

Comune di Montevarchi
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2019

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 2019 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 2019, e nello specifico:

- la delibera di consiglio comunale 108 del 20.12.2018 avente ad oggetto la "Approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2019-2021";
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2019 del Comune approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 30/06/2020 con deliberazione n.46.

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;

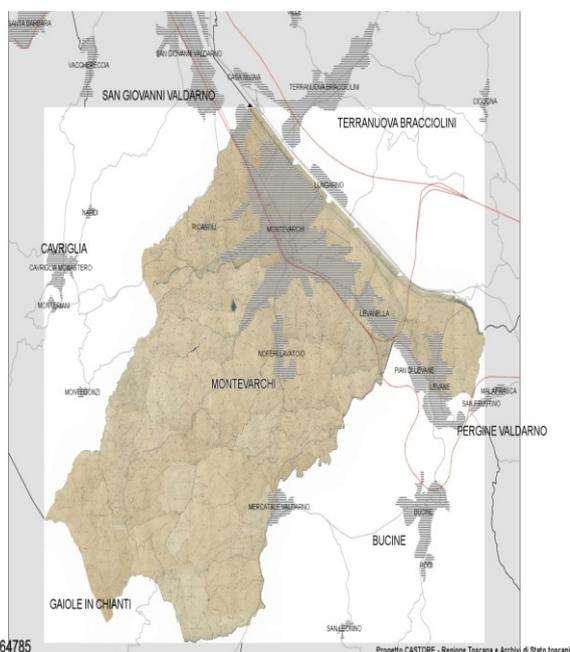
L'Ente con Delibera C.C. n. 114 del 20/12/2013 ha approvato, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il proprio sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance nel quale si individua il ciclo della performance, evidenziando che la relazione annuale sulle performance nell'Ente locale 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 31.12.2019:



Superficie territoriale: Km² 56,67

Densità di popolazione per Km²: 431,73

Residenti: 24.466

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 2019:

Entrate	Previsione definitiva (competenza)	Accertamenti in c/competenza	Incassi in c/competenza	%
		(A)	(B)	Incassi/accert.ti in c/competenza
				(B/A*100)
Titolo I	€ 15.080.480,22	€ 14.706.895,18	€ 12.171.345,91	82,75945236
Titolo II	€ 1.909.998,68	€ 1.458.495,50	€ 1.173.867,13	80,48479615
Titolo III	€ 5.631.721,08	€ 5.556.431,97	€ 3.717.733,42	66,90864641
Titolo IV	€ 5.331.959,80	€ 1.624.799,56	€ 1.505.657,93	92,66730291
Titolo V	€ -	€ -	€ -	

Spese	Previsione definitiva (competenza)	Impegni in c/competenza	Pagamenti in c/competenza	%
		(A)	(B)	Pagam/Impegni in c/competenza
				(B/A*100)
Titolo I	€ 22.875.029,43	€ 19.897.352,56	€ 15.879.147,67	79,80532899
Titolo II	€ 8.555.993,74	€ 690.101,88	€ 489.813,79	70,97702588
Titolo III				
Titolo IV	€ 429.508,04	€ 429.508,04	€ 429.508,04	100

4. Caratteristiche dell'ente – Organizzazione e personale dati al 31/12/2019

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 diretta: 9

Enti pubblici vigilati: 2

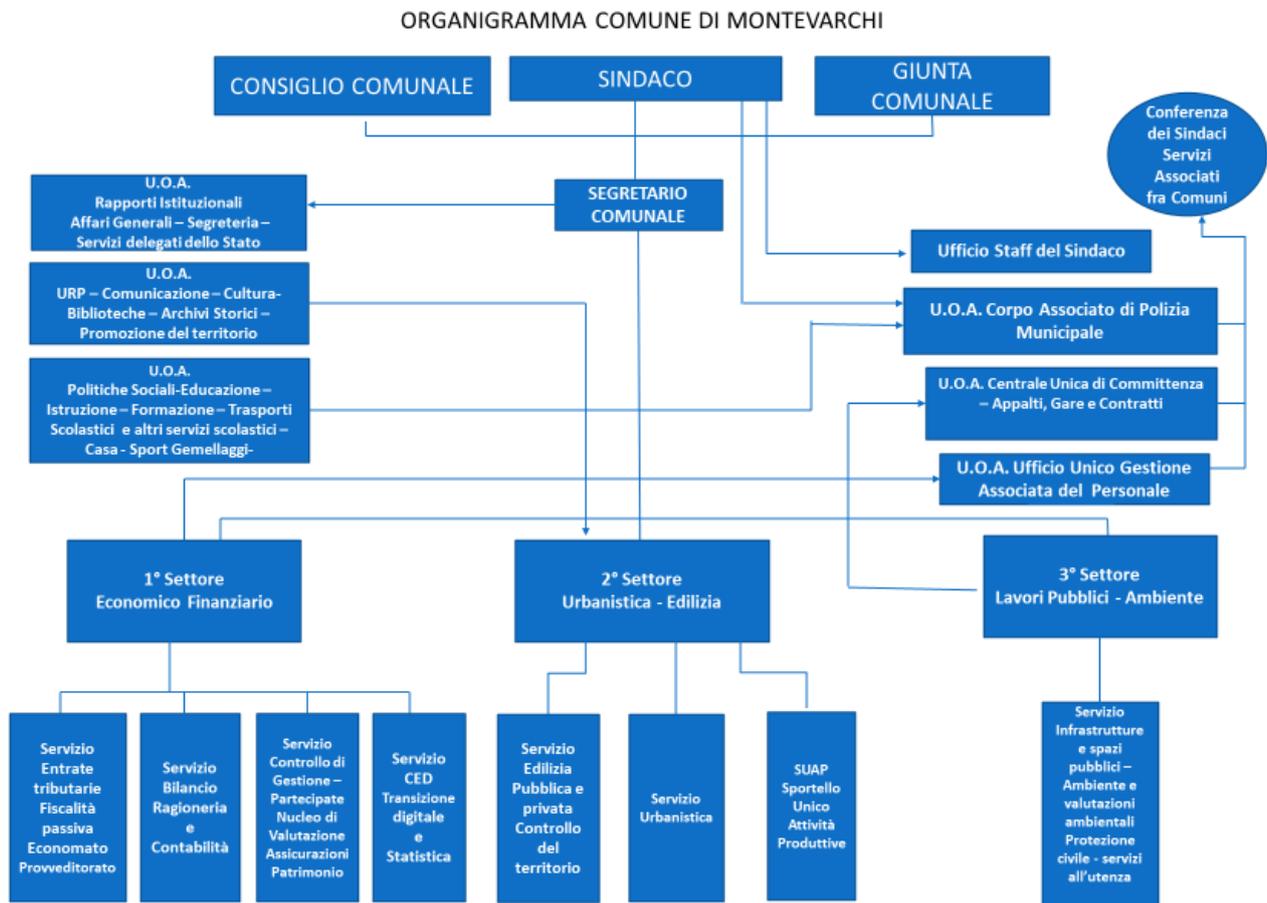
Segretario Generale dell'Ente (Con Incarichi dirigenziali aggiuntivi): Avv. Angelo Capalbo

Dirigenti Comunali: 4

Dipendenti personale dei livelli: 140 unità (di cui n. 5 unità a tempo determinato)

4.1 Struttura organizzativa

Macrostruttura anno 2019



4.2 Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle aree e settori di appartenenza al 31.12.2019.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTEVARCHI ALLE STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE DAL 31.12.2019

Num. Unità	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome	Note
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO						
1	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Manetti Paola	T.D. Art 90
1,0			Totale Ufficio di Staff del Sindaco			
0,8	Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale		Girolami Marco	
3	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Provvedi Bruno	
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vecchi Angelo	
	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Gonnelli Maurizio	
15	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Ciofi Stefano	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Bombardi Andrea	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Capasso Antonella	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Del Puglia Luca	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Fagioli Massimo	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Guerrini Paolo	
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Panichi Antonio	
	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	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Cecchi Daniele	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Frosini Linda	
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Sassarelli Giacomo	
	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Masetti Fabio	
	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Mattana Manuela	
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Ausiliario del Traffico	Tecnica	Brogi Fabio	
19,8			Totale personale assegnato al Corpo Associato di Polizia Municipale			
U.O.A. RAPPORTI ISTITUZIONALI-AFFARI GEN.LI-SEGRETERIA-SERVIZI DELEGATI DALLO STATO						
1	Seg		Segretario Comunale		Capalbo Angelo	
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Neri Antonella	
2	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cipolli Alberto	
11	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Turchi Elisabetta	
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Proietti Francesca	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ferrucci Mauro	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rinaldi Antonella	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romanelli Erica	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sottili Valentina	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Venturi Alberto	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bastiani Sabrina	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bigazzi Daniele	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Budini Giada	Tempo determinato
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Chiarini fausto	
4	B	B7G	Collaboratore Professionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Angiolucci Fausto	
	B	B6G	Collaboratore Professionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Bindi Claudio	
	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali	Amministrativa	Fantoni Riccardo	
	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Pontenani Sergio	
18,0			Totale personale assegnato al U.O.A. Rapporti Ist.Ii-Affari Gen.Ii-Segreteria-Servizi delegati dallo Stato			
U.O.A. POLITICHE SOCIALI-EDUCAZIONE-ISTRUZIONE-FORMAZIONE-TRASPORTI SCOLASTICI-CASA-SPORT-GEMELLAGGI						
0,2	Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale		Girolami Marco	
9	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vasarri Lia	
	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Marchi Anna	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ciabattini Lucia	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Fantoni Barbara	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Bambi Monica	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Giordano Carmina Pina	
	D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Mugnai Sabrina	
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monreale Daniela	
	D	D2	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Lamioni Alessandra	
11	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	De Angeli Patrizia	
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Parmini Paola	
	C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Arnetoli 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	Rossini Maura	
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Losi Linda	
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rossi Fabio	
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Mancini Vally	
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Aricò Ruggero	
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Severi Veronica	
6	B	B4E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Volini Giuseppina	
	B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Mulè Lucia	
	B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Adamo Carmela	
	B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Mazzoli Linda	
	B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Raiano Patrizia	
	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	
27,2			Totale personale assegnato alla U.O.A. Servizi Sociali-Educazione-Istruzione-Sport-Trasporti Scolastici			

1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO					
1	Dir	Dirigente			Deventi Gabriele
3	D	D4G	Funzionario Analista di Sistema	Informatica	Artini Giuliano
	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Capanni Manuela
	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Maurizi Paolo
5	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cucciatti Francesco
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	La Mura Salvatore
	D	D1	Istruttore Direttivo Programmatore	Informatica	Dolfi Carlo
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Logli Emanuele
	D	D3E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monteferranti Roberto
12	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Faltoni Sandra
	C	C4	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Anselmi Sara
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Danesi Fabio
	C	C4	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Ermini Cristina
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lachi Martina
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Staderini Paola
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Landi Massimo
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Resti Mila
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Scattolin Lucia
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mazzotta Veronica
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Michetti Sabrina
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Speranzi Michela
1	B	B4E	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Vespasiano Cortese I.
22,0			Totale personale assegnato al 1° Settore Economico Finanziario		
2° SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA					
0,8	Dir	Dirigente			Scrascia Domenico Bartolo (Comando c/c Regione To
5	D	D3E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Bardelli Sergio
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cristofani Annarita
	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Dei Alessandro
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Fabbri Ugo
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Stocchi Angela
5,5	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Papi Stefania assegnata al 50%
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Balsimelli Massimo
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Capaccioli Gabriele Tempo determinato
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Paggetti Serena
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Salvini Azzurra
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Setti Maurizio
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Amidei Caterina
12,3			Totale personale assegnato al 2° Settore Urbanistica-Edilizia		
U.O.A. URP-COMUNICAZIONE-PROMOZIONE DEL TERRITORIO-ARCHIVI STORICI-CULTURA E BIBLIOTECHE					
0,2	Dir	Dirigente			Scrascia Domenico Bartolo
1	D	D4G	Funzionario Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Valentini Rossella
4	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ermini Lauretta
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Braccini Anna
	D	D1	Istruttore Direttivo in Comunicazione e Relazioni pubbliche	Amministrativa	Ermini Pierluigi
	D	D1	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Cheii Elena
5,5	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Simeone Maria
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bigazzi Grazia
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Monsecchi Alessio
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sgrevi Cinzia
	C	C2	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Bartolucci Sandra
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Papi Stefania assegnata al 50%
4	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo (Part-Time 25/36)	Amministrativa	Di Dato Maurizio
	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Migliorini Simone
	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
14,7			Totale personale assegnato alla U.O.A U.R.P.-Comunicazione-Promozione del territorio-Archivi Storici-Cultura e Biblioteche		
3° SETTORE LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE					
0,8	Dir	Dirigente			Longo Antonio T.D. art. 110 c. 1
1	D	D3G	Funzionario Tecnico part-time 83,33%	Tecnica	Mancini Michele
5	D	D4E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Nocentini Roberto
	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Righeschi Enzo
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Papini Maria Chiara
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Nardi Marta
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Bucci Paola
7	C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Callotti Alberto
	C	C4	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Franco
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Lo Russo Andrea
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Roncolini Linda
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Carusi Denise
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Cappelli Massimo
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Taglianetti Giovanni Renato
6	B	B7G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Borbui Marco
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Ghinassi Marco
	B	B6G	Collaboratore Professionale Lavori Murari Stradali e Fognari	Tecnica	Brilli Vinicio
	B	B5G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Mantovani Roberta
	B	B5G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Fabbri Giovanni
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Leardi Gianluca
7	B	B6E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Benevieri Giampiero
	B	B5E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Ferroni Marco
	B	B2	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Agnelli Sergio
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Del Cucina Fabrizio
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Meoli Silvano
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Gonnelli Marco Tempo determinato
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Papaleo Bartolo Vincer Tempo determinato
26,8			Totale personale assegnato al 3° Settore Lavori Pubblici-Ambiente		
U.O.A. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA APPALTI-GARE-CONTRATTI					
0,2	Dir	Dirigente Gestione del Territorio			Longo Antonio T.D. art. 110 c. 1
1	D	D3E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cei Stefania
2	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lazzerini Elisabetta
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Moradei Monica
3,2			Totale U.O.A. Centrale unica di committenza appalti-gare-contratti		
145,0			TOTALE		

Nella dotazione organica è presente anche il Segretario Generale

5. Risultati della programmazione operativa

La Giunta Comunale con atto n. 81/2019 ha approvato il piano dettagliato degli obiettivi relativo all'anno 2019.

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:

Progetto – Obiettivo	Peso	Grado di raggiungimento
Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza. Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese. (Obiettivo trasversale per tutti i settori)	2,25	100
Mantenimento dell'attività di monitoraggio delle società partecipate dell'Ente ed applicazione nuovo testo unico società partecipate	2,5	100
Unità progetto entrate: realizzazione di una piattaforma informatica funzionale all'attività di verifica, controllo e accertamento del tributo I.M.U. per le aree edificabili.	2,75	100
Revisione dati presenti nella Piattaforma Certificazione Crediti	2	100
Presidio del processo di upload dei dati ricevuti dai diversi soggetti terzi (Agenzia delle Entrate, Anagrafe Tributaria, uffici comunali), aventi impatto sul sistema tributario; Utilizzo delle banche dati con cadenza idonea a seconda della banca dati; Attuazione del Progetto Entrate	1,75	100
Mantenimento e accrescimento del Servizio Associato del Personale	2,25	100
Approvazione del CCDI, del regolamento delle Posizioni Organizzative e del Regolamento sulla Performance	2,75	100
Implementazione banca dati digitale delle pratiche edilizie ed urbanistiche a supporto del Sistema Informativo Territoriale.	1,5	100
Redazione della variante per il Piano degli Impianti Pubblicitari, alle norme tecniche di attuazione	2	100
Avviso pubblico per installazione di attrazioni di spettacolo viaggiante in Piazza XX Settembre e procedure per normare il mercatino degli hobbisti in Via P. Bracciolini e Via Isidoro del Lungo	1,75	100
Manutenzione e riqualificazione urbana	2	100
Interventi di manutenzione ordinaria (Cambio lampade, controllo quadri...) . Impianti di pubblica illuminazione attraverso risorse interne all'Amministrazione Comunale.	1,75	80
Miglioramento della sicurezza negli edifici scolastici e pubblici attraverso gli adeguamenti impiantistici finalizzati anche all'ottenimento dei CPI completamento del progetto di messa in sicurezza dei controsoffitti ed efficientamento energetico	2,25	80
Procedura di standardizzazione degli atti per l'attuazione delle norme anticorruzione. Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente. Aggiornamento	2,25	100
Miglioramento delle attività a supporto della struttura. Razionalizzazione del servizio esistente attraverso la programmazione annuale degli	1,75	100

adempimenti, la informatizzazione delle procedure e la loro condivisione con tutti i dipendenti della UOA.		
ANPR, matrimoni fuori della casa comunale e attivazione della conservazione digitale.	1,25	100
Avvio sistema museale cittadino, riconoscimento delle realtà rispondenti alle tradizioni locali.	2	100
Mantenimento e accrescimento della qualità del nuovo servizio Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza.	1,75	100
Mantenimento del nuovo servizio "Urban Center" e accrescimento dei servizi URP incomune	1,75	100
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
Messa a regime dei controlli di polizia stradale nelle due ZTL attraverso il sistema dei varchi elettronici.	1,75	100
Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2019 con implementazione dei controlli di polizia stradale	2,25	100
Recupero morosità, potenziamento Asili Nido, gestione scuola primaria di Levanella, attuazione piano trasporti, coordinamento alternanza scuola lavoro, inclusione scolastica studenti con disabilità.	2,25	100
Progettazione e/o cp-progettazione integrata ed attuazione delle stesse per azioni di contrasto alla povertà e solitudine, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali	1,75	100

Il grado di raggiungimento di tali obiettivi è stato attribuito dal Nucleo di valutazione sulla base degli indicatori stabiliti in sede di approvazione del PDO e della documentazione prodotta dai dirigenti di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto con nota ns. protocollo n. 34262/20 e successiva integrazione di cui al numero 38913/2020 alla trasmissione della pesatura e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito vengono riportate le relazioni schematiche fornite dai dirigenti.

SCHEDE RILEVAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019 DEL COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI

DIRIGENTE: Tutti i dirigenti interessati

<p>OBIETTIVO</p> <p>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA.</p> <p>GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'ENTE VERSO TUTTI, CITTADINI E IMPRESE.</p> <p>PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</p>
<p>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</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 10 del 24.01.2019.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13, art 14 co 4 lett. g) DLgs 150/2009, art 54 DLGS 82/2005</p>
<p>Risultati attesi con indicazione dei benefici</p>
<p>BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'Ente.</p>

N. 2

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

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

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'ENTE ED APPLICAZIONE NUOVO TESTO UNICO SOCIETÀ' PARTECIPATE.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Nell'ambito di questo servizio continuano le 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Testo Unico sopra indicato, Dlgs n. 175/2016, modificato nel corso del 2017, impone agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti sia straordinari che ordinari.</p> <p>Tra i principali adempimenti ricordiamo il piano annuale di verifica sulle partecipazioni possedute, che deve essere trasmesso alla Corte dei Conti ed al Ministero del Tesoro.</p> <p>Il Comune di Montevarchi, inoltre, ha ritenuto importante svolgere, ormai da alcuni anni, analisi specifiche sui dati finanziari ed economici delle società partecipate, al fine di monitorare l'andamento di specifici indicatori economici, finanziari e patrimoniali.</p> <p>Considerato, inoltre, che nel corso del 2019 giunge a scadenza il Contratto di Servizio per l'affidamento della gestione delle farmacie alla Società AF Montevarchi Spa, sottoscritto dalle parti in data 30/12/2004, l'Ente dovrà avviare un confronto con la stessa società al fine di provvedere al rinnovo del contratto di servizio, tenendo presente anche tutti i nuovi criteri stabiliti dal DLGS n .175/2016 per l'affidamento di servizi a società in house.</p> <p>Inoltre, a seguito dell'approvazione del piano di revisione periodica delle partecipazioni detenute nell'anno 2018, ai sensi dell'art. 20 del DLgs 175/2016, il Comune di Montevarchi, con delibera C.C. n. 106/2018, ha deliberato la cessione delle quote azionarie possedute nella Soc. Centro Servizi Ambiente Impianti Spa, secondo le procedure previste dallo statuto della società, dalle norme del Codice Civile e dal TUSP.</p> <p>Procedure che verranno attivate nel corso del 2019.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici
<p>Il Comune di Montevarchi, nell'ambito della gestione delle proprie società partecipate, oltre a proseguire nel processo di razionalizzazione già iniziato negli anni passati e rafforzato anche con il DLgs 175/2016, vuole potenziare il monitoraggio giuridico finanziario delle partecipazioni possedute.</p>

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO: SERVIZIO CED - STATISTICA

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GIULIANO ARTINI

PROGETTO-OBIETTIVO: UNITA' PROGETTO ENTRATE: REALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA FUNZIONALE ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA, CONTROLLO E ACCERTAMENTO DEL TRIBUTO I.M.U. PER LE AREE EDIFICABILI

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'amministrazione comunale ritiene strategica per le proprie politiche di bilancio rendere più efficiente ed efficace la gestione delle entrate tributarie attraverso un'automazione completa del controllo e della verifica delle imposte dovute in autoliquidazione dal contribuente (IMU e TASI) al fine di aumentare il gettito tributario per l'annualità 2019.

Per il perseguimento del predetto obiettivo è stata effettuata una verifica sulla congruità delle banche dati (catasto, dichiarazioni cartacee e digitali, banca dati del Sit, aree edificabili, ecc.) e i gestionali in possesso dell'ufficio Tributi.

La ricognizione ha evidenziato, per quanto riguarda la casistica "Aree Edificabili" notificate ai contribuenti, utilizzando una funzionalità presente nel SIT, con protocollo 15776 /2012 e con valori attribuiti sulla base di quanto disposto dalla delibera della Giunta Comunale n.240/2011, delle problematiche informatiche che, allo stato attuale, non consentono di avere una completa automazione delle attività necessarie alla fase di controllo e di verifica delle posizioni tributarie dei contribuenti interessati e nello specifico le problematiche maggiori sono riferite a:

- 1) Presenza di Dichiarazioni cartacee che rallenta l'attività di verifica e controllo;
- 2) Banca dati delle lettere inviate al contribuente e dati delle aree edificabili presenti nella banca dati del SIT che non è integrata nel nuovo gestionale;
- 3) aggiornamenti del catasto dal 2012 che hanno modificato, in alcune situazioni, la proprietà o la natura dell'area edificabile oggetto di verifica

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Il progetto di supporto informatico del servizio CED-Statistica ha l'obiettivo di risolvere le problematiche informatiche di cui sopra e consentire un processo automatizzato dei controlli delle verifiche e degli accertamenti sulla casistica "Aree Edificabili" entro il 31/12/2019 con le seguenti attività informatiche:

Realizzazione di una piattaforma informatica per la gestione delle Aree Edificabili con le seguenti attività:

- Estrazione della banca dati delle Aree Edificabili presenti nel SIT.
- Decodifica F24 scaricati dal Portale Punto Fisco riferiti ai pagamenti IMU.
- Decodifica Catasto Fabbricati e terreni estratto dal Portale dei Comuni.
- Decodifica dei dati riferiti alle aree edificabili (Valore, dati catastali, lettere) estratti dal SIT
- Controllo della residenza dei contribuenti con aree edificabili con l'anagrafe comunale e per i non residenti verifica dell'indirizzo con la funzionalità Massiva presente su Punto Fisco.
- Digitalizzazione delle dichiarazioni IMU cartacee e collegamento delle lettere presenti nel SIT inviate ai contribuenti.
- Predisposizione delle lettere di accertamento nei casi di omesso versamento o omessa dichiarazioni IMU casistica aree edificabili.
- Rendicontazione pagamenti e emissione ruolo coattivo.

L'attività di verifica, controllo e accertamento della casistica "Aree Edificabili" determinerà l'aumento del gettito dovuto al recupero dell'evasione sull'imposta tributaria I.M.U.

N. 4

SETTORE: 1° ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO BILANCIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO: Revisione dati presenti nella Piattaforma Certificazione Crediti

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La Fattura PA

A partire dal 31 Marzo 2015 è stata resa obbligatoria per gli Enti Locali la FatturaPA. Tale fattura, in formato elettronico xml, viene trasmessa alle Amministrazioni pubbliche tramite il Sistema di Interscambio (SdI), indicando, oltre i dati fiscali e i dati relativi alla tracciabilità dei pagamenti, anche il codice ufficio a cui “recapitare” di fatto la fattura. Ai sensi dell’art. 3 del Decreto del 3 aprile 2013, n. 55 del MEF le amministrazioni identificano, con un Codice Univoco Ufficio CUU, i propri uffici deputati in via esclusiva alla ricezione delle fatture elettroniche da parte del Sistema di interscambio e ne curano l’inserimento nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Il Comune di Montevarchi ha 26 codici univoci ufficio legati ciascuno ad un centro di costo, più 1 generico per il fornitore che non avesse individuato l’ufficio corretto a cui inviare la fattura.

Quando un fornitore invia una Fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione, il documento, ricevuto tramite PEC, viene protocollato e passato all’ufficio indicato nel codice in fattura.

L’ufficio assegnatario ha, di norma, 15 giorni di tempo per accettare la fattura o per rifiutarla, dandone opportuna motivazione. Trascorsi i 15 giorni senza nessuna azione, la fattura viene accettata automaticamente dallo SdI per decorrenza termini.

Successivamente la Pubblica Amministrazione ha 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (salvo differente termine come da contratto) per effettuare il pagamento nei confronti del fornitore.

La Piattaforma dei Crediti Commerciali

Con D.M. 25 giugno 2012 è stata istituita la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), al fine di certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali; le imprese che vantano un credito scaduto nei confronti della PA possono richiedere in Piattaforma le somme dovute in anticipo o a compensazione.

Siope +

L’infrastruttura SIOPE+ è stata sviluppata dalla Banca d’Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato (RGS): sulla base di quanto previsto dall’art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l’infrastruttura SIOPE+.

I dati delle fatturePA e i dati degli ordinativi di pagamento che chiudono tali fatture sono gestiti e consultabili tramite la Piattaforma Certificazione Crediti, che riporta anche eventuali rifiuti iniziali.

Le fatturePA non ancora pagate, se non chiuse con ordinativo, oppure sospese con indicazione dei giorni di decorrenza della sospensione, oppure dichiarate non liquidabili dalla Pa, concorrono tutte al calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti della PA.

In vista del rendiconto 2018 gli enti devono lavorare anche sul dato dello stock dei debiti commerciali al 31 dicembre 2018. Da lì arriva la base di calcolo sulla quale opereranno dal 2020 le penalizzazioni introdotte dalla manovra 2019 per le Pa che non riducano i debiti commerciali o non rispettino i tempi di pagamento.

Il meccanismo è differenziato fra le Pa in contabilità finanziaria, in economico-patrimoniale e gli enti della sanità. Le penalità cambiano anche a seconda che gli enti abbiano ridotto lo stock di debiti commerciali oppure presentino tempi di pagamento maggiori rispetto a quelli previsti dall'articolo 4 del decreto legislativo 231/2001.

Le novità partiranno dal preventivo 2020, ma richiedono un'attività istruttoria già dal rendiconto 2018.

Nelle Pa dell'elenco Istat che operano in contabilità finanziaria, se il debito commerciale residuo (articolo 33 del Dlgs 33/2013) rilevato alla fine dell'esercizio precedente (2019) non si è ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente (2018), entro il 31 gennaio dell'esercizio di riferimento (2020), devono stanziare nella parte corrente del bilancio un accantonamento (fondo di garanzia debiti commerciali), non disponibile per impegni e pagamenti, che a fine esercizio andrà a confluire nella quota libera del risultato di amministrazione. Le risorse da vincolare variano tra l'1 e il 5% degli stanziamenti di spesa per acquisto di beni e servizi dell'esercizio in corso a seconda della gravità del problema. In corso esercizio, il fondo dovrà essere adeguato alle variazioni di bilancio sulla spesa per l'acquisto di beni e servizi e non dovrà riguardare le spese vincolate.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Nella PCC sono presenti numerose fatture che risultano ancora aperte, per diverse motivazioni:

1. il credito dei fornitori risulta non esigibile, ma l'ufficio che ha ricevuto la fattura tramite il codice ufficio, non ha provveduto a comunicare alla Ragioneria l'esigenza di chiudere la fattura in Piattaforma
2. il credito dei fornitori risulta in sospensione a seguito di procedura di contenzioso e non è stata comunicata la sospensione all'ufficio ragioneria
3. La fattura non è stata lavorata dall'ufficio, che non ha provveduto alla sua liquidazione, se dovuta, lasciando un residuo passivo da coprire o, nel peggiore dei casi, l'eliminazione di un residuo passivo non opportuna, causando la mancanza di copertura del documento inviato.
4. Il debito è stato saldato regolarmente con mandato di pagamento, ma, nonostante l'invio tramite Siope+, l'ordinativo non è stato collegato elettronicamente alla fattura a cui faceva riferimento.

Per tutti i documenti che risultano ancora aperti in Piattaforma l'ufficio propone di:

1. Inviare opportuno elenco suddiviso per codice ufficio ai centri di costo dell'amministrazione, richiedendo per ciascuno l'eventuale esigibilità o inesigibilità del credito vantato dai fornitori.

2. Richiedere eventuali sospensioni dovute a contenzioso.
3. Qualora il credito vantato fosse esigibile, attivarsi per aiutare l'ufficio a ritrovare i dati della corretta copertura finanziaria.
4. Chiudere in Piattaforma i debiti non esigibili.
5. Chiudere in Piattaforma i documenti che risultano già pagati.
6. Sospendere i debiti oggetto di contestazione o contenzioso.
7. Monitorare costantemente le fatture aperte in Piattaforma, chiedendo con regolarità agli uffici sullo stato dei crediti vantati dai loro fornitori e non ancora liquidati.

Il comma 861 della Legge 145/2018 dispone che *"I tempi di pagamento e ritardo (...) sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. I tempi di ritardo sono calcolati tenendo conto anche delle fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora provveduto a pagare"*.

Il cambiamento è, quindi, duplice.

Da un lato, la rilevazione sarà veicolata obbligatoriamente a livello centrale, per cui non potranno essere più utilizzati canali diversi (altre piattaforme, fogli di calcolo autonomi ecc). Diventa quindi essenziale aggiornare e "ripulire" i dati della PCC, che spesso contengono fatture che non devono essere pagate o che lo sono già state.

Dall'altro lato, il calcolo dovrà tenere conto anche di tutte le fatture scadute e non pagate e non solo di quelle pagate. Per cui, l'eventuale ritardo emergerà subito e non solo al momento del pagamento.

La "bonifica" della PCC offre

1-una riduzione dell'indice di tempestività dei pagamenti, eliminando dal calcolo

- a) tutti quei documenti che non sono esigibili e non saranno mai pagati, ma che, se non bonificati, concorrono al calcolo ponderato dei tempi di pagamento.
- b) tutti quei documenti che risultano invece già pagati, ma il cui contributo al calcolo dell'indice non si è interrotto a causa di un mancato riferimento al relativo ordinativo di pagamento emesso dall'Ufficio Ragioneria
- c) tutti quei documenti in stato di sospensione perché oggetto di contenzioso o di contestazione e il cui contributo al calcolo dell'indice può essere momentaneamente sospeso indicando la data di inizio della sospensione

2- una visione "reale" della situazione debitoria dell'ente, non gonfiata da debiti che non sono in realtà esigibili o sono in sospensione

3-uno spunto per una corretta rideterminazione dei residui passivi in fase di rendiconto

4- la riduzione della possibilità di eventuali sanzioni all'Ente per il 2020, riducendo significativamente lo stock di debiti commerciali.

5- un maggior controllo sui debiti dell'Ente a garanzia dei fornitori e di quanto a loro dovuto.

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO ENTRATE

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SALVATORE LA MURA

PROGETTO-OBIETTIVO: Presidio del processo di upload dei dati ricevuti dai diversi soggetti terzi (Agenzia delle entrate, Anagrafe tributaria, uffici comunali) aventi impatto sul sistema tributario;

Utilizzo delle banche dati con cadenza idonea a seconda della banca dati;

Attuazione del “progetto entrate”

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante SIT e CED. Attuazione dell'unità di progetto entrate:

1. Proseguimento nella integrazione della gestione delle entrate, anche mediante la collaborazione del SIT e del CED
2. presidio del processo di upload dei dati ricevuti dai diversi soggetti terzi (Agenzia delle entrate, Anagrafe tributaria, uffici comunali) aventi impatto sul sistema tributario;
3. utilizzo delle banche dati con cadenza idonea a seconda della banca dati;
4. attuazione del “progetto entrate”.

Le politiche di finanza derivata hanno visto completarsi il loro iter attuativo da parte dell'Amministrazione centrale. Il Comune di Montevarchi è da diversi anni che vede attuarsi una sostanziale e continua “sottrazione” di risorse tributarie, generate a livello locale, per alimentare il FSC. Una parte cospicua delle entrate raccolte a livello territoriale vengono messe a disposizione del fondo nazionale per la solidarietà tra i diversi territori comunali.

Per poter continuare ad erogare i servizi consolidati negli anni l'amministrazione ha ritenuto strategico individuare un progetto obiettivo che portasse alla costituzione di un team per l'area entrate finalizzato alla copertura di politiche di bilancio volte ad aumentare le risorse disponibili, in vista di eventuali criticità nel reperimento di risorse extratributarie.

Il progetto, in continuità con le politiche già attuate da tempo, è anche finalizzato ad aumentare la base imponibile e quindi l'equità tributaria.

La completa funzionalizzazione ed integrazione del sistema di gestione dei tributi si raggiunge 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 cambio del software in uso, linea indicata programmaticamente anche dall'Amministrazione, per poter arrivare ad una completa messa a disposizione delle informazioni detenute.

Per l'ufficio tributi si prevede una feconda attività a supporto del processo di recupero tributario.

Per l'attuazione delle linee di mandato di continua con l'azione di verifica delle singole posizioni tributarie con l'attuazione di verifiche sistematiche, adottate al verificarsi di eventi che denuncino una potenziale notizia di evasione.

L'integrazione prevista tra i diversi servizi renderà possibile un'analisi dell'intero campione dei contribuenti con la finalità di rendere possibile l'effettuazione di accertamenti per tutti i 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, sostituito ed in corso di riconversione.

Il progetto entrate ha visto la sua nascita nel corso del 2018 e dovrà essere attuato nel corso del 2019 per poter arrivare a dare la piena funzionalità anche negli anni successivi.

Per l'ufficio tributi la maggiore incombenza riguardava lo studio e l'acquisizione di un nuovo gestionale che permettesse una maggiore integrazione con le banche dati comunali.

L'operazione di acquisizione del software veniva prevista, nel precedente PDO, per la fine dell'anno 2018. La fase è stata attuata. La conversione è in atto nei primi mesi del 2019 e sarà finalizzata a rendere operativo il gestionale a partire dai primi mesi dell'anno 2019, per completarne la funzionalità entro l'anno.

Entro il 31.12.2019 il software tributi, di nuova acquisizione, dovrà essere operativo su tutte le postazioni dei collaboratori che si occupano di gestione ordinaria della TARI/TARES/TARSU ed IMU/TASI/ICI e dell'accertamento degli stessi. I primi mesi saranno spesi per il data entry e per la bonifica dei dati riportati dal precedente applicativo.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

A. completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante CED e SIT:

i. aggiornamento delle banche dati:

- a rilascio settimanale = almeno 40 scarichi per anno;
- a rilascio mensile = almeno 6 scarichi per anno;
- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale scarico.

ii. aggiornamento delle banche dati in utilizzo al software tributi con la cadenza di scarico:

- a rilascio settimanale = almeno 40 upload per anno;
- a rilascio tra due mesi ed un anno = almeno 1 verifica per anno, ed eventuale upload.

iii. distribuzione e funzionalizzazione del nuovo applicativo a tutte le postazioni che si occupano di TARI ed IMU entro il 31.12.2019

Completa funzionalizzazione del sistema integrato di gestione dei tributi, anche mediante CED e SIT:

- 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.

U.O.A.: UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE / SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DEVENTI GABRIELE

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 la 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 all'interno della sede del Comune di Montevarchi e nell'anno 2019 necessita l'individuazione di una figura di particolari responsabilità di coordinamento con gli Uffici del Comune nella sede operativa di Terranuova B.ni, considerata la complessità e gli obiettivi del servizio associato ivi compreso l'attuazione dei fabbisogni annuali del personale approvati dalla Giunta.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

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

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.

N. 7

U.O.A.: UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE / SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO, DEL REGOLAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL REGOLAMENTO SULLE PERFORMANCE

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 al triennio 2016-2018.

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale, nel 2018, ha assicurato in aggiunta all'espletamento dell'ordinaria attività gestionale di competenza, 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 e ha predisposto le bozze per la:

- 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.

Nell'anno 2019 gli atti sopra proposti dovranno essere contrattati con la parte sindacale e sottoscritti e/o approvati dall'Organo competente

Risultati attesi con indicazione dei benefici

- nuovo contratto collettivo decentrato integrativo dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per il triennio 2019-2021 parte giuridica;
- nuovo regolamento per i criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- nuovo regolamento della performance dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- nuovo regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

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.

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA

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

DIRIGENTE: DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 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

Nel 2001 è iniziato l'utilizzo del programma 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. Dal 2014 l'attività di inserimento di nuovi dati e la supervisione e correzione degli inserimenti già effettuati è stata proseguita esclusivamente dal personale dipendente del servizio.

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.

Per tale ragione, si ritiene di prevedere un nuovo progetto di inserimento ed implementazione delle banche dati.

Nel corso del 2019 verranno inserite nell'applicativo attualmente in uso due tipologie diverse di pratiche che presentano differenti gradi di difficoltà. Si continuerà quindi la serie delle licenze edilizie pregresse con l'inserimento di 128 pratiche relative all'intero 1950 ed avrà inizio la catalogazione e registrazione delle pratiche di condono L.47/1985, con un primo obiettivo di 150 fascicoli. Le pratiche di condono presentano una difficoltà ed un grado di precisione ulteriore in quanto, trattandosi di regolarizzazione di abusi, occorre verificare attentamente i dati presenti e descrivere con attenzione il tipo di intervento. Oltre all'attività di nuovi inserimenti si continuerà la procedura di bonifica e correzione di pratiche inserite in anni precedenti all'avvio del progetto e risultanti in molti casi sprovviste di dati essenziali (ad esempio l'identificativo catastale) per la loro individuazione tramite il S.I.T.: le pratiche edilizie sottoposte a questo tipo di controllo sono n.617 e appartengono a varie tipologie relative all'anno 2000 (Concessioni edilizie, Autorizzazioni, Dia)

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Ampliamento e miglioramento del servizio di archiviazione delle pratiche edilizie e di consultazione *on line* delle stesse.

1. riduzione del numero degli accessi di persone fisiche all'archivio storico delle pratiche edilizie ed urbanistiche tramite l'implementazione della consultazione *on line*;
2. riduzione dei tempi di verifica conformità edilizia per le istruttorie tecniche;
3. ricognizione e schedatura di pratiche edilizie ed urbanistiche per le quali non esistono registri cartacei o risultano lacunosi;
4. verifica immediata degli atti abilitativi relativi ai fabbricati oggetto di segnalazione per abusivismo edilizio.

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA
SERVIZIO O UFFICIO: URBANISTICA
DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: UGO FABBRI

PROGETTO-OBIETTIVO: Redazione della Variante al Regolamento per il Piano degli Impianti Pubblicitari, alle norme tecniche di attuazione

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>In data 30.11.2005 con Deliberazione C.C. n. 116, è stata approvato il Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari. In data 07.12.2005 è stata stipulata la Convenzione Rep. 447, tra il Comune di Montevarchi e l'ATI (successivamente nominata Montevarchi Project Srl) al cui interno si trova l'allegato "M" inerente i patti e le condizioni per la gestione da parte del promotore dei diritti di sfruttamento pubblicitario di cui all'art. 16 della suddetta convenzione. A partire dal 17.01.2008 con successive delibere della Giunta Comunale è stato approvato il Piano Particolareggiato Stralcio per la localizzazione degli impianti e le successive varianti. Negli anni si è potuto constatare come la gestione del Regolamento ha presentato alcuni problemi applicativi e comunque come esso presenti degli aspetti che necessitano di una messa a punto, in modo da poter arrivare, nell'immediato futuro, ad una gestione più snella delle procedure autorizzatorie, con una pianificazione degli impianti sul territorio, georeferita, che agevoli anche l'operato degli Uffici destinati alla riscossione dell'imposta pubblicitaria e della vigilanza sul territorio.</p> <p>In prima battuta, dunque, si prevede di effettuare una analisi delle norme regolamentari che necessitano di modifiche, per arrivare all'approvazione di norme di rettifica o integrative del Regolamento per gli Impianti Pubblicitari e di sistematica revisione delle Norme Tecniche di Attuazione attualmente vigenti.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici
<p>Rendere il Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, semplificando la fase gestionale ed autorizzativa degli impianti e favorendo una maggiore interazioni fra i diversi Uffici competenti in materia.</p> <ul style="list-style-type: none">- Creazione di norme di gestione della materia della pubblicità più snelle;- Creazione di modalità di intervento congiunte fra i vari uffici deputati alla gestione della materia della "pubblicità";- Semplificare le modalità di rilascio delle Autorizzazioni per l'installazione degli impianti;- Favorire una georeferenziazione degli impianti utilizzabili dagli Uffici deputati alla riscossione dell'imposta di pubblicità e alla vigilanza sul territorio;- Creare i presupposti per rendere più agevole la messa a punto di sistemi volti ad agevolare gli uffici nel compito di rimozione degli impianti abusivi.

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA-SUAP
DIRIGENTE: DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

PROGETTO- OBIETTIVO: Avviso pubblico per installazione di attrazioni di spettacolo viaggiante in P.za XX Settembre e procedure per normare il mercatino degli hobbisti in Via P. Bracciolini e Via Isidoro del Lungo

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

<p>Il Servizio prosegue nel processo di collegamento con la Regione Toscana e con gli Enti Terzi per l'attuazione della rete regionale toscana dei Suap attraverso la piattaforma telematica regionale, in costante collegamento e lavoro con il Gruppo Tecnico Regionale (TTR) di cui l'ufficio fa parte.</p>
--

<p>Nell'anno 2019 sarà data attuazione a quanto previsto nella modifica del Regolamento Comunale per la concessione delle aree per le attività dello spettacolo viaggiante (deliberazione del C.C. n.49/2009) . La modifica, di cui alla deliberazione del C.C. n.93 del 20/11/2018, ha introdotto l'art.16/bis per l'istituzione di un Mini Luna Park da installare in P.za XX Settembre in occasione delle Feste del Perdono di Montevarchi, in aggiunta all'attuale luna park di P.za S.Allende.</p>

<p>Saranno espletate le procedure per l'emanazione di un Avviso Pubblico per la formazione di una graduatoria di titolari dello spettacolo viaggiante al fine di costituire l'organico del Mini Luna Park. Le procedure consistono in incontri di confronto con le Associazioni di categoria di riferimento al fine di individuare i criteri di partecipazione all'avviso, conferma dei criteri individuati da parte della Giunta Comunale e predisposizione dell'avviso pubblico, a seguito di pareri da ottenere dagli uffici Lavori Pubblici e Polizia Municipale , sotto il profilo di materiale cartografico dell'area e sotto il profilo delle norme in materia di safety e security.</p>

<p>Inoltre, l'Amministrazione intende procedere ad attivare un procedimento diretto alla regolarizzazione della manifestazione presente nella IV domenica del mese in Via P. Bracciolini e Via Isidoro del Lungo ad oggi nominata "Mercatino di Via dei Musei". Le procedure da attivare dovranno normare il mercatino degli hobbisti che si svolge la IV Domenica del mese in Via P. Bracciolini e Via Isidoro del Lungo</p>

Risultati attesi con indicazione dei benefici
--

<p>L'obiettivo ha la finalità di animare la piazza XX Settembre nei giorni del Perdono di Montevarchi, creando una accoglienza/attrazione per famiglie con bambini nel centro di Montevarchi e collegando le iniziative della Rievocazione Storica con la Fiera degli ambulanti e con il grande Luna Park di P.za S.Allende.</p>
--

<p>L'Amministrazione intende inoltre regolarizzare la presenza degli hobbisti presenti la IV domenica del mese in Via P.Bracciolini e Via Isidoro del Lungo istituendo un mercatino degli Hobbisti, migliorando la programmazione delle attività.</p>

N. 11

SETTORE: Settore Lavori Pubblici Ambiente - CUC

SERVIZIO: "U.O. Manutenzione Edifici, Scuole, Cimiteri, Verde"

DIRIGENTE: Arch. Alfredo D'Ercole

PROGETTO-OBIETTIVO: Manutenzione e riqualificazione urbana

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Nel centro urbano è sempre più presente una elevata necessità di manutenzione e riqualificazione, nonché in altre zone importanti della città, nello specifico ad esempio marciapiedi, aree verdi adibite ad edifici comunali, rotatorie di accesso alla città, zone di collegamento alla stazione, aree verdi limitrofe e interne alle scuole, aree adibite a ritrovo persone come giardini, piazze, strade interne al centro storico, ect.</p> <p>Sono sempre più insistenti le segnalazioni di richiesta intervento di pulizia sporco e erba.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici
<p>Pulizia costante di erbacce e sporco in tutti i punti principali di accesso alla Città, strade e piazze all'interno o limitrofe al centro storico, aree limitrofe ai cimiteri comunali, aree interne e limitrofe alle scuole, giardini, marciapiedi, aree limitrofe e interne agli edifici comunali.</p> <p>Adeguamento normativo al trasporto dei rifiuti in discarica autorizzata.</p> <p>Risparmio economico.</p> <p>Interventi più risolutivi.</p> <p>Una Città pulita e di piacevole visibilità, scuole in sicurezza e di agevole accesso nelle aree verdi a loro adibite, nello specifico:</p> <p>Cimiteri di Montevarchi, Levanella, Levane, Moncioni, San Marco, Rendola, Caposelvi.</p> <p>Scuole di Montevarchi, Levane, Levanella, Mercatale (N. 17)</p> <p>Urban Center/Archivio comunale.</p> <p>Rotatorie dell'accoglienza.</p> <p>Manutenzione del Centro storico</p>

N.12

SETTORE: Settore Lavori Pubblici Ambiente - CUC

SERVIZIO: SERVIZIO INFRASTRUTTURE E RETE VIARIA – PUBBLICA ILLUMINAZIONE

DIRIGENTE: D'ERCOLE ALFREDO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NOCENTINI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA (CAMBIO LAMPADDE, CONTROLLO QUADRI...) IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE attraverso risorse e attrezzature interne all'Amministrazione Comunale.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il personale che fa parte dell'attuale servizio di manutenzione è composto da operatori che hanno qualifiche di conduttore macchine operatrici e in un caso di elettricista - operai del Servizio Lavori Pubblici – Manutenzione.

Non sono presenti operatori addetti specificatamente al servizio pubblica illuminazione e manutenzione e controllo impianti di sollevamento e impianti semaforici.

Per gli interventi di manutenzione ordinaria quali sostituzione lampadine fulminate, controllo quadri elettrici, avviamento prove conduzione impianti sollevamento, è possibile utilizzare a rotazione i 5 operatori presenti al cantiere comunale compatibilmente con i loro impegni istituzionali.

L'intervento tipo avverrà attraverso l'utilizzo di materiali e mezzi specializzati, in particolare è previsto l'utilizzo della piattaforma elevatrice con personale formato.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Risolvere i problemi di piccola manutenzione ordinaria come le sostituzioni lampade dopo segnalazione o la riattivazione dei quadri elettrici dei 121 impianti dopo l'attivazione degli interruttori magnetotermici soprattutto con riferimento alla riorganizzazione della metodologia di lavoro e nell'ottica della valorizzazione della qualità degli interventi.

Interventi collegati ai rischi residui dopo incidente stradale quando sono coinvolti punti luce urtati e manomessi o nel caso di interruzione per eventi atmosferici di energia elettrica.

Assistenza alle maestranze che dopo l'espletamento delle gare relativa prenderanno in gestione gli impianti per garantire la consegna fattiva di tutte le linee e tutti i quadri sparsi nel territorio comunale.

Rispondere nel periodo di transizione e in attesa della attivazione della gestione esterne del servizio una risposta alle molteplici segnalazioni relative ai lampioni non funzionanti e ai disservizi e disagi che si verificano con il mancato funzionamento degli stessi impianti.

N. 13

SETTORE: Settore Lavori Pubblici Ambiente - CUC

SERVIZIO: PROGETTAZIONE E DIREZIONE LL.PP.

DIRIGENTE: Arch. Alfredo D'Ercole

PROGETTO-OBIETTIVO: Miglioramento della sicurezza negli edifici scolastici e pubblici attraverso gli adeguamenti impiantistici finalizzati anche all'ottenimento dei CPI completamento del progetto di messa in sicurezza dei controsoffitti ed efficientamento energetico.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La continua indagine ricognitiva effettuata sullo stato manutentivo del patrimonio edilizio comunale, ha di fatto condotto alla individuazione di alcune criticità, legate alla generica vetustà di alcuni edifici, principalmente legate alla carenza di dotazioni impiantistiche efficaci ed efficienti, in linea con la normativa vigente.

Scopo del progetto è operare un continuo monitoraggio dello stato di manutenzione di tali fabbricati, con speciale attenzione ai plessi scolastici, in funzione dell'individuazione delle esigenze di adeguamento impiantistico in riferimento alle norme vigenti e segnatamente di contenimento dei costi di gestione degli stessi anche con interventi di efficientamento energetico. Conseguentemente si dovrà provvedere al coordinamento di progettazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione dei lavori in una logica sistematica e organica di intervento. Nell'ottica di riqualificazione di tali edifici, si prevedono interventi all'adeguamento degli impianti, manutenzione straordinaria facciate e coperture ed altre opere per il contenimento del consumo di energie non rinnovabile, il tutto nell'ottica dell'adeguamento normativo in termini di sicurezza e risparmio energetico anche ai sensi del D.lgs 81/2008.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Progetto efficientamento energetico ed adeguamenti per ottenimento CPI scuola Media F. Mochi Levane

Scuola Elementare Giotto adeguamenti per ottenimento CPI in Località Mercatale Valdarno

Scuola media Petrarca adeguamenti per ottenimento CPI in Montevarchi

Scuole con interventi controsoffitti:

Scuola Elementare Isidoro del Lungo

Nido La Coccinella

Materna Vittorio Emanuele II – Pestello

Media Magiotti

Primaria Don Milani

Media Petrarca

Infanzia e Primaria L. Da Vinci

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

N.14

SETTORE: Settore Lavori Pubblici Ambiente - CUC

DIRIGENTE: Arch. Alfredo D'Ercole

P.O.: Dott.ssa Gabriella Benedetti

PROGETTO-OBIETTIVO: avvio procedura di certificazione dei servizi erogati dalla CUC Montevarchi Terranuova Bracciolini in conformità alle norme ISO 9001:2015

ANALISI SUL SETTORE ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Con Delibera della Giunta Comunale n. 15 del 29/01/2019 si è proceduto alla ripartizione delle funzioni originariamente ricondotte al 2° Settore Urbanistica-Lavori Pubblici-Ambiente secondo le previsioni di cui alla deliberazione G.C. n. 238/2018, fra i due settori di nuova istituzione, "2° Settore Urbanistica-Edilizia" e "3° Settore Lavori Pubblici- Ambiente", a decorrere dal 30.01.2019. Con detta deliberazione è stato ritenuto funzionale all'organizzazione gestionale dell'ente, dover stabilire che la direzione e le funzioni della U.O.A. "Centrale Unica di committenza- Appalti, gare e contratti" vengano ricondotte alla responsabilità dello stesso dirigente a cui verrà conferito l'incarico delle funzioni del 3° Settore Lavori Pubblici- Ambiente.

La Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Montevarchi e Terranuova B.ni è stata istituita, ai sensi dell'art.37 del Codice dei Contratti pubblici, con convenzione approvata dai rispettivi Consigli Comunali, con l'esigenza di:

- creare una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, in modo da ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti all'interno degli enti stessi;
- ridurre, attraverso la specializzazione, i margini di errore nelle procedure di affidamento, in modo da minimizzare i rischi di contenzioso;
- ridurre i costi dei servizi, realizzando a regime economie di scala;
- perseguire obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi mediante standardizzazione della modulistica e azioni di dematerializzazione e digitalizzazione;
- garantire in modo più efficace il rispetto della normativa anticorruzione relativamente alla gestione delle gare.

La C.U.C. è composta dagli uffici "Gare e Appalti" dei due enti ed è un servizio che i comuni non capoluogo di provincia, devono obbligatoriamente gestire in forma aggregata. La Centrale Unica di Committenza interviene per la gestione di tutti quegli appalti che superano i 40.000 euro, nel caso di appalti per forniture e servizi, e i 150.000 euro, nel caso di appalti per l'affidamento di lavori. Da quest'anno i due enti hanno deciso di ottenere la Certificazione ISO 9001 per garantire ulteriormente la correttezza delle procedure e poiché Montevarchi è il comune capofila promuoverà e porterà avanti la procedura fino all'ottenimento della certificazione

Risultati attesi con indicazione dei benefici

La C.U.C. è impegnata a superare la “cultura dell’adempimento”, improntata prevalentemente al rispetto formale delle varie norme di legge che ne disciplinano l’attività, indirizzando la propria modalità di operare sulla “cultura della soddisfazione” di tutte le parti interessate, Cittadini ed Imprese quali utenti finali dei servizi erogati ma anche altri Enti Terzi coinvolti e/o destinatari dei servizi

A tal fine si impegna ad attuare un Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla norma internazionale ISO 9001.2015.

L'orientamento alla qualità, nell'attività ordinaria gestionale del lavoro bene ordinato, è infatti un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione comunale e si esprime in alcune esperienze avanzate sia nel campo dell'innovazione tecnologica, sia nella semplificazione di processi e provvedimenti

I principali documenti in cui si articola il sistema di gestione della Qualità sono:

- il manuale della Qualità
- le procedure operative interne e le istruzioni di lavoro
- i modelli, i registri e i report del sistema per la Qualità
- la modulistica di lavoro in uso negli uffici.

Obiettivo strategico è quello di procedere alla certificazione dei servizi erogati dalla CUC Montevarchi Terranuova B.ni, in conformità alle norme ISO 9001:2015 significa che, volontariamente, proprio per fornire un servizio di qualità, ponendo l’attenzione sul fruitore dei servizi, identificando i suoi bisogni e le sue esigenze, l’organizzazione ha deciso di sottoporsi alla Normativa Internazionale che disciplina la certificazione di qualità, che prevede costanti e regolari verifiche del Sistema da parte di un Soggetto

La C.U.C. nell’ambito delle certificazioni intende ottenere i seguenti benefici:

1. miglioramento della qualità dei servizi offerti garantendo la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza contenendo i relativi costi;
2. migliorare i rapporti con tutti gli altri servizi dei Comuni nonché con gli Enti Terzi coinvolti nei vari procedimenti in base al principio di leale collaborazione;
3. organizza l’apparato burocratico secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità anche mediante sistemi monitoraggio dei processi interni;
4. promuove la semplificazione e la trasparenza dell’attività amministrativa omologando le procedure;
5. riduzione dei rischi di errore.;
6. pieno coinvolgimento e formazione del personale interno
7. impiego di strumenti e sistemi informativi efficaci e costantemente aggiornati e gestione della propria struttura e delle proprie attrezzature secondo le norme riguardanti la sicurezza, l’ambiente ed il trattamento di ogni dato personale
8. promozione della logica del miglioramento continuo

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA / U.O.A. URP – Comunicazione – Cultura- Biblioteche – Archivi Storici – Promozione del territorio

DIRIGENTE: Pro-tempore RITA MILANESCHI – SCRASCIA DOMENICO

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
<p>Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali fra cui l'ex Filanda della Ginestra.</p> <p>Il progetto "Ginestra fabbrica della conoscenza" concretizzatosi con l'apertura del centro culturale nel maggio 2014 che ospita la Biblioteca Comunale.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici
<p>Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza che ha ospitato la Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'attività didattica rivolta alle scuole o con visite guidate rivolte ai cittadini; - incremento del patrimonio bibliografico in relazione alle esigenze della popolazione residente e mantenimento del livello di prestito dei libri, pur in presenza di minori risorse economiche; <p>Le azioni sopra individuate hanno la finalità di mantenere il livello di qualità del Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza.</p> <p>L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei 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</p> <p>Lo scopo è quello di accrescere la qualità dei servizi offerti agli utenti.</p>

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA / U.O.A. URP – Comunicazione – Cultura- Biblioteche – Archivi Storici – Promozione del territorio

DIRIGENTE: Pro-tempore RITA MILANESCHI – ANGELO CAPALBO - SCRASCIA DOMENICO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PIERLUIGI ERMINI – BANCHI DONATELLA – NERI ANTONELLA

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-inviti-ospitalità
- 29- iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
- 30- servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
- 31- raccolta di firme per referendum, proposte di legge, ecc.
- 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. È 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.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

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 2019 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:

- Ripristino nella giornata del mercoledì di un servizio di sportello rivolto ai cittadini stranieri per pratiche relative alle domande di cittadinanza, di ricongiungimenti familiari, di lettera di invito;
- 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.
- Collaborazione con i servizi demografici per l'attivazione dell'ANPR con la partecipazione a corsi di formazione per le nuove modalità di rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile.
- Collaborazione con l'ufficio tributi per l'attivazione del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti attraverso la consegna di una tessera a ciascun contribuente e l'inserimento di un dispositivo informatico all'interno del sito internet dell'ente

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.

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.

UNITÀ 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 2019 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 20.02.2019.

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 ed 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 funzione prevista dall'art. 65-sexies del vigente contratto di lavoro e che verrà disciplinata con il nuovo contratto decentrato in fase di elaborazione.

- 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 funzione prevista dall'art. 65-sexies del vigente contratto di lavoro e che verrà disciplinata con il nuovo contratto decentrato in fase di elaborazione.
- 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 funzione prevista dall'art. 65-sexies del vigente contratto di lavoro e che verrà disciplinata con il nuovo contratto decentrato in fase di elaborazione.

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 trascurare 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 da 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 2019 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 unità di personale.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

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.

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.

N. 18

UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: GIROLAMI MARCO

PROGETTO-OBIETTIVO: Messa a regime dei controlli di polizia stradale nelle due ZTL attraverso il sistema dei varchi elettronici.

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.

Premesso che le due Amministrazioni hanno ottenuto le necessarie autorizzazioni ministeriali per l'installazione e la gestione delle rispettive ZTL tramite un sistema di varchi elettronici, nella seduta del 20.02.2019 la conferenza dei Sindaci ha deciso di intraprendere tutte le necessarie attività per giungere nel più breve tempo possibile alla messa a punto del sistema sanzionatorio tramite gli strumenti suddetti. Per giungere a questo risultato è necessario da parte del Comando intraprendere tutta una serie di attività che ne consentano l'integrazione e la gestione con il programma (SAPIDATA) attualmente in uso. Altro aspetto non di poco conto è rappresentato dalla gestione informatica dei permessi senza la quale è impossibile procedere al sanzionamento tramite i varchi.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

L'obiettivo del progetto è quello di avere un effettivo ed efficace controllo degli accessi alle ZTL anche in orari e giorni in cui non è presente il servizio di polizia municipale. Contribuire ad una maggiore sicurezza della circolazione stradale nei due centri storici anche i orari notturni e festivi durante i quali è oggettivamente più carente il servizio di controllo.

N. 19

UNITÀ 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 2019 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 20.02.2019.

L'obiettivo in questione per l'anno 2019 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 unità di personale.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

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.

Il beneficio atteso è quello di consolidare e migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati.

Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.

N. 20

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA / U.O.A. Politiche Sociali-Educazione – Istruzione – Formazione – Trasporti Scolastici e altri servizi scolastici – Casa - Sport Gemellaggi-

DIRIGENTE ad interim GIROLAMI MARCO

RESPONSABILE: LIA VASARRI

PROGETTO OBIETTIVO: recupero MOROSITÀ, potenziamento ASILO NIDO, gestione Scuola Primaria LEVANELLA, attuazione piano TRASPORTI, coordinamento ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, inclusione scolastica STUDENTI CON DISABILITA'

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Recupero MOROSITÀ

Dall'a.s. 2017-2018 è previsto per regolamento un sistema di prepagato per i servizi di trasporto e mensa. Tale sistema, se da un lato evita delle situazioni di grave morosità dall'altro implica un meccanismo di controllo dei paganti che non si devono trovare in situazione debitoria al fine di poter beneficiare del servizio. Infatti, periodicamente, durante l'anno scolastico, vengono fatte delle verifiche mirate ad individuare lo stato di morosità e se tale situazione permane, nonostante i vari interventi dell'Ufficio P.I., si giunge ad applicare la sanzione della sospensione del servizio sia di mensa che di trasporto.

Per quanto concerne il recupero delle morosità precedenti l'inizio del nuovo sistema di pagamento, oltre a monitorare i pagamenti di quanto hanno chiesto la ratealizzazione del debito, l'Ufficio procederà ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e alla successiva riscossione coattiva.

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. 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.

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

gestione. Con la delibera C.C. n. n. 62 del 24.07.2018 il servizio è stato affidato alla società in house fino al 31.08.2023.

L'Ufficio è chiamato a certificare la spesa sostenuta dagli utenti ai fini della dichiarazione dei redditi essendo oramai da anni detraibile. Nel 2019 verrà chiesto che il rilascio della suddetta certificazione possa avvenire in modalità on line dal sito del Comune. Verrà prevista l'implementazione del programma, che già è usato dagli utenti per l'iscrizione al servizio, anche per il rilascio delle password di accesso per i nuovi utenti sempre in modalità on line.

Trasporto scolastico e piano del 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 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 è una società che ha nel suo statuto 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.

L'Amministrazione metterà a regime il nuovo affidamento con l'attuazione piena di quanto previsto nel piano di fattibilità che tra l'altro prevede una nuova organizzazione del piano del trasporto. Tale nuovo piano, elaborato di concerto con la società che lo gestisce, prevede una ulteriore razionalizzazione dei percorsi ma soprattutto delle fermate che dovranno essere in funzione del servizio e in luoghi sicuri sia per la salita che per la discesa dagli scuolabus. È prevista, inoltre, anche la predisposizione di una segnaletica ad hoc una volta testati sia il percorso che le fermate relative in modo tale che i genitori potranno individuare in modo chiaro e preciso il punto di raccolta più vicino all'abitazione. Anche per il trasporto scolastico si procederà all'implementazione del programma, attualmente usato dagli utenti per l'iscrizione al servizio, anche per il rilascio delle password di accesso per i nuovi utenti sempre in modalità on line.

Potenziamento 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.

Nei primi mesi del 2019 al fine di ampliare l'offerta di posti nel nido d'infanzia "la Coccinella" soprattutto nella sezione dei piccoli le educatrici attueranno quello che, da anni, è chiamato come il "progetto ponte". Infatti, all'interno della struttura pur mantenendo il gruppo-sezione, quale modulo organizzativo privilegiato, si attua durante l'anno il graduale passaggio di alcuni bambini, accompagnati e sostenuti dall'educatrice, da una sezione all'altra. Il passaggio nei nuovi ambienti e spazi offrirà al bambino in crescita la possibilità di trovare risposte adeguate ai suoi nuovi bisogni di curiosità, di scoperta, di movimento e di relazione con gli altri.

Nell'anno 2019 il personale dell'asilo nido presterà servizio fino al raggiungimento delle 46 settimane lavorative coprendo anche il servizio del mese di luglio evitando di ricorrere all'appalto esterno.

Gestione Scuola Primaria LEVANELLA

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 usufruivano 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, da utilizzare temporaneamente ad uso scolastico per lo spostamento della scuola primaria di Levanella.

Tale spostamento ha comportato e comporta una modifica sulla organizzazione dei servizi di trasporto e mensa. Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico anche per il 2019 questo viene garantito, stante le condizioni di urgenza e straordinarietà, gratuitamente a tutti i bambini dalla piazzetta antistante la scuola primaria di Levanella fino alla sede provvisoria e viceversa con la presenza di accompagnatori sui mezzi di trasporto al fine di garantire il tragitto nella massima sicurezza. Per sostenere le spese eccezionali e non prevedibili è stato chiesto, anche per l'anno 2019, un contributo straordinario alla Regione Toscana. Per quanto riguarda la mensa è stato allestito un refettorio all'interno della struttura in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio. In questo contesto il servizio P.I. si occuperà di coordinare, insieme alla società in house che gestisce il trasporto, di raccogliere le iscrizioni delle famiglie che intendono usufruire del servizio "navetta" per la sede provvisoria e di coordinare tutti i vari progetti che possono veder

coinvolta la suddetta scuola in modo da non far sentire lo stato di disagio sia nei bambini che nel personale educativo causato dallo spostamento in una sede adattata.

COORDINAMENTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Questo percorso formativo si articola in quattro fasi:

1. scelta: ogni studente potrà contare su un professore di riferimento con il quale discutere delle competenze, attitudini e ambizioni in modo da selezionare la struttura ospitante più idonea;
2. incontro con il tutor esterno dell'azienda: che farà da referente al ragazzo. A ciascuno studente sarà anche richiesto di firmare il Patto Formativo, un documento con il quale si impegna al rispetto di tutte le norme – di privacy, antinfortunistiche, comportamentali e di sicurezza – vigenti in azienda;
3. svolgimento: ovvero il periodo formativo di alternanza scuola-lavoro vero e proprio, durante il quale lo studente deve documentare le proprie attività sul libretto appositamente fornito dalla scuola;
4. valutazione: avviene al termine del periodo di alternanza, sia per conto della scuola che della azienda ospitante mediante un Certificato delle competenze.

Dal 2019 l'alternanza scuola lavoro si chiamerà PCTO, acronimo per percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

Tutti gli studenti del triennio delle Superiori hanno l'obbligo di svolgere l'Alternanza Scuola Lavoro (ASL), anche se con qualche novità. Come definito infatti dalla Legge di Bilancio 2019, l'Alternanza cambia look: nuovo nome e meno ore. Si chiamerà "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" e la sua durata sarà nell'ultimo triennio di almeno:

90 ore nei licei

150 ore negli istituti tecnici

180 ore nei professionali.

Le novità dovranno applicarsi da subito. Entro fine febbraio (salvo proroghe) un decreto del Miur definirà le nuove linee guida.

In attesa del decreto rimane certo il carattere obbligatorio dei nuovi percorsi, così come è stato ribadito dallo stesso Ministro dell'Istruzione l'elevato valore strategico attribuito a queste esperienze. La centralità dell'Alternanza è confermata anche dal fatto che alla prova orale del nuovo esame di maturità del prossimo giugno i candidati dovranno esporre le esperienze di Alternanza Scuola-Lavoro svolte.

Questa Amministrazione ritiene importante e fondamentale che gli uffici del Comune siano soggetto ospitante per accogliere gli studenti in ASL.

Ritiene, altresì, che la presenza degli studenti nella struttura comunale debba essere coordinata al fine di avere un quadro chiaro sui periodi, numero studenti, uffici e referenti.

INCLUSIONE SCOLASTICA DI STUDENTI CON DISABILITA'

Con l'approvazione del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66, il Piano Educativo Individualizzato (PEI) diventa parte integrante del progetto individuale di cui all'articolo 14 della Legge 8 novembre 2000 n. 328.

A partire dal 1 settembre 2019, la redazione del PEI degli alunni con disabilità subirà delle modifiche parziali rispetto alla normativa attuale, sarà elaborato e approvato dai docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori o delle persone che ne esercitano la responsabilità, delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con l'alunno con disabilità e con il supporto dell'Unità di valutazione multidisciplinare.

Il Piano educativo sarà redatto all'inizio di ogni anno scolastico a partire dalla scuola dell'infanzia,

con aggiornamenti in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona con disabilità. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, compresi i casi di trasferimento fra scuole, i docenti della scuola di provenienza devono informare quelli della scuola di destinazione per favorire l'inserimento della persona con disabilità.

Nella stesura del PEI si tiene conto della certificazione di disabilità e del Profilo di funzionamento per individuare strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie.

Nel PEI sono previste le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, anche per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione con le modalità di coordinamento degli interventi previsti e la loro interazione con il Progetto individuale.

Il PEI è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.

Fino al 1° settembre 2019 rimane in vigore la normativa attuale con le procedure previste.

Questa Amministrazione ha promosso una riflessione a livello di area per sperimentare la nuova procedura prevista dal D.Lgs. 13/04/2017, n. 66, coinvolgendo l'Azienda USL Toscana Sud Est Zona Distretto Valdarno. L'obiettivo è quello di condividere una nuova procedura integrata, sperimentale, con la Conferenza Zonale dell'istruzione Zona Valdarno.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

L'Amministrazione in questo anno intende:

Recupero MOROSITÀ

Mensa

Nuovo affidamento del servizio

Trasporti

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

Attuazione piano TRASPORTI

Potenziamento ASILO NIDO

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.**

Piano della formazione biennale per il personale Asilo Nido

Gestione Scuola Primaria LEVANELLA

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

COORDINAMENTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Tavolo di coordinamento ASL

Convenzioni con gli Istituti Superiori

INCLUSIONE SCOLASTICA DI STUDENTI CON DISABILITA'

Avvio sperimentazione

L'obiettivo è riorganizzare, monitorare e rafforzare i servizi con la finalità di avere una maggiore rispondenza ai bisogni della cittadinanza in termini di economicità e efficienza.

N. 21

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA / U.O.A. Politiche Sociali-Educazione – Istruzione – Formazione
– Trasporti Scolastici e altri servizi scolastici – Casa - Sport Gemellaggi-**

DIRIGENTE ad interim GIROLAMI MARCO

RESPONSABILE: LIA VASARRI

PROGETTO - OBIETTIVO: progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse per azioni di contrasto alla POVERTA' e SOLITUDINE, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'Amministrazione Comunale intende orientare la propria attenzione a strumenti di progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse con il fine di contrastare, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali, la povertà e la solitudine dei cittadini residenti a Montevarchi.

Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un complesso di azioni che non hanno precedenti nelle politiche sociali del Governo nazionale e della Regione Toscana in tema della lotta alla povertà:

- **SIA - Il Sostegno per l'Inclusione Attiva** è stata una misura di contrasto alla povertà che ha previsto l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali siano state presenti persone minorenni, figli disabili o una donna in stato di gravidanza accertata; il sussidio era subordinato all'adesione ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Il progetto veniva predisposto dai servizi sociali del Comune, in rete con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari e le scuole, nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.
- **REI - Il Reddito di Inclusione** è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un **beneficio economico**, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un **progetto personalizzato** di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà. Soddisfatto il requisito per il beneficio economico, il **progetto viene predisposto dai servizi sociali del Comune** che operano in rete con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.
- **RdC - Il Reddito di cittadinanza** è un sostegno per famiglie in difficoltà che mira al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Il beneficio economico viene accreditato mensilmente su una nuova carta prepagata, diversa da quelle rilasciate per altre misure di sostegno, cosiddetta "CartaRdc".
- **PdC - La Pensione di cittadinanza** è un sussidio economico rivolto alle famiglie di anziani in difficoltà; la misura risulta più semplice in quanto non sono previsti adempimenti legati al lavoro, ma è sufficiente la presentazione della domanda per poter accedere al beneficio, avendone i requisiti. Le modalità di erogazione del beneficio saranno definite in sede di conversione del decreto istitutivo. Attenzione: tutti i componenti del nucleo familiare e non solo il capofamiglia, devono avere età pari o superiore a 67 anni. Se si è già beneficiari

del Rdc, la pensione decorre dal mese successivo a quello del compimento del 67° anno del componente più giovane. In tal caso, la trasformazione da Rdc a Pdc opera d'ufficio. Dopo aver presentato la domanda, l'INPS verificherà i requisiti. In funzione dei requisiti il cittadino sarà convocato dai Centri per l'impiego per sottoscrivere un Patto per il Lavoro o dai Comuni per sottoscrivere un Patto per l'Inclusione sociale.

Questa Amministrazione, insieme al Servizio Sociale, intende riportare il dibattito pubblico sul tema della povertà contribuendo alla definizione di un nuovo modello di welfare, che si basa sulla presa in carico del soggetto fragile e sul protagonismo delle reti sociali e del Terzo settore, privilegiando quelle persone che per vari motivi non sono in grado di accedere alle misure nazionali di contrasto alla povertà.

Occorre porre una particolare attenzione agli strati della popolazione già in povertà relativa o comunque in situazione di forte disagio sociale, in quanto è la popolazione più a rischio di maggiore impoverimento. L'invecchiamento della popolazione, dovuto anche alla crescita della speranza di vita, si interfaccia con un aspetto oramai strutturale, ovvero il ridimensionamento numerico delle famiglie e la loro profonda trasformazione morfologica. Assistiamo ad un progressivo allargamento delle disuguaglianze intergenerazionali, ovvero tra coloro che (pensionati o lavoratori a tempo indeterminato di lungo corso) hanno un reddito ed una serie di sicurezze sociali in grado di proteggerli dai possibili percorsi di impoverimento e coloro che (giovani precari o in entrata nel mercato del lavoro), al contrario, non li hanno.

Il Servizio Sociale, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e gli enti del Terzo settore.

Resultati attesi con indicazione dei benefici

Tra le azioni più significative che il Servizio Politiche Sociali intende portare avanti nel corso del 2019 per contrastare la povertà e la solitudine, ci preme evidenziare quanto segue:

Titolo progetto	Azioni	Ente capofila del progetto	Ente capofila Zona Valdarno	Partner	INDICATORI OBIETTIVO
Piano Zonale della Povertà	Rafforzare i punti di accesso quali segretariato sociale; servizio sociale professionale; tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare; assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità; servizio di mediazione culturale; servizio di pronto intervento sociale.	Comune di Montevarchi e Comune di Terranuova Bracciolini	Comune di Castelfranco-Piandiscò	Comuni del Valdarno e Regione Toscana	Delibera o determina approvazione progetto

	In sintesi: rafforzamento del Servizio Sociale Professionale; rafforzamento degli interventi di inclusione; rafforzamento dei punti di accesso				
Durante e dopo di noi in Valdarno	Attivazione delle azioni progettuali (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	n. famiglie coinvolte n. famiglie per le quali sono state attivate azioni di progetto
Insieme per ... Atelier Bartolea Caffè	Attivazione delle azioni progettuali (Servizi di prossimità per le persone con Alzheimer che vivono nell'ambiente 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)	Azienda USL Toscana Sud Est	Comune di Montevarchi	Comuni del Valdarno, Cooperativa Sociale ed Associazioni	n. famiglie coinvolte n. famiglie per le quali sono state attivate azioni di progetto
Progetto A.R.C.O. – Azioni e risorse per costruire opportunità nella Zona Valdarno	Attivazione delle azioni progettuali (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	n. soggetti segnalati per inserimenti lavorativi
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	Redazione ed invio progetti
Servizio Civile Universale Sperimentale	Progettazione per n. 4 volontari per il Sociale (persone con minori abilità)	Comune di Montevarchi	Servizio Politiche Sociali		Redazione ed invio progetto
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	Dopo la pubblicazione del bando regionale: avvio volontari
Politiche abitative	Sostegno economico alle famiglie con sfratto esecutivo e proposte di inserimento lavorativo per coloro che non hanno un'occupazione	Comune di Montevarchi	Ufficio Casa		Delibera o determina approvazione interventi e/o progetti inserimento

Obiettivo generale:

contrasto alla povertà ed alla solitudine

Obiettivi specifici:

- prevenzione disagio familiare e giovanile
- sostegno alle famiglie fragili
- promozione di politiche giovanili di integrazione e di cittadinanza attiva
- sostegno alle persone con disagio lavorativo ed a rischio di emarginazione sociale
- prevenzione all'esclusione sociale e/o lavorativa
- reinserimento sociale e/o lavorativo
- prevenzione all'emergenza abitativa

Il raggiungimento dei suddetti obiettivi porterà i seguenti benefici:

- Avviamento e/o accompagnamento al lavoro
- Benefici economici ulteriori rispetto allo stanziamento del bilancio comunale

N. 22

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi / Angelo Capalbo

UO Segreteria- Affari Generali e Giuridici

Responsabile: Rita Milaneschi / Angelo Capalbo

PROGETTO-OBIETTIVO

PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE. CONTRASTARE E PREVENIRE IL VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI ALL'INTERNO DELL'ENTE. AGGIORNAMENTO.

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. 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 nei due anni precedenti 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

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

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.

N. 23

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi / Angelo Capalbo

Responsabile: Antonella Neri

PROGETTO-OBIETTIVO

MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DELLA STRUTTURA.
RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ESISTENTE ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ADEMPIMENTI, LA INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E LA LORO CONDIVISIONE CON TUTTI I DIPENDENTI DELLA UOA

Si richiede alla struttura una ulteriore razionalizzazione ed efficientamento delle proprie attività. Questa razionalizzazione si rende ulteriormente necessaria a seguito del riassetto di personale che si è verificato nel 2018 che ha visto un pensionamento e la sostituzione di una dipendente con un altro per mobilità interna. L'azione di razionalizzazione (programmazione degli adempimenti e informatizzazione delle procedure) dovrà passare attraverso l'addestramento del nuovo personale e la partecipazione di tutti gli addetti a tutti i procedimenti assegnati alla UOA

Risultati attesi con indicazione dei benefici

RISULTATO ATTESO: razionalizzazione del servizio esistente mediante addestramento informatizzazione e conoscenza da parte di tutti di tutti i procedimenti assegnati alla struttura
BENEFICI ATTESI: razionalizzare le funzioni assegnate, ridurre i tempi di svolgimento delle attività e informatizzare le modalità operative

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

SERVIZIO: Servizi ai cittadini – Demografici - Toponomastica – protocollo - Archivio / U.O.A. Rapporti Istituzionali - Affari Generali – Segreteria – Servizi delegati dello Stato

DIRIGENTE: Rita Milaneschi / Angelo Capalbo

Responsabile: Banchi Donatella / Antonella Neri

PROGETTO-OBIETTIVO: ANPR, MATRIMONI FUORI DELLA CASA COMUNALE E ATTIVAZIONE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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. Dal 2018 è iniziato anche all'accoglimento e conservazione delle dichiarazioni DAT da parte dei cittadini.

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.

Il Servizio sarà impegnato, nell'anno 2019, nei procedimenti di seguito indicati:

ANPR – Il Completamento del transito dei dati anagrafici 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 inoltre necessario un costante monitoraggio e il proseguo della bonifica di dati mentre sarà attivata la nuova procedura.

Nell'anno 2019 dovrà essere data attuazione e portata a regime con conseguente monitoraggio 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.

Nell'anno 2019 l'Ufficio elettorale sarà interessato dalle procedure relative alle elezioni del Parlamento Europeo e, considerato che è sede di circoscrizione, anche delle procedure interessanti le elezioni amministrative dei Comuni limitrofi.

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.

MATRIMONI FUORI DALLA CASA COMUNALE. Nel 2019 si procederà all'attivazione a regime della possibilità di celebrare i matrimoni civili fuori dalla casa comunale, in luoghi e località di interesse paesaggistico e turistico del nostro territorio.

Risultati attesi con indicazione dei benefici

Offerta di maggiori servizi al cittadino.

Ottimizzazione delle risorse, miglioramento organizzativo, miglior funzionalità relativa alla gestione degli uffici coinvolti.

Gestione delle procedure relative all'attivazione della realizzazione di matrimoni civili fuori dalla casa comunale.

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.