



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

PIANO DELLE PERFORMANCE

TRIENNIO 2020-2022

Aggiornamento: novembre 2020

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

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

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

Gli obiettivi di cui al presente Piano, sono proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2020-2022, le cui note di aggiornamento sono state approvate definitivamente con la deliberazione del Consiglio comunale n. **110 del 19.12.2019**

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, che sono assegnati ad ogni struttura organizzativa (Settore – U.O.A.), coordinati dal segretario generale, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **12 del 28.01.2020**

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

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

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

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

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

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

Gli indicatori si compongono di:

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

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

Il peso agli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Montevarchi, **con le direttive assegnate dal segretario generale**, ha inteso adottare un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da COVID-19 "in occasione di lavoro", il cui corretto funzionamento e l'osservanza, sono monitorati costantemente, nel rispetto delle misure di prevenzione dello stesso contagio.

Il perdurare dell'emergenza da COVID-19, già dal periodo autunnale, che considerato il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi, ha indotto le autorità statali ad introdurre ulteriori misure di contenimento del contagio, anche sulla Regione Toscana, caratterizzata da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto (4), di riflesso ha portato l'Amministrazione comunale ad introdurre l'attivazione di un obiettivo trasversale contenente le misure e le azioni da realizzare che possa interessare l'intera struttura, come allegato al piano delle performance, per costituirne parte integrante ed essenziale.

Montevarchi, 14 novembre 2020.

**Il segretario generale
Avv. Angelo CAPALBO**



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE

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

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

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

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI CONNESSI ALL'ANTICORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

ASSEGNATI AD OGNI STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CON IL COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo		Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio". Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una <i>check-list</i> delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l' <i>iter</i> amministrativo. <i>Verrà richiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzativa, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire".</i> Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta <i>check-list</i> .						Collegamento con il PTPCT				Capitolo 8.1. lettera A) – PTPCT			
Indicatore		Verifica conformità						Target				Miglioramento procedure			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione modelli di <i>check – list</i> delle fasi e passaggi procedurali	Previsto									X				
		Ottenuto													
2	Redazione <i>check – list</i> da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto									X				
		Ottenuto													
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della <i>check – list</i> sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto											X		
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico						Peso				PO-75			

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo	Monitoraggio dei rapporti (eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti e funzionari di P.O. nonché i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti)	Collegamento con il PTPCT	Capitolo 8.1. lettera C) – PTPCT											
Indicatore	Superamento conflitti di interessi	Target	Astensione in caso di conflitto di interessi											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione questionario	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	Consegna questionario	Previsto											X	
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo						Peso			PO-75				

^^



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Trasparenza ed integrità. Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. <i>Come fase di attuazione si programma l'implementazione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sotto – sezione "altri contenuti".</i>	Collegamento con il PTPCT	Capitolo 8.1. lettera D) – PTPCT												
Indicatore	Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza	Target	Pubblicazione dei dati entro i termini di legge												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione regolamento sull'accesso documentale e sull'accesso civico ed accesso generalizzato	Previsto						X							
		Ottenuto													
2	Individuazione nei procedimenti e/o attività a rischio corruzione ulteriori obblighi di trasparenza	Previsto									X				
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico					Peso		PO-110						

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVO TRASVERSALE STRATEGICO

Promosso dai servizi sociali con il coordinamento del segretario generale

Nell'ambito degli obiettivi che il piano delle performance assegna ad ogni struttura organizzativa.

Emergenza da COVID-19: prendersi cura oltre il COVID con il sostegno ed il supporto alla popolazione. Servizi di prossimità.

Stiamo vivendo un tempo difficile e complesso che pone ognuno di noi di fronte a situazioni nuove e critiche. L'emergenza sanitaria e umana provocata dal Coronavirus si è ormai allargata a tutto il nostro paese e non solo. È un'emergenza mondiale. Questo è un momento complicato per il nostro Paese, per le persone colpite dal coronavirus e per tutti quelli che ne soffrono le conseguenze a tanti livelli.

Con il prolungarsi dell'emergenza da Covid-19, l'Amministrazione comunale sta cercando, con la fattiva collaborazione dei dipendenti del Comune e della rete del Terzo Settore presente sul territorio, di rispondere ai bisogni dei cittadini supportandoli per prevenire o combattere la paura di contrarre infezione da coronavirus, di mettere in campo le azioni necessarie perché, tra le persone più fragili e malate, nessuno sia lasciato solo.

In particolare, ci rivolgiamo ai cittadini soli ultra 65enni, a coloro che hanno una disabilità, ai quarantenati, in isolamento fiduciario, a coloro che comunque presentano una qualsiasi fragilità anche in termini economici e/o lavorativi.

Queste persone, più di tutti, per le loro fragilità o complessità, hanno vissuto e vivono giorni difficili e disorientanti.

Uno dei problemi di questa emergenza è che le normali attività sanitarie, sociali e di supporto alla famiglia, sono di fatto diradate, come ad esempio i servizi di front-office dell'Urban Center (protocollo, anagrafe, stato civile ...) o del Servizio Sociale Professionale o dell'Ufficio Scuola, svolti esclusivamente su appuntamento. Mentre altre sono nuove e/o previste dalle norme anti-contagio come ad es. il ritiro dei rifiuti per i quarantenati, la consegna di spesa e farmaci a domicilio, la gestione dei buoni spesa ...

Questo sta penalizzando i più deboli.

Proprio per questo il nostro prendersi cura, ha un'accezione molto più ampia. L'Amministrazione ha voluto organizzare – durante l'emergenza aprile-giugno 2020 - una serie di nuove azioni di prossimità e vicinanza che ci permettono di essere sostegno per i cittadini, sotto diverse forme e con l'ausilio di diverse figure professionali e soggetti del Terzo Settore.

Il perdurare dell'emergenza da COVID-19, già dal periodo autunnale, che considerato il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi, ha indotto le autorità statali ad introdurre ulteriori misure di contenimento del contagio, anche sulla Regione Toscana, caratterizzata da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto (4), di riflesso ha portato l'Amministrazione ad introdurre l'attivazione di un obiettivo trasversale contenente le misure e le azioni da realizzare che possa interessare l'intera struttura.

L'Amministrazione comunale sente che proprio il tempo che stiamo vivendo, gli pone la responsabilità di accrescere il legame, con chi abbiamo in carico e non solo, per resistere al meglio insieme, congiuntamente. Queste particolari circostanze d'isolamento della famiglia diventano una ulteriore fonte di stress in presenza di minori disabili o con problemi comportamentali. Le restrizioni richieste ed a cui le famiglie sentono di voler aderire per rispondere all'emergenza sanitaria nazionale, comportano frequentemente il disorientamento e la difficoltà di fronteggiare la situazione già di per sé complessa. Ecco che il supporto, il sostegno e la consulenza a distanza possono costituire una occasione di riflessione in uno spazio nuovo, virtuale ma reso familiare dalla pregressa alleanza.

Inizialmente questo spazio sembra utile per condividere il disagio, l'isolamento, successivamente, possono subentrare fasi fisiologiche di adattamento. Si possono recuperare obiettivi condivisi per il benessere della persona. In questo senso può assistere anche a progressive trasformazioni. Dal momento di abbattimento o confusione si può procedere verso occasioni di ristrutturazione e revisione di priorità e verso modalità più funzionali. La possibilità di rilanciare obiettivi individuali sia per gli adulti che per i ragazzi in circostanze particolari come quelle che stiamo vivendo mostra risultati appena visibili nelle famiglie seguite, ma diventa fonte di incoraggiamento nel mostrare il passaggio da possibili stati d'ansia o vissuti pessimistici se non catastrofici a possibili riformulazioni del senso di ciò che si sta vivendo, fino a vissuti positivi e più leggeri seppure per tempi minimi.



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

La motivazione, alla base di questo lavoro, è determinata dalla volontà della nostra Amministrazione di continuare a stare vicini ai cittadini, con tutti i mezzi che si hanno a disposizione. È un tempo in cui è necessario stare vicini, cioè telefonare, scambiare un messaggio, informare, videochiamare, offrire interventi domiciliari e di prossimità.

È il tempo di essere più attenti, per vincere la distanza e l'esclusione e per dare professionalità, ma anche calore umano, a chi è nella solitudine della propria malattia o dell'isolamento fiduciario o perché vive solo o sola.

In questa fase di contrazione economica come quella cui il Paese va incontro il Comune ha assunto ogni sforzo per evitare che gli effetti sull'economia reale possano creare perdita di produttività e di reddito.

Le misure e le azioni concrete per i cittadini e le imprese, con varie necessità quotidiane, adottate dall'Amministrazione comunale, hanno interessato le strutture dell'Ente nell'ambito delle missioni e programmi definiti dagli atti di programmazione.

L'obiettivo è unico ed interessa l'intera macro - struttura dell'Ente, suddiviso in sotto - obiettivi particolari che interessano i singoli programmi

Gli indicatori ed i valori attesi dell'obiettivo sono determinati secondo i parametri definiti dal piano delle performance.

Con gli indicatori dell'obiettivo si monitorano le attività che nel periodo temporale marzo – dicembre 2020, con continuazione fino al 31 gennaio 2021, le strutture dell'Ente si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza delle attività da realizzare per missioni/programmi.

Missione n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione:

Sub – obiettivo n. 1

01 Organi istituzionali

Fin dall'inizio dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, tutti gli uffici del Servizio "Affari Generali e Funzione di organizzazione e di governo dell'ente", sono stati alacremente impegnati, su vari fronti, anche in collaborazione tra loro, per mettere in campo ogni azione idonea a fronteggiare la difficile situazione e a rispondere quanto più possibile alle necessità dei cittadini in questo nuovo contesto.

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Acquisizione al protocollo delle missive provenienti dall'ASL e dalla Prefettura relative all'emergenza Covid-19 e riguardanti comunicazioni su positivi, quarantenati e guariti. Acquisizione al protocollo delle migliaia di domande a sostegno delle famiglie per l'emergenza Covid-19: bonus spesa, bonus idrico, bonus bollettini luce, gas e acqua, sostegno contributo affitto, dichiarazioni per l'ottenimento dell'esenzione COSAP e TARI per le utenze non domestiche e richieste di test sierologici per gli alunni delle scuole del territorio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Eseguite le notifiche delle ordinanze alle persone "in quarantena".			X	X	X						
3	Consegna delle mascherine a tutti gli uffici del Comune e ha effettuato il c.d. "Controllo dei casi e dei Contatti Covid" tramite il portale SISPC messo a disposizione dalla Regione Toscana, curando la comunicazione agli uffici competenti.			X	X	X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

4	Gestione sedute da remoto degli organi collegiali, comprese le commissioni consiliari.			X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Collaborazione nella gestione delle richieste dei test sierologici.								X	X	X	X

Ad oggi è possibile svolgere alcune di queste attività anche da remoto.

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
CAT. C2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Ferrucci Mauro	1	16.03.2020-17.04.2020	Dal 20.04.2020
CAT. C2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Venturi Alberto	1		Sempre in presenza
CAT. B7G COLLABORATORE PROFESSIONALE MESSO NOTIFICATORE COMUNALE- Angiolucci Fausto	1		Sempre in presenza
CAT. B6G COLLABORATORE PROFESSIONALE- Bindi Claudio	1	23.03.2020-16.04.2020	Dal 17.04.2020
CAT. B6G COLLABORATORE PROFESSIONALE ADD. ORGANI ISTITUZIONALI – Fantoni Riccardo	1		Sempre in presenza
CAT. C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Chiarini Fausto	1	23.03.2020-20.05.2020	Dal 20.05.2020

=====

Sub – obiettivo n. 2

02 Segreteria generale

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Sotto la supervisione del Segretario generale, si è occupata, sin dall'inizio dell'adozione provvedimenti di impegno per l'acquisto di mascherine, plexiglass, gel disinfettante, dispenser per i vari uffici comunali, nonché della fornitura di mascherine e gel per le scuole del territorio e delle liquidazioni alle ditte fornitrici.			X	x	X	X	X	X	x	X	x	
2	Si è presa carico della protocollazione e della trasmissione a tutti gli uffici comunali delle numerose circolari emesse dal Segretario Generale con riferimento all'organizzazione del lavoro agile.			X	x	X							



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e prelevamento da conto dedicato presso la Tesoreria Comunale per l'Emergenza Covid-19.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione contributi straordinari erogati dallo Stato, dalla Regione e da terzi, per Indennità al personale, per emergenza abitativa, per centri estivi, per acquisto di DPI, per ampliamento spazi nelle scuole, per acquisto di buoni pasto alla popolazione.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione delle Variazioni di Bilancio per l'incasso e il conseguente impiego dei contributi straordinari. Creazione di capitoli di bilancio specifici per l'utilizzo di tali contributi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Incasso e rendicontazione dei rimborsi della spesa a domicilio da parte della Protezione Civile.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Garanzia di tutti i servizi resi dall'ufficio ragioneria ai propri fornitori, da remoto, con mantenimento dell'attività standard: -Pagamenti -Rendicontazioni -Stipendi -Adempimenti fiscali -Completamento procedure di entrata e di Spesa, sia ordinarie, che straordinarie legate ai contributi per emergenza Covid -Supporto agli uffici, anche telefonico con deviazione di chiamata -Supporto ai propri fornitori, anche telefonico con deviazione di chiamata			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
D Funzionario amministrativo	1		Marzo-Dicembre
C Istruttori amministrativi	4	Marzo-Dicembre	Marzo-Dicembre



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

=====

Sub – obiettivo n. 4

04 Gestione delle entrate tributarie

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assistenza tributaria telefonica dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio grazie all'attivazione del trasferimento di chiamata sui propri telefoni cellulari sia dei collaboratori sia della responsabile della UOA. Attraverso l'assistenza tributaria telefonica è stata promossa un'altra azione, quella della consulenza telefonica da parte dell'ufficio, rivolta soprattutto ai cittadini più vulnerabili e svantaggiati. In particolare, si è svolto un servizio di assistenza, per fornire al cittadino ed alla sua famiglia, tutte le indicazioni per poter adempiere correttamente a tutte le incombenze tributarie. In generale il servizio tributi è attento alla situazione di esclusione che vive la persona, cercando di attivare la rete istituzionale ed informale, per rispondere a situazioni di emergenza sociale.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto tributario telematico, aperto a tutta la cittadinanza, fornendo indicazioni precise circa la compilazione dei modelli tributari. Gli operatori utilizzano tutti gli strumenti della comunicazione a distanza, compresa la video chiamata, come strumento di vicinanza al cittadino che supera la distanza della semplice telefonata, ed aiuta fattivamente alla risoluzione della problematica proposta.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Agevolazioni COVID19 per la TARI, la TARIG ed il COSAP: preparazione atti, comunicazioni e documentazione quale le domande da presentare e gli eventuali allegati necessari per l'operatore economico che intende			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

=====

Sub – obiettivo n. 5

06 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

SERVIZIO COGE -PARTECIPATE -NUCLEO DI VALUTAZIONE -GESTIONE AMM. DEL PATRIMONIO

Periodo di riferimento temporale

		MESI											
N.	Attività/azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

1	<p>Elaborazione atti amministrativi (delibere, determinazioni, liquidazioni e decreti sindacali), nonché ogni altro elaborato/report tecnico-amministrativo necessario, nell'ambito delle funzioni assegnate al servizio all'interno del presente programma, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -referto del Controllo di Gestione; -piano di razionalizzazione delle spese e relativa relazione (L. n. 244/2007) -controllo sulle società partecipate, ai sensi dell'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. riguardo agli aspetti finanziari, contabili e organizzativi delle partecipate, con rilevazione dei risultati complessivi della gestione, anche mediante predisposizione del Bilancio Consolidato; -gestione dei rapporti con gli organismi controllati e con enti esterni costituiti in forme societarie; -esecuzione della procedura ai sensi della L. 191/2009 art. 2 c. 222 in relazione alle partecipazioni della P.A., -aggiornamento applicativo MEF-; -supporto al Nucleo di Valutazione; -supporto ai dirigenti dell'Ente per le attività relative all'attuazione del ciclo di gestione delle performance; -supporto per la predisposizione della relazione annuale sui controlli interni; -supporto per l'individuazione dei soggetti suscettibili di designazione e/o nomina in organi sociali; -supporto nella raccolta dati per i seguenti documenti: DUP, Relazione Tecnica al Bilancio, Certificato al bilancio di previsione, conto consuntivo, certificato al consuntivo, relazione dei revisori al bilancio, relazione dei revisori al consuntivo, questionario alla Corte dei Conti al bilancio di previsione, questionario alla Corte dei Conti al consuntivo, sulle società partecipate e sul bilancio consolidato; - adempimenti di competenza del Servizio, definiti nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attivazione formazione on-line su materie di riferimento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione Registro presenze			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Assicurata reperibilità telefonica orario di servizio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

5	Elaborazione atti amministrativi (delibere, determinazioni, liquidazioni e decreti sindacali), nonché ogni altro elaborato/report tecnico-amministrativo necessario nell'ambito delle funzioni assegnate al servizio all'interno del presente programma, in particolare: -aggiornamento dell'inventario dell'Ente; -gestione dei contratti di locazione passiva/attiva; -gestione delle assicurazioni e collaborazione con Broker per la definizione del complessivo sistema assicurativo dell'Ente e per la gestione dei contratti assicurativi; -gestione autovetture comunali in relazione agli adempimenti connessi alla tassa di possesso e al censimento auto del Dipartimento Funzione Pubblica; -gestione amministrativa delle spese condominiali; -gestione dei rapporti con Arezzo Casa SPA relativamente agli aspetti amministrativi legati alla gestione del patrimonio ERP e spese condominiali; -liquidazione canoni demaniali, demanio idrico e attraversamenti.; - adempimenti di competenza del Servizio, definiti nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attivazione videoconferenza sindaci del Valdarno su problematiche Centro per l'Impegno			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Attivazione formazione on-line su materie di riferimento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Attivazione Registro presenze			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Assicurata reperibilità telefonica orario di servizio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
D Funzionario Amministrativo	1	Marzo-Dicembre	Marzo-Dicembre
C Istruttore Amministrativo	1	Marzo-Dicembre	Marzo-Dicembre

=====

Sub – obiettivo n. 6

06 Ufficio tecnico

Periodo di riferimento temporale



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 negli edifici scolastici, finanziati da Ministero dell'Istruzione. Adeguamenti vie di fuga, realizzazione nuove aperture, rampe per disabili su più istituti scolastici. Attività svolta sia in fase progettuale, che di direzione lavori che di rendicontazione. Assicurare la riapertura delle scuole nel rispetto dei protocolli di sicurezza del Ministero dell'Istruzione.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2				X	X	X							

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. ore complessive	Periodo riferimento	n. dipendenti	Ore complessive in smartworking	Ore complessive in presenza
Tecnico D1 – ingegnere – Marta Nardi		Giugno-dicembre	1	Dal 13/03-2020 al 29/05/2020 50% smartworking e 50% presenza per ridurre il numero di persone presenti in ufficio	Dal 01/06/2020
Tecnico C1 – geometra – Giovanni Renato Taglianetti		Giugno-dicembre	1	Dal 13/03-2020 al 29/05/2020 50% smartworking e 50% presenza per ridurre il numero di persone presenti in ufficio	Dal 01/06/2020
Tecnico C2 – geometra - Roncolini Linda		Giugno-dicembre	1	Dal 13/03-2020 al 29/05/2020 50% smartworking e 50% presenza per ridurre il numero di persone presenti in ufficio	Dal 01/06/2020

=====

Sub – obiettivo n. 7

07 Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe stato civile

Nei giorni in cui il nostro Paese è stato bloccato dal coronavirus, gli Operatori Demografici sono rimasti sempre in prima linea per rispondere alle richieste dei cittadini che arrivavano giornalmente.

Periodo di riferimento temporale



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	L'Ufficio Anagrafe durante il periodo del lockdown ha assicurato il servizio delle residenze nella tempistica prevista per legge (48 ore) e la consegna delle carte di identità.			X	X	X	X						
2	Successivamente, con la riapertura all'utenza, è stato acquistato il materiale per garantire gli accessi in sicurezza (es. termometro). In tale contesto, oltre agli ingressi su appuntamento, è stato istituito un nuovo servizio con il quale i cittadini (massimo 15 giornalieri) potevano accedere all'ufficio anagrafe direttamente, per richiedere le certificazioni (es. certificati di residenza, autentica di foto, ecc...).						X	X	X	X	X	X	
3	L'Ufficio di Stato Civile ha garantito ai cittadini tutti i servizi da loro richiesti attivando le procedure individuate dalla normativa per prevenire e contenere l'espandersi della pandemia. In particolare, sono stati garantiti i servizi essenziali: - dichiarazioni di nascita anche in presenza; - dichiarazioni di morte in presenza (rilascio di autorizzazioni al trasporto, al seppellimento, cremazioni ecc...); - attivazione di un servizio telefonico per informazioni - certificazione inviata per e-mail e in casi di urgenza su appuntamento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	L'Ufficio Elettorale è stato impegnato nella gestione e nell'organizzazione delle elezioni Regionali e del Referendum e ha dovuto adeguarsi, per l'allestimento dei seggi, a tutti i dettami normativi imposti dalle varie circolari della Prefettura di Arezzo, in collaborazione con il personale dell'ufficio tecnico e con le associazioni di volontariato (per la vigilanza fuori dai plessi scolastici ove si trovavano i seggi).			X	X	X	X	X	X	X			

Ad oggi è possibile svolgere alcune di queste attività anche da remoto.

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
CAT. D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO– Cipolli Alberto	1		Sempre in presenza
CAT. C5 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Turchi Elisabetta	1		Sempre in presenza
CAT.C4 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Proietti Francesca	1		Sempre in presenza
CAT. C2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Rinaldi	1		Sempre in presenza



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Antonella			
CAT. C2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Sottili Valentina	1		Sempre in presenza
CAT. C2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Romanelli Erica	1		Sempre in presenza
CAT. C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Bastiani Sabrina	1		Sempre in presenza
CAT. C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- Bigazzi Daniele	1		Sempre in presenza fino a settembre
CAT. B4G COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO- Pontenani Sergio	1		Sempre in presenza

=====

Sub – obiettivo n. 8

08 Statistica e sistemi informativi

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Mantenimento attività standard ente, da garantire in regime di smart working (lavoro agile) a seguito di pandemia del virus covid 19 e attività di formazione e consulenza per garantire la comunicazione di dipendenti, uffici e servizi attraverso le nuove tecnologie di comunicazione a distanza –Progettazione di un Server e applicativo su linux a costo zero, in termini di start up e manutenzione, utilizzando l'architettura esistente in comune			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Creazione utenti di accesso, profilazione degli stessi per servizio con definizione delle risorse assegnate			X	X	X	x	x	x	x	x	x	
3	Formazione degli utenti alla connessione e all'utilizzo delle risorse da remoto, valutazione impatto performance del sistema			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Ricerca, valutazione e dispiegamento di sistemi di conference adatti all'attività dell'ente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Attivazione e supporto gare telematiche in remoto (val di lago e altro e altre), supporto streaming			X	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Attivazione e supporto consiglio comunale in remoto e streaming, configurazione apparati nelle sale e dispositivi mobili tablet			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Gestione problematiche "domestiche" di utenti smart worker e di telefonia mobile			x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Personale coinvolto



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
Artini D4	1	13/03-2020 – 29/05/2020	Dal 01/06/2020
Dolfi D1	1	13/03-2020 – 06/06/2020	Dal 08/06/2020
Landi C3	1	13/03-2020 – 29/05/2020	Dal 01/06/2020

=====

Sub – obiettivo n. 9

10. Risorse umane

L'Ufficio Personale e Organizzazione durante il periodo del lockdown, dovuto all'emergenza a seguito di pandemia per Covid 19 ha assicurato la corretta gestione di tutte le attività proprie dell'ufficio:

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mantenimento attività standard agevolata dalla procedura paghe/gestione presenze in ASP – Gestione cedolini paghe e adempimenti consequenziali quali denunce contributive – pagamenti contributi / imposte tramite F24EP – gestione bonifici dipendenti e/o amministratori - atti di liquidazione propedeutici al pagamento degli stipendi tramite collegamenti VPN alle postazioni di ufficio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione presenze ed attività connesse, quali controllo permessi e rilascio congedi parentali per lo più legati all'emergenza, oltre alla gestione della nuova attività di lavoro in smart working			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione Denunce Perlapa permessi cariche elettive/ sciopero -Anagrafe delle prestazioni			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione problematiche dei dipendenti (permessi L. 104 – Gestione smart – working ed altro) tramite contatti di telefonia mobile			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione atti connessi all'attività propria dell'Ufficio Personale, Determine e delibere), tramite collegamenti VPN alle postazioni di ufficio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Modifica della struttura di massima dimensione dell'Ente e pianificazione fabbisogno del personale triennio 2020-2022 – gestione assunzione personale categorie protette L. 68/99 tramite contatti telematici con ARTI – Centro per l'impiego di Montevarchi						X	X	X	X	X	X	X
7	Gestione contrattazione integrativa anno 2020 personale dei livelli, con attività di contrattazione svolta sia in presenza che in remoto						X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
Monteferranti Roberto D3E	1	24/03/2020 – 28/05/2020	Dal 29/05/2020
Cucciatti Francesco D2	1	23/03/2020 – 29/05/2020	Dal 01/06/2020
Resti Mila C3	1	23/03/2020 – 29/06/2020	Dal 01/07/2020

=====

Sub – obiettivo n. 10

11. Altri servizi generali (Coordinamento procedure di gara - Urp)

Coordinamento procedure di gara

Periodo di riferimento temporale

N.		MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Nell'ambito dell'unità organizzativa "Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara", durante il periodo emergenziale si sono regolarmente svolte le procedure che richiedevano uno svolgimento in forma pubblica utilizzando le modalità telematiche e svolgendo le sedute pubbliche (per le procedure di alienazioni e per le procedure di gara) mediante l'utilizzo della piattaforma jitsi. Si sono istituite e gestite forme nuove per garantire agli operatori la visione dei luoghi dell'intervento (es. sopralluogo virtuale).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	L'ufficio ha curato inoltre le procedure per gli affidamenti di dispositivi di protezione e contenimento del contagio (mascherine per scuole primarie, pannelli in plexiglass, colonnine portagel ecc....).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. ore complessive	Periodo riferimento	n. dipendenti	Ore complessive in smartworking	Ore complessive in presenza
D1	700	MARZO-GIU	1	250	496
C 5	670	MARZO-GIU	1	403	267

=====



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Sub – obiettivo n. 11

Ufficio relazioni con il pubblico

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	L'Ufficio per le relazioni con il pubblico sta curando la realizzazione del nuovo sito internet dell'ente per uniformarlo alle linee guida del CAD indicate dal Ministero della Funzione Pubblica e renderlo fruibile sia da tablet che da smartphone. Contemporaneamente al suo interno sono previste una serie di servizi online che faciliteranno il rapporto tra cittadino ed ente. Tra questi servizi si prevede la realizzazione di form per la presentazione di istanze per varie forme di agevolazione economica e di contributi; la certificazione online; le modalità di pagamento attraverso il sistema PagoPA; il pagamento delle contravvenzioni al codice della strada. Sarà implementato il servizio di chat che potrà svolgersi con facilità anche da smartphone e tablet, sarà introdotto un sistema di prenotazione per gli appuntamenti negli uffici. Tutto ciò si rende ancora più necessario e utile in un momento in cui a causa del Covid gli uffici sono aperti solo su appuntamento e il nuovo sito permetterà di ridurre maggiormente i contatti ed evitare alle persone inutili e lunghe attese.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
C2	1		
C2	1		
C4	1		
B4	1		
B3	1	1	

=====

Sub – obiettivo n. 12

Missione n. 3 Ordine pubblico e sicurezza:

01 Polizia locale



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Occorre premettere che l'attività della Polizia Municipale è sempre stata svolta in presenza anche durante il periodo di maggiore chiusura.

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE. Dal mese di marzo ad oggi sono state emanate moltissime disposizioni legislative ed amministrative a livello statale regionale e comunale tese al contrasto della propagazione del virus. Dette norme, non sempre chiarissime ed a volte di difficile interpretazione dirette sia ai singoli cittadini che ai titolari di imprese e attività economiche sono state di non facile applicazione. Moltissimi sono stati i cittadini che si sono rivolti alla polizia municipale per segnalare le varie esigenze, soprattutto legate agli spostamenti, e chiedere informazioni su ciò che era possibile fare e ciò che invece risultava vietato. La prima attività svolta è stata quindi quella di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulle norme da rispettare, naturalmente siamo stati raggiungibili sia tramite il telefono che direttamente tramite agli operatori esterni.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIGILANZA. L'altro aspetto fondamentale di attività è stato determinato dal controllo sul territorio dell'effettivo rispetto delle varie norme emergenziali da parte dei cittadini. Questo capitolo ha rappresentato un elemento di assoluta novità in quanto detti controlli sono stati inseriti, dietro specifica disposizione del Ministero dell'Interno, fra i servizi di ordine pubblico e come tali coordinati dalla Questura. Il personale del Comando in servizio esterno è stato infatti inserito quotidianamente nelle ordinanze di servizio emanate dalla Questura con lo scopo di coordinare e dirigere detti servizi. Si allegano le schede riepilogative dei servizi svolti, inoltrate a suo tempo alla Questura di Arezzo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

=====

Sub – obiettivo n. 13

Missione n. 04: Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma n. 6 – Servizi ausiliari all’istruzione

Programma n. 7 – Diritto allo studio

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<p>Segretariato telefonico per le famiglie dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio (martedì e giovedì) il personale dell’ufficio Scuola risponde telefonicamente alle famiglie che:</p> <ul style="list-style-type: none"> chiedono informazioni circa mensa e trasporto; chiedono supporto nell’iscrizione ai 2 servizi per a.s. 2020/2021; chiedono informazioni circa le certificazioni per accedere ai bonus approvati dal Governo causa COVID-19 			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<p>Segretariato telefonico per i dirigenti scolastici ed i plessi: dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio (martedì e giovedì) il personale dell’ufficio Scuola risponde telefonicamente, prevalentemente ai dirigenti scolastici, che chiedono informazioni e si confrontano sulle varie problematiche soprattutto legate al COVID-19.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<p>Supporto educativo dopo la chiusura dei Centri Il Piccolo Principe e Il Cerchio. Coordinamento delle attività da remoto verso gli utenti dei 2 Centri attraverso gli educatori dell’Associazione conKarma affidataria della gestione di detti Centri.</p>			X	X	X	X					X	X
4	<p>Certificazioni BONUS Covid-19 (Centri Estivi, Nido): raccolta delle richieste di certificazione, predisposizione ed invio</p>							X	X	X	X	X	X
5	<p>Mensa e trasporto scolastico a.s. 2020/2021: vari incontri (in presenza e da remoto) per l’organizzazione dei 2 servizi, con Dirigenti Scolastici e Centro Pluriservizi.</p>							X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

6	Coordinamento segreteria Conferenza Zonale Educazione e Istruzione (da remoto) per vari finanziamenti europei e regionali a rendiconto dell'a.s. 2019/2020 e finanziamenti per l'a.s. 2020/2021			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Messa a ruolo morosità mensa, trasporto scolastico e nido: controllo elenchi, predisposizione elenchi per sollecito pagamento, inserimento dati sulla piattaforma Agenzia delle Entrate			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Educatore Infanzia – D3E	Ciabattini Lucia	1	43	69
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139
Istruttore Amm.vo - C4	Pardini Paola	1	37	80
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91
Collaboratore Professionale Amm.vo - B3G	Mulè Lucia	1	59	83

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Educatore Infanzia – D3E	Ciabattini Lucia	1	43	69
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139
Istruttore Amm.vo - C4	Pardini Paola	1	37	80
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91
Collaboratore Professionale Amm.vo - B3G	Mulè Lucia	1	59	83

=====

Sub – obiettivo n. 14

Missione n. 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e della Promozione del Territorio:

02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale (attività estive, musei, biblioteca)

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

1	<p>NUOVA ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI E DELLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO</p> <p>L'epidemia da Covid 19 nell'organizzazione degli eventi culturali e della Promozione del Territorio spinge l'Amministrazione Comunale ad organizzare gli stessi nel rispetto della normativa vigente. Tra questi aspetti diventa fondamentale istituire un servizio di prenotazione online dei vari eventi che permette una corretta gestione di ciascun singolo evento sulla base dei posti a disposizione. L'attuale situazione spinge dunque a rendere tale servizio continuativo con l'impegno delle persone addette al servizio cultura e promozione del territorio</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<p>SERVIZIO DI PRESTITO A DOMICILIO</p> <p>Per quanto attiene alla Biblioteca Comunale gli eventi legati al Covid hanno portato a una nuova organizzazione degli spazi interni e a nuove forme di controllo per quanto riguarda il prestito e l'accesso alle sale studio. Proprio riguardo all'attività di prestito e di restituzione dei libri, l'ufficio intende organizzare un nuovo servizio di prestito a domicilio rivolto soprattutto alle persone fragili (anziani, disabili, ecc....) per garantire loro comunque la possibilità della lettura, evitando inutili spostamenti verso la biblioteca.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
D1	1		
C2	1		
D4	1		
D1	1		
C2	1		
C4	1		
C2	1		

=====

Sub – obiettivo n. 15

Missione n. 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma n. 1 – Sport e tempo libero

N.	Attività da compiere o già compiute	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

1	Comunicazioni alle società sportive sulla sospensione e sulla ripresa delle attività			X	X	X					X	X
2	Definizione modalità di utilizzo impianti sportivi									X	X	
3	Comunicazioni sulla sospensione, ripresa e successiva sospensione dell'Attività Fisica Adattata (al gestore ed agli utenti)			X	X	X				X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/03 – 09/11	Periodo in presenza 09/03 – 09/11
Istruttore Amm.vo P/T 30/36 - C2	Bartolucci Sandra*	1	57	42

* Il 50% del suo tempo-lavoro è dedicato alla Cultura ed il 50% allo Sport

=====

Sub – obiettivo n. 16

Missione n. 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa:

1. Urbanistica e assetto del territorio

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività da compiere o già compiute	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Attivazione videoconferenza			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Scaglionamento accessi per evitare assembramenti			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Appuntamenti telefonici			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Registro presenze			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. ore complessive	Periodo riferimento	n. dipendenti	Ore complessive in smartworking	Ore complessive in presenza
Istruttore direttivo	0	Marzo Luglio	1	0	tutte
Istruttore direttivo	230	Marzo Luglio	1	230	
Istruttore tecnico	198	Marzo Luglio	1	198	

=====



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Sub – obiettivo n. 17

Missione n. 11: Soccorso civile:

1 Sistema di protezione civile

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Gestione elenco cittadini positivi/ in quarantena/ soli con familiari positivi o in quarantena ai fini del ritiro a domicilio rifiuti: invio richieste al gestore, contatti diretti con cittadini per informazioni e/o risoluzione problematiche.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Assicurare, in accordo con il gestore SEI Toscana, che il servizio venga svolto anche in caso di mancata o carente comunicazione/aggiornamento dei dati SISPC. Tranquillizzare i cittadini che, già in condizione di disagio, manifestano particolare sensibilità verso il tema, particolarmente in caso di mancanza di spazi di pertinenza dell'alloggio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rapporti con Protezione Civile provinciale/Regionale: aggiornamento sulle direttive nazionali, rendicontazione spese, gestione dpi, attivazione e rendicontazione volontariato mediante SART. Assicurare il coordinamento e la regolarità delle azioni intraprese, ottenere rimborsi delle spese sostenute, sia dall'Amministrazione che dalle associazioni			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rapporti con associazioni di volontariato per attivazione di collaborazioni in occasioni particolari e specifiche (elezioni, mercato, sorveglianza assembramenti in luoghi pubblici...). Assicurare il regolare svolgimento di eventi nel rispetto delle normative sul distanziamento sociale.					X	X	X	X	X	X	X	X
7	Rapporti con RSPP e Medico Competente al fine di garantire l'apertura al pubblico in sicurezza degli edifici pubblici							X	X	X	X	X	X
8	Consentire l'accesso ai servizi pubblici in sicurezza							X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. ore complessive	Periodo riferimento	n. dipendenti	Ore complessive in smartworking	Ore complessive in presenza
-----------------------------------	--------------------	---------------------	---------------	---------------------------------	-----------------------------



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Callotti					
Nocentini Franco					

=====

Sub – obiettivo n. 18

Missione n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:

Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido

Programma n. 5 – Interventi per le famiglie

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segretariato sociale telefonico dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio grazie all'attivazione della reperibilità sia degli Assistenti Sociali che della responsabile della UOA. Attraverso il Segretariato sociale telefonico è stata promossa un'altra azione, quella della consulenza telefonica dell'assistente sociale, rivolta soprattutto ai cittadini più vulnerabili e svantaggiati. In particolare, si è svolto un servizio di segretariato sociale, per fornire al cittadino ed alla sua famiglia, tutte le indicazioni per ricevere beni primari a domicilio, compresi soprattutto farmaci e viveri. In generale il servizio sociale è attento alla situazione di esclusione che vive la persona, cercando di attivare la rete istituzionale ed informale, per rispondere a situazioni di emergenza sociale.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto psicologico telefonico con la collaborazione dell'Associazione La Costellazione, aperto a tutta la cittadinanza, fornendo chiavi di lettura per non vivere in solitudine le angosce di questo tempo. La psicologa, per vivere più concretamente questo sostegno, utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Da ottobre attivazione del servizio attraverso l'Associazione conKarma.			X	X	X					X	X	
3	Buoni spesa: preparazione documentazione quale domanda ed allegati per l'operatore economico; organizzazione distribuzione domande agli aventi eventualmente diritto; raccolta ed istruttoria della pratica; preparazione/compilazione buoni spesa; consegna buoni spesa; istruttoria domande di rimborso e liquidazione delle stesse			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	Mancini Vally Severi Veronica			
Istruttore Educatore Infanzia - C3	Baldini Paola Di Giacomo Annamaria	2	35	111
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139
Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D3E	Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina Pina Mugnai Sabrina	4	228	348
Istruttore Amm.vo - C4	De Angeli Patrizia Parmini Paola	2	70	164
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91
Collaboratore Professionale Amm.vo - B3G	Mulè Lucia	1	59	83

Programma n. 2 - Interventi per la disabilità

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segretariato sociale telefonico dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio grazie all'attivazione della reperibilità sia degli Assistenti Sociali che della responsabile della UOA. Attraverso il Segretariato sociale telefonico è stata promossa un'altra azione, quella della consulenza telefonica dell'assistente sociale, rivolta soprattutto ai cittadini più vulnerabili e svantaggiati. In particolare, si è svolto un servizio di segretariato sociale, per fornire al cittadino ed alla sua famiglia, tutte le indicazioni per ricevere beni primari a domicilio, compresi soprattutto farmaci e viveri. In generale il servizio sociale è attento alla situazione di esclusione che vive la persona, cercando di attivare la rete istituzionale ed informale, per rispondere a situazioni di emergenza sociale.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto psicologico telefonico con la collaborazione dell'Associazione La Costellazione, aperto a tutta la cittadinanza, fornendo chiavi di lettura per non vivere in solitudine le angosce di questo tempo. La psicologa, per vivere più concretamente questo sostegno, utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Da ottobre attivazione del servizio attraverso l'Associazione conKarma.			X	X	X					X	X	



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

3	Buoni spesa: preparazione documentazione quale domanda ed allegati per l'operatore economico; organizzazione distribuzione domande agli aventi eventualmente diritto; raccolta ed istruttoria della pratica; preparazione/compilazione buoni spesa; consegna buoni spesa; istruttoria domande di rimborso e liquidazione delle stesse			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supporto educativo telefonico con la collaborazione dell'Associazione conKarma e della Cooperativa Giovani Valdarno ai bambini e le bambine, ai ragazzi e ragazze con disabilità. Per le motivazioni sopra riportate viene utilizzata anche la videochiamata.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Supporto telefonico alle persone in carico al Servizio Sociale, nella fattispecie alle persone con disabilità ed ai loro familiari, fatto sia dagli Assistenti Sociali che dagli operatori della Cooperativa Giovani Valdarno che abitualmente svolgono i servizi domiciliari. In quest'ultimo caso, gli AASS hanno riconvertito detti interventi con il supporto telefonico al fine di non lasciare soli questi cittadini ed attivandogli eventuali interventi (spesa e/o farmaci a domicilio, pacchi spesa, pasto a domicilio, conferma di alcuni interventi domiciliari ...); per vivere più concretamente questo sostegno, l'operatore utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Il supporto viene dato anche ai <i>caregiver</i> che molto spesso per paura del contagio, hanno rifiutato gli interventi di assistenza domiciliare sociale, assumendosi, loro malgrado, il carico di tutti i bisogni complessi dei loro congiunti. Questo ha permesso di offrire ai familiari un momento personale, per sé, e di interrompere il lavoro assistenziale verso i loro cari, con uno spazio rigenerativo, di rottura con la monotonia delle giornate in casa.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gara nidi La Coccinella e La Farfalla: attivazione della procedura sperimentale per l'inserimento di bambini e bambine con disabilità. La procedura prevede il coinvolgimento della famiglia, del pediatra di libera scelta, degli educatori e della coordinatrice del nido.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Educatore Infanzia – D3E	Ciabattini Lucia	1	43	69
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D3E	Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina Pina Mugnai Sabrina	4	228	348
---	---	----------	------------	------------



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Programma n. 3 - Interventi per gli anziani

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	<p>Segretariato sociale telefonico dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio grazie all'attivazione della reperibilità sia degli Assistenti Sociali che della responsabile della UOA. Attraverso il Segretariato sociale telefonico è stata promossa un'altra azione, quella della consulenza telefonica dell'assistente sociale, rivolta soprattutto ai cittadini più vulnerabili e svantaggiati. In particolare, si è svolto un servizio di segretariato sociale, per fornire al cittadino ed alla sua famiglia, tutte le indicazioni per ricevere beni primari a domicilio, compresi soprattutto farmaci e viveri. In generale il servizio sociale è attento alla situazione di esclusione che vive la persona, cercando di attivare la rete istituzionale ed informale, per rispondere a situazioni di emergenza sociale.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	<p>Supporto psicologico telefonico con la collaborazione dell'Associazione La Costellazione, aperto a tutta la cittadinanza, fornendo chiavi di lettura per non vivere in solitudine le angosce di questo tempo. La psicologa, per vivere più concretamente questo sostegno, utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Da ottobre attivazione del servizio attraverso l'Associazione conKarma.</p>			X	X	X					X	X	
3	<p>Supporto telefonico alle persone in carico al Servizio Sociale, fatto sia dagli Assistenti Sociali che dagli operatori della Cooperativa Giovani Valdarno che abitualmente svolgono i servizi domiciliari. In quest'ultimo caso, gli AASS hanno riconvertito detti interventi con il supporto telefonico al fine di non lasciare soli questi cittadini ed attivandogli eventuali interventi (spesa e/o farmaci a domicilio, pacchi spesa, pasto a domicilio, conferma di alcuni interventi domiciliari ...); per vivere più concretamente questo sostegno, l'operatore utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Il supporto viene dato anche ai <i>caregiver</i> che molto spesso per paura del contagio, hanno rifiutato gli interventi di assistenza domiciliare sociale, assumendosi, loro malgrado, il carico di tutti i bisogni complessi dei loro congiunti. Questo ha permesso di offrire ai familiari un momento personale, per sé, e di interrompere il lavoro assistenziale verso i loro cari, con uno spazio rigenerativo, di rottura con la monotonia delle giornate in casa.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

3	<p>Supporto telefonico alle persone che frequentavano il Centro Sociale Polivalente La Bartolea (Progetto Argento Vivo e Bartolea Caffè), fatto sia dagli Assistenti Sociali che dagli operatori della Cooperativa Giovani Valdarno che abitualmente svolgono le attività in Bartolea anche con i malati di Alzheimer ed i loro familiari. Gli AASS hanno riconvertito detti interventi con il supporto telefonico al fine di non lasciare soli questi cittadini ed attivandogli eventuali interventi (spesa e/o farmaci a domicilio, pacchi spesa, pasto a domicilio, conferma od attivazione di alcuni interventi domiciliari ...); per vivere più concretamente questo sostegno, l'operatore utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Il supporto viene dato anche ai <i>caregiver</i> che molto spesso per paura del contagio, hanno rifiutato gli interventi di assistenza domiciliare sociale, assumendosi, loro malgrado, il carico di tutti i bisogni complessi dei loro congiunti. Questo ha permesso di offrire ai familiari un momento personale, per sé, e di interrompere il lavoro assistenziale verso i loro cari, con uno spazio rigenerativo, di rottura con la monotonia delle giornate in casa.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	<p>Buoni spesa: preparazione documentazione quale domanda ed allegati per l'operatore economico; organizzazione distribuzione domande agli aventi eventualmente diritto; raccolta ed istruttoria della pratica; preparazione/compilazione buoni spesa; consegna buoni spesa; istruttoria domande di rimborso e liquidazione delle stesse</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139
Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D3E	Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina Pina Mugnai Sabrina	4	228	348
Istruttore Amm.vo - C4	De Angeli Patrizia Parmini Paola	2	70	164
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91
Collaboratore Professionale Amm.vo - B3G	Mulè Lucia	1	59	83



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Programma n. 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Periodo di riferimento temporale

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segretariato sociale telefonico dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio grazie all'attivazione della reperibilità sia degli Assistenti Sociali che della responsabile della UOA. Attraverso il Segretariato sociale telefonico è stata promossa un'altra azione, quella della consulenza telefonica dell'assistente sociale, rivolta soprattutto ai cittadini più vulnerabili e svantaggiati. In particolare, si è svolto un servizio di segretariato sociale, per fornire al cittadino ed alla sua famiglia, tutte le indicazioni per ricevere beni primari a domicilio, compresi soprattutto farmaci e viveri. In generale il servizio sociale è attento alla situazione di esclusione che vive la persona, cercando di attivare la rete istituzionale ed informale, per rispondere a situazioni di emergenza sociale.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto psicologico telefonico con la collaborazione dell'Associazione La Costellazione, aperto a tutta la cittadinanza, fornendo chiavi di lettura per non vivere in solitudine le angosce di questo tempo. La psicologa, per vivere più concretamente questo sostegno, utilizza anche la video chiamata, come strumento di vicinanza che supera la distanza della semplice telefonata. Da ottobre attivazione del servizio attraverso l'Associazione conKarma.			X	X	X					X	X	
3	Tirocini di inclusione sociale: coordinamento, predisposizione degli atti, liquidazione compensi mensili, sospensioni e certificazioni per fini fiscali alle persone che vengono inserite in tirocini di inclusione sociale.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	PUC Progetti di Utilità Collettiva: coordinamento, predisposizione degli atti e rapporti con gli altri uffici coinvolti per l'attivazione – anche presso questa UOA – di detti progetti.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Buoni spesa: preparazione documentazione quale domanda ed allegati per l'operatore economico; organizzazione distribuzione domande agli aventi eventualmente diritto; raccolta ed istruttoria della pratica; preparazione/compilazione buoni spesa; consegna buoni spesa; istruttoria domande di rimborso e liquidazione delle stesse			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Amm.vo - D4E	Marchi Anna	1	4	139
Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D3E	Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina	4	228	348



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	Pina Mugnai Sabrina			
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91

Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Segretariato telefonico dal lunedì al venerdì, orario ufficio. Ascolto e supporto alle famiglie assegnatarie di alloggi per: facilitazione nei rapporti con Arezzo Casa, informazioni vari bandi; informazioni cambio alloggio ...			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Bando pubblicato dal Comune di Montevarchi in data 27.04.2020 per l' Avviso Pubblico per l'Assegnazione di contributi economici a sostegno del pagamento del canone di locazione in risposta all'emergenza epidemiologica da Covid-19, approvato con Delibera della Giunta Comunale n.79 del 21 aprile 2020. Informazioni telefoniche, Istruttoria domande e graduatoria con relativi atti amministrativi per l'impegno di spesa e la liquidazione parziale. Successivamente verranno effettuate le operazioni amministrative per il pagamento del conguaglio del beneficio, una volta accreditata la somma residua da parte della Regione.			X	X	X	X	X					X	X
3	Bando per l'assegnazione alloggi ERP: predisposizione atti per la pubblicazione, bando, fac-simile domanda, informazioni telefoniche, Istruttoria domande e graduatoria con relativi atti amministrativi. Prima della pubblicazione del bando l'ufficio ha fatto formazione – da remoto – ai colleghi dell'URP ed agli Assistenti Sociali.										X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Direttivo Amm.vo D2	Monreale Daniela	1	117	43
Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D3E	Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina Pina Mugnai Sabrina	4	228	348
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Programma n. 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Programma n. 8 - Cooperazione ed associazionismo

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno (CZS): gestione della corrispondenza con la Conferenza, predisposizione delibere di Giunta Comunale che recepiscono delibere della Conferenza ed impegni di spesa. Istruttoria di atti da presentare (in presenza o da remoto) in CZS; rendicontazione qualitativa di progetti zionali per i quali il Comune di Montevarchi è capofila. Raccolta degli atti della Convenzione Socio-sanitaria già elaborata a livello di zona nel 2016 e che la CZS intende rielaborare e valutare una possibile approvazione.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ufficio di Piano (UdP): gestione della corrispondenza tra la CZS, il Comune e l'Azienda USL per il PIS - Piano Integrato di Salute, per il PIZ – Piano di Inclusione Zonale e gli altri argomenti che periodicamente vengono messi all'OdG di detti incontri (in presenza o da remoto)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rapporti con le città gemellate: gestione corrispondenza con le città gemellate in modo particolare con Betlemme, Kitzingen e Roanne.			X	X		X	X		X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	Cognome e nome	n. dipendenti	Periodo in smart working 09/3 – 09/11	Periodo in presenza 09/3 – 09/11
Istruttore Amm.vo - C2	Losi Linda	1	21	126
Istruttore Amm.vo - C1	Rossi Fabio	1	15	91
Collaboratore Professionale Amm.vo - B3G	Mulè Lucia	1	59	83

=====



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Sub – obiettivo n. 19

Servizio necroscopico e cimiteriale

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Estumulazioni delle salme con scadenza concessione d'uso al fine di garantire sepolture in loculo												
2	Mantenimento di tutte le attività amministrative: accettazione inumazioni e tumulazioni, attivazione lampada votiva, contratti concessione d'uso, contratti lampade votive, controllo e verifica di normative vigenti in corso di modifica anche giornaliera, ordinanze per esumazioni ed estumulazioni, etc.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mantenimento di tutte le operazioni di inumazione e tumulazione salme.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Mantenimento di tutte le manutenzioni delle strutture cimiteriali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Mantenimento gestione e controllo di tutte le operazioni da svolgersi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Mantenimento dei contatti con imprese e Asl			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
Carusi Denise C2	1		Marzo-dicembre
Agnelli Sergio B2	1		Marzo-dicembre
Meoli Silvano B1	1		Marzo-dicembre
Mantovani Roberta B5	1		Marzo-dicembre

=====

Sub – obiettivo n. 20

Missione n. 14 Sviluppo Economico e competitività



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

01 Commercio

Occorre premettere che l'attività delle Attività Produttive è sempre stata svolta principalmente in presenza dal responsabile anche durante il periodo di maggiore chiusura.

Periodo di riferimento temporale

N.	Attività/azioni	MESI										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	<p>SUPPORTO/INFORMAZIONI/ASSISTENZA AMMINISTRATIVA</p> <p>Dal mese di marzo ad oggi sono state emanate moltissime disposizioni legislative ed amministrative a livello statale, regionale e comunale tese al contrasto della propagazione del virus. I vari DPCM in vigore di concerto con le Ordinanze Regionali, non sempre chiarissime ed a volte di difficile interpretazione dirette sia ai singoli cittadini ma anche e soprattutto ai titolari di imprese e attività economiche non sono state di facile applicazione. I titolari delle attività economiche si sono rivolti allo Sportello Unico per avere informazioni legate soprattutto alle aperture/ chiusure dettate dalle norme. Di concerto si sono svolti importanti contatti con le associazioni di categoria delle attività economiche per garantire il rispetto dei DPCM e uniformare le interpretazioni dei decreti ministeriali sul territorio non solo comunale ma di vallata.</p> <p>Dall'inizio della pandemia ad oggi il servizio e la responsabile è sempre stata reperibile telefonicamente anche nei giorni festivi e prefestivi in considerazione che l'attuazione dei Decreti Ministeriali è avvenuta anche in tali giorni.</p>			X	X	X	X	X	X	X	X	X



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

2	<p>INTERVENTI URGENTI in MATERIA COMMERCIALE</p> <p>A seguito delle riaperture delle attività economiche, nel rispetto delle linee guida dettate dai singoli DPCM in vigore, si sono rese necessarie alcune operazioni ed interventi urgenti nel campo delle attività economiche.</p> <p>La riapertura dei mercati settimanali ha comportato un lavoro straordinario al servizio Suap al fine di garantire il distanziamento delle attività previste dai Decreti in vigore. Per il mercato settimanale del Capoluogo è stato necessario ed indispensabile provvedere al suo spostamento, in altra area mercatale più idonea al fine di garantire le misure per l'emergenza sanitaria. A maggio è stato quindi provveduto a trasferire i concessionari del mercato (120 concessioni mercatali) in altra zona della città che potesse garantire il distanziamento fra i banchi del mercato e l'accesso agli utenti in sicurezza. L'ufficio Suap ha predisposto tutti i procedimenti amministrativi al trasferimento, cartografie, dislocazioni, sorteggi, graduatorie e successivamente assegnazione dei nuovi posteggi in virtù delle graduatorie di anzianità predisposte.</p> <p>Al fine di PERMETTERE la riapertura di altre tipologie di attività (esercizi somministrazione, dettaglio di vicinato e artigianato) lo Sportello Unico ha provveduto al rilascio eccezionale di suolo pubblico per tutte quelle attività che non potevano garantire internamente all'immobile il rispetto delle distanze previste dai Decreti per l'utenza.</p> <p>Sono stati inoltre rilasciati nuovi spazi ed ampliamenti dei suoli per tutte le attività di somministrazione di alimenti e bevande per ampliare lo spazio dedicato alla clientela.</p>					X	X	X	X	X	X	X
---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

3	<p>NUOVE DISPOSIZIONI COVID a carico dello SPORTELLINO UNICO</p> <p>In attuazione dei DPCM sono state assegnate allo Sportello Unico nuove procedure amministrative per l'apertura di attività specifica come i CENTRI ESTIVI per bambini/adolescenti.</p> <p>La procedura amministrativa è stata presentata al SUAP e trasmessa alle ASL di competenza per assicurare il rispetto delle normative legate all'emergenza COVID e per assicurare la sorveglianza di predette attività che prima venivano svolte liberamente.</p> <p>Tramite lo Sportello Unico sono transitate da Maggio in poi tutti i protocolli COVID per la riapertura delle attività economiche previste dal DPCM del 16/05/2020.</p>																		
						X	X	X	X										

Personale coinvolto

Categoria e profilo professionale	n. dipendenti	Periodo in smart working	Periodo in presenza
Istruttore direttivo	1	90	450
Collaboratore amministrativo	1	315	
Collaboratore amministrativo	1	40	101

Tipologia	Strategico	Peso	PO-170
-----------	-------------------	------	--------



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Angelo Capalbo

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo		Programmazione attività di controllo. Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa. A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un <i>assessment</i> (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, <i>change management</i> (gestione del cambiamento), <i>leadership</i> , entusiasmo, <i>problem solving</i> (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità. È del tutto evidente che in una realtà come quella del Comune di Montevarchi, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario infatti il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al " <i>core business</i> " (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale. Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.					Collegamento con il PTPCT			Capitolo 8.1, lettera B) – PTPCT				
Indicatore		Favorire la buona <i>governance</i>					Target			Entro i termini previsti dal regolamento dei controlli interni				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emanazione circolare interna di programmazione attività	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	Controlli effettuati primo semestre	Previsto												
		Ottenuto												
3	Controlli effettuati secondo semestre	Previsto				X ¹						X		
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo					Peso			PO-130 PPO-12%				

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

¹ Anno successivo.



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo		Organizzazione gestione del patrimonio immobiliare. Assegnazione competenze multiple ed interfunzionali. A livello sperimentale, con riferimento ad una specifica attività dell'Ente, quale quella legata alla gestione del patrimonio immobiliare, occorre mettere in parallelo attività svolte in sequenza, tentando a concentrare in un'unica unità organizzativa determinati procedimenti al fine di eliminare o limitare ai casi indispensabili i passaggi da un'unità a un'altra di output intermedi, le ripetizioni, i rifacimenti, ecc. Attraverso operazioni di sincronizzazione dei processi, si vuole, in tal modo ricomporre le varie attività frammentate e semplificare flussi troppo complessi, quindi sbloccare i colli di bottiglia presenti ed evitare l'instaurazione delle risorse critiche ed infine unificare e condividere le basi informative richieste per lo svolgimento dei processi e per il controllo, in modo da evitare doppie imputazioni dei dati. In questa ottica di lavoro condiviso tra i vari settori, l'attività di gestione del patrimonio immobiliare, costituisce sia un esempio e nello stesso tempo una sfida, per mostrarsi rispettosi e collaborativi e non prevaricare, anzi tentare di mediare, ascoltando le opinioni degli altri e concentrarsi, con i metodi ed i toni giusti, sull'obiettivo finale.					Collegamento con il DUP			Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Indicatore		Valorizzazione del patrimonio pubblico					Target			31 ottobre 2020					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Emanazione circolare organizzativa	Previsto									X				
		Ottenuto													
2	Individuazione delle unità organizzative competenti	Previsto									X				
		Ottenuto													
3	Direttive per la costituzione dei gruppi di lavoro	Previsto										X			
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico					Peso			PO-100 PPO-9%					

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo		Organizzazione della struttura. Il nostro Paese per mitigare il rischio derivante dal diffondersi dell'epidemia da COVID-19 le autorità nazionali, regionali e locali, hanno adottato misure anche in merito alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Sono state adottate misure atte a limitare la presenza negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, anche il Comune di Montevarchi, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, ha incentivato l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, anche nei casi in cui il dipendente si è reso disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, si rende necessario garantire l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. Naturalmente, ancorché sussiste ancora lo stato di emergenza, prorogato al 15 ottobre 2020, occorre si svolga l'analisi e la mappatura del personale e la rilevazione dei bisogni dei lavoratori. In tal modo si realizzerà un'analisi quantitativa del personale con la quale si traccia una fotografia dell'amministrazione, integrata di aspetti qualitativi legati ai carichi di cura familiari e ai ritmi di vita e di lavoro dei lavoratori congeniali all'attivazione di un percorso di flessibilità. Inoltre, si dovrà procedere alla definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di lavoro agile. Si dovrà definire un piano o atto interno in merito alla durata, rientri settimanali, fasce di contattabilità, utilizzo di strumenti tecnologici, criteri di scelta in caso di richieste superiori al numero disponibile, sicurezza sul lavoro, ecc.					Collegamento con il DUP			Programma n. 10 – Risorse Umane				
Indicatore		Attuazione di nuove modalità spazio – temporale di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working)					Target			Coinvolgimento del 30% dei dipendenti entro tre anni				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	Predisposizione regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di telelavoro o lavoro agile	Previsto												X
		Ottenuto												



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

3	Redazione Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)	Previsto	X ²																	
		Ottenuto																		
Tipologia		Strategico										Peso		PO- 100		PPO-9%				

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

² Anno successivo.



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DEL 1° SETTORE

ECONOMICO FINANZIARIO

Dirigente: Gabrielle Deventi

Responsabili di posizioni organizzative: Paolo Maurizi – Manuela Capanni – Giuliano Artini – La Mura Salvatore

Obiettivo n. 1

Denominazione e obiettivo	Revisione fornitura errata fatturazione Enel Energia Spa In data 26/10/2018, con determinazione nr. 991/18, il Comune di Montevarchi ha formalmente aderito alla convenzione CONSIP Energia Elettrica 15 -Lotto 8, aggiudicato a Enel Energia SpA, viale Regina Margherita 125, 00198 Roma, P. IVA 06655971007, per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per una durata di 12 mesi dalla data di attivazione (più eventuali 6 mesi di proroga), alle condizioni tutte della convenzione medesima ed ai Prezzi Fissi ivi stabiliti. Tale fornitura di cui al succitato provvedimento è stata inserita, per l'anno 2019, nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020 di cui all'art. 21, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Ogni utenza elettrica ha un "punto di fornitura" (Point of delivery in lingua inglese, abbreviato in POD). L'ufficio Ragioneria ha provveduto a comunicare a Enel Energia SpA tutti i POD delle utenze elettriche da inserire nella convenzione. Enel Energia SpA non ha però inserito tutti i POD indicati dall'Ente e circa 50 POD sono stati lasciati nel mercato libero e perciò fuori convenzione. Il Comune di Montevarchi ha continuato a ricevere le fatture relative a questi POD e, nonostante l'errore fosse da imputare a Enel Energia, ha comunque regolarmente pagato quanto dovuto. In un anno solare le fatture non rientrate in convenzione registrate e pagate sono state all'incirca 1105, contabilizzate in split payment. Da dicembre 2019, riconoscendo autonomamente l'errore, Enel Energia ha provveduto ad emettere in maniera progressiva note di credito sulle fatture fuori convenzione già pagate, reimmettendo poi con i prezzi stabiliti in convenzione nuove fatture relative agli stessi Pod per lo stesso periodo già corrisposto. Il numero delle nuove fatture inviate, tra note di credito e nuove reimmisioni è di circa 1300 fatturePA											Collegamento con il DUP	Missione 1-Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Indicatore	Chiusura posizione debitoria/creditoria con Enel Energia SpA											Target (termine previsto)	Entro 31/12/2020	
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costituzione gruppo di lavoro in smart working	Previsto												
		Ottenuto												



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Progetto cofinanziato dalla Regione Toscana per l'Integrazione di nuovi punti di telecontrollo sul territorio comunale Implementazione del sistema integrato di videosorveglianza che mantenendo le caratteristiche iniziali aumenta il controllo costante del territorio soprattutto nelle zone maggiormente a rischio attraverso i sottostanti interventi: -Installazione di nuovi punti di telecontrollo nel territorio da integrare nel sistema di Videosorveglianza esistente; adeguamento tecnologico (Hardware e Software) dell'attuale infrastruttura tecnologica; (Software di gestione, Server Video, centri di controllo, Banda connettività Internet) al fine di migliorare la qualità e la gestione delle immagini che potranno essere monitorate anche su apparati portatili (Tablet e Notebook) ;Configurazione e messa in funzione del sistema; Formazione all'utilizzo delle nuove caratteristiche del sistema agli operatori dei punti di controllo;- Ultimazione del progetto entro il 31/12/2020 e rendicontazione alla Regione Toscana delle spese in conto capitale per l'erogazione del cofinanziamento	Collegamento con il DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica												
Indicatore	Numero Telecamere attualmente installate: 36 Telecamere installate al 31/12/2020:43	Target (termine previsto)	Entro 31/12/2020												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Richiesta di Variazione di bilancio, Euro 20.000,00, per il reperimento delle risorse a carico dell'Ente per la realizzazione del progetto finanziato	Previsto													
		Ottenuto													
2	Predisposizione determina e affidamento della fornitura utilizzando il MEPA	Previsto													
		Ottenuto													
3	Verifica tecnica dei siti per Installazione delle telecamere nei siti dislocati nel territorio comunale e configurazione della rete locale dell'Ente	Previsto													
		Ottenuto													
4	Installazione e Collaudo	Previsto													
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico						Peso			PO-100 PPO-10%					

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo		Mantenimento dell'attività di monitoraggio delle società partecipate dell'Ente in applicazione del nuovo Testo Unico Società Partecipate.				Collegamento con il DUP				Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)					
Indicatori		1. Stipula contratto di trasferimento/cessione azioni Soc. Fidi Toscana Spa 2. Predisposizione Bilancio Consolidato anno 2019 3. Predisposizione schema di delibera approvazione piano di revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Montevarchi, ai sensi dell'art. 20 del Dlgs. n. 175/2016 L'obiettivo coinvolge il Dirigente ed il personale assegnato al Servizio Controllo di Gestione -Soc. Partecipate -Nucleo di Valutazione - Assicurazioni - Gestione amministrativa risorse patrimoniali				Target (termine previsto)				Entro il 31.12.2020. Entro il 30.11.2020 o altri termini di legge Entro il 31.12.2020 o altri termini di legge					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione atti necessari alla cessione delle azioni della Soc. Fidi Toscana Spa	previsto													
		ottenuto													
	Stipula contratto di trasferimento/cessione	previsto													
		ottenuto													
2	Predisposizione delibera per la definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento	previsto													
		ottenuto													
	Acquisizione dati dalle Società costituenti il Perimetro di Consolidamento	previsto													
		ottenuto													
	Elaborazione dati per la predisposizione del Bilancio Consolidato anno 2019	previsto													
ottenuto															



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo		Revisione e gestione economica delle locazioni attive e passive dell'Ente.				Collegamento con il DUP				Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Indicatori		Revisione (comprese le proroghe o subentri) di almeno n. 2 contratti di locazioni passive o contratti passivi di comodato uso gratuito Revisione (comprese le proroghe o subentri) di almeno n. 2 contratti di locazioni attive o contratti attivi di comodato uso gratuito L'obiettivo coinvolge il Dirigente ed il personale assegnato al Servizio Controllo di Gestione -Soc. Partecipate -Nucleo di Valutazione - Assicurazioni - Gestione amministrativa risorse patrimoniali				Target (termine previsto)				Entro il 31.12 2020.				
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi tipologie di locazioni attive e passive in atto	previsto												
		ottenuto												
2	Elaborazione proposte di revisioni contrattuali (comprese proroghe e/o subentri) condivise con i contraenti	previsto												
		ottenuto												
3	Stipula nuovi contratti	previsto												
		ottenuto												
Tipologia	Strategico	Peso	PO-110 PPO-11%											

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 5

Denominazione obiettivo		Azione di recupero dell'evasione tributaria su accertamenti/ingiunzioni/messe in mora per la TARI anni 2011/2012/2013/2014				Collegamento con il DUP				Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali					
Indicatore		Completamento verifiche per anno di imposta e messa a ruolo contribuenti				Target (termine previsto)				Entro 31.12.2020					
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto													
		Ottenuto													
2	Estrazione dei contribuenti con posizioni anomale (sospette o incongrue). Attività in continuo	Previsto													
		Ottenuto													
3	Verifica puntuale dei contribuenti per rilevazione evasione dei pagamenti degli atti di accertamento anni precedenti	Previsto													
		Ottenuto													
4	Redazione e spedizione del ruolo all'agente della riscossione	Previsto													
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico					Peso				PO-110 PPO-11%				



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DEL 2° SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA

Servizio Urbanistica – DIRITTI SI SUPERFICIE E DIRITTI DI PROPRIETÀ

Dirigente: Antonio Longo/Domenico Scrascia

Posizione organizzativa: Ugo Fabbri

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Programmare agevolazioni finalizzate allo scioglimento dei vincoli convenzionali, presenti sulle aree concesse in diritto di superficie o cedute in diritto di proprietà nei piani particolareggiati, piani di edilizia economica popolare e nei piani degli insediamenti produttivi presenti nel territorio del Comune di Montevarchi	Collegamento con il DUP	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio											
Indicatori	Si prevede un indicatore di efficienza articolato attraverso dei passaggi volti ad agevolare l'eliminazione dei vincoli sugli alloggi e a divulgare le nuove modalità in modo da incentivare i cittadini ad attivarsi	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione cartografica dei lotti in base alle convenzioni con un sistema condivisibile con il personale del settore ed individuazione degli stakeholder	Previsto	■	■	■									
		Ottenuto	■	■	■									
2	redazione elenco consistenze catastali e schede per singoli lotti	Previsto		■	■	■								
		Ottenuto		■	■	■								
3	verifica degli atti di svincolo avvenuti negli anni allo scopo al fine di effettuare un resoconto dello stato di attuazione delle convenzioni	Previsto			■	■	■	■	■					
		Ottenuto			■	■	■	■	■					
4	predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per gli indirizzi operativi agli uffici per procedere con le fasi successive del	Previsto				■	■							
		Ottenuto				■	■							



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

lavoro														
5	studio modalità incentivanti per lo svincolo dalle convenzioni	Previsto												
		Ottenuto												
6	predisposizione della proposta di delibera Consiglio Comunale con relativi allegati	Previsto												
		Ottenuto												
7	Predisposizione di una campagna di divulgazione delle nuove regole	Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico		Peso							PO-100	PPO-5%		



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Servizio Urbanistica – Piano degli Impianti Pubblicitari (PIGP)

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Gestione del Piano degli Impianti Pubblicitari (PIGP) aggiornamento censimento degli impianti – verifica delle autorizzazioni e proposte operative per le modifiche da apportare al Norme e al Regolamento	Collegamento con il DUP	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio											
Indicatori	Si prevede un indicatore di efficienza nella gestione del dimensionamento del PIGP in modo da consentire la gestione degli spazi pubblicitari divisi per tipologia	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	aggiornamento censimento poster affissionali	Previsto	■	■	■	■	■	■						
		Ottenuto	■	■	■	■	■	■						
2	aggiornamento censimento cartelli stradali	Previsto	■	■	■	■	■	■						
		Ottenuto	■	■	■	■	■	■						
3	aggiornamento censimento preinsegne	Previsto			■	■	■	■	■					
		Ottenuto			■	■	■	■	■					
4	redazione proposta di modifica ai piani particolareggiati	Previsto							■	■				
		Ottenuto							■	■				
5	redazione piano particolareggiato delle preinsegne	Previsto					■	■	■	■	■	■		
		Ottenuto							■	■				
6	predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del piano particolareggiato delle preinsegne	Previsto									■	■		
		Ottenuto												
7	predisposizione atti conseguenti per la regolarizzazione delle preinsegne nel territorio comunale	Previsto										■	■	■
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico	Peso								PO-100	PPO-5%		

^^



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO

Dirigente: Antonio Longo/Domenico Scrascia

Posizione organizzativa: Sergio Bardelli

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Implementazione della banca dati digitale delle pratiche edilizie per la realizzazione dell'archivio storico ed a supporto del Sistema Informativo Territoriale	Collegamento con il DUP	Missione 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Programma 2 – Edilizia residenziale.											
Indicatori	<p>L'obiettivo che si intende realizzare prevede l'inserimento delle pratiche edilizie pregresse all'interno dell'applicativo GATE attualmente in dotazione al Settore Urbanistica-Edilizia, e nel futuro, quando si passerà al nuovo software gestionale della Maggioli, tali pratiche saranno inserite all'interno di quest'ultimo. Ciò consentirà di portare a compimento un progetto iniziato da anni, volto a costituire una banca dati contenente tutto l'archivio storico delle pratiche edilizie, in modo da agevolare la consultazione on line delle stesse sia da parte dei dipendenti che degli utenti esterni. Ciò per allinearsi agli indirizzi dell'Amministrazione Digitale, e conformemente alle varie disposizioni mirate a garantire la sicurezza a causa del Covid-19, in modo da ridurre il numero degli accessi di persone fisiche all'archivio storico delle pratiche edilizie ed urbanistiche.</p> <p>Gli INDICATORI dell'obiettivo sono di tipo numerico, ossia si prevede l'inserimento nell'arco dell'anno di n. 1200 pratiche di Autorizzazioni Edilizie degli anni che vanno dal 1983 al 1985 e le Concessioni Edilizie dell'anno 1987 (parte).</p> <p>Si prevedono due step di inserimento semestrali, cioè entro il primo semestre si prevede di inserire n.600 pratiche ed entro il successivo altre n.600.</p> <p>La scelta è quella di non prevedere un numero di inserimenti mensili, poiché ciò consente un'organizzazione più elastica. In altre parole, l'Ufficio avrà la possibilità di inserire un minor numero di pratiche nei mesi in cui il carico di lavoro dell'Ufficio è più pesante e recupererà gli inserimenti nei mesi in cui il carico di lavoro lo consente.</p> <p>Alla fine del semestre verrà comunque assicurato l'inserimento complessivo previsto di n. 600 pratiche.</p>	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.											
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

1	<p>Ciascuno dei partecipanti al progetto, secondo le indicazioni e il coordinamento dello Staff Amministrativo del Settore, preleverà le pratiche cartacee delle Autorizzazioni Edilizie degli anni 1983, 1984 e 1985 e delle Concessioni Edilizie del 1987 e inserirà, secondo modalità ormai consolidate, all'interno dell'applicativo GATE (e successivamente nel nuovo software che sarà acquistato), i dati essenziali che riguardano gli atti abilitativi (quali numero identificativo, richiedente, ubicazione, oggetto dell'intervento, dati della domanda e del rilascio ecc.)</p>	Previsto													
	<p>Alla fine di ogni semestre si procederà a verifica dell'avvenuto inserimento delle pratiche previste, consultando l'applicativo ed a conclusione dell'anno la verifica verrà fatta non solo mediante consultazione dell'applicativo ma anche mediante una estrazione dei dati che verranno riportati in una relazione conclusiva esplicitativa del lavoro svolto.</p>														
Tipologia		Strategico					Peso			PO-160	PPO-8%				

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO E SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.

Dirigente: Antonio Longo/Domenico Scrascia

Posizione organizzativa: Anna Rita Cristofani

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	REDAZIONE, REGISTRAZIONE E RISCOSSIONE DEL RUOLO COATTIVO PER ILLECITI DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE		Collegamento con il DUP	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori											
Indicatori	<p>L'obiettivo che il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, si configura come completamento di un lavoro svolto negli anni passati e che prevede la trasmissione all'ufficio Agenzia delle Entrate del Ruolo Coattivo elaborato nel corso del 2019/2020. La redazione del ruolo prevede una revisione dei soggetti presenti nel ruolo, la registrazione del nuovo ufficio Suap nel sito delle riscossioni della Agenzia delle Entrate con acquisizione dei nuovi codici di ufficio e di accesso.</p> <p>Con il nuovo accesso successivamente sarà proceduto all'inserimento del ruolo nel sito dell'Agenzia delle Entrate.</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente e tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive</p>		Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Revisione Ruolo	Previsto			■	■	■	■	■	■	■				
		Ottenuto			■	■	■	■	■	■	■				
2	Registrazione e costituzione del nuovo codice ufficio nel sito dell'Agenzia delle Entrate	Previsto							■	■	■				
		Ottenuto							■	■	■				
3	Redazione Ruolo Coattivo definitivo	Previsto									■	■			
		Ottenuto									■	■			
4	Trasmissione Ruolo Coattivo alla Agenzia delle Entrate	Previsto											■	■	
		Ottenuto											■	■	
Tipologia	Strategico	Peso	PO-100 PPO-5%												



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Obiettivo n. 2 trasversale

Denominazione obiettivo	ATTUAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA E CAMBIO DEL GESTIONALE DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Collegamento con il DUP	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Edilizia Residenziale Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori
Indicatori	<p>L'obiettivo che il Servizio Edilizia Privata – Controllo del Territorio e dello Sportello Unico per le attività produttive, si configura come il completamento di un percorso iniziato nel passato, che sfocerà nell'istituzione di un nuovo portale SUE, quale unica modalità di accesso per gli utenti esterni per la presentazione delle pratiche edilizie ed in una semplificazione dei passaggi procedurali per i dipendenti del Servizio. Per quanto attiene allo Sportello Unico delle attività produttive, si prevede di arrivare alla sostituzione del software di gestione del servizio, collegato al Portale Regionale dei Suap. A conclusione di questo percorso, le pratiche riguardanti le attività produttive, per le quali sono previsti anche interventi edili, seguiranno un percorso caratterizzato da una maggiore semplificazione e consequenzialità rispetto all'attuale sistema, e dunque consentirà agli utenti di monitorare più agevolmente l'iter e le tempistiche di svolgimento del procedimento.</p> <p>In passato si è lavorato alla stesura dei documenti, lettere, testi tipo, nell'applicativo ancora in uso, rivedendo anche gli iter di tale applicativo legato allo svolgimento della funzione di acquisizione dei pareri o nulla osta presso le varie amministrazioni. Tali operazioni sono state svolte sotto forma di progetti mediante l'utilizzo del personale interno. Inoltre, sono stati redatti i provvedimenti volti ad aggiornare le procedure legate al rilascio degli atti, quali ad esempio quello della revisione degli importi delle sanzioni per il rilascio degli accertamenti di conformità o la revisione e adeguamento dei diritti di segreteria/istruttoria legati al deposito delle varie istanze.</p> <p>Per l'anno corrente, dunque si prevede di arrivare attraverso più step, alla definitiva realizzazione dello sportello del SUE e al cambio di gestionale del SUAP per uniformare le procedure fra i due Servizi.</p> <p>Il tutto affinché i cittadini e i tecnici siano agevolati nelle modalità di presentazione delle istanze in modo che lo sportello unico per l'edilizia divenga l'unico punto d'accesso del privato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti l'intervento edilizio ed il relativo titolo abilitativo nonché l'acquisizione di pareri presso altri Enti, così come il SUAP lo è per le attività produttive.</p> <p>L'indicatore, pertanto è dato dall'installazione del nuovo applicativo e</p>	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

<p>dall'attivazione del sistema per cui ogni istanza di natura edilizia non avverrà più in forma cartacea o tramite PEC ma dovrà essere utilizzato l'unico canale del portale SUE con ciò riducendo il cartaceo, velocizzando le procedure e consentendo una maggiore trasparenza sia all'interno degli uffici che all'esterno potendo monitorare lo svolgimento del procedimento ed il punto in cui esso si trova. Nel contempo il cambio del gestionale del Suap permetterà un collegamento più sicuro con la Rete Regionale dei Suap-portale regionale STAR- nel rispetto delle RFC di collegamento.</p> <p>L'obiettivo coinvolge tutto il personale dei Servizi</p>															
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione dell'atto amministrativo che consente di individuare il fornitore del nuovo applicativo software	Previsto			■										
		Ottenuto			■										
2	Operazione di trasmigrazione dei dati dal vecchio software in uso al Settore per inserirli nel nuovo software ed operazioni di bonifica dei dati per la parte edilizia.	Previsto				■	■	■							
		Ottenuto				■	■	■							
3	Operazione di codifica degli eventi all'interno dell'applicativo, configurazione delle ceck-list e suddivisione dei procedimenti in macrocategorie	Previsto						■	■	■	■				
		Ottenuto						■	■	■	■				
4	Operazioni di test del nuovo programma per la parte edilizia, corsi formativi per i dipendenti, incontri con i professionisti per spiegare il funzionamento del portale	Previsto								■	■	■	■		
		Ottenuto								■	■	■	■		
5	Redazione di un regolamento per stabilire le caratteristiche tecniche dei file e degli elaborati da allegare per la presentazione delle pratiche.	Previsto										■	■	■	
												■	■	■	
6	Operazioni di bonifica dei dati per la parte del Suap legate alle attività produttive e ai codici fiscali e partite	Previsto										■	■	■	
												■	■	■	



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVO DEL 3° SETTORE
“LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE
Dirigente: Antonio Longo
Posizioni organizzative: Maria Chiara Papini – Paola Bucci

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Implementazione Project Management System	Collegamento con il DUP	Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE Programma 6 – Ufficio Tecnico.													
Indicatori	Il piano ha come obiettivo la creazione di un sistema composto da una struttura documentale di supporto alle attività del Responsabile Unico dei procedimenti delle opere pubbliche del settore, con particolare e immediato riferimento a quelle finanziate con fondi comunitari, statali e regionali, e da un ufficio dedicato.	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.													
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	21	22
1	<i>Individuazione soggetto esterno esperto in project management per supportare l’inserimento del sistema PM negli uffici</i>	Previsto	■	■	■	■	■	■	■	■						
		Ottenuto														
2	<i>Progettazione e realizzazione degli interventi formativi di base sulle metodologie di Project Management</i>	Previsto											■	■		
		Ottenuto														
3	<i>Creazione di una WBS (Work Breakdown Structure) Tipo per i procedimenti su scuole, cimiteri, beni monumentali ed erp</i>	Previsto													■	
		Ottenuto														
4	<i>Definizione struttura cronoprogramma tipo e di un reporting interno e direzionale</i>	Previsto													■	
		Ottenuto														
5	<i>Adeguamento della dotazione hardware e software per l’implementazione delle metodologie di P.M.</i>	Previsto														■
		Ottenuto														
6	<i>Inserimento degli strumenti di supporto all’interno dei procedimenti</i>	Previsto													■	
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico	Peso	PO-140 PPO-18%													



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Servizio Infrastrutture e mobilità Ambiente e Valutazioni Ambientali Protezione Civile Servizi all'utenza

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale		Collegamento con il DUP		Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE Programma 6 – Ufficio Tecnico.											
Indicatori	In conformità con la vigente legislazione nazionale (D. Lgs. 1/2018) e regionale (L.R. 45/2020, che nel recepire il nuovo Codice della protezione civile ma al contempo per consentire l'adeguamento del sistema regionale di protezione civile al nuovo assetto, senza che si creino vuoti normativi, prevede l'applicazione del DPGR 69/R/2004 fino alla entrata in vigore dei nuovi provvedimenti attuativi) è necessario portare a compimento il processo di adeguamento dello strumento attualmente vigente, approvato nel 2010, sia alle nuove disposizioni in materia, che alle mutate configurazioni del territorio relativamente a viabilità ed edifici strategici o rilevanti. Particolare attenzione dovrà essere posta all'introduzione, ad opera del nuovo codice, del principio della partecipazione dei cittadini finalizzata alla maggiore consapevolezza dei rischi e alla crescita della resilienza delle comunità. L'obiettivo è pertanto strutturato su più annualità, per l'approvazione del Piano entro il 31/12/2020, e la programmazione di attività di formazione ed esercitazione per la cittadinanza per le annualità successive.		Target (termine previsto)		Entro il 31/12/2020 approvazione Piano Entro il 31/12/2021 predisposizione idonei strumenti di informazione e formazione della cittadinanza Entro il 31/12/2022 programmazione esercitazioni											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	2021	2022
1	Costituzione gruppo di lavoro	Previsto														
2	Elaborazione proposta di Piano – parte generale	Previsto														
3	Elaborazione proposta di Piano - parte speciale	Previsto														
4	Elaborazione proposta di Piano – Allegati	Previsto														
5	Adozione in consiglio comunale della proposta di piano	Previsto														



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE – U. O. A. Gestione del cantiere comunale Posizione organizzativa: Paola Bucci

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo		Gestione lampade votive: recupero insolvenze				Collegamento con il DUP				Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale.						
Indicatori		La gestione ottimale delle lampade votive si scontra con una buona percentuale di insolvenza. L'obiettivo del Settore è quello di ottenere un consistente recupero di tale insolvenza				Target (termine previsto)				Entro il 31/12/2020 Entro il 31/12/2021						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	2021	2022
1	Estrapolazione dati con situazioni di insolvenza	Previsto														
		Ottenuto														
2	Analisi dei dati e confronto con dati anagrafe	Previsto														
		Ottenuto														
3	Predisposizione lettere per notifica insolvenza	Previsto														
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico	Peso	PO-100 PPO-13%													



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DEL 4° SETTORE AFFARI GENERALI E FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI GOVERNO DELL'ENTE

Dirigente: Angelo Capalbo
Posizioni organizzative: Antonella Neri – Roberto Monteferranti

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Organizzazione e gestione dei servizi demografici e dello stato civile. L'Amministrazione comunale garantisce le attività di aggiornamento del registro della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, movimenti interni al Comune, avvalendosi di procedure applicative (software) che tendono allo snellimento ed alla riduzione dei costi. Si prosegue l'attività di de-materializzazione anche in materia di Stato civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell'Ufficiale di Stato civile. Le riforme dell'ordinamento giudiziario e della geografia giudiziaria susseguitesi dal 1989 in poi hanno determinato la soppressione di Uffici giudiziari una volta collocati presso i Municipi ed una progressiva e necessaria concentrazione degli stessi presso il Palazzo di Giustizia di Arezzo, laddove a tutt'oggi, i cittadini sono costretti a raggiungere dalle zone periferiche con notevole disagio e considerevoli tempi di percorrenza. Al fine di fornire risposte incisive ed integrate ai bisogni complessi dei cittadini, il Comune di Montevarchi, con l'attivazione dello sportello di prossimità, ha adottato nuove soluzioni che permettano di operare secondo una prospettiva di giustizia di prossimità integrata, capace non solo di garantire la presenza sul territorio di punti di contatto e di accesso al sistema giudiziario, ma anche di promuovere un più efficace raccordo con gli enti locali, dotati di specifiche competenze in ambito sociale e socio-sanitario.						Collegamento con il DUP			Programma n. 07 – Servizi Demografici - Elezioni e consultazioni popolari-anagrafe e stato civile – Protocollo e Archivio						
Indicatore		Certificazioni on – line.						Target			Incremento delle certificazioni on-line rispetto all'anno precedente						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Attivazione nuovo software applicativo	Previsto	X														
		Ottenuto															
2	Revisione ed aggiornamento delle procedure alle normative in materia di protezione dei dati personali – Attivazione convenzioni con Enti terzi	Previsto									X						
		Ottenuto															
3	Attivazione timbro digitale	Previsto										X					
		Ottenuto															
4	Attività formativa per l'avvio dello sportello di prossimità	Previsto										X	X	X			
		Ottenuto															



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilevazione dei locali del contro storico	Previsto											X	
		Ottenuto												
2	Formazione elenco	Previsto											X	
		Ottenuto												
3	Spedizione lettera ai proprietari dei locali	Previsto											X	
		Ottenuto												
4	Monitoraggio attività	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo						Peso			PO-120	PPO-11%		

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Obiettivo n. 5

Denominazione obiettivo	Gestione risorse decentrate. Costituzione. Il "Fondo risorse decentrate", nel nuovo contratto collettivo è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del contratto collettivo del 22 gennaio 2004, relative all'anno 2017, come certificate dal collegio dei revisori, ivi comprese quelle dello specifico Fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 3, comma 4, lettere b) e c), del contratto collettivo del 22 gennaio 2004. Tali ultime risorse confluiscono nell'unico importo consolidato al netto di quelle che gli enti hanno destinato, nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. Nell'importo consolidato confluisce altresì l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32, comma 7, del contratto collettivo del 22 gennaio 2004, pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel caso in cui tali risorse non siano state utilizzate, nell'anno 2017, per gli incarichi di "alta professionalità". L'importo consolidato resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi. Inoltre, il fondo delle risorse decentrate potrà essere incrementato con le risorse derivanti da specifiche leggi, che individuano incentivi oggetto di contrattazione collettiva. Tra tali incentivi, si annoverano: a) le funzioni tecniche (art. 113, comma 2, D.Lgs. 50/2016): le parti prendono atto che le relative risorse vengono ripartite fra il personale addetto secondo quanto stabilito nell'apposito Regolamento vigente nell'Ente, previa definizione delle modalità e dei criteri applicativi; b) recupero evasione IMU e TARI (art. 1 comma 1091 Legge 145/2018): le parti prendono atto che, qualora ricorrano le condizioni per l'Ente, le relative risorse vengono ripartite fra il personale addetto secondo quanto stabilito da apposito Regolamento, previa definizione delle modalità e dei criteri applicativi	Collegamento con il DUP	Programma n. 10 – Risorse Umane
Indicatore	Assegnazione incentivi	Target	31 dicembre 2020



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione regolamenti incentivi	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Incremento fondo risorse decentrate	Previsto									X			
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo						Peso			PO-80	PPO-7%		

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Obiettivo n. 6

Denominazione obiettivo	<p>Gestione risorse decentrate. Utilizzo.</p> <p>L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.</p> <p>Tra le risorse rese annualmente disponibili alcune sono destinate ai seguenti utilizzi previsti dal CCNL 21.05.2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis; • indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000; • compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies; • indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater. 	Collegamento con il DUP	Programma n. 10 – Risorse Umane											
Indicatore	Razionalizzazione sull'utilizzo delle risorse decentrate	Target	31 dicembre 2020											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA "COORDINAMENTO, PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI GARA"

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Introduzione patti di integrità L'Amministrazione, nell'ambito di protocolli di legalità o patti di legalità, promuove la elaborazione di un Codice etico interno (allegato n. 5 al PTPCT), adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure di fornitura e di appalto, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo. Nel Codice etico sono in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.								Collegamento con il PTPCT			Capitolo 8.1. lettera G) – PTPCT				
Indicatore		Adozione codice etico								Target			Intero anno				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Verifica adesione al codice etico nelle procedure di gara	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
2	Attività di vigilanza	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia		Operativo								Peso			PO -150 PPO-14%				

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Procedure di gare.				Collegamento con il DUP			Programma n. 6 - Ufficio Tecnico					
		<p>L'Unità organizzativa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi; - gare ufficiose; - gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune; - gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi; - gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia; - gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali; - attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali; - tenuta nel Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione atti; - collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche; - formazione costante mediante incontri, teorico-pratico sulla consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA); - adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante); - attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio; - gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi, beni e lavori; - gestione repertorio dei contratti. <p>Inoltre:</p> <p>L'Unità organizzativa ha implementato il proprio sistema di gare telematiche anche per quanto riguarda gli accordi quadro. Il Sistema di gare telematiche del Comune di Montevarchi è raggiungibile dalla Home Page del sito istituzionale dell'Ente, cliccando in alto a destra sul link "Albo fornitori e gare online".</p> <p>Tramite questo sistema saranno gestite il 100% delle procedure di scelta del contraente effettuate dal comune di Montevarchi.</p>												
Indicatore		Gestione attività				Target (adempimenti)			Intero anno					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di bozze di disciplinari e lettere di invito, bandi di gara, documento di gara unico europeo e ogni modulistica standard per acquisti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Assistenza ai singoli RUP	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

3	Gestione commissioni di gara – verbalizzazioni, verifiche e controlli	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo						Peso	PO-170 PPO-16%						

^^



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Dirigente: Antonio Longo/Domenico Scrascia

Posizione organizzativa: Pierluigi Ermini

Ufficio incomune (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Realizzazione del nuovo sito internet dell'Amministrazione Comunale	Collegamento con il DUP	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma 1 – Organi Istituzionali
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Trasferimento manuale di tutti i dati presenti nel vecchio sito all'interno del nuovo - Riorganizzazione di tutti i contenuti del sito al fine di raggiungere una maggiore usabilità dello stesso - Conformità dell'interfaccia grafica alle norme stabilite dall'Agid - Ampliamento dei servizi online erogati tramite il sito internet - Trasferimento manuale di tutti i dati presenti nella vecchia sessione dell'Amministrazione Trasparente all'interno della nuova piattaforma fornita da Digital Pa - Attivazione di form per la presentazione delle pratiche online - Controllo e aggiornamento delle informazioni in collaborazione con gli altri uffici comunali - Attività di test di tutta la piattaforma del nuovo sito con l'individuazione di errori e di programmazione presenti in stretto rapporto con Alias, l'azienda che sta sviluppando il nuovo sito <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il Responsabile dell'Amministrazione Trasparente e tutto il personale assegnato all'Ufficio Incomune</p>	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.
N	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Svolgere tutte l'attività per la predisposizione del nuovo sito		x x x x x
	Svolgere attività di controllo e di individuazione degli errori dal momento dell'attivazione nono pubblica del nuovo sito		x x x x
	Incontri con gli uffici per la fase preparatoria all'uscita pubblica del sito sulla rete		x x



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

obiettivo		degli altri strumenti di comunicazione e di rapporto diretto con il cittadino				con il DUP				Istituzionali generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali				
Indicatori		<ul style="list-style-type: none"> - Campagna di comunicazione per la promozione dei servizi di chat e di altri strumenti di comunicazione per un rapporto diretto con il cittadino - Ampliamento delle ore di apertura dell'attività del servizio di chat corrispondente all'orario di apertura al pubblico dell'ufficio - Numero di contatti in più avuti nel corso del periodo compreso tra marzo e dicembre 2020 <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio e tutto il personale assegnato all' Ufficio Incomune.</p>				Target (termine previsto)				Entro il 31.12 2020.				
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Attività di formazione interna del personale		x	x										
1	Attivazione della procedura sui propri dispositivi mobili				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica dell'attività svolta												x	x
Tipologia		Operativo				Peso				PO-80 PPO-4%				

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo	Ampliamento del servizio di consulenza telefonica a seguito della chiusura al pubblico dell'Ufficio Incomune per l'emergenza da Covid19					Collegamento con il DUP	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali							
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio del nuovo servizio per la gestione del bando per agevolazioni economiche per il consumo idrico - Turnazione tra i dipendenti dell'Urp per la gestione settimanale del numero interno 055.9108246 e della chat per dare informazioni e consulenza specifica ai cittadini cercando di evitare la loro venuta presso l'ufficio per la predisposizione delle pratiche - Consolidamento del nuovo servizio anche attraverso le altre procedure seguite dall'Ufficio come le forme di agevolazione Sgate, i contributi regionali per le persone disabili, le iscrizioni al servizio mensa e trasporto scolastico, le domande per il pacchetto scuola. <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio ed il personale assegnato all'Ufficio Incomune.</p>					Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.							
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio del nuovo procedimento dal mese di aprile					X	X	X	X					
2	Turnazione dei dipendenti									X	X	X	X	X
											X	X	X	X
Tipologia	Operativo					Peso	PO-80 PPO-4%							

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Ufficio Biblioteca e Archivi Storici Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Ginestra

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Nuova organizzazione interna della Biblioteca Comunale a seguito dell'emergenza da Covid19				Collegamento con il DUP				Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione progetto organizzazione interna per processo riapertura servizi prestito e riconsegna libri sulla base delle indicazioni ministeriali e regionali - Definizione dei compiti - Attività di triage all'ingresso - Seconda fase di riorganizzazione con riapertura sala studio e scaffale aperto - Attività di prenotazione - Riapertura pomeridiana dei servizi <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il Responsabile della Biblioteca e il personale interno della Biblioteca</p>				Target (termine previsto)				Entro il 31.12 2020.					
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione progetto e definizione compiti					X	X							
	Prima fase riapertura per prestito e riconsegna libri						X	X	X	X	X	X	X	X
2	Seconda fase di riorganizzazione								X	X	X	X	X	X
	Attività di prenotazione ingressi per accesso sala studio									X	X	X	X	X
Tipologia	Strategico						Peso			PO-80		PPO-4%		

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Revisione collezioni dei libri collocati nelle sezioni narrativa e saggistica (oltre 10.000 volumi)					Collegamento con il DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione della procedura della nuova attività - Verifica condizione dei libri all'interno degli scaffali delle sezioni narrativa e saggistica - Valutazione da parte dell'ufficio sul mantenimento all'interno degli scaffali dei libri o il loro collocamento nel magazzino - Cambio della segnatura del libro se collocato in magazzino e variazione anche nel catalogo online <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile e il personale interno della Biblioteca</p>					Target (termine previsto)	Entro il 30.10 2020.							
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione nuova procedura		X	X										
	Verifica condizione dei libri						X	X	X	X	X	X	X	X
2	Valutazione sulla collocazione del libro ed eventuale variazione della sua collocazione						X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Operativo					Peso	PO-150 PPO-8%							

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo	Partecipazione al bando previsto dal decreto del MIBACT n. 267 del 4 giugno 2020 rivolto alle biblioteche in sostegno all'editoria (contributo concesso € 10.001,90)				Collegamento con il DUP				Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione della domanda al MIBACT - Aggiudicazione del contributo (maggiore del previsto) con richiesta di variazione in bilancio - Individuazione delle librerie con codice Ateco - Predisposizione del piano di acquisto - Acquisto dei libri - Catalogazione dei nuovi libri - Rendicontazione al Ministero degli acquisti effettuati e dei soldi realmente spesi <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il Responsabile della Biblioteca Comunale e il personale della Biblioteca</p>				Target (termine previsto)				Entro il 31.12 2020.					
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
.									X					
1	Presentazione della domanda									X				
	Aggiudicazione del contributo e variazione bilancio										X			
2	Individuazione librerie, piano acquisto libri										X	X		
	Rendicontazione finale al Ministero												X	X
Tipologia	Operativo				Peso				PO-100 PPO-5%					

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Ufficio Cultura e Promozione del Territorio

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Nuova organizzazione interna dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio Promozione del Territorio	Collegamento con il DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione 7 – Turismo Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo											
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Trasferimento dei due uffici presso l'Urban Center - Conoscenza delle diverse competenze specifiche tra il personale - Forma di collaborazione stretta per la trasmissione delle specifiche competenze - Pensionamento di una dipendente dell'Ufficio Cultura e passaggio delle consegne agli altri dipendenti - -organizzazione eventi estivi periodo Covid19 - Partecipazione di tutto il personale alle diverse attività sia in campo culturale sia nel campo della promozione del territorio <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il personale dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio promozione del Territorio</p>	Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.											
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conoscenza delle diverse competenze specifiche tra il personale		x	x										
	Forme di collaborazione stretta per la trasmissione delle specifiche competenze				x	x								
2	Pensionamento di una dipendente dell'Ufficio Cultura e organizzazione degli eventi estivi in periodo di Covid						x	x	x	x				
	Partecipazione di tutto il personale alle diverse attività sia in campo culturale sia nel campo della promozione del territorio										x	x	x	x



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Tipologia	Strategico	Peso	PO-100 PPO-5%
-----------	-------------------	------	---------------

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

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Mostra "Ottone Rosai. Capolavori fra le due guerre 1918 – 1939" – Palazzo del Podestà 25 ottobre 2020 – 31 gennaio 2021	Collegamento con il DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione 7 – Turismo Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo											
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> - Incarico al curatore - Incarico allestimento mostra - Trasporto opere - Realizzazione catalogo - Organizzazione visite sulla base della normativa anticovid19 - Piano di comunicazione - Prenotazione ingressi - Visite guidate <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il personale dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio promozione del Territorio</p>	Target (termine previsto)	Entro il 30.10 2020.											
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Vari incarichi per l'organizzazione della mostra		X	X	X		X							
	Attivazione di una campagna di comunicazione					X	X							
2	Predisposizione del catalogo						X	X	X					
	Altre fasi di organizzazione della mostra fino alla sua apertura									X	X	X		
Tipologia	Operativo	Peso	PO-100	PPO-5%										



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo	Il nuovo Sistema Museale del Valdarno, l'ampliamento delle attività del Sistema Museale di Montevarchi, la partecipazione al Sistema Museale Regionale sull'Alzheimer				Collegamento con il DUP	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione 7 – Turismo Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo								
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alla composizione del nuovo sistema museale del Valdarno - Predisposizione degli atti per la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale - Partecipazione alla gestione del nuovo Sistema Museale del Valdarno - Organizzazione degli incontri relativi al nuovo Sistema Museale di Montevarchi - Gestione delle scelte effettuate dalla Commissione Comunale del nuovo Sistema Museale del Valdarno - Partecipazione al Sistema Museale Regionale sull'Alzheimer da parte del Museo del Cassero per la Scultura <p>L'obiettivo coinvolge il Responsabile del Servizio, il personale dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio promozione del Territorio</p>				Target (termine previsto)	Entro il 31.12 2020.								
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività per la gestione del nuovo sistema museale di Montevarchi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Attività per la gestione del nuovo sistema museale del Valdarno					x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività per la gestione del sistema museale regionale sull'alzheimer								x	x	x	x	x	x
Tipologia	Operativo				Peso		PO-100		PPO-5%					

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

OBIETTIVI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA "POLIZIA MUNICIPALE"

Dirigente: Marco Girolami

Obiettivo n. 1

Denominazione 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.				Collegamento con il DUP			Missione 3 – Ordine e Sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa.					
Indicatori		<ul style="list-style-type: none"> - Turni serali notturni: Almeno 120 annui. - Doppio turno giornaliero: 365 annui. - Controlli per decoro e sovraffollamento in centro: Almeno 120 annui. - Controlli abbandono rifiuti: Almeno 62 annui. - Controllo autocarri in discarica: Almeno 22 annui - Controlli nelle frazioni durante il terzo turno: Almeno 30 annui. - Controllo alle manifestazioni durante il terzo turno : Almeno 23 annui. - Controllo alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno: Almeno 60 annui. - Controllo aree pulizia strade da parte dell'ausiliario del traffico: Almeno 20 annui <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente e tutto il personale assegnato all' U.O.A. compreso l'ausiliario del traffico.</p>				Target (termine previsto)			Entro il 31.12 2020.					
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgere l'attività di vigilanza esterna con le modalità e secondo le priorità previste dall'obiettivo.													
2														
Tipologia		Strategico				Peso			PO-100 PPO-8%					

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Messa a regime del sistema sanzionatorio tramite visura telecamere per abbandono o errato conferimento dei rifiuti urbani.					Collegamento con il DUP			Missione 3 – Ordine e Sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa.				
Indicatore		Redazione ed inoltro per la notifica di verbali accertati attraverso l'utilizzo di impianti di videosorveglianza. Fatto/ non fatto L'obiettivo coinvolge il Dirigente e tutto il personale assegnato all' U.O.A.					Target (termine previsto)			Entro il 31.12 2020.				
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Visionare le immagini provenienti da vari software operanti.													
2	Tramite le immagini, ove possibile, risalire al trasgressore o obbligato in solido, redigere il verbale di accertamento della violazione.													
Tipologia		Operativo					Peso			PO-150 PPO-11%				

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo		Redazione Regolamento Comunale di Polizia Urbana.					Collegamento con il DUP				Missione 3 – Ordine e Sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa.				
Indicatori		Predisposizione del Regolamento e trasmissione dello stesso al Sindaco e Segretario Comunale per approvazione in Consiglio Comunale. L'obiettivo coinvolge il Dirigente ed il personale cat. "D" assegnato all'U.O.A.					Target (termine previsto)				Entro il 31.12 2020.				
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisporre il testo del Regolamento.														
												X			
2	Trasmissione dello stesso a Sindaco e Segretario per l'approvazione in Consiglio Comunale												X		
Tipologia		Operativo					Peso				PO-100 PPO-8%				

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

U.O.A. POLITICHE SOCIALI, EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, TRASPORTI SCOLASTICI ED ALTRI SERVIZI SCOLASTICI,
CASA, SPORT, GEMELLAGGI E SERVIZIO CIVILE

Dirigente: Marco Girolami

Posizione organizzativa: Lia Vasarri

Obiettivo n. 1

Denominazione e obiettivo	<p>Recupero MOROSITÀ, potenziamento ASILO NIDO ed inclusione bambini con disabilità, attuazione piano TRASPORTI, GESTIONE Scuola Primaria LEVANELLA</p> <p><u>Recupero MOROSITÀ</u></p> <p>Dall'a.s. 2017-2018 è previsto per regolamento un sistema di prepagato per i servizi di trasporto e mensa. Tale sistema, se da un lato evita delle situazioni di grave morosità dall'altro implica un meccanismo di controllo dei paganti che non si devono trovare in situazione debitoria al fine di poter beneficiare del servizio. Infatti, periodicamente, durante l'anno scolastico, vengono fatte delle verifiche mirate ad individuare lo stato di morosità e se tale situazione permane, nonostante i vari interventi dell'ufficio P.I., si giunge ad applicare la sanzione della sospensione del servizio sia di mensa che di trasporto.</p> <p>Per quanto concerne il recupero delle morosità precedenti l'inizio del nuovo sistema di pagamento, oltre a monitorare i pagamenti di quanto hanno chiesto la rateizzazione del debito, l'Ufficio procederà ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e alla successiva riscossione coattiva.</p> <p><u>Mensa</u></p> <p>Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio. Attualmente il servizio conta 1.784 utenti</p> <p>Nell'anno 2018 è scaduto l'affidamento alla Società Pluriservizi della mensa scolastica e l'Amministrazione di Montevarchi ha deliberato di mantenere il servizio di mensa scolastica con l'alto livello di qualità attualmente erogato e con i servizi accessori attualmente offerti alla cittadinanza procedendo ad un'analisi differenziale delle scelte che è passata attraverso la valutazione delle varie modalità alternative per la gestione del servizio insieme all'attuale forma di gestione. Con la delibera C.C. n. n. 62 del 24.07.2018 il servizio è stato affidato alla società in house fino al 31.08.2023.</p> <p>Il programma di gestione del Servizio Mensa, con accesso dal sito del Comune di Montevarchi, nel corso del 2019, è stato implementato con:</p> <ul style="list-style-type: none">• il rilascio on line della certificazione dei pagamenti per la detraibilità dalla denuncia dei redditi;• rilascio on line delle password di accesso per i nuovi utenti del servizio o per coloro che l'hanno smarrita <p><u>Trasporto scolastico e piano del trasporto scolastico</u></p> <p>Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p>
---------------------------	---	-------------------------	--



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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 **432 utenti** che abitano oltre che nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante anche nel Capoluogo. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi finanziati dall'Ente e per eventi promossi da questa Amministrazione 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 durata decennale si è resa necessaria per consentire alla Società di ammortizzare completamente l'investimento, consistente nell'acquisto di n. 7 scuolabus nuovi, pari ad € 459.500,00 (data acquisto: 30/7/2018).

Dall'a.s. 2019/2020 l'Amministrazione ha iniziato la riorganizzazione del piano del trasporto che ci vedrà impegnati anche per l'anno 2020 e per il prossimo a.s. 2020/2021.

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. Da non dimenticare le linee guida in materia di anticontagio da COVID-19 che ci vedrà impegnati sia nella partenza del servizio che nel monitoraggio durante tutto il periodo dell'emergenza e dell'a.s. 2020/2021.

E' prevista, inoltre, anche la predisposizione di una segnaletica ad hoc (in corso di predisposizione) una volta testati sia il percorso che le fermate relative in modo tale che i genitori potranno individuare in modo chiaro e preciso il punto di raccolta più vicino all'abitazione. Attualmente sono previste n. 30 corse di trasporto scolastico.

Anche per il trasporto scolastico, da quest'anno, la piattaforma accessibile dal sito web del Comune di Montevarchi ed usata dagli utenti per l'iscrizione al servizio, permette anche il rilascio delle password di accesso per i nuovi utenti sempre in modalità on line e le certificazioni per eventuali detrazioni dalla denuncia dei redditi.

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:

- servizio a rilevanza sociale: risponde ai bisogni ed ai diritti della donna che si inserisce nel mondo del lavoro extra-domestico, tende ad eliminare la discriminazione della donna



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

in quanto madre e la sua conseguente possibile esclusione o espulsione dal mercato occupazionale;

- agenzia educativa: è un servizio per tutti i piccoli da zero a tre anni, di supporto e sostegno educativo per il genitore, a cui è offerta la garanzia di condivisione di alcune responsabilità educative.

Il nido d'infanzia La Coccinella si contraddistingue da quelli privati autorizzati in quanto abbiamo la capacità di accogliere bambini da 3 mesi mentre tutte le altre strutture presenti nel territorio 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 2020 al fine di ampliare l'offerta di posti nel nido d'infanzia "La Coccinella" soprattutto nella sezione dei piccoli le educatrici hanno attuato – fino all'arrivo dell'emergenza da COVID-19 - 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 offre 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.

Nel corso del 2020 era previsto che:

- il personale del nido d'infanzia La Coccinella presterà servizio fino al raggiungimento delle 46 settimane lavorative coprendo anche il servizio del mese di luglio evitando di ricorrere all'appalto esterno (con l'arrivo dell'emergenza COVID-19 questo non è stato possibile);
- con la collaborazione tra Servizio Sociale Professionale e Coordinatore del Nido d'Infanzia La Coccinella, verrà proposto alla Giunta Comunale un percorso sperimentale per inserimenti di bambini/e disabili;
- nuovo appalto per la gestione dei Nidi d'Infanzia La Farfalla e La Coccinella

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 operavano e usufruivano dell'immobile in cui la stessa era ubicata, fino alla



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	<p>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.</p> <p>Tale spostamento ha comportato e comporta una modifica sull'organizzazione dei servizi di trasporto e mensa. Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico anche per il 2020 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.</p> <p>Per sostenere le spese eccezionali e non prevedibili è stato chiesto, anche per l'anno 2020, un contributo straordinario alla Regione Toscana.</p> <p>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 l'ufficio Scuola si occuperà di coordinare, insieme alla società <i>in house</i> 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 vedere 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.</p>																							
Indicatori	<p>1. Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio procedura messa a ruolo</p> <p>2. Potenziamento Asilo Nido: a) nuovo bando per la gestione del nido d'infanzia La Farfalla e parte del nido d'infanzia La Coccinella; b) proposta alla giunta Comunale di un disciplinare per inserimenti di bambini/e disabili nei nidi d'infanzia comunali; c) nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio</p> <p>3. Gestione Scuola Primaria Levanella</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>n. ore</th><th>n. dipendenti</th></tr></thead><tbody><tr><td>D1 - Amministrativo</td><td>20</td><td>3</td></tr><tr><td>D1 - Educatore</td><td>72</td><td>2</td></tr><tr><td>C1 - Educatrice</td><td>72</td><td>6</td></tr><tr><td>C1 - Amministrativo</td><td>40</td><td>2</td></tr><tr><td>B3 - Assistenti</td><td>5</td><td>4</td></tr><tr><td>B3 - Collab. Prof.le Amm.vo</td><td>5</td><td>1</td></tr></tbody></table>		n. ore	n. dipendenti	D1 - Amministrativo	20	3	D1 - Educatore	72	2	C1 - Educatrice	72	6	C1 - Amministrativo	40	2	B3 - Assistenti	5	4	B3 - Collab. Prof.le Amm.vo	5	1	Target (termine previsto)	<p>1. entro il 31.11 2020</p> <p>2. a) entro il 30/6/20 b) entro il 31/8/20 c) entro il 31/7/20</p> <p>3. entro il 31/5/2020</p>
	n. ore	n. dipendenti																						
D1 - Amministrativo	20	3																						
D1 - Educatore	72	2																						
C1 - Educatrice	72	6																						
C1 - Amministrativo	40	2																						
B3 - Assistenti	5	4																						
B3 - Collab. Prof.le Amm.vo	5	1																						



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

		A - Oper Add Serv Vari	5	1												
N	Attività da compiere	Mese			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio procedura messa a ruolo															
2	Potenziamento Asilo Nido: a) nuovo bando per la gestione del nido d'infanzia La Farfalla e parte del nido d'infanzia La Coccinella; b) proposta alla giunta Comunale di un disciplinare per inserimenti di bambini/e disabili nei nidi d'infanzia comunali; c) nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio															
3	Gestione Scuola Primaria Levarella															
Tipologia		Strategico							Peso				PO-90 PPO-7%			

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 2

<p>Denominazione obiettivo</p>	<p>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</p> <p>L'Amministrazione Comunale intende orientare la propria attenzione a strumenti di progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse con il fine di contrastare, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali, la povertà e la solitudine dei cittadini residenti a Montevarchi.</p> <p>Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un complesso di azioni che non hanno precedenti nelle politiche sociali del Governo nazionale e della Regione Toscana in tema della lotta alla povertà:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <u>Attenzione</u>: 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°	<p>Collegamento con il DUP</p>	<p>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p> <p>Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 - Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 - Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p>
--------------------------------	--	--------------------------------	---



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	<p>anno del componente più giovane. In tal caso, la trasformazione da Rdc a Pdc opera d'ufficio. Dopo aver presentato la domanda, l'INPS verificherà i requisiti. In funzione dei requisiti il cittadino sarà convocato dai Centri per l'impiego per sottoscrivere un Patto per il Lavoro o dai Comuni per sottoscrivere un Patto per l'Inclusione sociale.</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla <i>U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi</i>, intende riportare il dibattito pubblico sul tema della povertà contribuendo alla definizione di un nuovo modello di welfare, che si basa sulla presa in carico del soggetto fragile e sul protagonismo delle reti sociali e del Terzo settore, privilegiando quelle persone che per vari motivi non sono in grado di accedere alle misure nazionali di contrasto alla povertà.</p> <p>Occorre porre una particolare attenzione agli strati della popolazione già in povertà relativa o comunque in situazione di forte disagio sociale, in quanto è la popolazione più a rischio di maggiore impoverimento. L'invecchiamento della popolazione, dovuto anche alla crescita della speranza di vita, si interfaccia con un aspetto oramai strutturale, ovvero il ridimensionamento numerico delle famiglie e la loro profonda trasformazione morfologica. Assistiamo ad un progressivo allargamento delle disuguaglianze intergenerazionali, ovvero tra coloro che (pensionati o lavoratori a tempo indeterminato di lungo corso) hanno un reddito ed una serie di sicurezze sociali in grado di proteggerli dai possibili percorsi di impoverimento e coloro che (giovani precari o in entrata nel mercato del lavoro), al contrario, non li hanno.</p> <p>Il Servizio Sociale, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e gli enti del Terzo settore.</p>												
Indicatori	<ol style="list-style-type: none"> Piano Zonale della Povertà: attivazione sportello RdC Reddito di Cittadinanza Progetto VA.DO Valdarno Domiciliare: n. famiglie coinvolte; n. famiglie per le quali sono state attivate azioni di progetto Politiche abitative – sostegno economico alle famiglie con sfratto esecutivo e nuove proposte di supporto: delibera di indirizzo o determina approvazione interventi e/o progetti <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1" data-bbox="368 1823 930 2011"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1 - Amministrativo</td> <td>35</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>C1 - Amministrativo</td> <td>30</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore	n. dipendenti	D1 - Amministrativo	35	5	C1 - Amministrativo	30	2	Target (termine previsto)	<ol style="list-style-type: none"> entro il 30/10/2020 entro il 30/11/2020 entro il 30/11/2020 	
	n. ore	n. dipendenti											
D1 - Amministrativo	35	5											
C1 - Amministrativo	30	2											
N Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

1	Piano Zonale della Povertà: attivazione sportello RdC Reddito di Cittadinanza													
2	Progetto VA.DO Valdarno Domiciliare: n. famiglie coinvolte; n. famiglie per le quali sono state attivate azioni di progetto													
3	Politiche abitative – sostegno economico alle famiglie con sfratto esecutivo e nuove proposte di supporto: delibera di indirizzo o determina approvazione interventi e/o progetti													
Tipologia		Strategico						Peso		PO-140		PPO-10%		

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Obiettivo n. 3

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



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	<p>della multiculturalità;</p> <p>e) salvaguardia e fruizione del patrimonio ambientale;</p> <p>f) riqualificazione urbana</p> <p>g) valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, prevedendo in tale ambito, ferma restando la competenza dello Stato in materia di tutela dei beni culturali, attività volte al miglioramento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. della conservazione fisica, della sicurezza, dell'integrità e del valore del patrimonio anche mediante il presidio dello stesso;2. della diffusione della conoscenza dei beni del patrimonio anche mediante riproduzioni, pubblicazioni e ogni altro mezzo di comunicazione e informazione; <p>h) collaborazione al sistema della protezione civile;</p> <p>i) interventi di cooperazione internazionale, ai sensi della legge regionale 23 marzo 1999, n. 17 (Interventi per la promozione dell'attività di cooperazione e partenariato internazionale, a livello regionale e locale);</p> <p>j) riconoscimento e garanzia dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei consumatori e degli utenti;</p> <p>k) educazione al consumo consapevole e valorizzazione del commercio equo e solidale;</p> <p>l) educazione alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;</p> <p>m) educazione contro ogni forma di discriminazioni anche per orientamento sessuale.</p> <p>In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 299 del 22/12/2003 il Comune di Montevarchi si è accreditato alla classe quarta dell'albo nazionale degli enti di Servizio civile (sez. Toscana) con il codice NZ00817.</p> <p>Tenuto conto della circolare del 03/08/2017 recante "Albo degli enti di servizio civile universale. Norme e requisiti per l'iscrizione" con la quale il Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale ha disciplinato le modalità di iscrizione all'albo degli enti di Servizio Civile Universale (SCU) e questa Amministrazione Comunale intende formalizzare detta iscrizione ed ampliare le sedi accreditate, per permettere così al Comune di Montevarchi di proseguire nella sua attività di accoglienza dei Volontari del Servizio Civile Nazionale dopo Servizio Civile Universale;</p> <p>Tenuto conto che:</p> <ul style="list-style-type: none">• con decreto dirigenziale n. 5343 del 23/10/2009 la Regione Toscana ha proceduto alla prima pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale;• con decreto dirigenziale n. 505 del 27/02/2013 la Regione ha proceduto alla pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale della Toscana – anno 2013;• che il Comune di Montevarchi ha ottenuto l'iscrizione in detti albi con il n. RT 1500094 e successivamente con il	
--	--	--



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	<p>numero definitivo RT 2C00094;</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla <i>U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi</i>, intende rafforzare il tema delle politiche giovanili, di cittadinanza attiva e contrasto alla povertà, attraverso un'opportunità come il Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale.</p> <p>La Responsabile della UOA è nominata dalla Giunta Comunale e svolge il ruolo di Responsabile del Servizio Civile dell'Ente coordinando l'attività tra i vari uffici e servizi sia dei Volontari che delle figure dell'Ente coinvolte nel Servizio Civile.</p> <p>La citata UOA, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e gli enti del Terzo settore o con progetti intersettoriali</p>														
Indicatori	<p>1. Progetti di Servizio Civile Regionale: avvio volontari selezionati e gestione degli stessi</p> <p>2. Progetti di Servizio Civile Universale:</p> <p>a) Iscrizione al Servizio Civile Universale</p> <p>b) Accreditamento di nuove sedi per il SCU</p> <p>c) Avvio volontari selezionati e gestione degli stessi</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA, alcuni all'URP ed alla Biblioteca:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1 - Amministrativo</td> <td>20</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>C1 - Amministrativo</td> <td>20</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>					n. ore	n. dipendenti	D1 - Amministrativo	20	6	C1 - Amministrativo	20	9	Target (termine previsto)	<p>1. entro il 30/11/2020</p> <p>2. entro il 30/11/2020</p>
	n. ore	n. dipendenti													
D1 - Amministrativo	20	6													
C1 - Amministrativo	20	9													
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Progetti di Servizio Civile Regionale: avvio volontari selezionati e gestione degli stessi														
2	<p>Progetti di Servizio Civile Universale:</p> <p>a. Iscrizione al Servizio Civile Universale</p> <p>b. Accreditamento di nuove sedi per il SCU</p> <p>c. Avvio volontari selezionati e gestione degli stessi</p>														
Tipologia	Strategico						Peso				PO-100	PPO-8%			



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

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

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo	Ufficio di Prossimità <p>Il miglioramento del servizio-justizia dipende sempre più dalla collaborazione tra le istituzioni ed i diversi attori del territorio, con particolare riferimento agli enti locali, agli ordini professionali ed ai soggetti del Terzo Settore. L'Amministrazione Comunale di Montevarchi intende investire in questo ambito e, rispondendo ad una manifestazione d'interesse della RT, ha avviato il percorso per l'apertura dell'Ufficio di Prossimità a Montevarchi.</p> <p>Il progetto della Regione Toscana riserva particolare attenzione ai diritti delle persone e in tale ottica si concentra sul settore della volontaria giurisdizione e dei procedimenti in cui le parti stanno in giudizio senza l'ausilio di un legale (quali, ad esempio, amministrazioni di sostegno, tutele – anche di minori – e curatele) e in cui più immediato è il collegamento con le attività sociosanitarie, in modo da consentire ai cittadini di avere un unico punto di contatto, vicino al luogo in cui vivono, e di disporre di un servizio completo ed integrato di orientamento e di consulenza.</p> <p>L'obiettivo primario del progetto del Ministero della Giustizia è quello di offrire un servizio-justizia più vicino al cittadino, individuando punti di accesso facilitato sul territorio, supportati da uno strumento informatico per la semplificazione delle procedure, con il risultato complementare di migliorare la gestione dei procedimenti innanzi agli uffici giudiziari.</p> <p>L'Ordine degli Avvocati di Arezzo ha dato piena disponibilità a partecipare al progetto, garantendo supporto alle attività degli Uffici di prossimità in tema di volontaria giurisdizione nell'ambito delle funzioni previste dall'art. 30 della legge 31 dicembre 2012 n.247 (sportello per il cittadino).</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla <i>U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi</i>, e ad altri Servizi e/o U.O.A., intende aprire sul proprio territorio l'Ufficio di Prossimità nel rispetto delle disposizioni del Ministero della Giustizia che ha previsto, nell'ambito del PON GOVERNANCE 2014/2020 (<i>Asse 1 - Obiettivo Tematico OT11 - Priorità di investimento T1 – Azione 1.4.1</i>), la realizzazione di un Progetto Complesso denominato "Uffici di Prossimità", le cui finalità sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• creare una nuova prospettiva verso la giustizia di prossimità che preveda la presenza sul territorio di nuovi punti di contatto ed accessi al sistema giustizia soprattutto nei territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie;• promuovere un <i>Servizio-justizia</i> più vicino al cittadino ed in particolare alle "fasce deboli" attraverso la creazione di	Collegamento con il DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie Programma n. 2 - Interventi per la disabilità Programma n. 3 - Interventi per gli anziani Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale Programma n. 5 - Interventi per le famiglie Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
--------------------------------	---	--------------------------------	--



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

Uffici di prossimità in collaborazione tra la Regione Toscana, gli Uffici giudiziari e gli Enti territoriali;

- **offrire** un servizio omogeneo, su tutto il territorio nazionale, replicando il *Modello di Ufficio di Prossimità* sviluppato nelle Regioni pilota;

Il Ministero della Giustizia ha individuato, e coinvolto, per la fase sperimentale, la Regione Toscana, la Regione Liguria e la Regione Piemonte quali Regioni pilota, con l'obiettivo di individuare le linee guida ed i modelli da diffondere su tutto il territorio nazionale. La Regione Toscana, con DGR 845 del 30/07/2018, ha aderito, al *Progetto complesso* proposto dal Ministero della Giustizia destinato a favorire la costituzione di *Uffici di prossimità* nell'ambito delle azioni finanziate dal PON Governance e Capacità istituzionale 2014 – 2020.

Gli *Uffici di prossimità* rappresentano la positiva sintesi tra l'esigenza, avvertita da tutti i soggetti istituzionali, e dall'Avvocatura, di favorire più moderne forme di accesso alla giustizia, di razionalizzarne tempi e costi di funzionamento, e l'opportunità di promuovere sul territorio l'integrazione con gli altri servizi sociali e socio-sanitari. A tale fine, la Regione Toscana, nell'ambito del *Progetto complesso* metterà a disposizione il proprio Punto di Accesso al Processo Civile Telematico che sarà integrato con gli sviluppi compiuti dalle altre Regioni pilota.

In una prima fase sperimentale, inizierà la collaborazione fra la Regione Toscana, il Tribunale, il Comune di Montevarchi, la Corte di Appello e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati,

Tenuto conto che:

- è opportuno redigere un comune *Accordo* che indirizzi l'attività delle Parti e che individui un primo nucleo di operatori dedicati all'attività degli *Uffici di prossimità* intorno al quale coinvolgere, successivamente, anche altre istituzioni e soggetti del Terzo Settore prevedendone, pertanto, una sua estensione;
- che la Regione Toscana partecipa a tale *Accordo* in qualità di Soggetto Beneficiario del *Progetto Complesso Uffici di Prossimità*, con funzioni di coordinamento, per l'attuazione di quanto previsto nel *Progetto pilota Uffici di Prossimità di Regione Toscana*;
- che, stante la rilevanza dell'iniziativa, destinata ad interessare altre parti del territorio toscano, la Corte di Appello partecipa all'*Accordo*.

Per la realizzazione del *Progetto*, ed assicurare la funzionalità dell'*Ufficio di Prossimità*, il Comune metterà a disposizione proprie risorse umane. Il personale amministrativo del Tribunale svolgerà le funzioni di supporto per tutte le problematiche segnalate dagli addetti degli *Uffici di Prossimità*.

La *U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi*, dopo la predisposizione degli atti necessari alla sottoscrizione del patto tra Comune, Tribunale, RT, Corte di Appello ... la funzione



Città di Montevarchi

(Provincia di Arezzo)

	passerà ai Servizi Demografici.											
Indicatori	<p>1. delibera Giunta Comunale e predisposizione accordo tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regione Toscana • Corte d'Appello • Tribunale Civile Ordinario di Ar • Ordine degli Avvocati di Ar • Comune di Montevarchi <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1 - Amministrativo</td> <td>35</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C1 - Amministrativo</td> <td>30</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore	n. dipendenti	D1 - Amministrativo	35	2	C1 - Amministrativo	30	1	Target (termine previsto)	1. entro il 28/2/2020
	n. ore	n. dipendenti										
D1 - Amministrativo	35	2										
C1 - Amministrativo	30	1										
N		Mese	G F M A M G L A S O N D									
1	Delibera Giunta Comunale e testo accordo											
Tipologia	Strategico	Peso	PO-100 PPO-8%									

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