evoluzione, anche mediante approfondimenti e partecipazione a incontri formativi per formazione del personale sia di tipo teorico che pratico per l'utilizzo dei programmi per la trasmissione dei dati richiesti dal MEF: incidenza 30%;</div> <div>- Avvio delle procedure di caricamento dati per monitoraggio delle opere pubbliche: incidenza 70%</div>				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018/2020	
Avvio procedure di definizione e aggiornamento dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2017 e inserimento dati opere 2018	Sistemazione di almeno 20 progetti al 31 dicembre 2018		100% anno 2018	
Prosecuzione aggiornamento dello stato progetti delle opere al 31 dicembre 2017 e inserimento dati opere 2018	Sistemazione di almeno 20 progetti al 31 dicembre 2019		100% anno 2019	
Completamento procedure dei progetti pregressi e inserimento dati opere 2019	Sistemazione di almeno 40 progetti al 31 dicembre 2020		100% anno 2020	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: UOA CENTRALE DI COMMITTENZA

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

PROGETTO-OBIETTIVO: Procedure di Partenariato Pubblico Privato

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Con l'entrata in vigore il 5 maggio 2017 del decreto correttivo pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 che, come previsto dalla legge delega n. 11 del 28 gennaio 2016 (art. 1, co.12, lett. e), rappresenta la fase di perfezionamento ed assestamento del Codice Appalti ad un anno dalla sua entrata in vigore, è stato nuovamente integrato e modificato il settore del codice relativo all'affidamento delle concessioni, rendendo maggiormente utilizzabile l'istituto del partenariato pubblico privato ed infatti con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 01/06/2018 avente oggetto: "Approvazione ulteriori linee guida per la ricerca di operatori economici interessati alla presentazione di proposte ai sensi dell'art. 183 comma 15 del d.lgs. 50/2016", - la quale in considerazione del fatto che è stata valutata l'opportunità di attivare procedimenti amministrativi di finanza di progetto con diritto di prelazione da parte del promotore o altre procedure di partenariato pubblico privato, per la manutenzione progettazione e realizzazione della riqualificazione ed efficientamento energetico e della gestione di immobili di proprietà comunale, questa Amministrazione dava mandato ai dirigenti competenti di affidare la gestione di vari settori di rilevanza strategica ad un operatore economico, ai sensi di quanto dispone il Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016 relativamente procedure di partenariato pubblico privato attivate o da attivarsi in merito all'oggetto indicato in premessa</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Il progetto come già enunciato, si pone obiettivi generali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Revisione degli iter procedurali e aggiornamento degli schemi tipo di bandi e documenti di gara in seguito all'approvazione del d.lgs 19 aprile 2017 n. 56 cosiddetto "correttivo" al codice degli appalti d.lgs 50/2016 Adeguamento della modulistica e delle procedure di gara, alle disposizioni del decreto correttivo sopra citato. Rivedere le regole interne di organizzazione delle gare d'appalto per razionalizzare e rendere trasparenti i procedimenti 2) attivare metodologie di monitoraggio degli approvvigionamenti e di valutazione dei fabbisogni della macchina comunale perfezionando la procedura di approvazione del piano biennale degli acquisti di beni e servizi 3) Sperimentare ulteriori forme per procedere all'acquisizione di beni e servizi in forma aggregata e/o mediante l'e-procurement e/o mediante l'utilizzo di analisti di mercato e comunque dopo costanti benchmarking 4) attivazione della procedura di Partenariato pubblico privato art. 179 Codice degli Appalti Studio e predisposizione di bando di gara per attivazione di partenariato pubblico privato
BENEFICI ATTESI
<p>Il perseguimento dell'obiettivo di cui sopra garantirà il passaggio dal vecchio 'bando' ai nuovi documenti di gara,</p> <p>La valutazione delle offerte con il criterio OEPV ed il controllo dei fattori di qualità delle offerte anche durante la gestione del contratto: <u>applicabilità fin da oggi delle best practice UE nel contesto italiano.</u></p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE:				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.....				
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018			
Gabriella Benedetti - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cei Stefania - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Lazzerini Elisabetta - Istruttore Amministrativo cat. C Wadouh Amina – Istruttore Amministrativo cat. C	Euro 620,70			
INDICATORI OBIETTIVO: numero degli immobili accatastati				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Avvio procedura per affidamento della progettazione, il finanziamento, la realizzazione, la manutenzione e gestione per massimo 20 anni degli Impianti Sportivi calcistici di Montevarchi, con particolare attenzione allo Stadio Comunale Gastone Brilli Peri, all'Antistadio ed all'impianto sito in Mercatale	Pubblicazione di avviso di ricerca di promotore per Attivazione di partenariato pubblico-privato mediante proposta di concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche sensi dell'art. 180 e 183 del D.Lgs. n. 50/2016	100%		
Avvio procedura per affidamento della progettazione, il finanziamento, la realizzazione, la manutenzione per un massimo di anni 20 della colonia fluviale posta in via Piave nel capoluogo di Montevarchi e conseguente gestione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande	Pubblicazione avviso di ricerca di promotore per Attivazione di partenariato pubblico-privato mediante proposta di concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche sensi dell'art. 180 e 183 del D.Lgs. n. 50/2016	100%		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE : 2° Gestione del Territorio e del Patrimonio

SERVIZIO O UFFICIO: Territorio ed Infrastrutture

DIRIGENTE: arch. Domenico Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Geom. Roberto Nocentini

PROGETTO-OBIETTIVO:

Manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica assistenza alla sostituzione punti luce bruciati con movimentazione piattaforma elevatrice

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il servizio non ha più in forza operatori specializzati per gli interventi di sostituzione della lampade e dei gruppi ottici relativamente agli impianti di pubblica illuminazione. Fra gli operatori rimasti in cantiere sono presenti professionalità idonee alla manovra del mezzo dotato di piattaforma e un assistente elettricista che pur abilitato per impianti civili ha le capacità necessario per gli interventi di sostituzione in quota sui gruppi ottici stradali.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire per quanto possibile le sostituzioni e il ripristino della funzionalità dei 4180 punti luce distribuiti nel territorio e dei sedici impianti semaforici nonché la verifica dei 3 impianti di sollevamento a servizio dei sottopassaggi stradali fino a quando non sarà possibile affidare la gestione e la conduzione degli impianti a Ditta specializzata dopo l'espletamento delle opportune procedure di gara.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Mantenimento della funzionalità e delle sicurezza degli impianti di pubblica illuminazione degli impianti semaforici e degli impianti di sollevamento attivi nel territorio comunale.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNE: ANNUALE	
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
Geom. Franco Nocentini Geom. Linda Roncolini Geom. Marco Ghinassi, FERRONI MARCO DEL CUCINA FABRIZIO	€ 2.897,40

BRILLI VINICIO BENEVIERI GIAMPIERO FABBRI GIOVANNI				
INDICATORI OBIETTIVO: numero punti luce ripristinati interventi di verifica impianti di sollevamento				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Sostituzione lampade e gruppi illuminanti non più funzionanti verifiche quindicinali agli impianti di sollevamento	Numero di punti luce ripristinati	300		
	Numero verifiche impianti di sollevamento	24		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI: Report MENSILI verbalizzati				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	1	2	1	1,5

SETTORE : Settore Governo e gestione del Territorio**Servizio gestione del Patrimonio edilizio Pubblico e servizio infrastrutture..ecc PROTEZIONE CIVILE**

DIRIGENTE: Arch Domenico Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nocentini Roberto

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEI TURNI DI REPERIBILITA' CON LA DISPONIBILITA' OLTRE I VINCOLI CONTRATTUALI DEGLI OPERATORI DEL CANTIERE COMUNALE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il personale del cantiere comunale che fa parte del servizio di reperibilità è composto da n. 7 operatori che risultano insufficienti per garantire la turnazione operativa e il rispetto della normativa di sicurezza inerente le attività di competenza del servizio.</p> <p>Alcuni operatori del CANTIERE e del CIMITERO (in totale 7 persone) si sono resi DISPONIBILI ad effettuare un numero di turni mensile superiori alle sei giornate lavorative contrattuali al fine di garantire gli obiettivi del servizio la copertura operativa nei casi di ferie, malattie e soprattutto in tutte quelle occasioni dove il turno rimane scoperto per assenza del personale.</p> <p>Tale DISPONIBILITA' di fatto garantisce la prosecuzione del SERVIZIO nei termini e nei modi in cui è stato concepito.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>Mantenere nei limiti di efficienza operativa il servizio di reperibilità con le attuali competenze e strutture senza sostituire con contratti esterni il personale mancante e quindi con un evidente economia sul Bilancio dell'Ente</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Mantenimento operatività del servizio reperibilità</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
Brilli Vinicio Benevieri Giampiero	

Del Cucina Fabrizio Fabbri Giovanni Burbui Marco Agnelli Sergio Meoli Silvano		€ 2.707,26		
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Giorni di disponibilità svolti	giorno	120 minimo		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Controllo dei resoconti mensili che il responsabile della Protezione Civile redige per la contabilità e per l'ufficio personale				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE: II URBANISTICA LAVORI PUBBLICI AMBIENTE
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO

PUBBLICO DIRIGENTE: Dott. Arch. Domenico Bartolo Scrascia
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO:

REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUL PUBBLICO SPETTACOLO; MODALITÀ PROCEDURALI ED OPERATIVE PER L'OTTENIMENTO DEL PARERE DI AGIBILITÀ PER IMPIANTI FISSI (SPORTIVI E DI INTRATTENIMENTO) MANIFESTAZIONI TEMPORANEE E SPETTACOLO VIAGGIANTE;

MODALITÀ PROCEDURALI ED OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI, SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI SU INIZIATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E/O DI ALTRI PROMOTORI PUBBLICI E PRIVATI NON RIENTRANTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA COMMISSIONE;

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
--

In applicazione dell'art. 80 del T.U.L.P.S.ed ai sensi dell'art.4 del DPR.311/2001

(Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal T.U. delle leggi di Pubblica Sicurezza) è stata istituita presso il comune di Montevarchi la Commissione Comunale Di Vigilanza sul Pubblico spettacolo e nominati i suoi membri con Decreto del Sindaco n° 12 del 28/09/2005, poi nuovamente incaricati con Decreto sindacale n° 4 del 30/06/2009;

nelle due fasi di esame progetto ed esame delle strutture installate, nel corso degli anni la commissione si è espressa con parere di competenza sia su strutture fisse, quali locali di pubblico ed impianti sportivi, ma anche per eventi temporanei quali concerti e manifestazioni, nonché per pratiche di attribuzione codice identificativo di attività nuove ed esistenti nell'ambito dello spettacolo viaggiante (artt. 4 E 5 D.M. 18/05/2007);

tali procedimenti, vari e complessi anche per il coinvolgimento di vari settori dell'Amministrazione, presuppongono un accurato esame preliminare e la presenza di professionalità diverse a seconda del tipo di pratica, con necessità di ampio margine temporale per la preventiva valutazione affinché il sopralluogo di verifica a strutture ultimate possa essere efficace.

Stante tale complessità, dalla data della sua istituzione non sono stati ancora regolamentati i tanti aspetti procedurali, quali la modalità di attivazione, di istruttoria ed esame delle pratiche, tempi e modi di presentazione dei documenti, oneri spettanti all'amministrazione e tariffe a carico dei richiedenti;

si presenta poi sempre più complesso il tema della disciplina di eventi che non necessitano l'attivazione della commissione di vigilanza; occorre pertanto regolamentare gli aspetti procedurali in occasione di manifestazioni con profili complessi di security osafety, ovvero peculiari condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, alla conformazione del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti;

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

lo svolgimento di qualsiasi evento o manifestazione con presenza di pubblico necessita di supporto organizzativo nella fase esecutiva, ma presuppone necessariamente efficacia e linearità procedurale nella fase progettuale ed autorizzativa.

Con l'obiettivo di individuare strategie operative ed efficaci per consentire al meglio la riuscita delle varie manifestazioni, nel rispetto del patrimonio storico-culturale ed al contempo valorizzando le risorse economiche e sociali della collettività, il progetto è rivolto soprattutto a garantire la salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza dei partecipanti di tutti gli eventi organizzati nel territorio nonché dei fruitori delle strutture fisse, quali impianti sportivi e di intrattenimento.

il progetto è finalizzato alla redazione ed approvazione del Regolamento della commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo ed alla definizione delle modalità procedurali ed operative per l'ottenimento del parere di agibilità per impianti fissi (sportivi e di intrattenimento) manifestazioni temporanee e spettacolo viaggiante;

il progetto si prefigge anche la definizione della disciplina di eventi spettacoli e trattenimenti pubblici, svolti su iniziativa dell'amministrazione comunale e/o di altri promotori pubblici e privati, che non necessitano dell'attivazione della Commissione e per i quali è il Comune a rilasciare direttamente il provvedimento autorizzativo, nel cui dispositivo occorre necessariamente indicare le misure di sicurezza da adottarsi;

Oltre a regolamentare modalità e tempistiche legate alle istanze di questa tipologia di manifestazioni, il progetto si propone di individuare procedure e strumenti di verifica delle proposte e dei programmi degli eventi; qualora nella fase istruttoria preliminare emergano profili complessi di security o di safety per condizioni di criticità connesse alla tipologia dell'evento, per la conformazione degli spazi e del luogo, al numero e alle caratteristiche dei partecipanti, l'Amministrazione deve poter preventivamente disciplinare e definire modalità di attivazione e coinvolgimento dei servizi esterni (professionalità tecniche, facchinaggio, logistica, allestimento strutture ed impianti..) nonché delle forze di Pubblica Sicurezza (Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, eventualmente con partecipazione del Comando provinciale VVF), il tutto con conseguenze sulla quantificazione degli oneri economici e sulla valutazione delle risorse.

BENEFICI ATTESI

Riduzione di tempi e costi degli eventi dell'Amministrazione Comunale.
Efficacia e linearità dei procedimenti con conseguente 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 2018: 100%				
RIFERIMENTO DUP 2018 : missione n. 6 programma n. 1				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Istruttore direttivo tecnico arch. Cristina Moretti			€ 2.840,40	
Istruttore tecnico geom. Lo Russo Andrea				
Istruttore tecnico geom. Taglianetti Giovanni				
Istruttore direttivo tecnico geom. Enzo Righeschi				
Istruttore amministrativo rag. Moradei Monica				
INDICATORI OBIETTIVO: approvazione atto				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018	
SUPPORTO ORGANIZZATIVO/LOGISTICO EVENTI		Redazione del Regolamento	100% per il 2018	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

N. 1

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE:Francesca Barucci

**PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE :
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

Progetto SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

ANALISI SULLA UOA ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Con la delibera G.C. n. 295 del 22/12/2016, sono state attribuite al 3° Settore le seguenti funzioni:</p> <p>Funzioni di informazione comunicazione e URP;</p> <p>Funzioni di promozione del territorio;</p> <p>Funzioni di protocollo anagrafe toponomastica stato civile e elettorale</p> <p>Politiche sociali e gestione del servizio civile;</p> <p>Funzioni in materia di contributi in conto affitto relativamente ai contratti di locazione di immobili privati di cui al Fondo previsto dall'art.11 della legge 431/1998;</p> <p>Funzioni in materia di politiche della casa, ivi comprese le assegnazioni degli alloggi popolari ai sensi della legge regionale 96/96;</p> <p>Funzioni in materia di educazione, istruzione e formazione;</p> <p>Funzioni di trasporto scolastico e altri servizi scolastici;</p> <p>Funzioni in materia di attività e beni culturali;</p> <p>Funzioni relative alla Biblioteca e Archivi di deposito e storici;</p> <p>Funzioni in materia di Sport;</p> <p>Funzioni in materia di gemellaggi e cooperazioni internazionali;</p> <p>Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie.</p> <p>Funzioni in materia di personale e organizzazione esercitate attraverso l'U.O.A. "Ufficio Unico per la gestione associata del personale" sotto la direzione del preposto apicale dello stesso Settore</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME
<p>Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.</p>

<p>I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.</p> <p>Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione- dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.</p> <p>L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13 Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni. Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge. FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>				
BENEFICI ATTESI				
Attuare la trasparenza nell'ente				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico				
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale				
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii..				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
Tutti i dipendenti del Settore				
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :				
INDICATORI: temporali, fatto/non fatto, data attuazione/non data attuazione nei tempi ci cui all'allegato Responsabili delle pubblicazioni della delibera GC n 19 del 25.1.2018				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

N. 2

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: Francesca Barucci

PARTECIPANTI: TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO</p> <p>PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE. CONTRASTARE E PREVENIRE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE. PROGETTO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE</p>
<p>TIPOLOGIA OBIETTIVO: trasversale strategico e pluriennale</p> <p>RIFERIMENTO DUP: missione n.1 programma n. 1</p> <p>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018</p> <p>Il 31 gennaio di ogni anno è approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo viene chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2018/2020, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo..</p> <p>Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti devono continuare il lavoro già iniziato lo scorso anno consistente nello standardizzare le procedure relative agli atti delle aree a rischio corruzione individuate nel Piano, aggiornando quindi la check list, che contiene tutte le misure da inserire negli atti, per consentire una corretta e, nello stesso tempo, agevole preparazione dell'atto e del suo controllo. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione delle check list degli atti. Viene chiesto inoltre ai dipendenti del Settore di effettuare verifiche sugli atti per garantire tutti insieme l'esatto adempimento</p> <p>NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000,</p>
<p style="text-align: center;">Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente</p>

BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese

INDICATORI OBIETTIVI PER L' ANNO 2018:

Fatto/non fatto al 31.12.2018.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL' ANNO 2018 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
2	3	2	2	2,25

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONADIRIGENTE *dott.ssa Francesca BARUCCI*RESPONSABILE *dott.ssa Lia VASARRI*

PROGETTO- OBIETTIVO: Azioni di progettazione e co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse tese a beneficiare, attraverso finanziamenti regionali, nazionali ed europei, le fasce più deboli della popolazione.

ANALISI SUL SERVIZIO				
<p>L'Amministrazione Comunale intende orientare la propria attenzione a strumenti di progettazione e co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse con il fine di tutelare, attraverso finanziamenti regionali, nazionali ed europei, le fasce più deboli della popolazione.</p> <p>Il Servizio Sociale, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e l'associazionismo locale.</p>				
ELEMENTI CONOSCITIVI				
I bandi e le manifestazioni di interesse ai quali il Comune partecipa con le modalità di cui sopra sono i seguenti:				
Titolo progetto	Azioni	Ente capofila del progetto	Ente capofila Zona Valdarno	Partner
Fedora 2018	Finanziamento per interventi volti ad attuare azioni di assistenza e di sostegno alle donne vittime di violenza ed ai loro figli	Provincia di Arezzo	Comune di Montevarchi	Conferenze Zonali dei Sindaci del Valdarno Associazione Pronto Donna di Arezzo
Durante e dopo di noi in Valdarno	Azioni di sostegno alle famiglie con persone disabili in presenza o assenza della rete familiare	Azienda USL Toscana Sud Est	Comune di Terranuova Bracciolini	Comuni del Valdarno ed alcune Cooperative Sociali ed Associazioni
Insieme per ... Atelier Bartolea Caffè	Servizi di prossimità per le persone con Alzheimer che vivono nell'ambiente	Azienda USL Toscana Sud Est	Comune di Montevarchi	Comuni del Valdarno, Cooperativa Sociale ed Associazioni

	familiare ed i loro caregiver, in grado di garantire un innovativo sistema di mediazione con la rete territoriale dei servizi sociosanitari esistenti e l'integrazione con gli stessi.			
Progetto A.R.C.O. – Azioni e risorse per costruire opportunità nella Zona Valdarno	Servizi di accompagnamento al lavoro per persone svantaggiate	Cooperativa Sociale Giovani Valdarno	Comune di Montevarchi	Comuni del Valdarno, Azienda USL TSE ZD Valdarno e Associazioni
Facchinaggio, decoro urbano e servizi simili	Inserimenti lavorativi e/o borse lavoro	Comune di Montevarchi Ufficio Tecnico		Servizio Sociale per la segnalazione degli inserimenti lavorativi e/o borse lavoro
Servizio Civile Universale	n. 24 volontari per i Servizi: Sociale (8), Centro Anziani (4), Centri per Minori (8), Biblioteca (4)	Comune di Montevarchi Servizio Politiche Sociali		Ufficio Scuola, Biblioteca
Servizio Civile Universale Sperimentale	n. 4 volontari per il Sociale	Comune di Montevarchi Servizio Politiche Sociali		
Servizio Civile Regionale	n. 28 volontari per i Servizi: Sociale (10), Centri per Minori (7), Biblioteca (5), URP (6)	Comune di Montevarchi Servizio Politiche Sociali		Ufficio Scuola, Biblioteca, URP
Morosità incolpevole	Sostegno economico alle famiglie con sfratto esecutivo	Comune di Montevarchi Ufficio Casa		
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO				
<p>Obiettivi del presente progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenzione disagio familiare e giovanile - sostegno alle famiglie fragili 				

<ul style="list-style-type: none">- promozione di politiche giovanili di integrazione e di cittadinanza attiva- sostegno alle persone con disagio lavorativo- prevenzione all'esclusione sociale e/o lavorativa- reinserimento sociale e/o lavorativo- prevenzione all'emergenza abitativa					
BENEFICI ATTESI					
<ul style="list-style-type: none">- Avviamento e/o accompagnamento al lavoro- Benefici economici ulteriori rispetto allo stanziamento del bilancio comunale					
PARTECIPANTI			RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018		
Dirigente: <i>Barucci Francesca</i> Posizione organizzativa: <i>Vasarri Lia</i> Tutto il personale assegnato: <ul style="list-style-type: none">- <i>Bambi Monica</i>- <i>Fantoni Barbara</i>- <i>Giordano Carmina Pina</i>- <i>Mugnai Sabrina</i>- <i>Chiarini Fausto</i>- <i>Losi Linda</i>- <i>Monreale Daniela</i>			Risorse € 2.240,40		
INDICATORI OBIETTIVO:					
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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	
2	2	2	2	2	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONADIRIGENTE *dott.ssa Francesca BARUCCI*RESPONSABILE *dott.ssa Lia VASARRI***PROGETTO- OBIETTIVO: Attivazione Sportello di prossimità zonale con rafforzamento delle attività del Polo Amministratori di sostegno del Valdarno**

ANALISI SUL SERVIZIO	
<p>Il Tribunale di Arezzo intende garantire un servizio sempre più attento alle esigenze dei cittadini, tenuto conto della modifica della geografia giudiziaria e dell'incremento delle attività e delle procedure di Volontaria Giurisdizione.</p> <p>La Regione Toscana ed il Tribunale hanno promosso una serie di incontri con i Comuni per valutare le disponibilità presso gli stessi di istituire gli Sportelli di prossimità partendo anche dalle esperienze zonali esistenti.</p> <p>Il miglioramento del servizio per il cittadino dipende, sempre più, dalla collaborazione tra le istituzioni ed i diversi attori del territorio.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, già capofila del progetto zonale <i>Polo Amministratori di Sostegno del Valdarno</i>, intende, anche attraverso una riorganizzazione interna e dello stesso attivare lo <i>Sportello di prossimità</i> quale strumento di orientamento ed informazione legale e supporto all'attività prevista dalla volontaria giurisdizione al cittadino nei limiti e con le modalità previste dalla normativa.</p>	
ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il Servizio zonale prevederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sportello informativo per cittadini e famiglie (Amministratori di Sostegno) - spazio di formazione aggiornamento e supporto per gli Amministratori di Sostegno - punto di riferimento per i volontari iscritti nell'elenco zonale AdS - nodo di collegamento fra tutti gli attori pubblici e privati che a vario titolo sono impegnati in questo ambito 	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con la mediazione del Comune, all'interno di servizi specifici per la comunicazione diretta con gli utenti, si permette di introdurre un sistema di accesso alle informazioni e forme di comunicazione diretta. ▪ Sostegno alle famiglie nel cui interno vi sono persone in condizioni di fragilità anche temporanea e che necessitano di tutela. 	
BENEFICI ATTESI	
<p>Miglioramento del servizio per il cittadino anche nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria rendendoli maggiormente accessibili.</p>	

PARTECIPANTI		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018	
<div>Dirigente: <i>Barucci Francesca</i> Posizione organizzativa: <i>Vasarri Lia</i> Tutto il personale assegnato:<ul style="list-style-type: none">- <i>Bambi Monica</i>- <i>Fantoni Barbara</i>- <i>Giordano Carmina Pina</i>- <i>Mugnai Sabrina</i>- <i>Chiarini Fausto</i>- <i>Losi Linda</i>- <i>Monreale Daniela</i></div>		Risorse € 2.778,00	

INDICATORI OBIETTIVO:					
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018			
Delibera di Giunta	Temporale	31.12.2018			
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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	
2	3	2	3	2,5	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO: SERVIZI AI CITTADINI DEMOGRAFICI TOPONOMASTICA PROTOCOLLO ARCHIVIO

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA

PROGETTO-OBIETTIVO: ANPR E ATTIVAZIONE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La riorganizzazione dell'Ente ha portato dal 2017 la creazione di un Servizio che si occupa di tutte le attività dei Servizi demografici, Archivio e Protocollo.

L'attività dei servizi demografici, oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delegato come ufficiale di governo, è stata ampliata negli ultimi anni. In particolare, è stata notevolmente ampliata l'attività di back-office dei servizi anagrafici per:

- rendere efficiente ed efficace la gestione della toponomastica, anche ai fini dell'ordine pubblico;
- attivare le modalità organizzative per far fronte al passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente);
- essere in grado di soddisfare l'aumento delle richieste di cittadinanza;
- ampliare le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico tramite specifiche convenzioni;
- ampliare le forme di collaborazione con altri enti pubblici tramite specifiche convenzioni;
- essere in grado di gestire la nuova legge sulle unioni civili e le convivenze, oltre alle pratiche relative alle separazioni e ai divorzi che vengono effettuati di fronte all'Ufficiale di Stato Civile.

Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.

L'Ufficio è impegnato, nell'anno 2018, nei procedimenti di seguito indicati:

Carte d'identità –prosegue la procedura elettronica che ha comportato una totale modifica organizzativa e procedurale prevedendo due postazioni, con la strumentazioni pervenute dall'Istituto Poligrafico dello Stato, presso l'Urban Center e 1 presso l'URP di Levane . La scansione

<p>ottica dello storico dei cartellini verrà sostituita con l'acquisizione delle schede elaborate dal gestionale del Ministero da parte del gestionale del Comune.</p> <p>ANPR – Questa è l'attività più rilevante e delicata svolta nell'anno 2018. Si tratta di far transitare la gestione di 8000 anagrafi comunali ad un' Anagrafe Nazionale, da INA SAIA ad ANPR, con tutti i passaggi di dati da verificare per far sì che le banche dati siano allineate. Incroci con banca dati Punto Fisco di Agenzia delle Entrate e Catasto, con banche dati AIRE e Ministero della Salute. Nell'anno 2019 sarà necessario un costante monitoraggio e il proseguio della bonifica di dati mentre sarà attiva la nuova procedura.</p> <p>Nell'anno 2018 si intende approvare il Regolamento (Allegato "A") al fine di disciplinare le "Modalità operative di ricevimento e registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT (L. 219/2017)"</p> <p>Nell'anno 2018 è necessario approvare la convenzione per la conservazione digitale dei documenti del Comune con il sistema DAX della Regione Toscana ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 Circolare AGID 10 aprile 2014, n. 65 la legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1. Questi nuovi servizi hanno portato negli ultimi tempi, oltre a un continuo e necessario percorso formativo, anche a un mutamento dell'attività professionale del personale dipendente di questo servizio.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Agevolare le procedure rilascio carte d'identità Contribuire alla realizzazione di un'Anagrafe Unica ANPR</p> <p>Definizione delle modalità organizzative per dare attuazione alla recente normativa nazionale (Legge 219/2017) che introduce specifiche competenze per l'ufficio di Stato Civile comunale, concernenti il ricevimento e la registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento – DAT (testamento biologico);</p> <p>Attivazione della convenzione per la conservazione digitale dei documenti del Comune nel rispetto di quanto prevede la normativa</p>
BENEFICI ATTESI
<p>Offerta di maggiori servizi al cittadino Ottimizzazione delle risorse, miglioramento organizzativo, miglior funzionalità relativa alla gestione degli uffici coinvolti</p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO:
ANNUALE O PLURIENNALE: TRIENNALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2018:	
ANNO 2019:	
ANNO 2020:	
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 01 programma n. 07	
PARTECIPANTI	
Dirigente: BARUCCI FRANCESCA Posizione organizzativa: Banchi Donatella PROIETTI, ROMANELLI, PONTENANI, TURCHI, SOTTILI, BASTIANI, RINALDI CIPOLLI, FERRUCCI, BINDI, NALDINI, VENTURI	Risorse totali € 7.309,80

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018
Regolamento DAT Approvazione in Consiglio Comunale	temporale	Entro il 31.03.2018
Approvazione determina conservazione digitale	temporale	Entro il 30.09.2018

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	1	1	1	1,5

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**SERVIZIO CULTURA**

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA URP *Incomune* – COMUNICAZIONE – CULTURA – BIBLIOTECHE - ARCHIVI STORICI - PROMOZIONE DEL TERRITORIO: PIERLUIGI ERMINI**PROGETTO-OBIETTIVO: Avvio sistema museale cittadino, riconoscimento delle realtà rispondenti alle tradizioni locali**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il Comune di Montevarchi con delibera n. 295 del 22/12/2016 ha individuato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno del 3° Settore Servizi alla Persona e in particolare assegnandole ad un unico Servizio URP <i>Incomune</i> – Comunicazione – Cultura – Biblioteche – Archivi storici – Promozione del Territorio.</p> <p>L'Amministrazione ritiene che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione, promozione e strumenti amministrativi porta ad un accrescimento dei servizi rivolti alla cittadinanza.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>L'Ufficio relazioni con il Pubblico svolge funzioni in materia di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione). Il servizio informazione e comunicazione cura anche la gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter, Instagram e youtube. Il sito internet sta diventando sempre più un importante strumento di comunicazione e di gestione di servizi da parte dell'ente. Sono stati attivati anche i servizi di chat, di prenotazioni online e altri servizi che presuppongono il presidio continuo con l'impegno costante di personale debitamente preparato a tale compito</p> <p>Nell'anno 2018 si propone di :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ampliare il servizio di chatt dalla sola mattina anche al pomeriggio -ampliare il servizio in relazione alla Carta Rei:. Prima solo per minori, disabili, donne in stato di gravidanza e disoccupati over 55 anni. Ora aperta a tutti con l'unica limitazione dell'isee che non deve essere superiore a 6.000 euro Aprire di un canale Telegram di incomune per dare informazioni sulle scadenze e info comunque utili per bandi, avvisi, ecc (coinvolgerà . -progettare un servizio sulle emergenze e protezione civile con una nuova app dell'ufficio tecnico che coinvolgerà direttamente anche noi per la trasmissione di info in caso di emergenze sui nostri canali social e sito -Prevedere la possibilità di chiedere il bonus nazionale anche per il consumo di acqua (cosa diversa dal contributo regionale) che viene fornito attraverso il sistema Sgate (come per consumo di gas ed energia elettrica). - prevedere una nuova articolazione del regolamento per i contributi AIT sul consumo dell'acqua con ampliamento del limite di Isee, grazie alla disponibilità economica ottenuta dall'AIT <p>L'URP offre i servizi per il quale e' preposto nei nuovi locali, inaugurati nell'anno 2017, dell'Urban Center ubicati in Via dei Mille.</p>

L'Ufficio Cultura si occupa della gestione della Ginestra, della collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, con il Museo Paleontologico e la Biblioteca Poggiana e con tutti i fondi librari ad essa collegati, con l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, con il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore, la gestione del Cassero, Museo civico per la Scultura Italiana tra '800 e '900 e dell'Auditorium.

L'Ufficio Cultura si occupa della gestione del Centro culturale Ginestra fabbrica della conoscenza, per quanto riguarda le funzioni proprie della Biblioteca Comunale e per quanto riguarda i servizi culturali, educativi e di formazione ad essa collegati in stretta sinergia con il mondo associativo e del volontariato locale.

Si occupa inoltre della gestione del Cassero, Museo civico per la scultura italiana dell'ottocento e del novecento e della valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino attraverso la collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, Museo Paleontologico, Biblioteca Poggiana e i fondi librari ad essa collegati, Audioteca Poggiana, Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore e con il Museo di Arte Sacra dell'insigne Collegiata San Lorenzo. In ambito di valorizzazione e promozione dei beni culturali l'Ufficio partecipa e tiene i rapporti con tutti i soggetti del Sistema Museale, dei Beni Culturali e del Paesaggio del Valdarno, partecipa a bandi regionali e coordina attraverso il proprio Museo del Cassero attività di sistema e proprie.

L'Ufficio Cultura inoltre si occupa della programmazione e della realizzazione delle attività di intrattenimento e di spettacolo soprattutto in determinati momenti dell'anno e nel periodo estivo in collaborazione con le associazioni cittadine.

L'Ufficio Promozione territorio organizza iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, oltre al coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

L'ufficio Promozione del Territorio avrà la funzione anche per il 2018 di:

- Promuovere il Centro Commerciale Naturale nell'ottica di una valorizzazione del Centro storico e della collaborazione con associazioni e comitati per mantenere e incrementare storia e tradizione. Valorizzazione del Centro storico attraverso la conferma dei seguenti eventi: Natale Perdono Carnevale Notte Bianca e quarta domenica del mese
- Promuovere il territorio con attenzione alle frazioni
- Valorizzare il Punto di informazione turistica anche in collegamento con le offerte culturali del territorio

Il Coordinamento strategico dei tre Uffici sopra indicati si concretizzerà nelle seguenti azioni:

Approvazione di un protocollo d'intesa fra Cassero, Centro di documentazione per la Scultura Italiana dell'ottocento e del novecento, ACCADEMIA VALDARNESE DEL POGGIO e MUSEO DELL'ARTE SACRA con la finalità di intraprendere azioni per la valorizzazione turistica e di promozione del territorio passano anche e soprattutto attraverso l'offerta culturale, in particolare quella delle istituzioni museali;

- Creazione un'immagine comune e un'unicità di un marchio/logo identificativo delle realtà museali cittadine che si collocano fisicamente lungo un'unica Strada
- Predisposizione di un progetto condiviso di segnaletica che contempli più fasi di realizzazione;
 - Avviare un percorso per l'istituzione di un "biglietto unico" per l'accesso alle varie sedi museali prevedendo una fase sperimentale legata a particolari periodi od eventi che interessano la comunità di Montevarchi e del Valdarno;
 - Attivare dei punti di informazione turistica presso i Musei e il Comune;
 - Attuare una sinergia fra i portali web di informazione e promozione turistiche delle realtà

BENEFICI ATTESI

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO CULTURA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PIERLUIGI ERMINI

**PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento e accrescimento della qualità del nuovo servizio
Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza****ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali fra cui l'ex Filanda della Ginestra.

Il progetto "Ginestra fabbrica della conoscenza" concretizzatosi con l'apertura del centro culturale nel maggio 2014 che ospita la Biblioteca Comunale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza che ha ospitato Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica.

Nel corso dell'anno 2018 l'Amministrazione intende valorizzare e mantenere il nuovo servizio di Ginestra Fabbrica della Conoscenza proseguendo con un orario di apertura al pubblico continuato e promuovendo azioni rivolte :

- al riconoscimento e la valorizzazione della politica di alleanze con l'obiettivo di caratterizzare la propria azione strategica all'insegna della ricerca di collaborazioni, grazie alle quali offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici, promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra ampliando la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio;

- offrire un servizio di centro estivo per i bambini proponendo un calendario di attività estive con la collaborazione dei ragazzi che stanno svolgendo servizio civile;

- essere un centro di riferimento per gli Istituti scolastici con l'attivazione dei Progetti di "Alternanza Scuola Lavoro";

- proporre una fruibilità maggiore dell'Archivio storico con una più intensa promozione a partire dall'organizzazione del Convegno sulla "Podesteria del Comune di Montevarchi e l'Archivio nella Città ".

Le azioni sopra individuate hanno la finalità di mantenere il livello di qualità del Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza.

L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei

<p>soggetti interessati con la finalità di dirottare gli stessi con un programma operativo rivolto alla cittadinanza che rappresenta un'accrescimento del servizio del Centro Culturale.</p> <p>Il mantenimento del servizio è garantito dall'attivazione di istituti contrattuali quali l'indennità delle particolari responsabilità e l'indennità di turno del dipendente assunto al momento dell'attivazione del nuovo servizio.</p>				
BENEFICI ATTESI				
Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO:				
ANNUALE O PLURIENNALE:				
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 5 programma n.02				
PARTECIPANTI				
Dirigente Barucci Francesca Posizione organizzativa Pierluigi Ermini Braccini Anna Valentini Rossella Cheli Elena Bigazzi Grazia Vasai Fabio Papi Stefania			Risorse totali 3.448,42	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018
Programma iniziative estive		Qualitativo		Volantino
Convegno		Temporale		Entro giugno
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2	2	2	2	2

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE : Dr.ssa VASARRI LIA

PROGETTO- OBIETTIVO: NUOVO AFFIDAMENTO MENSA SCOLASTICA, ATTUAZIONE PIANO TRASPORTI, RIORGANIZZAZIONE ASILO NIDO**ANALISI SUL SERVIZIO e ELEMENTI CONOSCITIVI****Mensa**

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.

La mensa scolastica, nel consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

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. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e prevede una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

Inoltre tramite il coinvolgimento della commissione mensa si renderanno più partecipi le famiglie delle scelte rivolte al miglioramento organizzativo del servizio nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto coinvolto. Il prezzo dei pasti è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale

Nell'anno 2018 scade l'affidamento alla Società Pluriservizi della mensa scolastica e l'Amministrazione di Montevarchi intende mantenere il servizio di mensa scolastica con l'alto livello di qualità attualmente erogato e con i servizi accessori attualmente offerti alla cittadinanza procedendo ad un'analisi differenziale delle scelte passa attraverso la valutazione delle varie modalità alternative per la gestione del servizio insieme all'attuale forma di gestione.

Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici (7 di scuola dell'infanzia, 7 di scuola primaria e 3 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione.

Attualmente il servizio è garantito, per tutti gli ordini della scuola dell'obbligo, in maniera capillare per circa 570 utenti che abitano oltre che nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante anche nel Capoluogo. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi finanziati dall'Ente e per eventi promossi da queste Amministrazioni che coinvolgono classi dei nostri Istituti Comprensivi.

Alla fine dell'anno 2017 ,con delibera di C.C. n. 107 del 23.11.2017, l'Amministrazione ha proceduto ad affidare il servizio di trasporto scolastico per le per le scuole materne, elementari e medie inferiori, dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2027 alla Società in house Centro Pluriservizi S.p.a.

La Società ha come oggetto sociale esclusivo l'autoproduzione di beni o servizi strumentali alle amministrazioni pubbliche socie, la produzione di servizi di interesse generale, la progettazione e realizzazione di opere pubbliche, nonché servizi di committenza per gli Enti soci. La Centro Pluriservizi ha quindi principalmente l'obiettivo di perseguire finalità pubbliche, anche a detrimento della finalità di lucro.

La durata decennale si è resa necessaria per consentire alla Società di ammortizzare completamente l'investimento che sarà chiamata a realizzare, stimato in € 503.860,00 (IVA compresa), consistente nell'acquisto di n. 7 scuolabus nuovi.

Nel corso del 2018 l'Amministrazione sta mettendo a regime il nuovo affidamento con l'attuazione piena di quanto previsto nel piano di fattibilità.

Asilo nido

Nel Comune di Montevarchi sono presenti 2 nidi d'infanzia pubblici e 5 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 e in assenza di un supporto parentale trovano nel nido d'infanzia un luogo sicuro e protetto per accogliere serenamente i piccolini.

Nell'anno 2018 il personale dell'asilo nido si è reso disponibile al rientro nel mese di luglio per svolgere attività non frontali come stabilisce il loro contratto, in particolare per la programmazione dell'anno educativo 2018/2019.

Nell'anno 2018 la sede dell'asilo nido e' stata individuata come sede accreditata per il servizio civile all'interno del progetto generale del Comune di Montevarchi

Con ordinanza n° 168 del 16/05/2018 avente ad oggetto: "Sospensione delle attività didattiche nel plesso adibito a scuola primaria Francesco Mochi, in loc. Levanella, Comune di Montevarchi, in via cautelare, veniva ordinata la sospensione dell'attività didattica svolta nella scuola primaria Francesco Mochi, in loc. Levanella, Comune di Montevarchi e con la successiva ordinanza a seguito di accertamenti tecnici, si disponeva la sospensione dell'attività didattica svolta nella Scuola Primaria Francesco Mochi, in Loc. Levanella, Comune di Montevarchi, al fine di salvaguardare l'incolumità e la sicurezza di quanti operano e usufruiscono dell'immobile in cui la stessa era ubicata, fino alla acquisizione della verifica della sussistenza dei livelli minimi di sicurezza per gli utenti.

A seguito di quanto sopra PRADA spa, ha concesso in comodato d'uso gratuito l'immobile posto nel Comune di Terranuova Bracciolini, VI° strada Poggilupi, destinazione direzionale/artigianale da utilizzare temporaneamente ad uso scolastico per lo spostamento della scuola primaria di Levanella

Nell'anno 2018 il 3° settore è impegnato per l'organizzazione:

- del servizio di trasporto scolastico ed extrascolastico, attraverso la Centro Pluriservizi s.p.a, prevedendo la gratuità del servizio trasporto scolastico, stante le condizioni di urgenza e straordinarietà, per coloro che non usufruivano in condizioni ordinarie e relativi servizi accessori necessari;
- - del servizio di mensa scolastica nell'immobile individuato attraverso la Centro Pluriservizi s.p.a;
- -dei progetti scolastici relativi alla Scuola primaria in oggetto.

Contestualmente si procede alla richiesta di contributo alla Regione Toscana per il raggiungimento dell'obiettivo in oggetto

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'Amministrazione in questo anno intende:

Mensa

Nuovo affidamento del servizio

Trasporti

Attuazione piano di fattibilità a seguito dell'affidamento alla Società Pluriservizi s.pa.

<p>Asilo Nido</p> <p>La riorganizzazione del servizio avrà necessità, dopo aver verificato i bisogni della cittadinanza, di una nuova regolamentazione che preveda un'offerta differenziata in base all'utenza e che permetta di garantire una forma di economicità per l'Ente Data la scadenza dell'appalto di alcuni servizi presenti nel nido d'infanzia "La Coccinella" (tra cui il servizio interno di mensa) il Servizio sarà impegnato nell'elaborazione di un nuovo bando che garantisca criteri di efficienza e di economicità per l'Amministrazione mantenendo tuttavia la qualità del servizio attualmente offerto</p> <p>Scuola Levanella</p> <p>Attivazione dei servizi straordinari per adibire l'immobile posto nel Comune di Terranuova Bracciolini, VI° strada Poggilupi, ad uso scolastico per lo spostamento della scuola primaria di Levanella</p>		
BENEFICI ATTESI		
L'obiettivo è riorganizzare i servizi con la finalità di avere una maggiore rispondenza ai bisogni della cittadinanza in termini di economicità e efficienza.		
PARTECIPANTI		
Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Vasarri Lia, Marchi Anna Salvatore Romano Vera Morbidelli Ciabattini, Rossini, Arnetoli, Lamioni, , Mancini V., Di Giacomo, Baldini P., Gambardella Adamo, Mazzoli, Scatizzi, Volini		Risorse totali € 9.538,57
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Affidamento mensa Delibera di Consiglio Comunale	temporale	Entro il 31.07.2018
Attuazione piano fattibilità dei trasporti scolastici	temporale	Nuovi scuolabus per l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 Presentazione alla cittadinanza in occasione della festa del Perdono 03.09.2018
Servizi nuova scuola Delibera di Giunta	temporale	Entro il 31.07.2018

Presenza educatrici luglio	temporale	Lettera entro il 30.06.2018		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	3	2	2	2,5

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONADIRIGENTE *dott.ssa Francesca BARUCCI*RESPONSABILE *dott.ssa Lia VASARRI***PROGETTO- OBIETTIVO: Installazione chiosco in Piazza della Repubblica e riorganizzazione del Servizio**

ANALISI SUL SERVIZIO	
<p>Il Servizio prosegue nel processo di collegamento con la Regione Toscana con l'attuazione della rete regionale toscana dei Suap attraverso la piattaforma telematica regionale.</p> <p>Durante l'anno 2018 viene dato attuazione a regime della regolamentazione del nuovo Piano Comunale del Commercio su Aree pubbliche attraverso la stesura e pubblicazione dei relativi bandi.</p> <p>Inoltre l'Amministrazione intende procedere ad attivare un procedimento diretto all'installazione di un chiosco su Piazza della repubblica finalizzato all'esercizio di attività di somministrazione.</p> <p>La riorganizzazione dell'Ente durante l'anno 2018 intende incardinare il Servizio Suap presso il 3° Settore al fine di garantire di coordinamento più efficace con l'Ufficio Cultura, Promozione del Territorio e Comunicazione.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>L'obiettivo ha la finalità mettere a regime un piano che interessa un'intera categoria economica all'interno di un contesto normativo complesso.</p> <p>L'Amministrazione intende inoltre rendere maggiormente fruibili alla collettività Piazza della repubblica attraverso la previsione dell'inserimento di un punto di ristoro.</p> <p>La riorganizzazione dell'ente ha l'obiettivo di coordinare l'Ufficio che si occupa degli atti abilitativi con gli Uffici che si occupano dell'organizzazione degli eventi anche in funzione delle ultime disposizioni sulla safety e security che impongono adempimenti diversi e forme di raccordo diverse.</p>	
BENEFICI ATTESI	
Migliore <i>programmazione delle attività</i>	
PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
Dirigente: Barucci Francesca Cristofani Annarita Sgrevi Alessandro Papi Stefani 50% Setti Maurizio	Risorse totali € 1.116,60

INDICATORI OBIETTIVO:					
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018	
Delibera di Giunta Chiosco da ubicare in Piazza Repubblica		Temporale		31.10.2018	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
2		2	2	2	2

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**SERVIZIO CULTURA**

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA e DOTT. DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Tutte le posizioni organizzative

PROGETTO-OBIETTIVO: Unità di Progetto Entrate

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>L'amministrazione comunale ritiene strategica per le proprie politiche di bilancio, l'efficiente ed efficace gestione delle entrate tributarie ed extratributarie e per il perseguimento del predetto obiettivo si valuta necessario adeguare ed uniformare le procedure amministrative ed informatiche adottate per la riscossione dei crediti esigibili, nonché avviare una specifica attività di verifica ed armonizzazione delle banche dati dell'ente, anche al fine di dare coerente attuazione a quanto previsto dal vigente Regolamento per la riscossione coattiva delle Entrate approvato nel Consiglio Comunale del 23.02.2017 n. 16.</p> <p>La predetta attività di adeguamento, richiede altresì una preventiva analisi dei processi di gestione delle entrate, al fine di individuare gli interventi correttivi da attuare.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Per assicurare la concreta attuazione di tutte le azioni necessarie al perseguimento del suddetto obiettivo, l'amministrazione comunale ritiene di istituire una specifica unità organizzativa, dotandola di adeguate risorse umane e strumentali ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede che al fine di adempiere a peculiari funzioni di durata limitata o per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione gestionale, possano essere istituite apposite unità di progetto all'interno delle strutture operative, oppure interessanti più strutture operative.</p> <p>Tale progetto riguarda le seguenti fasi:</p> <p>FASE DI RICOGNIZIONE, VERIFICA E ANALISI</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica e ricognizione delle e extra entrate tributarie di ogni servizio evidenziando l'attuale base imponibile; - verifica e ricognizione dei software di gestione delle entrate tributarie e extra tributarie di ogni servizio; - Verifica dello stato e fasi delle procedure amministrative attivate relative alle entrate; - Verifica della possibilità del software di gestione proprio di ogni ufficio di gestire la fase della riscossione coattiva dell'entrata - Rendicontazione delle attività da parte di ogni Dirigente che attesti le fasi sopra indicate - Interventi di supporto, da parte della struttura Informatica del Comune, per automatizzare e gestire informaticamente le procedure, fino alla riscossione coattiva, ivi compresa l'acquisizione dei dati di Enti terzi per rendere più incisiva l'attività di sollecito precedente la riscossione coattiva. <p>FASE DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE ENTRATE COMUNALI E DELLE RELATIVE BASI IMPONIBILI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necessità, attraverso le risorse umane strumenti e procedure di acquisire e rendere disponibili i dati, in possesso dell'Amministrazione o di Enti terzi, nell'ambito dell'organizzazione Comunale raggiungere l'obiettivo; -Individuare il Sistema Informativo territoriale del Comune di Montevarchi (SIT) quale sistema informativo computerizzato, in cui acquisire, registrare, analizzare, visualizzare e restituire le informazioni derivanti da dati geo-riferiti necessari per attuare il progetto in oggetto,. - Implementazione del database relazionale già in possesso dell'Amministrazione procedendo a: <ol style="list-style-type: none"> a) verificare i dati esistenti nel database; b) individuare i dati necessari ai fini dell'imposizione dei tributi e delle entrate extra tributarie; c) individuare i dati mancanti; d)completare i dati con processi integrativi relazionandosi con la struttura Informatica del Comune e con le case dei software di gestione, anche attraverso l'acquisto di applicativi che permettano il

completamento dell'operazione; e) aggiornare le banche dati presenti nel gestionale. Tempi necessari per il raggiungimento dell'obiettivo Il progetto avrà durata fino al 31.12.2020, e alla rendicontazione del suo operato l'Amministrazione Comunale valuterà se prorogare ulteriormente la durata dello stesso. Nell'anno 2018 l'Unità di progetto Entrate si occuperà della prima fase : FASE DI RICOGNIZIONE, VERIFICA E ANALISI come sopra descritta				
BENEFICI ATTESI				
Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO				
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO				
RIFERIMENTO DUP: missione n. 5 programma n.02				
PARTECIPANTI				
Componenti l'unità Responsabili di Servizio Referente Cristofani Annarita, Marchi Anna, Carusi Denise, Gonnelli Maurizio dei Settori o Unità Organizzative autonome Personale dipendente assegnato al Servizio CED – Statistica Dolfi Carlo Landi Massimo Personale dipendente assegnato alla U.O. Sistema Informativo Territoriale Ugo fabbri Responsabili dell'unità Dirigente del 1° Settore Economico Finanziario Dirigente del 3°Settore Servizi alla Persona			Risorse totali € 3.803,55	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2018
Incontri con i Responsabili				Entro il 31.08.2018
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	2	3	2	2,5

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI – BANCHI DONATELLA

**PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO NUOVO SERVIZIO “URBAN CENTER”
E ACCRESCIMENTO DEI SERVIZI URP INCOMUNE**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

In data 17 dicembre 2016 è stato attivato il progetto Urban Center che ha interessato il Servizio URP-Incomune, i Servizi Anagrafe e Stato Civile.

All'interno di tale nuovo servizio vengono svolte le seguenti funzioni:

URP-INCOMUNE

- 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- autentica di copia e di firma
- 7- accoglimento domande di cambio di residenza
- 8- presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa
- 9- protocollazione degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta
- 10- procedura completa pratica assegno nucleo familiare
- 11- procedura completa pratica assegno di maternità
- 12- procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana
- 13- pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf
- 14- procedura pratica Tares domanda per agevolazioni
- 15- procedura pratica Tares presentazione cessazione- iscrizione modulistica
- 16- procedura pratica dichiarazione IMU
- 17- procedura domande iscrizione centri estivi
- 18- procedura gestione Amministrazione Trasparente
- 19- procedura gestione sito internet
- 20- procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente
- 21- procedura organizzazione conferenze stampa
- 22- procedura rapporti con emittenti locali (tv, radio, giornali web e quotidiani locali)
- 23- procedura autenticazione firma vendite auto
- 24- rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)
- 25- attività di centralino (accoglienza al cittadino)
- 26- rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)
- 27- gestione schede informative per procedure degli uffici
- 28- informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-incontri-ospitalità

- 29- iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
- 30- servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
- 31- raccolta di firme per referendum, proposte di legge, eccù
- 32- attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano
- 33- gestione pagine istituzionali facebook e twitter
- 34- accesso agli atti amministrativi
- 35- campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi, Natale, Carnevale
- 36- campagne di comunicazione svolte dall'ente
- 37- coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi
- 38- consegna buste e contenitore raccolta organico
- 39- Partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

Nella frazione di Levane, è aperto dal 2006 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato "incomune Levane", 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.

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 è stato quello 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 ha accolto:

- 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

Dall'apertura dell'Urban Center è stato attivato anche lo Sportello di Segretariato Sociale; chat

In secondo luogo l'Urban Center è 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

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 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.

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.

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

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.

Nel corso del 2018 proseguono le seguenti nuove funzioni volte a migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini e che hanno comportato una diversa articolazione delle procedure svolte dai dipendenti dell'ufficio incomune:

- servizio di chat dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle 13 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15 alle 17, attraverso il sito internet dell'ente, ma attivabile anche da tablet e smartphone. Il servizio permette di dare risposte in tempi immediati ai cittadini che ne usufruiscono, evitando agli stessi di utilizzare il telefono o di venire presso l'ufficio con risparmio di tempo e di denaro.
- servizio di attestazione dei contributi economici che il cittadino deve dichiarare ai fini Isee. La nuova procedura è diventata obbligatoria a seguito di alcune sentenze del Consiglio di Stato che obbligano i cittadini, nella fase di predisposizione dell'Isee, a dichiarare quanto percepito dall'Amministrazione Comunale nell'anno di riferimento dell'Isee stesso. Anche per l'anno 2018 questo ufficio ha provveduto a elaborare le banche dati del servizio sociale,

- dell'ufficio scuola, della ragioneria per ricavare per ciascun nominativo, le somme percepite e successivamente sta provvedendo al rilascio, su richiesta dell'interessato, delle specifiche attestazioni. Per il prossimo anno si provvederà ad inviare direttamente a casa di ciascun destinatario gli importi dei contributi ricevuti e che è obbligo dichiarare ai fini Isee.
- Servizio di una pagina di Instagram dell'Amministrazione Comunale. Nel corso del 2018 si sta operando al potenziamento e ampliamento di Instagram diventato uno dei social network più utilizzato, soprattutto dal mondo giovanile. L'idea è quella, attraverso l'utilizzo di foto, video e di brevi messaggi, di promuovere la realtà del territorio e di trovare un punto di contatto dell'Amministrazione Comunale e cittadini, in parte come sta già avvenendo da alcuni anni con Facebook e Twitter, elaborando specifiche modalità per ciascun social network utilizzato. Si ricorda al riguardo che questo ufficio con l'utilizzo quotidiano di questi tre social network ha raggiunto un contatto con oltre 5.500 utenti. Tutti e tre i social vengono utilizzati quotidianamente dall'amministrazione comunale, con modalità differenti, sulla base delle specifiche esigenze di ogni social media.

Il nuovo Urban Center ha garantito un servizio più vicino al cittadino in termini di risposta e tempi di attesa coniugato al servizio di archivio del Comune. Il mantenimento del servizio è garantito dall'attivazione di istituti contrattuali quali l'indennità delle particolari responsabilità e l'indennità previste dal contratto decentrato in materia di servizi demografici ai sensi dell'art. 7 affidate non solo ai dipendenti dei servizi demografici ma anche ai dipendenti dell'URP Incomune nonostante che a seguito della riorganizzazione della struttura comunale e la creazione di due servizi all'interno dell'Urban Center.

BENEFICI ATTESI

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.

A seguito della riorganizzazione l'archivio è stato legato al nuovo servizio ed in particolare ai servizi demografici.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE
RIFERIMENTO DUP 2018/2020 missione n. 1 programma n.11

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Ermini Pierluigi – Banchi Donatella	Risorse totali € 3.847,00.

n. 5 dipendenti del Servizio URP				
n. 9 dipendenti assegnati Anagrafe, Stato Civile, Elettorale tutto il personale assegnato				
INDICATORI OBIETTIVO: anno 2018 : servizio URP e servizi demografici presso sedi diverse				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018		
Mantenimento della qualità del servizio Urban Center	qualitativo	n. 4 Sportelli dedicati per 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....)		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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
3	3	2	3	2,75

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO E ACCRESCIMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

In data 6 Agosto 2008 si è svolta la Conferenza dei Sindaci al fine di individuare il percorso per l'attuazione concreto della gestione del personale in forma associata del Comune di Montevarchi, Terranuova B.ni, Bucine secondo le modalità indicate nella Convenzione sottoscritta.

La Convenzione prevedeva la necessità di individuare Un Responsabile dell'Ufficio Associato per la gestione del personale e n. 2 Responsabili di Unità Organizzative.

Al momento della sua attivazione Conferenza dei Sindaci ha provveduto:

- ad individuare in qualità di Responsabile dell'Ufficio Associato per la gestione del Personale e Organizzazione la Dott.ssa Francesca Barucci;
- ad individuare in qualità di Responsabile delle due Unità Organizzative il dipendente Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 del Comune di Montevarchi Monteferranti Roberto.

La Conferenza pertanto dispose l'individuazione di un' unica figura Responsabile delle due Unità Organizzative.

Quanto sopra ha evidenziato la necessità di individuare all'interno dell'Ufficio Unico due figure di particolari responsabilità per la parte delle gestione presenze dei Comuni associati e del trattamento economico dei dipendenti dei Comuni associati.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

mantenimento della qualità del Servizio Associato fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova B.ni

BENEFICI ATTESI

Omogeneizzazione uniformità nella

- gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;
- gestione del trattamento giuridico del personale;
- gestione dei programmi formativi del personale;
- reclutamento del personale;
- gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali

L'azione di cui sopra permette un risparmio di spesa di personale assegnato al servizio e una migliore efficienza dello stesso.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO:

ANNUALE O PLURIENNALE:

RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.											
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018										
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 € 845,00										
INDICATORI OBIETTIVI PER L' ANNO 2018:											
<table border="1"> <tr> <td>DESCRIZIONE</td> <td>UNITA' DI MISURA</td> <td>OBIETTIVO 2018</td> </tr> <tr> <td>Regolare emissione di cedolini</td> <td>Numerico</td> <td>n.138 dipendenti di Montevarchi</td> </tr> <tr> <td>Regolare gestione presenze</td> <td>Numerico</td> <td>n.77 dipendenti di Terranuova B.ni</td> </tr> </table>	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018	Regolare emissione di cedolini	Numerico	n.138 dipendenti di Montevarchi	Regolare gestione presenze	Numerico	n.77 dipendenti di Terranuova B.ni		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018									
Regolare emissione di cedolini	Numerico	n.138 dipendenti di Montevarchi									
Regolare gestione presenze	Numerico	n.77 dipendenti di Terranuova B.ni									
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL' ANNO 2018 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE											
<table border="1"> <tr> <td>Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</td> <td>Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</td> <td>Rilevanza sotto l'aspetto economico</td> <td>Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</td> <td>Punteggio medio totale</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2,25</td> </tr> </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	2	3	2	2	2,25	
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							
2	3	2	2	2,25							

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: GESTIONE DEGLI ISTITUTI ECONOMICI E GIURIDICI INTRODOTTI DAL NUOVO C.C.N.L. 2016-2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, è stato confermato con la convenzione stipulata in data 21.10.2017, per ulteriori due anni.

La dotazione di personale dell'Ufficio unico è così composta:

n. 1 - Dirigente al 30%;

n. 2 - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D di cui n. 1 incaricato di Posizione Organizzativa;

n. 3 - Istruttore Amministrativo cat. C;

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale ha competenza nelle seguenti materie:

- gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;
- gestione del trattamento giuridico del personale;
- gestione dei programmi formativi del personale;
- reclutamento del personale;
- gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali.

Oltre alle predette competenze è demandata alla gestione associata l'attività di predisposizione di proposte di atti e regolamenti in materia di gestione e organizzazione del personale, sulla base degli indirizzi espressi dalla conferenza dei Sindaci o dagli organi esecutivi dei singoli enti.

Alle suddette competenze, nel corso degli anni, se ne sono aggiunte altre poiché connesse con la gestione del personale, quali fra quelle di maggior rilevanza, le comunicazioni obbligatorie al sistema informativo PERLA PA della Funzione Pubblica e i dati obbligatori sulla trasparenza amministrativa.

In data 21.02.2018 l'Aran e le Organizzazioni sindacali hanno firmato l'Ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Funzioni locali relativo la triennio 2016-2018.

L'ipotesi di contratto comprende n. 73 articoli ed è assai articolata, in quanto oltre ai benefici economici disciplina materie quali la gestione del rapporto di lavoro, le relazioni sindacali, i contratti individuali, le progressioni economiche, le posizioni organizzative, la costituzione del fondo per la contrattazione decentrata, l'inquadramento del personale, l'orario di lavoro, le

<p>assunzioni flessibili, la rivisitazione delle indennità, il part time, le ferie, i permessi, la formazione, il welfare, le sanzioni disciplinari.</p> <p>La complessa e ampia articolazione del contratto deriva dalla necessità di ridefinire molte disposizioni, anche normative, in quanto il lungo lasso di tempo intercorso rispetto all'ultimo rinnovo contrattuale (quasi 9 anni rispetto al CCNL del 31.07.2009), ha reso obsolescenti gran parte di esse, rispetto all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro degli enti locali e agli interventi normativi in materia di personale attuati in questi anni di vacanza contrattuale, con la conseguenza che per la gestione degli istituti economici e giuridici del rapporto di lavoro, si è dovuto ricorrere spesso, ai pareri interpretativi dell'ARAN.</p> <p>L'Ufficio unico per la gestione associata del personale, nel corso dell'anno 2018, dovrà pertanto assicurare in aggiunta all'espletamento dell'ordinaria attività gestionale di competenza, anche la corretta e puntuale applicazione degli istituti economici e giuridici introdotti dal nuovo contratto di lavoro del personale del comparto Funzioni locali, nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.</p> <p>In particolare, tale attività gestionale straordinaria dovrà riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'applicazione degli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico entro trenta giorni dalla data di stipulazione definitiva del contratto; - L'avvio di complesse relazioni sindacali per la definizione, entro il 31.12.2018, del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per il triennio 2019-2021 parte giuridica e parte economica; - La revisione del regolamento per i criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per la parte interessata dalle nuove disposizioni contrattuali; - La revisione del regolamento sulla performance dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini; - La revisione del regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini. <p>Il personale assegnato all'ufficio unico, per il perseguimento dell'obiettivo di gestione di tutti gli adempimenti derivanti dall'applicazione del nuovo C.C.N.L., sarà altresì chiamato ad incrementare in maniera significativa, la propria attività di formazione.</p>
<p align="center">PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME</p>
<ul style="list-style-type: none"> - applicazione degli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico entro trenta giorni dalla data di stipulazione definitiva del contratto; - definizione della proposta del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per il triennio 2019-2021 parte giuridica; - definizione della proposta del nuovo regolamento per i criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini; - definizione della proposta del nuovo regolamento della performance dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini; - definizione della proposta del nuovo regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.
<p align="center">BENEFICI ATTESI</p>
<p>Garantire la corretta e puntuale applicazione e attuazione degli istituti del contratto collettivo nazionale di lavoro nei confronti dei dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.</p>

TIPOLOGIA OBIETTIVO			
INDICARE SE STRATEGICO: strategico			
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale			
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. programma n.			
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
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 € 2.482,80 -
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018:			
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2018
Istituti a contenuto economico e normativo C.C.N.L 2016-2018 comparto Funzioni locali	Giorni	Data sottoscrizione definitiva C.C.N.L 2016-2018 comparto Funzioni locali	Applicazione istituti a contenuto economico e normativo del C.C.N.L 2016-2018 comparto Funzioni locali entro 30 giorni dalla sua stipulazione.
Contratto collettivo decentrato integrativo d'ente 2019-2021 - parte giuridica	Schema di proposta	Contratto collettivo decentrato integrativo d'ente 2015-2017 - parte giuridica - in vigore per la parte ancora applicabile fino alla stipula di quello relativo al triennio 2019-2021	Predisposizione proposta Contratto collettivo decentrato integrativo d'ente 2019-2021 - parte giuridica
Regolamento della performance	Schema di proposta	Regolamento della performance approvato con deliberazione C.C. n. 114/2013 (comune di	Predisposizione della proposta del nuovo Regolamento della performance

		Montevarchi) e C.C. n. 70/2013 (comune di Terranuova B.ni)	
Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro	Schema di proposta	Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro approvato con deliberazione G.C. n. 126/2011 (comune di Montevarchi) e G.C. n. 2/2014 (comune di Terranuova B.ni)	Predisposizione della proposta del nuovo Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro
Regolamento sui criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa	Schema di proposta	Regolamento sui criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione G.C. n. 221/2006 (comune di Montevarchi) e G.C. n. 232/2015 (comune di Terranuova B.ni)	Predisposizione della proposta del nuovo Regolamento sui criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa

7. Conclusioni

Con la presente Relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.