



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 82 DEL 04/05/2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017**

L'anno 2017, il giorno quattro del mese di maggio alle ore 08,30 nella sala giunta si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
CHIASSAI SILVIA	Presidente	X	
BUCCI LUCIANO	Vicesindaco	X	
BUCCIARELLI CRISTINA	Assessore		X
ISETTO MAURA	Assessore	X	
SALVI ANGIOLO	Assessore	X	
TASSI STEFANO	Assessore		X
TOTALE		4	2

Il Sindaco, Chiassai Silvia, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

L'assessore Bucciarelli entra alle ore 11,55, presenti 5.

Partecipa alla seduta il Il Segretario Generale, Dott.ssa Milaneschi Rita.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Principio contabile applicato concernente la Programmazione di Bilancio, allegato A/1 al D.Lgs.118/2011, ed in particolare il punto 10: “Il Piano Esecutivo di Gestione (enti locali)” che, di detto piano, ne disciplina finalità, caratteristiche, struttura, contenuto ed altro;

Preso atto che:

- il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2017-2019, con allegato il Documento Unico di Programmazione (DUP), è stato approvato con deliberazione consiliare n. 105 del 22/12/2016;
- con propria deliberazione n. 5 del 12/01/2017 è stato provveduto all’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), e all’assegnazione delle risorse umane ai Dirigenti e alle strutture apicali approvando il quadro di assegnazione degli organici, ai sensi di quanto previsto dall’art. 12 comma 4 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montevarchi approvato con deliberazione G.C. n. 297/2010;

Dato atto che occorre procedere alla approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) che coincidono con gli obiettivi annuali di performance di cui al D.Lgs. 150/2009 in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con il Piano Triennale delle Performance;

Preso atto della pesatura degli obiettivi proposta dal Nucleo di Valutazione;

Dato atto che il piano dettagliato degli obiettivi può essere oggetto di successiva integrazione /modifica da parte della Giunta;

Visto il vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e D.Lgs. n. 29/1993;

Visti il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

Visto il vigente Regolamento comunale di Contabilità;

Visti i pareri favorevoli espressi dai dirigenti interessati, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

All’unanimità dei voti,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O. ALLEGATO A) per l’anno 2017, come risultante in allegato al presente atto,
- 2) Di trasmettere copia della presente deliberazione agli uffici Personale e Ragioneria per gli adempimenti di propria competenza e a tutti i dirigenti e responsabili dei servizi;
- 3) Di dichiarare, con votazione unanime resa per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4^ comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Data lettura del presente verbale, il medesimo viene approvato e sottoscritto.

IL IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Milaneschi Rita

IL SINDACO
Chiassai Silvia

Le firme, in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Montevarchi ai sensi dell'art 22 del D.Lgs 82/2005.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

IL RESPONSABILE
DEVENTI GABRIELE / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

Il Segretario Generale
MILANESCHI RITA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

IL RESPONSABILE
Scrascia Domenico Bartolo / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

IL RESPONSABILE
Girolami Marco / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

IL RESPONSABILE
Barucci Francesca / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 68 del 20/03/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto.

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

Entrata

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Spesa

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Annotazioni:

Montevarchi, 04/05/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
DEVENTI GABRIELE / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 82 DEL 04/05/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 08/05/2017 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Montevarchi, li 08/05/2017

Il Segretario Generale
MILANESCHI RITA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 82 DEL 04/05/2017

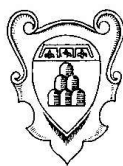
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)
PER L'ANNO 2017

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'
(art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal 08/05/2017 al 23/05/2017 ed è divenuta esecutiva il 18/05/2017, decorsi 10 giorni dal primo di pubblicazione.

Montevarchi, li 23/05/2017

IL Il Segretario Generale
MILANESCHI RITA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
(Provincia di Arezzo)

***PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI
(P.D.O.)
ESERCIZIO 2017***



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi ad abbandono di rifiuti, decoro urbano e sovraffollamento.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova Bracciolini in data 24.04.2009 in detta convenzione è stata prevista la Conferenza dei Sindaci con il compito, fra l'altro, di determinare gli indirizzi programmatici e gli obiettivi comuni da perseguire. Già durante il primo incontro di tale conferenza è stata approvata la struttura organizzativa prevedendo la strutturazione in due servizi e tre unità operative. L'obiettivo ritenuto qualificante fu da subito individuato nel raggiungimento delle caratteristiche tali da qualificare la struttura come "corpo". Tale obiettivo è stato raggiunto e poi mantenuto negli anni successivi. Ciò ha permesso alle due Amministrazioni di poter disporre di un corpo presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 120 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore. Questo obiettivo con l'implementazione di altri controlli è stato riconfermato anche per il 2017 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 17.01.2017.

La Legge Regionale 03.04.2006 n. 12 "Norme in materia di Polizia Municipale e Provinciale" all'art. 14 stabilisce quali sono i requisiti organizzativi e strutturali minimi affinché una struttura di Polizia Municipale possa essere definita "Corpo".

Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche:

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

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

Individuazione di n. 4 unità di personale cat. "C" da nominare Ufficiali di P.G.. Secondo la normativa infatti solo il personale di cat. "D" (n. 5 Addetti) possiede la qualifica è Ufficiale di Polizia Giudiziaria ma tale qualifica si rende necessaria per poter compiere tutti gli atti di polizia

<p>giudiziari necessari durante tutti i turni di servizio nei giorni feriali e festivi. Al fine di prevedere la presenza di almeno un dipendente in possesso della qualifica di Ufficiale di P.G. nei tre turni feriali e nei due turni festivi si rende necessario individuare e nominare n.4 addetti di cat. “C” come ufficiali di P.G. e conseguentemente prevedere per gli stessi la corresponsione dell’indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “f”).</p> <p>Individuazione di n. 2 responsabili di U.O. con responsabilità di procedimento fra gli addetti di cat. “D” di cui uno con la responsabilità dei procedimenti relativi all’emissione di ordinanze, rilascio passi carrabili ed occupazioni suolo pubblico ed uno relativamente al rilascio permessi invalidi e procedure di acquisto beni e forniture per le necessità del servizio. A tali figure dovrà essere corrisposta l’indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “a”).</p> <p>Individuazione di un addetto cat. “D” a cui conferire la responsabilità del servizio nonché la qualifica di Vice-comandante con funzioni vicarie del Comandante in caso di assenza o impedimento dello stesso così come previsto dall’art. 13 del Regolamento del Corpo. A tale figura dovrà essere corrisposta l’indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “b”).</p> <p>Tali previsioni si rendono necessarie ed indispensabili per poter adeguare la struttura alle caratteristiche previste dalla normativa regionale di riferimento considerando anche che il Corpo non dispone di personale titolare di posizione organizzativa.</p> <p>L’Amministrazione con i propri atti di programmazione sta dando impulso a tutte quelle attività che contrastando il degrado urbano incidano positivamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini.</p> <p>L’attività del Corpo sarà quindi particolarmente incentrata sul contrasto di detti fenomeni senza evidentemente tralasciare i controlli di polizia stradale che restano la maggiore fonte di impegno per il personale.</p> <p>Nell’ottica di legare la presenza della Polizia Municipale al decoro dell’abitato ed alla qualità della vita cercando di contrastare tutti quei fenomeni che vengono percepiti negativamente dalla cittadinanza si ritiene opportuno implementare l’attività sia di controllo dei rifiuti abbandonati o non correttamente conferiti. Sempre nell’ottica di dare riposte ai problemi segnalati e lamentati dai cittadini saranno effettuati dei controlli mirati al rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, infatti numerose sono le segnalazioni circa i disagi provocati dai cattivi odori rilasciati di detti mezzi durante il transito. Saranno effettuati controlli specifici antidegrado e per migliorare il decoro urbano (per quest’anno in particolare il contrasto all’abitudine di stendere i vestiti alle finestre e balconi del centro e la verifica di eventuali casi di sovraffollamento delle abitazioni).</p> <p>Si prevede inoltre di dare maggiore impulso ai controlli di polizia commerciale ed annonaria prevedendo l’esecuzione di almeno 30 controlli ad attività commerciali e pubblici esercizi.</p> <p>L’obiettivo in questione per l’anno 2017 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 3 unità di personale.</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p>
<p>L’obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l’attività della Polizia Municipale anche con l’esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado.</p>
<p>BENEFICI ATTESI</p>

<p>Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi.</p> <p>Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017: ANNO 2018: ANNO 2019:	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 03 programma n.02	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi	<p>Finanziamento attraverso art. 15 comma 5.</p> <p>Risorse totali: max. € 33.623,97, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa. Di tale cifra totale un importo pari ad Euro 14.442,52 a titolo di performance individuale, mentre il restante importo per coprire istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <p>dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;</p> <p>dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio sia in termini orari (di maggiore presenza sul territorio) sia in termini di numero di controlli;;</p> <p>Sia dal ricorso ad istituti</p>

	contrattuali nazionali quali turno e reperibilità e indennità da contratto decentrato.
--	--

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2017	OBIETT. 2016	OBIETT. 2015
Turni serali - notturni	Numero turni serali – notturni	120 annui	120 annui	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui	365 annui	365 annui
Controlli per decoro e sovraffollamento in centro	Numero controlli effettuati	100 controlli	00 controlli	00 controlli
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	50 annui	40 annui	30 annui
Controlli autocarri discarica	Numero controlli	15 annui	12 annui	06 annui
Controlli commerciali	Numero controlli	30 annui	20 annui	00 annui

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

31 Dicembre 2017: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	3	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Rinnovo certificazione ISO 9001.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

La conferenza dei Sindaci nella seduta del 17.01.2017 ha deciso di intraprendere il processo di analisi delle procedure al fine di ottenere il rinnovo della certificazione di qualità ISO 9001, ribadendo l'importanza di ottenere una certificazione sulla qualità del servizio reso ai cittadini garantendo soprattutto la correttezza e la standardizzazione delle procedure.

L'attività per ottenere il rinnovo della certificazione consiste, in un primo momento, nell'organizzazione di alcuni incontri con tutto il personale ed altri divisi per categorie (Ufficiali/ Agenti, personale interno/esterno) finalizzati a far capire l'importanza ed i contenuti della certificazione di qualità. In un secondo tempo si tratta di verificare le procedure e gli stampati in uso tenendo conto anche dei suggerimenti e dei rilievi che l'organismo di verifica ci ha evidenziato l'anno scorso. In ultima istanza si tratta di assistere il commissario di una agenzia esterna incaricato della verifica durante i due giorni di esame del servizio e delle procedure.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di ottenere da parte di agenzia esterna qualificata il rinnovo della certificazione ISO 9001 su tutti i procedimenti del servizio. Per i procedimenti vedi allegato 1

BENEFICI ATTESI				
Garantire ai cittadini la fornitura di un servizio la cui qualità è certificata da organismo esterno abilitato.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017: ANNO 2018: ANNO 2019:				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 03 programma n. 01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Montevarchi			Finanziamento attraverso art. 15 comma 2.	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017/2019
Ottenimento della certificazione ISO 9001.		Numero per anno		Fatto/non fatto
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Attuazione entro il 30.04.2017. Non sono previste verifiche periodiche				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2017 con Implementazione dei controlli di polizia stradale e commerciale.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato dalla conferenza dei Sindaci nella seduta del 17.01.2017.

Nell'anno 2015 l'obiettivo precedeva, fra l'altro, l'effettuazione di almeno 100 ore di servizio agli incroci ed attraversamenti pedonali e l'effettuazione di almeno 40 controlli commerciali.

Nel 2016 i servizi di cui sopra sono stati incrementati prevedendo almeno 120 ore di servizio di polizia stradale ed almeno 50 controlli commerciali.

L'obiettivo in questione che per l'anno 2017, prevede ulteriori incrementi sul numero dei servizi,

risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo, secondo i parametri previsti nella convenzione, si trova in carenza di n. 3 unità di personale.					
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO					
<p>L'obiettivo del progetto è quello di consolidare ed implementare i controlli soprattutto in materia di commercio e di polizia stradale in modo da prevedere un maggiore rispetto delle norme di settore garantendo ai cittadini una migliore fruizione degli spazi pubblici e delle manifestazioni in programma. In pratica si tratta per ciò che attiene alla polizia stradale di prevedere e garantire la presenza di personale per alcune ore della giornata nei punti critici relativi ad attraversamenti pedonale ed incroci più trafficati al fine di prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti e contestualmente ridurre i tempi di intervento in caso di blocco della circolazione.</p> <p>Circa la polizia commerciale è invece necessario precedere a controlli dei commercianti su aree pubbliche con l'obiettivo di garantire la regolarità degli operatori titolari di concessione e nel contempo scoraggiare gli eventuali abusivi.</p>					
BENEFICI ATTESI					
<p>Consolidare e migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati.</p> <p>Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica. Senza aumentare il ricorso a lavoro straordinario né a personale esterno in comando temporaneo.</p>					
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
INDICARE SE STRATEGICO: si					
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale					
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:					
ANNO 2017					
ANNO 2018					
ANNO 2019					
RIFERIMENTO DUP 2017/2019 missione n. 03 programma n. 01					
PARTECIPANTI				EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato				Finanziamento attraverso art. 15 comma 2.	
INDICATORI OBIETTIVO:					
DESCRIZIONE	UNITA' MISURA	DI	OBIETT. 2017	OBIETT. 2016	OBIETT. 2015
-Numero ore di servizio postazioni	Numero per anno complessivo	di	130 ore	120 ore	100 ore

fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	entrambe le festività			
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	60 verifiche effettuate	50 verifiche effettuate	40 verifiche effettuate

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Entro il 30.09.2017. Non sono previste verifiche periodiche

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	2	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Sistema Informativo Territoriale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Costruzione, aggiornamento e mantenimento della cartografia tecnica comunale.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
Il Sistema Informativo territoriale ha come obiettivo quello di riportare su carta e su supporti informatici quante più notizie possibili afferenti la conoscenza del territorio. Per questo motivo occorre che la base cartografica sia aggiornata con i cambiamenti antropologici che si verificano nel corso degli anni. Si tratta di un' operazione che agendo sulle banche dati della toponomastica, degli edifici, delle strade ha come obiettivo finale quello di distribuire sulla piattaforma web-gis le informazioni georeferenziate degli elementi lineari, poligonali, puntuali e testuali della cartografia.
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Il progetto per il 2017 consiste nel reperimento di tutte le informazioni che afferiscono ai cambiamenti territoriali (nuovi piani di insediamento, opere pubbliche concluse, ampliamenti e nuove costruzioni, modifiche toponomastiche ecc) e l'inserimento degli stessi nella cartografia. Il lavoro di inserimento informatizzato verrà svolto secondo quanto dettato dalle normative di livello nazionale ed Europeo (direttiva INSPIRE). Il processo garantisce la condivisione del dato cartografico attraverso gli applicativi presenti sul portale SIT dell'Amministrazione Comunale. Tale strumento verrà messo a disposizione dei singoli uffici e settori in modalità CLOUD in modo che tutti gli utenti possano disporre di una base cartografica informatizzata e sempre aggiornata.
BENEFICI ATTESI
Miglioramento della qualità del dato disponibile con presumibili ricadute positive su tutti gli uffici potendo disporre di dati aggiornati e conformi allo stato dei luoghi. Oltre all'interazione già presente con ufficio anagrafe e tributi un'importante ricaduta riguarda l'aggiornamento dei dataset presenti sulla sezione open data del portale SIT dell'Amministrazione Comunale che potrà distribuire il dato anche verso il portale open data della Regione Toscana e del Ministero competente.
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: si
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016: ANNO 2017: ANNO 2018:				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 08 programma n.01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Fabbri Ugo			Finanziamento attraverso art. 15 comma 5. Risorse totali: max. € 1.535,04	
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019	
Inserimenti aggiornamenti cartografici per le nuove infrastrutture elementi lineari		Numero di aggiornamenti	15	
Inserimenti aggiornamenti cartografici per gli edifici		Numero di aggiornamenti	30	
Inserimenti aggiornamenti cartografici per la toponomastica		Numero di aggiornamenti	25	
Inserimenti aggiornamenti cartografici per le strade		Numero di aggiornamenti	15	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
31 Dicembre 2017: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	3	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 5

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE :
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato dalla conferenza dei Sindaci nella seduta del 17.01.2017.

L'obiettivo in questione per l'anno 2017 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 3 unità di personale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente

<p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Il nuovo Piano anticorruzione del comune di Montevarchi tiene conto e recepisce le modifiche apportate da ultimo dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2017/2019, approvato da ANAC con delibera n 831 del 3 agosto 2016.</p> <p>Oltre a prevedere tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti nella L 190/2013 e già inseriti in altro obiettivo, il piano anticorruzione richiede, inoltre, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative</p> <p>In particolare pertanto al personale che cura la istruttoria e la redazione degli atti, i dirigenti, chiedono che, utilizzando la formazione ricevuta e in continua acquisizione, diano applicazione nei loro atti alle misure anticorruzione previste dal PTPC 2017/2019, allo scopo di pervenire alla predisposizione da parte del responsabile di un atto finale che sia rispondente al disposto normativo.</p> <p>Al fine di redigere atti conformi, che superino positivamente i controlli anticorruzione, bisogna, col l'impegno di tutti i dipendenti addetti, arrivare ad una standardizzazione degli atti attraverso la predisposizione, per ogni settore e per ciascuna delle aree a rischio corruzione (1. autorizzazione e concessioni 2. appalti 3. concessioni ed erogazioni di liberalità 4. concorsi e procedure selettive 5. incarichi e nomine, gestione del patrimonio, gestione delle entrate e delle spese, controlli-verifiche-ispezioni, affari legali e contenzioso), di una check list, che contenga tutte le misure da inserire negli atti, consentendo così una corretta e nello stesso tempo agevole preparazione dell'atto.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>L190/2012</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>DLgs 150/2009</p> <p>L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2bis</p> <p>Dlgs 50/2016</p> <p>Dlgs 165/2001</p> <p>Dlgs 267/2000</p>	
BENEFICI ATTESI	
Contrastare e prevenire i rischi corruttivi attraverso comportamenti organizzativi standardizzati all'interno dell'ente noti a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2016	
ANNO 2017	
ANNO 2018	
RIFERIMENTO DUP 20172019 missione n. 03 programma n. 01	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Provvedi Bruno Gonnelli Maurizio	

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
Fatto/non fatto.	Temporale	

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.6

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

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato dalla conferenza dei Sindaci nella seduta del 17.01.2017.

L'obiettivo in questione per l'anno 2017 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 3 unità di personale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del

<p>Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.</p> <p>I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.</p> <p>Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.</p> <p>L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13 Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni. Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge. FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>	
BENEFICI ATTESI	
Attuare la trasparenza nell'ente	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2016	
ANNO 2017	
ANNO 2018	
RIFERIMENTO DUP 20172019 missione n. 03 programma n. 01	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Provvedi Bruno Gonnelli Maurizio	
INDICATORI OBIETTIVO:	

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
Data attuazione/non data attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)	Temporale	Tempistica secondo Allegato 2/A GC 15/17

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 1

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

UO Rita Bertini

UO Antonella Neri

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

Progetto UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

ANALISI SULLA UOA ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'UOA gestisce le attività di supporto al Segretario generale nella gestione dei servizi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale. Svolge funzioni di coordinamento e segreteria delle commissioni, convocazioni, verbali, istruttoria atti, ordini del giorno, aggiornamento banche dati amministratori e regolamenti, liquidazione permessi retribuiti agli amministratori e gettoni di presenza dei consiglieri.

Svolge attività di supporto al Segretario nella attività di controllo degli atti, trasparenza e anticorruzione e gestione del contenzioso dell'ente

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.

I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.

Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione- dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.

L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17

Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della

Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità. Norme di riferimento: Dlgs 33/13 Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni. Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge. FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)					
BENEFICI ATTESI					
Attuare la trasparenza nell'ente					
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">INDICARE SE STRATEGICO: Strategico</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii.. riferimento dup: missione n. programma n. da inserire </td> </tr> </table>			INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii.. riferimento dup: missione n. programma n. da inserire
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico					
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale					
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii.. riferimento dup: missione n. programma n. da inserire					
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017				
-Antonella Neri: indicazione del dato da pubblicare e trasmissione dei dati al referente della pubblicazione Monsecchi e al Rasa per gli appalti (settore 2) -Rita Bertini indicazione del dato e trasmissione dei dati al referente della pubblicazione Monsecchi e al Rasa per gli appalti (settore 2)					
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :					
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19			
Data attuazione/non data attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)	Temporale	Tempistica secondo Allegato 2/A GC 15/17			

<p>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</p> <p>Semestrale</p>												
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</th> <th>Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</th> <th>Rilevanza sotto l'aspetto economico</th> <th>Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</th> <th>Punteggio medio totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2,25</td> </tr> </tbody> </table>			Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale	2	3	2	2	2,25
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale								
2	3	2	2	2,25								



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

UO Rita Bertini

UO Antonella Neri

PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE :
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE
NORME ANTICORRUZIONE.

Progetto della UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA:
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE
NORME ANTICORRUZIONE

ANALISI SULLA UOA ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'UOA gestisce le attività di supporto al Segretario generale nella gestione dei servizi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale. Svolge funzioni di coordinamento e segreteria delle commissioni, convocazioni, verbali, istruttoria atti, ordini del giorno, aggiornamento banche dati amministratori e regolamenti, liquidazione permessi retribuiti agli amministratori e gettoni di presenza dei consiglieri.

Svolge attività di supporto al Segretario nella attività di controllo degli atti, trasparenza e anticorruzione e gestione del contenzioso dell'ente

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Il nuovo Piano anticorruzione del comune di Montevarchi tiene conto e recepisce le modifiche apportate da ultimo dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2017/2019, approvato da ANAC con delibera n 831 del 3 agosto 2016.

Oltre a prevedere tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti nella L 190/2013 e già inseriti nell'obiettivo n. 1, il piano anticorruzione richiede, inoltre, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative

In particolare pertanto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, i dirigenti, chiedono che, utilizzando la formazione ricevuta e in continua acquisizione, diano applicazione nei loro atti alle misure anticorruzione previste dal PTPC 2017/2019, allo scopo di pervenire alla redazione da parte del responsabile di un atto finale che sia rispondente al disposto

<p>normativo. Verrà richiesto ai dipendenti anche di effettuare dei controlli reciproci sugli atti inseriti nel sistema a verifica dell'esatto adempimento.</p> <p>Al fine di redigere atti conformi, che superino positivamente i controlli anticorruzione, bisogna, col l'impegno di tutti i dipendenti addetti, arrivare ad una standardizzazione degli atti attraverso la predisposizione, per ogni settore e per ciascuna delle aree a rischio corruzione individuate (1. autorizzazione e concessioni 2. appalti 3. concessioni ed erogazioni di liberalità 4. concorsi e procedure selettive 5. incarichi e nomine, gestione del patrimonio, gestione delle entrate e delle spese, controlli-verifiche-ispezioni, affari legali e contenzioso), di una check list, che contenga tutte le misure da inserire negli atti, consentendo così una corretta e nello stesso tempo agevole preparazione dell'atto. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione della check list e nei controlli.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>L190/2012</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>DLgs 150/2009</p> <p>L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2bis</p> <p>Dlgs 50/2016</p> <p>Dlgs 165/2001</p> <p>Dlgs 267/2000</p>					
BENEFICI ATTESI					
<p>Prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso comportamenti organizzativi standardizzati virtuosi all'interno dell'ente, noti a tutti e monitorabili.</p> <p>Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese</p>					
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
<table border="1"> <tr> <td>INDICARE SE STRATEGICO: Strategico</td> </tr> <tr> <td>ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..</td> </tr> <tr> <td> riferimento dup: missione n. programma n. da inserire </td> </tr> </table>		INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..	riferimento dup: missione n. programma n. da inserire
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico					
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale					
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..					
riferimento dup: missione n. programma n. da inserire					
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art 15 co 2				
Rita Bertini Anotenella Neri Lucia Mulè Vincenzo Riccobono Riccardo Fantoni					
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :					

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19
Fatto/ Non fatto al 31.12.2017	Temporale	31.12.2017 redazione check list
Fatto/ Non fatto al 31.12.2018		31.12.2018 aggiornamento
Fatto/ Non fatto al 31.12.2019		31.12.2019 aggiornamento

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Annuale

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

UO Antonella Neri

PROGETTO OBIETTIVO:

MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO

ANALISI DEL SERVIZIO	
<p>L'UOA gestisce le attività di supporto al Segretario generale nella gestione dei servizi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale. Svolge funzioni di coordinamento e segreteria delle commissioni, convocazioni, verbali, istruttoria atti, ordini del giorno, aggiornamento banche dati amministratori e regolamenti, liquidazione permessi retribuiti agli amministratori e gettoni di presenza dei consiglieri.</p> <p>Svolge attività di supporto al Segretario nella attività di controllo degli atti, trasparenza e anticorruzione e gestione del contenzioso dell'ente</p>	
OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>L'obiettivo si propone di migliorare le funzioni di supporto e di assistenza al Sindaco attraverso una programmazione annuale degli adempimenti a cui è tenuto e l'espletamento delle procedure di competenza. Inoltre va garantito l'aggiornamento del sito A.T. in conformità alle leggi 190/2012, 235/2012, 33/2013, 39/2013, 56/2014 e 97/16, acquisendo e trasmettendo i relativi dati per la pubblicazione.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
Razionalizzazione del servizio esistente.	
BENEFICI ATTESI	
<p>Razionalizzare le funzioni di supporto alla segreteria del Sindaco, ridurre i tempi di svolgimento delle attività, utilizzare in autonomia i sistemi telematici e assicurare gli adempimenti su AT</p>	
PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

n. 2 dipendenti				
Antonella Neri				
Riccardo Fantoni.-				
INDICATORI OBIETTIVO ANNO 2017				
Descrizione		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017	
Razionalizzazione delle funzioni di supporto attraverso la predisposizione di programmazione annuale degli adempimenti effettuazione delle procedura di gara per forniture di beni e servizi inseriti nella programmazione annuale -garantire la acquisizione e la pubblicazione su AT dei dati obbligatori per l'area di competenza		temporale	Entro i termini di scadenza e comunque entro il 31.12.2017	
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi
UO Rita Bertini

PROGETTO OBIETTIVO:

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

ANALISI DEL SERVIZIO
<p>L'UOA gestisce le attività di supporto al Segretario generale nella gestione dei servizi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale. Svolge funzioni di coordinamento e segreteria delle commissioni, convocazioni, verbali, istruttoria atti, ordini del giorno, aggiornamento banche dati amministratori e regolamenti, liquidazione permessi retribuiti agli amministratori e gettoni di presenza dei consiglieri.</p> <p>Svolge attività di supporto al Segretario nella attività di controllo degli atti, trasparenza e anticorruzione e gestione del contenzioso dell'ente</p>
OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>L'obiettivo si propone di migliorare le funzioni di supporto e di assistenza agli organi istituzionali, in particolare alla Giunta, al Consiglio comunale, alla Conferenza dei capigruppo e alle commissioni.</p> <p>Si prefigge la formazione di cartelle condivise degli atti politici (mozioni, interrogazioni, risoluzioni) per un corretto riscontro degli atti presentati e rispetto dei tempi.</p> <p>Garantire il rispetto della trasmissione dei dati per la pubblicazione in conformità alle leggi 190/2012, 235/2012, 33/2013, 39/2013, 56/2014, 97/2016.</p> <p>Gestire con competenza le gare per la fornitura di beni e servizi.</p> <p>Assicurare la tenuta e l'aggiornamento delle cause pendenti</p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO
Miglioramento servizio esistente.
BENEFICI ATTESI e principali obiettivi
Razionalizzare l'esercizio delle funzioni di supporto

assicurare gli adempimenti relativi alla trasparenza e all’anticorruzione; assicurare l’esperimento delle gare di fornitura di beni e servizi nelle modalità telematiche				
PARTECIPANTI			RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA’ ANNO 2017	
N 3 dipendenti Bertini Rita - Istruttore Direttivo Amministrativo Riccobono Vincenzo — Istruttore Amministrativo Mulè Lucia				
INDICATORI OBIETTIVO ANNO 2017				
Descrizione			UNITA’ DI MISURA	OBIETTIVO 2017
- Esecuzione gara e affidamento incarichi legali - Esecuzione gara e affidamento servizio trascrizione -Effettuazione e verifica degli adempimenti sul sito AT relativi agli amministratori, agli appalti e agli incarichi professionali -Attivazione di cartelle condivise per la gestione degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni			temporale	Entro i termini di scadenza e comunque entro il 31.12.2017
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL’OBIETTIVO NELL’ANNO 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell’ambito dei programmi dell’amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l’aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.1

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
RESPONSABILE : Dr.ssa VASARRI LIA

PROGETTO- OBIETTIVO: INTRODUZIONE DELLE MODALITA' DI PRE-PAGATO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ACCRESCIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DI TRASPORTO - MENSA –ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO

ANALISI SUL SERVIZIO e ELEMENTI CONOSCITIVI

Mensa

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

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

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

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e prevede una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

Anche quest'anno si intende rilevare la qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative che pongano il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

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

Trasporto scolastico

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

<p>Attualmente il servizio è garantito, per tutti gli ordini della scuola dell'obbligo, in maniera capillare per circa 570 utenti che abitano oltre che nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante anche nel Capoluogo. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi finanziati dall'Ente e per eventi promossi da queste Amministrazioni che coinvolgono classi dei nostri Istituti Comprensivi.</p> <p>Il servizio è svolto in parte da personale dipendente del Comune (il numero degli autisti si è ridotto a 3 anziché 4 a seguito di un cambio profilo di un dipendente necessitato da quanto prevede la normativa vigente), con automezzi di proprietà comunale, in parte da tre autonoleggiatori privati locali a cui è stato affidato a seguito di una gara ad evidenza pubblica.</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p> <p>L'Amministrazione in questo anno intende:</p> <p>introdurre in forma unitaria una diversa modalità di pagamento predisponendo tutta una serie di azioni operative e organizzative necessarie a consentire la riscossione anticipata dei pagamenti dei servizi in questione rispetto alla loro erogazione. L'introduzione di questa modalità di pagamento comporterà un accrescimento del servizio di pagamento attraverso l'introduzione di svariate forme per venire incontro alla cittadinanza e introdurre un sistema più vicino ai propri bisogni</p> <p>Per attuare questa modalità di pagamento è necessario darne adeguata pubblicità attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionali e coinvolgere, per quanto riguarda i servizi mensa e trasporto, gli Istituti scolastici.</p> <p>Per dare attuazione alla modalità operativa sopra indicata è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - introdurre un nuovo disciplinare che regoli i servizi e le modalità di erogazione; - introdurre un nuovo sistema convenzionale con la Tesoreria comunale; - attivare il processo di Pago PA. e altre forme di pagamento (bancomat, Tesoreria...) coordinandosi con il software gestionale in uso alla Pluriservizi. <p>In particolare le nuove modalità di pagamento saranno le seguenti:</p> <p>-Pago Pa. <i>Il Comune di Montevarchi ha aderito al sistema di pagamenti elettronici PagoPA realizzato dall'AGID che assicura l'interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni e Prestatori di Servizi di Pagamento.</i></p> <p>La piattaforma consente a cittadini e imprese di effettuare pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica.</p> <p>Il Comune di Montevarchi ha scelto un partner tecnologico pubblico, la Regione Toscana e in particolare il sistema regionale IRIS presso il quale sono disponibili i pagamenti "spontanei" e i pagamenti attesi da parte dell'ente. L'Amministrazione intende attivare la piattaforma per i servizi a domanda individuale con la finalità di poter pagare con carta di credito e bonifico bancario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - bancomat con postazioni mensa, Urban Center e Urp di Levane
<p>BENEFICI ATTESI</p>
<p>L'obiettivo è accrescere le modalità del servizio attraverso l'introduzione di svariate modalità di pagamento del servizio</p> <p>VANTAGGI PER CITTADINI :</p> <ul style="list-style-type: none"> · scegliere il prestatore del servizio di pagamento; · scegliere tra più strumenti di pagamento; · scegliere il canale tecnologico di pagamento preferito; · conoscere preventivamente i costi massimi dell'operazione da effettuare;

- avere garanzia della correttezza dell’importo da pagare per i pagamenti attesi;
- ottenere immediatamente una ricevuta con valore liberatorio.

PARTECIPANTI		PREMIALITA’ ANNO 2017 ART. 15 COMMA 5		
Dirigente: Barucci Francesca, Posizione organizzativa: Vasarri Lia Marchi Anna Salvatore Romano Chiara Resti Bartolucci Sandra		Risorse totali max 1.124,92 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall’espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;		
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA’ DI MISURA		OBIETTIVO 2017
Predisposizione di un atto per la regolamentazione delle modalità di riscossione pre pagato dei servizi a domanda individuale –Nuovi rapporti con tesoreria e Pluriservizi		temporale		Entro il 31.05.2017
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL’OBIETTIVO NELL’ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell’ambito dei programmi dell’amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l’aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	2	2	3	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.2

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

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

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI PERSONALI E VERIFICA E SISTEMAZIONE DATI PREVIDENZIALI DIPENDENTI. PROSEGUIMENTO NUOVO SERVIZIO

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

Attualmente sono stati completamente lavorati circa il 30% del totale dei dipendenti dei due comuni associati di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.(139+77)

L'I.N.P.S. nel corso dell'anno 2015 e 2016 ha invitato una parte dei dipendenti degli enti - indicativamente quelli nati dopo l'anno 1960 - a verificare i dati contenuti nel proprio estratto conto previdenziale preventivamente "bonificato".

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

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

Nel corso degli anni 2015 e 2016 è stato effettuato il confronto dei dati trasmessi dall'I.N.P.S. relativi al 1°, 2° e 3° lotto di dipendenti, con i dati in possesso dell'ufficio unico all'uopo elaborati e sono emerse discordanze anche massive per alcune annualità.

Rimane da effettuare il confronto del 4° lotto inviato dall'INPS ai Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini nel mese di ottobre 2016.

Nell'anno 2016 l'Ufficio Unico del personale ha altresì iniziato la rettifica dei dati discordanti del 1° lotto mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo "nuova passweb" fornito dall'I.N.P.S.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

<ul style="list-style-type: none"> - digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di i Terranuova Bracciolini e Montevarchi; - verifica dei dati contenuti nell'estratto conto previdenziale dei dipendenti inseriti negli elenchi inviati dall'I.N.P.S. riferiti al 1°, 2°, 3° e 4° lotto; - correzione dei dati errati contenuti nei 4 lotti, tramite l'apposito applicativo "nuova passweb" fornito dall'I.N.P.S.. 	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione relativa al dipendente; - riduzione degli spazi occorrenti per la tenuta e l'archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti; - riduzione dei tempi per la predisposizione degli atti necessari alla liquidazione delle pratiche previdenziali e certezza dei dati utilizzati per la liquidazione delle pratiche medesime; - miglioramento qualitativo del servizio erogato ai dipendenti dell'ente in materia previdenziale. 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 10%; correzioni posizioni previdenziali 2° e 3° lotto 100%; verifica dei dati contenuti nel 4° lotto su nuova passweb 100%; ANNO 2018: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 10% e correzioni posizioni previdenziali su nuova passweb 4° lotto. ANNO 2019: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 50% .	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 art. 15 comma 5
Dirigente: Barucci Francesca n. 5 dipendenti dell'Ufficio unico Associato del Personale Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cucciatti Francesco – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Resti Mila - Istruttore Amministrativo cat. C Borgogni Sabrina - Istruttore Amministrativo cat. C Mammuccini Sandra - Istruttore Amministrativo cat. C	Risorse totali: max. € 2.812,1 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € 1.406,05 Per i dipendenti del Comune di Montevarchi max. € 1.406,05.
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017:	
Indicatori iniziali: <ul style="list-style-type: none"> - fascicoli personali dei dipendenti in forma cartacea; - Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti 2° e 3° lotto da rettificare 	

nell'applicativo "nuova passweb";

Indicatori di risultato:

- fascicoli personali dei dipendenti digitalizzati;
- Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi, contenuti nel 2°, 3° e 4° lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2017
Digitalizzazione fascicoli personali dipendenti	Numero dei fascicoli personali digitalizzati	Numero 70 fascicoli personali digitalizzati	22 fascicoli personali dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini digitalizzati
Verifica degli stati di servizio e delle retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi contenuti nel 4° lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo e correzione su nuova passweb dei dati contenuti nel 2° e 3° lotto dei due comuni.	Numero stati di servizio e retribuzioni annue contributive, verificati e/o aggiornati	Stati di servizio e retribuzioni di n. 46 dipendenti verificati e corretti e di n. 76 verificati	Verifica dello stato di servizio e delle retribuzioni annue contributive di n. 38 dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per il consolidamento dell'estratto conto contributivo mediante produzione di apposito foglio di confronto su excel e correzione di n. 76 stati di servizio e retribuzioni su nuova passweb.

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.09.2017 e al 31.12.2017

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
1	3	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

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

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DEL PERSONALE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nel corso dell'anno 2008 è stata attivata la convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di personale, fra i comuni di Montevarchi, Terranuova Bracciolini e Bucine - dal mese di aprile dell'anno 2012, il Comune di Bucine ha poi receduto dalla gestione associata - con la costituzione di uno specifico ufficio unico.

L'art. 4 della convenzione, prevedeva che l'ufficio unico fosse strutturato in due unità organizzative autonome, rispettivamente per la gestione del trattamento economico e giuridico del personale e per la gestione dell'Organizzazione e sviluppo del personale e delle relazioni sindacali.

Lo stesso articolo, prevedeva altresì, che l'ufficio unico fosse ricondotto sotto la responsabilità di una figura dirigenziale, e le due unità organizzative autonome sotto la responsabilità di n. 2 idonee professionalità individuate fra i dipendenti dei tre comuni associati.

In data 6 Agosto 2008 si è tenuta la Conferenza dei Sindaci, al fine di individuare il percorso per la concreta attuazione della gestione del personale in forma associata fra i Comuni di Montevarchi, Terranuova Bracciolini e Bucine.

In tale riunione, la Conferenza dei Sindaci ha stabilito:

- di individuare in qualità di Dirigente dell'Ufficio unico per la gestione associata del Personale la Dott.ssa Francesca Barucci, con la previsione di assegnazione a detta funzione per circa un terzo del proprio tempo lavoro;
- di individuare in qualità di unico responsabile delle due Unità Organizzative dell'ufficio unico, il dipendente il Sig. Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D del Comune di Montevarchi.

La decisione di affidare ad un unico soggetto, la responsabilità delle due unità organizzative, ha evidenziato la necessità di individuare all'interno dell'ufficio associato, due figure professionali a cui attribuire particolari responsabilità relativamente alla gestione delle presenze e alla gestione

<p>del trattamento economico, al fine di garantire una migliore funzionalità del servizio.</p> <p>La gestione in forma associata delle funzioni in materia di personale consente di assicurare le stesse funzioni che prima venivano assicurate da ciascun comune in maniera autonoma, con un risparmio complessivo di n. 3 unità di personale, rispettivamente n. 2 di categoria D (di cui n. 1 P.O.) e n. 1 di categoria C, nonché di utilizzare un unico software per la gestione giuridica, economica e rilevazione delle presenze.</p> <p>L'ufficio inoltre negli anni successivi alla sua attivazione, ha dovuto far fronte ad un aumento di adempimenti ricondotti alle funzioni del personale, ancorché non previsti nella originaria convenzione, quali ad esempio tutta l'attività di comunicazione PERLAPA, la nuova gestione delle pratiche previdenziali mediante l'applicativo Passweb, la raccolta e l'elaborazione dei dati di competenza inerenti la normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.</p> <p>Nell'anno 2017 le amministrazioni comunali di Montevarchi e Terranuova B.ni, intendono fra l'altro ottenere la certificazione di qualità del ISO 9000 del servizio associato del personale.</p>						
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL MANTENIMENTO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE</p>						
<ul style="list-style-type: none">- avere una struttura organizzativa capace di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione giuridica ed economica del personale;- garantire economie di scala nella gestione delle funzioni del personale e dell'organizzazione;						
<p>PRINCIPALI BENEFICI ATTESI</p>						
<p>Assicurare nel tempo i risparmi in termini di spesa di personale, derivanti dalla gestione in forma associata delle attività e dei procedimenti correlati alle seguenti materie, anche in presenza di accresciuti adempimenti derivanti da norme o regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;• trattamento giuridico del personale;• programmi formativi del personale;• reclutamento del personale;• dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali;• Organizzazione. <p>Assicurare la qualità dei procedimenti;</p>						
<p>TIPOLOGIA OBIETTIVO</p>						
<table><tr><td>INDICARE SE STRATEGICO: si</td></tr><tr><td>ANNUALE O PLURIENNALE: annuale</td></tr><tr><td>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:</td></tr><tr><td>.</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.</td></tr></table>		INDICARE SE STRATEGICO: si	ANNUALE O PLURIENNALE: annuale	SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	.	RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.
INDICARE SE STRATEGICO: si						
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale						
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:						
.						
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.						
<p>DIPENDENTI COINVOLTI</p>	<p>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017-art. 15 c. 5</p>					

Cucciatti Francesco – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Resti Mila - Istruttore Amministrativo cat. C	Risorse totali max € 845,00 annuali da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di specifiche responsabilità
---	---

INDICATORI OBIETTIVO PER L'ANNO 2017:

Numero dipendenti complessivamente assegnati alle funzioni del personale e dell'organizzazione nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Numero ricorsi subiti

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2017
Assicurare il mantenimento delle economie di spesa di personale ottenute con la gestione in forma associata delle funzioni del personale e dell'organizzazione	Numero e tipologia di unità di personale	Numero unità di personale adibite alle funzioni del personale e organizzazione nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini prima della gestione associata: Comune di Montevarchi n. 1 Dirigente n. 2 Istruttore D.vo Amm.vo cat. D (di cui n. 1 P.O.) n. 3 Istruttore Amm. cat C Comune di Terranuova Bracciolini n. 1 Istruttore D.vo Amm. cat. D (incaricato di P.O.) n. 2 Istruttore Amm.vo cat C	Numero unità di personale adibite alle funzioni del personale e dell'organizzazione gestite in forma associata fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini n. 1 Dirigente per 1/3 del proprio tempo lavoro n. 2 Istruttore D.vo Amm. cat D (di cui n. 1 P.O.) n. 3 Istruttore Amm.vo cat C
Mantenimento della qualità dei procedimenti	Ricorsi subiti	Percentuale di ricorsi soccombenti su ricorsi subiti pari a zero.	Percentuale di ricorsi soccombenti su ricorsi subiti pari a zero o nessun ricorso subito

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.12.2017

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA

PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE dott.ssa Francesca BARUCCI

RESPONSABILE dott.ssa Lia VASARRI

PROGETTO- OBIETTIVO: Accrescimento del servizio di integrazione socio-sanitario

ANALISI SUL SERVIZIO

Il Servizio Sociale svolge funzioni sociosanitarie nell'ambito dell'attività istituzionale afferente all'area della non autosufficienza 0÷65 anni ed over65, nel rispetto della normativa vigente della Regione Toscana.

Nell'anno 2017 dovrà essere il nuovo servizio associato con l'Azienda Sanitaria per l'integrazione socio-sanitaria.

ELEMENTI CONOSCITIVI

Dal 1° Gennaio 2017 è avviata, in via sperimentale, l'attivazione di un nuovo servizio presso il Centro Sociosanitario di via Podgora n. 7, aperto il giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, all'interno di una stanza posta al pianterreno del presidio.

Lo spazio è stato riservato dall'Azienda USL Toscana Sud Est esclusivamente al nostro Servizio Sociale, dotato di arredi ed una postazione PC che consente l'accesso anche al programma informatico GeSocial 2.0.

Obiettivo del nuovo servizio è implementare l'integrazione delle funzioni sociosanitarie nell'ambito dell'attività istituzionale afferente all'area della non autosufficienza 0÷65 anni ed over65, nel rispetto della normativa vigente della Regione Toscana.

Lo sportello si presenta come un luogo di incontro con le persone interessate e/o i loro familiari, tramite colloqui concordati, preferibilmente previo appuntamento, al fine di evitare tempi di attesa ed agevolare una migliore programmazione dell'attività.

I colloqui che si realizzano in quel contesto, favoriscono la messa in atto del percorso delineato dal progetto per la Non Autosufficienza della Regione Toscana e dalla L.R. 66/08, dall'analisi del bisogno, alla restituzione dei P.A.P. (Progetti di Assistenza Personalizzati), al monitoraggio nel tempo degli stessi e rivalutazione periodica, in stretto contatto con gli operatori sanitari coinvolti nel processo. Tale metodologia di lavoro consente di creare opportunità di condivisione dei percorsi avviati con gli operatori che sono parte dell'équipe di lavoro, denominata Unità di Valutazione Multidimensionale territoriale (per i cittadini residenti nel Comune di Montevarchi), della quale fanno parte i Medici di Medicina Generale, il Medico ASC, eventuali specialisti e gli infermieri professionali territoriali.

Per questa caratteristica, lo spazio è luogo di riunioni periodiche tra i vari operatori coinvolti, di programmazione dell'attività e di confronto-verifica e/o monitoraggio sui singoli casi complessi.

Da precisare che la localizzazione dello sportello presenta vantaggi per favorire l'accesso al servizio, in relazione alla presenza di ampio parcheggio gratuito e la totale assenza di barriere

architettoniche. Gli operatori interessati a detto nuovo Servizio sono gli Assistenti Sociali assegnati al Servizio e la responsabile del Servizio che partecipa periodicamente agli incontri.		
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO		
Individuare un luogo di incontro con le persone interessate e/o i loro familiari, tramite colloqui concordati, preferibilmente previo appuntamento, al fine di evitare tempi di attesa ed agevolare una migliore programmazione dell'attività. In particolare prevedere tale luogo di incontro all'interno dei locali dell'Azienda Sanitaria con la quale nell'anno 2017 si attiverà la convenzione del servizio socio sanitario integrato ai sensi della L.R. 41/2005 come modificata.		
BENEFICI ATTESI		
Evitare tempi di attesa Migliore programmazione delle attività		
PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 comma 5	
Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Vasarri Lia Tutto il personale assegnato: Bambi Monica Fantoni Barbara Giordano Carmina Pina Mugnai Sabrina	Risorse totali max € 1.289,24 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;	
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Apertura Sportello presso il Centro Sociosanitario di via Podgora n. 7	Numerico	N. 50 giorni di apertura all'anno
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2016 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE:		

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	3	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.5

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI – BANCHI DONATELLA

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

URP-INCOMUNE

procedura presentazione domande per assegnazione alloggi ERP
procedura domande per contributo sfratti
procedura domande per contributi affitto
rilasciate carte identità
rilasciati certificati
autentica di copia e di firma
accoglimento domande di cambio di residenza
presentazione domande e riconsegna certificazioni idoneità alloggiativa
protocollazione degli atti consegnati a mano e rilascio ricevuta
procedura completa pratica assegno nucleo familiare
procedura completa pratica assegno di maternità
procedura completa legge 45/2013 contributi regione toscana
pratiche Ise-Isee con utilizzo di convenzioni con Caf
procedura pratica Tares domanda per agevolazioni
procedura pratica Tares presentazione cessazione- iscrizione modulistica
procedura pratica dichiarazione IMU
procedura domande iscrizione centri estivi
procedura gestione Amministrazione Trasparente
procedura gestione sito internet
procedura redazione comunicati stampa attività dell'ente

procedura organizzazione conferenze stampa
 procedura rapporti con emittenti locali (tv, radio, giornali web e quotidiani locali)
 procedura autenticazione firma vendite auto
 rilascio tesserini venatori (accoglienza al cittadino)
 attività di centralino (accoglienza al cittadino)
 rilascio atti di Equitalia (accoglienza al cittadino)
 gestione schede informative per procedure degli uffici
 informazioni e avvio procedimenti per cittadinanza-inviti-ospitalità
 iscrizione anagrafica per cittadini comunitari
 servizio agevolazioni pratiche consumo acqua
 raccolta di firme per referendum, proposte di legge, eccù
 attività Sgate procedura completa per consumo energia e metano
 gestione pagine istituzionali facebook e twitter
 accesso agli atti amministrativi
 campagne di comunicazione rassegna Auditorium, eventi estivi, Natale, Carnevale
 campagne di comunicazione svolte dall'ente
 coordinamento del Tavolo dei Responsabili di Servizi e del Tavolo degli Eventi
 consegna buste e contenitore raccolta organico

Partecipazione al Tavolo di lavoro per Ginestra, Fabbrica della Conoscenza

Nella frazione di Levane, è aperto dal 2006 il nuovo Ufficio per le Relazioni con il Pubblico anche nella Frazione di Levane denominato “incomune Levane”, al cui interno opera il Cup dell'Usl 8 area Valdarno, un ambulatorio medico sempre gestito dall'Usl e all'interno dell'Urp è possibile effettuare per i due comuni la certificazione anagrafica, il rilascio della carte d'identità, la protocollazione degli atti e una serie di procedure svolte dai due comuni.

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

SERVIZI DEMOGRAFICI

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

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

- La creazione del sistema INA SAIA, oggi in via di trasformazione in ANPR, con tutte le procedure e interconnessioni ministeriali che comporta quotidianamente la tenuta della banca dati,
- la tenuta della banca dati di ANAGAIRE per i Ministeri dell'Interno e degli Esteri,
- la competenza relativa alla tenuta dell'Anagrafe Tributaria riguardo ai Codici Fiscali per i propri residenti, anche ai fini della fruizione dei servizi sanitari legati alla tessera sanitaria,
- la totale delega in merito alla regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari,
- la Legge 35/2012 di “Anagrafe in tempo reale”,
- la L. 183/2011 cosiddetta “decertificazione”, che modifica le modalità di accesso dei cittadini ed impone interrelazione informatizzata tra Enti e gestori di pubblici servizi,
- le norme relative alla lotta all'abusivismo abitativo,
- le ultime novità in riferimento alla residenza anagrafica per i figli minori di genitori separati,

- le norme di modifica del diritto di famiglia in tema di figli naturali, di diritto al cognome
- la possibilità in caso di separazione consensuale di poter recarsi per la registrazione direttamente dall'ufficiale dello stato civile del Comune anziché rivolgersi al tribunale.

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

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

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

L'Urban Center ha accolto:

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

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

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

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

i servizi dell'Ufficio casa e emergenza abitativa

i servizi di consulenza e ascolto rivolti ai cittadini stranieri

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

chat

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

l'attività di comunicazione e aggiornamento del sito internet

l'ufficio stampa

l'attività sui social network

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

il back office dell'Urp

Le funzioni degli Uffici coinvolti sono di seguito riassunte:

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

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

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

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

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

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

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

Il Centro di Ascolto continuerà nella sua attività di consulenza per favorire l'integrazione dei cittadini stranieri, collaborerà per il rinnovo dei permessi di soggiorno, gestirà lo sportello di informazione lavoro, collaborerà con l'Urp per la consulenza sulla normativa specifica vigente.

I Caf convenzionati effettueranno attività presso gli sportelli dell'Urban Center per rilascio attestazioni Ise e altre pratiche, purchè le stesse siano gratuite per i cittadini. L'Urp provvederà a prendere gli appuntamenti ai vari Caf.

L'Ufficio Stampa e Comunicazione che dovrà curare tutta l'attività di comunicazione sia interna che esterna dell'ente, dai rapporti con i mass media, alla gestione del sito internet, alla gestione delle schede informative sulle procedure dell'ente, all'utilizzo dei social network, alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale e sociale, dalla tenuta di tavoli interni tra i singoli servizi

All'interno dell'Urban Center saranno inoltre disponibili uffici e sportelli in grado di accogliere altri uffici dell'ente (Ufficio tributi, Ufficio Scuola, Suap, ecc...), nel momento in cui gli stessi lo richiederanno per l'espletamento di funzioni rivolte al pubblico.

Nel corso del 2017 sono attivate le seguenti nuove funzioni volte a migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini e che hanno comportato una diversa articolazione delle procedure svolte dai dipendenti dell'ufficio incomune:

attivazione di una chat dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle 13 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15 alle 17, attraverso il sito internet dell'ente, ma attivabile anche da tablet e smartphone. Il servizio permette di dare risposte in tempi immediati ai cittadini che ne usufruiscono, evitando agli stessi di utilizzare il telefono o di venire presso l'ufficio con risparmio di tempo e di denaro.

Attivazione del servizio di attestazione dei contributi economici che il cittadino deve dichiarare ai fini Isee. La nuova procedura è diventata obbligatoria a seguito di alcune sentenze del Consiglio di

<p>Stato che obbligano i cittadini, nella fase di predisposizione dell'Isee, a dichiarare quanto percepito dall'Amministrazione Comunale nell'anno di riferimento dell'Isee stesso. Per il 2017 questo ufficio ha provveduto a elaborare le banche dati del servizio sociale, dell'ufficio scuola, della ragioneria per ricavare per ciascun nominativo, le somme percepite e successivamente sta provvedendo al rilascio, su richiesta dell'interessato, delle specifiche attestazioni. Per il prossimo anno si provvederà ad inviare direttamente a casa di ciascun destinatario gli importi dei contributi ricevuti e che è obbligo dichiarare ai fini Isee.</p> <p>Attivazione di una pagina di Instagram dell'Amministrazione Comunale. Nel corso del 2017 si sta operando al potenziamento e ampliamento di Instagram diventato uno dei social network più utilizzato, soprattutto dal mondo giovanile. L'idea è quella, attraverso l'utilizzo di foto, video e di brevi messaggi, di promuovere la realtà del territorio e di trovare un punto di contatto dell'Amministrazione Comunale e cittadini, in parte come sta già avvenendo da alcuni anni con Facebook e Twitter, elaborando specifiche modalità per ciascun social network utilizzato. Si ricorda al riguardo che questo ufficio con l'utilizzo quotidiano di questi tre social network ha raggiunto un contatto con oltre 5.500 utenti. Tutti e tre i social vengono utilizzati quotidianamente dall'amministrazione comunale, con modalità differenti, sulla base delle specifiche esigenze di ogni social media.</p> <p>Il nuovo Urban Center ha garantito un servizio più vicino al cittadino in termini di risposta e tempi di attesa coniugato al servizio di archivio del Comune. Il mantenimento del servizio è garantito dall'attivazione di istituti contrattuali quali l'indennità delle particolari responsabilità e l'indennità previste dal contratto decentrato in materia di servizi demografici ai sensi dell'art. 7 affidate non solo ai dipendenti dei servizi demografici ma anche ai dipendenti dell'URP Incomune nonostante che a seguito della riorganizzazione della struttura comunale e la creazione di due servizi all'interno dell'Urban Center.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>L'obiettivo dell'Urban Center come casa dei cittadini ha la finalità di mettere insieme uffici diversi con un forte impatto con i cittadini, dalla comunicazione interna ed esterna, allo svolgimento di pratiche e procedure, alla partecipazione che trova ora collocazione in uno spazio unico, iniziando un percorso nuovo nella nostra città.</p> <p>A seguito della riorganizzazione l'archivio è stato legato al nuovo servizio ed in particolare ai servizi demografici.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO	
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 1 programma n.11	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 c. 5

Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Ermini Pierluigi – Banchi Donatella n. 5 dipendenti del Servizio URP n. 9 dipendenti assegnati Anagrafe, Stato Civile, Elettorale tutto il personale assegnato	Risorse totali max € 3.410 annuali da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato in particolare l'applicazione dell'istituto delle particolari responsabilità
--	---

INDICATORI OBIETTIVO:

anno 2017 : servizio URP e servizi demografici presso sedi diverse

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Mantenimento della qualità del servizio Urban Center	qualitativo	n. 4 Sportelli dedicati per la presentazione e l'avvio di pratiche e una prima fase di consulenza per i servizi meno specialistici (tributi, anagrafe, protocollo, forme di agevolazione fiscale e sociale, ecc....)
Ampliamento della qualità del servizio Urban Center	qualitativo	n. 3 Sportelli dedicati solo ai servizi anagrafici nell'anno 2017 rispetto a 2 dell'anno 2016
Accrescimento del servizio Urban Center	quantitativo	-Attivazione anno 2017 servizio CHAT - attivazione servizio di attestazione dei contributi economici che il cittadino deve dichiarare ai fini Isee -Attivazione di una pagina di Instagram dell'Amministrazione Comunale

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	3	2	3	2,75



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.6

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI

PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento e accrescimento della qualità del nuovo servizio Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il Comune di Montevarchi ha destinato importanti investimenti al settore dei beni storici e culturali fra cui l'ex Filanda della Ginestra.</p> <p>Il progetto "Ginestra fabbrica della conoscenza" concretizzatosi con l'apertura del centro culturale nel maggio 2014 che ospita la Biblioteca Comunale.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Nell'anno 2014 è stato attivato il nuovo Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza che ha ospitato Biblioteca Comunale e spazi attrezzati per attività ed eventi di natura artistica e didattica.</p> <p>Nel corso dell'anno 2017 L'Amministrazione intende valorizzare e accrescere il nuovo servizio di Ginestra Fabbrica della Conoscenza mantenendo un'orario di apertura al pubblico continuato e promuovendo azioni rivolte :</p> <ul style="list-style-type: none">- al riconoscimento e la valorizzazione della politica di alleanze con l'obiettivo di caratterizzare la propria azione strategica all'insegna della ricerca di collaborazioni, grazie alle quali offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici, promuovere una più ampia fruizione dei servizi di Ginestra ampliando la partecipazione di volontari, singoli e/o gruppi del nostro territorio, attraverso la predisposizione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che a vario titolo hanno collaborato e collaboreranno con Ginestra;- all'individuazione di agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana, Ordini professionali e altri soggetti accreditati, titolari di specifici progetti approvati e finanziati, autorizzati e/o riconosciuti che manifestino l'interesse di utilizzare gli spazi del Centro Culturale al fine di offrire

<p>alla cittadinanza un'offerta di formazione qualificata e accreditata;</p> <p>- all'individuazione di un soggetto idoneo che garantisca un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche" al fine di dare piena fruibilità al patrimonio in relazione agli spazi e attività del Centro Culturale.</p> <p>Le azioni sopra individuate hanno la finalità di mantenere il livello di qualità del Centro Culturale Ginestra Fabbrica della Conoscenza.</p> <p>L'attivazione di una politica strutturata che promuove il volontariato impone una gestione dei soggetti interessati con la finalità di dirottare gli stessi con un programma operativo rivolto alla cittadinanza che rappresenta un'accrescimento del servizio del Centro Culturale.</p> <p>L'apertura alle agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana, Ordini professionali e altri soggetti accreditati, titolari di specifici progetti approvati e finanziati, autorizzati e/o riconosciuti all'utilizzo degli spazi del Centro Culturale ha la finalità di offrire alla cittadinanza un'offerta di formazione qualificata e accreditata</p> <p>Il mantenimento del servizio è garantito dall'attivazione di istituti contrattuali quali l'indennità delle particolari responsabilità e l'indennità di turno del dipendente assunto al momento dell'attivazione del nuovo servizio</p>	
BENEFICI ATTESI	
Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 5 programma n.02	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 c. 5
Dirigente Barucci Francesca Posizione organizzativa Pierluigi Ermini Braccini Anna Valentini Rossella Cheli Elena Bigazzi Grazia Vasai Fabio Papi Stefania	Risorse totali max 3.448,42 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: <ul style="list-style-type: none"> - dei risparmi derivanti dall'espletamento del

	servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie
--	---

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Approvazione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato e contestualmente un elenco di tutti i soggetti volontari che a vario titolo hanno collaborato e collaboreranno con Ginestra	Temporale	Approvazione entro il 30.06.2017
Individuazione di agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana, Ordini professionali e altri soggetti accreditati	Temporale	Approvazione manifestazione di interesse entro il 31.05.2017
Individuazione di un soggetto idoneo che garantisca un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche"	Temporale	Approvazione determina con approvazione del capitolato da inviare alla C.U.C. entro il 31.1.2017

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.7

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

RESPONSABILE : Dr.ssa VASARRI LIA

PROGETTO- OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ACCRESCIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DI TRASPORTO - MENSA - ASILO NIDO

ANALISI SUL SERVIZIO e ELEMENTI CONOSCITIVI

Mensa

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

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

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

Il modello organizzativo che è stato adottato per il servizio mensa, oltre ai positivi risultati sotto il profilo qualitativo, assicura la fornitura di pasti corretti e bilanciati sotto il profilo nutrizionale oltre che giornalmente controllati da personale appositamente dedicato. Ai bambini delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado è offerto un menu differenziato per grammatura, variato secondo le stagioni per consentire l'utilizzo di derrate stagionali, possibilmente fresche e prevede una rotazione su dodici settimane. Particolare attenzione viene prestata non solo nella realizzazione dei pasti per bambini affetti da intolleranze alimentari ma anche nei confronti di quanti chiedono un menu differenziato per motivi etici o religiosi.

Anche quest'anno si intende rilevare la qualità del servizio sia per gli aspetti di processo che di prodotto e si svilupperanno iniziative che pongano il Comune di Montevarchi e la società Centro Pluriservizi in una logica di sempre più stretta partnership per migliorare e innovare il servizio.

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

Trasporto scolastico

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

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

Il servizio è svolto in parte da personale dipendente del Comune (il numero degli autisti si è ridotto a 3 anziché 4 a seguito di un cambio profilo di un dipendente necessitato da quanto prevede la normativa vigente), con automezzi di proprietà comunale, in parte da tre autonoleggiatori privati locali a cui è stato affidato a seguito di una gara ad evidenza pubblica.

Asilo nido

Nel Comune di Montevarchi sono presenti 2 nidi d'infanzia pubblici e 5 strutture private autorizzate dall'Ente al funzionamento.

Il nido d'infanzia, al di là delle interpretazioni della legge, deve essere inteso sia come servizio a rilevanza sociale sia come servizio educativo:

- in quanto servizio a rilevanza sociale risponde ai bisogni e ai diritti della donna che si inserisce nel mondo del lavoro extra-domestico, tende ad eliminare la discriminazione della donna in quanto madre e la sua conseguente possibile esclusione o espulsione dal mercato occupazionale;
- in quanto agenzia educativa è un servizio per tutti i piccoli da zero a tre anni, di supporto e sostegno educativo per il genitore, a cui è offerta la garanzia di condivisione di alcune responsabilità educative.

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

Ciò che contraddistingue la nostra struttura da quelle private autorizzate è la capacità di accogliere bambini da 3 mesi mentre tutte le altre strutture presenti nel territorio sono autorizzate per un'età superiore (minimo 12 mesi). Negli ultimi anni la domanda di inserimento di bambini al di sotto dell'anno è aumentata in quanto le mamme hanno la necessità di rientrare al lavoro poco dopo il periodo di astensione obbligatoria e in assenza di un supporto parentale trovano nel nido d'infanzia un luogo sicuro e protetto per accogliere serenamente i piccolini.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'Amministrazione in questo anno intende:

1. riorganizzare i servizi a domanda individuale
2. procedere con un piano specifico al recupero delle morosità degli anni precedenti.

Riorganizzazione servizi a domanda individuale

<p>Mensa</p> <p>La riorganizzazione delle modalità del servizio mensa presuppone un nuovo accordo con la Società che gestisce il servizio; ciò si attuerà modificando il relativo contratto e prevedendo la possibilità di affidare il servizio mensa dell'asilo nido.</p> <p>Trasporti</p> <p>La riorganizzazione dei trasporti impone una valutazione in merito alla forma di gestione del servizio. Sarà necessario avviare il percorso diretto alla valutazione in termini di costi e benefici della gestione in forma diretta, integrata con appalti esterni, o forme di esternalizzazione previste dalla normativa.</p> <p>Quanto sopra richiederà varie fasi amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio di fattibilità; - predisposizione degli atti necessari per attivare le nuove forme di gestione in relazione alle risorse economiche che personali (se coinvolti). - inserimento trasporti per disabili non deambulanti nell'ambito del trasporto scolastico. <p>Asilo Nido</p> <p>La riorganizzazione del servizio avrà necessità, dopo aver verificato i bisogni della cittadinanza, di una nuova regolamentazione che preveda un'offerta differenziata in base all'utenza e che permetta di garantire una forma di economicità per l'Ente Data la scadenza dell'appalto (31 luglio 2017) di alcuni servizi presenti nel nido d'infanzia "La Coccinella" (tra cui il servizio interno di mensa) il Servizio sarà impegnato nell'elaborazione di un nuovo bando che garantisca criteri di efficienza e di economicità per l'Amministrazione mantenendo tuttavia la qualità del servizio attualmente offerto</p> <p>Recupero morosità</p> <p>E' intenzione dell'Amministrazione procedere prevedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'approvazione di uno specifico Regolamento sulla riscossione coattiva dell'Entrate extratributarie; - la predisposizione di attività di recupero dal sollecito all'ingiunzione di pagamento che precedono la riscossione coattiva; <p>L'obiettivo è il recupero di crediti certi liquidi e esigibili</p> <p>La disciplina della riscossione coattiva dell'Entrate prevederà anche su quelle extra tributarie il formarsi di un titolo esecutivo senza rivolgersi ad incarichi legali esterni per procedere con decreto ingiuntivo e la gestione della procedura fino all'ingiunzione di pagamento.</p>	
<p>BENEFICI ATTESI</p> <p>L'obiettivo è riorganizzare i servizi con la finalità di avere una maggiore rispondenza ai bisogni della cittadinanza in termini di economicità e efficienza.</p>	
<p>PARTECIPANTI</p>	<p>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 c. 2</p>

Dirigente: Barucci Francesca, Deventi Gabriele Posizione organizzativa: Vasarri Lia, Salvatore La Mura, Capanni Manuela Marchi Anna Vannetti Massimo Salvatore Romano Chiara Resti 3 Autisti Morbidelli Vera Ciabattini, Rossini, Arnetoli, Lamioni, Brogi L., Mancini V., Di Giacomo, Baldini P., Gambardella. Adamo, Mazzoli, Scatizzi, Volini			
INDICATORI OBIETTIVO:			
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017	
Predisposizione dei nuovi regolamenti dei servizi mensa e trasporto scolastico che tengano conto dei cambiamenti	temporale	Entro il 31.05.2017	
Studio di fattibilità (per la materia di competenza del Settore) per la valutazione di una riorganizzazione della gestione del servizio dei trasporti, in collaborazione con il 2° Settore, previa acquisizione del contributo degli autisti nella formulazione del piano di trasporti e delle assistenti sociali nell'individuazioni della casistica portatrice di disabilità.	temporale	Entro il 31.08.2017	
Predisposizione di una nuova regolamentazione del servizio asilo nido previa acquisizione progetto educativo da parte delle maestre dell'asilo nido	temporale	Entro il 31.05.2017	
Predisposizione del regolamento per la riscossione coattiva delle entrate, in collaborazione con il 2°	temporale	Entro il 28.02.2017	

Settore				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	3	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.8

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO: SERVIZI AI CITTADINI DEMOGRAFICI TOPONOMASTICA PROTOCOLLO ARCHIVIO

DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA

PROGETTO-OBIETTIVO 1: SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO AZIONI DI COORDINAMENTO FRA UFFICI ED ENTI ESTERNI E ATTRAVERSO UN MIGLIORAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE CORRENTE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>L'attività dei servizi demografici , oltre che per la propria attività ordinaria legata alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, e dell' ufficio Protocollo e Archivio verrà ampliata per perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ottimizzazione delle procedure per la gestione delle funzioni di controllo sul territorio ai fini della sicurezza e della standardizzazione delle procedure di controllo ed accertamento- Preparazione delle procedure per il subentro in ANPR e per il rilascio della CIE (2017)- Gestione organizzativa degli Uffici per la realizzazione dei nuovi compiti (Unioni Civili e Convivenze di fatto per i servizi demografici, digitalizzazione e gestione nuovo Archivio)
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO AZIONI DI COORDINAMENTO FRA UFFICI ED ENTI ESTERNI E ATTRAVERSO UN MIGLIORAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE CORRENTE</p> <p>Al fine della standardizzazione delle procedure di controllo del territorio procedere attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento e collegamento con altri uffici del Comune di Montevarchi e con le locali

<p>forze dell' Ordine preposti al controllo del territorio ed alla tutela dei cittadini per una migliore circolarità delle informazioni e analisi delle problematiche comuni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collegamento con Prefettura e Questura per il collegamento e la gestione informata di procedure legate a segnalazioni su cittadini - Controllo sulle procedure di verifica della dimora abituale in modo coordinato e condiviso - Verifica della presenza sul territorio dei minori in coordinamento con gli uffici competenti - Definizione delle procedure di riscontro e verifica da parte delle forze dell'Ordine - Attivazione modelli di circolarità dell'informazione sui casi di mancata presenza sul territorio <p>Nel corso del 2017 si effettueranno tutte le procedure previste per il subentro in ANPR. Si inizia il percorso di conservazione digitale del protocollo informatico e della gestione informatizzata dell'archivio di deposito che interesserà varie fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivazione convenzione per conservazione degli atti - approvazione regolamento gestione servizio archivio <p>Nel 2018-2019 si procederà all'avvio del processo fascicolazione digitale</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>Ottimizzazione delle risorse, miglioramento organizzativo, miglior funzionalità relativa alla gestione coordinata della tutela della sicurezza e controllo del territorio, coordinamento organizzativo degli uffici coinvolti nelle problematiche della sicurezza e controllo del territorio.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: TRIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014:	
ANNO 2015:	
ANNO 2016:	
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 01 programma n. 07	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 c. 2
Dirigente: BARUCCI FRANCESCA Posizione organizzativa: Banchi Donatella MARINI, PROIETTI, ROMANELLI, PONTENANI, TURCHI, SOTTILI, CIPOLLI, FERRUCCI, BINDI, NALDINI, VENTURI.	

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016/2017
Convocazione dei cittadini per verifiche e registrazioni	Numero	Numero persone da chiamare n. 1304 senza documenti di nascita e matrimoni registrati n. 212 cittadini non comunitari con ps scaduto
Accertamenti e segnalazioni	Numero	n. 434 persone per le quali è aperta la procedura di verifica della dimora abituale segnalazioni su nuove verifiche da fare
Controllo su documentazione di stato civile e controllo su matrimoni	percentuale	Sul 100% degli atti presentati dai cittadini per la registrazione e sugli atti in nostro possesso per il riscontro
Controlli con Questura, Prefettura, Sportello Unico ecc	percentuale	Su segnalazioni e procedure specifiche da attivare per cittadini su 100% delle segnalazioni
Controlli in loco con VV.UU. e Banche dati (anagrafe, Punto Fisco, catasto, SIT) e rapporti con agenzie sul territorio		Sul 100% Segnalazioni e situazioni di sovraffollamento, mancate dichiarazioni, controllo territorio
Verifica presenza sul territorio		Verifica sul 100% segnalazioni di abbandono scolastico Riscontri presso altri uffici sulla presenza di minori e maggiorenni
Organizzazione procedure per la conservazione informatica	Temporale	Attivazione convenzione entro il 31.12.2017
Subentro ANPR e CIE	numerico	Numero disallineamenti corretti Procedure di verifica e controllo sull'allineamento delle banche dati, collegamento con Enti e cittadini.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	3	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 9

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA URP Incomune – COMUNICAZIONE – CULTURA – BIBLIOTECHE - ARCHIVI STORICI - PROMOZIONE DEL TERRITORIO: PIERLUIGI ERMINI

PROGETTO-OBIETTIVO: Integrazione dei servizi Comunicazione, Promozione del Territorio e Cultura- Predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017- Accrescimento e miglioramento del livello di qualità del servizio offerto alla cittadinanza

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Comune di Montevarchi con delibera n. 295 del 22/12/2016 ha individuato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno del 3° Settore Servizi alla Persona e in particolare assegnandole ad un unico Servizio URP Incomune – Comunicazione – Cultura – Biblioteche – Archivi storici – Promozione del Territorio.

L'Amministrazione ritiene che la cultura e la promozione del territorio siano fattori di crescita della propria comunità e il loro coordinamento attraverso un sistema strategico integrato di comunicazione, promozione e strumenti amministrativi porta ad un accrescimento dei servizi rivolti alla cittadinanza.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'Ufficio relazioni con il Pubblico svolge funzioni in materia di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa – gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione). Il servizio informazione e comunicazione cura anche la gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter, Instagram e youtube. Il sito internet sta diventando sempre più un importante strumento di comunicazione e di gestione di servizi da parte dell'ente. Sono stati attivati anche i servizi di chat, di prenotazioni online e altri servizi che presuppongono il presidio continuo con l'impegno costante di personale debitamente preparato a tale compito

L'URP offre i servizi per il quale è preposto nei nuovi locali, inaugurati nell'anno 2017, dell'Urban Center ubicati in Via dei Mille.

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

L'Ufficio Cultura si occupa della gestione del Centro culturale Ginestra fabbrica della conoscenza,

<p>per quanto riguarda le funzioni proprie della Biblioteca Comunale e per quanto riguarda i servizi culturali, educativi e di formazione ad essa collegati in stretta sinergia con il mondo associativo e del volontariato locale.</p> <p>Si occupa inoltre della gestione del Cassero, Museo civico per la scultura italiana dell'ottocento e del novecento e della valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino attraverso la collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, Museo Paleontologico, Biblioteca Poggiana e i fondi librari ad essa collegati, Audioteca Poggiana, Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore e con il Museo di Arte Sacra dell'insigne Collegiata San Lorenzo. In ambito di valorizzazione e promozione dei beni culturali l'Ufficio partecipa e tiene i rapporti con tutti i soggetti del Sistema Museale, dei Beni Culturali e del Paesaggio del Valdarno, partecipa a bandi regionali e coordina attraverso il proprio Museo del Cassero attività di sistema e proprie.</p> <p>In relazione alla ritrovata vocazione culturale dell'Auditorium comunale si occupa della sua programmazione culturale attraverso bandi rivolti al tessuto associativo locale.</p> <p>L'Ufficio Cultura inoltre si occupa della programmazione e della realizzazione delle attività di intrattenimento e di spettacolo soprattutto in determinati momenti dell'anno e nel periodo estivo in collaborazione con le associazioni cittadine.</p> <p>L'Ufficio Promozione territorio organizza iniziative che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica, oltre al coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> <p>L'ufficio Promozione del Territorio avrà la funzione anche per il 2017 di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere il Centro Commerciale Naturale nell'ottica di una valorizzazione del Centro storico e della collaborazione con associazioni e comitati per mantenere e incrementare storia e tradizione. Valorizzazione del Centro storico attraverso la conferma dei seguenti eventi: Natale Perdono Carnevale Notte Bianca e quarta domenica del mese - Promuovere il territorio con attenzione alle frazioni -Valorizzare il Punto di informazione turistica anche in collegamento con le offerte culturali del territorio <p>Il Coordinamento strategico dei tre Uffici sopra indicati si concretizzerà nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017 - predisposizione ed espletamento di un'unica gara per i servizi di tipografia (grafica, stampa di manifesto, locandine, depliant, volantini, inviti, ecc...) - attivazione di eventuali campagne di comunicazione e di promozione - predisposizione ed espletamento di una procedura diretta ad attivare un servizio di facchinaggio per supportare le attività culturali e di promozione del territorio in carenza del personale con profilo di esecutore servizi vari all'interno dell'Amministrazione stante i pensionamenti e il blocco delle assunzioni degli anni precedenti - attivazione di bandi per le sponsorizzazioni per attività culturali e di promozione del territorio così come previsto dal regolamento di approvato dal Consiglio comunale a ottobre 2016 e altre forme di erogazione da parte dei privati (in via esemplificativa Art Bonus)
<p style="text-align: center;">BENEFICI ATTESI</p>
<p>Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti</p>

TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO		
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017		
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 5 programma n.02		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 c. 2	
Dirigente Barucci Francesca Responsabile del Servizio: Pierluigi Ermini n. 7 dipendenti dell'Ufficio Cultura: Braccini Anna Bartolucci Sandra Valentini Rossella Cheli Elena Papi Stefania (50%) Bigazzi Grazia Vasai Fabio n. 5 dipendenti dell'Ufficio URP Sgrevi Cinzia Setti Maurizio Di Dato Maurizio Monsecchi Alessio Nannini Tiziana n. 1 dipendente dell'Ufficio Promozione del territorio Paolini Severiano		
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017	temporale	Approvazione delibera di Giunta entro il 30.04.2017
predisposizione di un'unica procedura per i servizi di tipografia	temporale	Approvazione determina entro 15.05.2017
predisposizione ed espletamento di una procedura diretta ad attivare un servizio di facchinaggio per supportare le attività culturali e di promozione del territorio	temporale	Approvazione determina entro 15.05.2017
attivazione di bandi per le sponsorizzazione e/o	temporale	Approvazione determina entro 30.04.2017

erogazioni liberali per attività culturali e di promozione del territorio		
---	--	--

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Nell’anno 2016 gli Uffici URP Cultura e Promozione del Territorio non erano inseriti in un programma coordinato e unitario.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL’OBIETTIVO NELL’ANNO 2017 DA PARTE DELL’ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Importanza nell’ambito dei programmi dell’amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l’aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	3	2	3	2,75



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 10

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE dott.ssa Francesca BARUCCI
RESPONSABILE dott.ssa Lia VASARRI

PROGETTO- OBIETTIVO: Miglioramento del servizio in presenza di aumento emergenze sociali-economiche e di disagio e aumento del servizio civile

ANALISI SUL SERVIZIO

Il servizio sociale professionale è focalizzato sulla soluzione dei problemi e sul cambiamento. Così, gli Assistenti Sociali sono agenti di cambiamento nella società e nelle vite degli individui, delle famiglie e delle comunità di cui sono al servizio. Il Servizio Sociale è un sistema interrelato di valori, teoria e di pratica. La pratica del Servizio Sociale è focalizzata sull'incontro con i bisogni e lo sviluppo delle potenzialità umane. Nella solidarietà con coloro che sono svantaggiati, la professione si batte per alleggerire la povertà e per liberare le persone vulnerabili ed oppresse e per promuovere l'inclusione sociale. I valori del Servizio Sociale sono incarnati nei codici deontologici nazionali e internazionali. (Definizione adottata dal General Meeting dell'ISFW in Montreal, Canada, Luglio 2000)

Il bisogno/disagio sociale è un evento che colpisce il singolo, ma fa riferimento a fatti sociali, ed è evento che si propone in una dimensione collettiva. Il Servizio Sociale si realizza con interventi professionali, agiti dall'Assistente Sociale (La legge di ordinamento della professione dell'Assistente Sociale e la n. 84/1993)

La natura del Servizio Sociale richiede il più alto livello di responsabilità per l'assunzione di decisioni e per maturare giudizi da parte degli Assistenti Sociali e che questo elevatissimo livello di competenza richiede una formazione ed un tirocinio professionale adeguato.

L'assistente sociale opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio e può svolgere attività didattico-formative. L'assistente sociale svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione. Nella collaborazione con l'autorità giudiziaria, l'attività dell'assistente sociale ha esclusivamente funzione tecnico-professionale. L'AS esprime prima di proporre o concorrere ad interventi, una valutazione o diagnosi sociale del caso in esame, la partecipa al soggetto per una verifica e condivisione, per procedere alle prestazioni professionali di assistenza sociale e all'accesso a risorse e servizi. L'integrazione è metodo ed obiettivo nella professione dell'AS. Gli interventi professionali per la salute del cittadino richiedono percorsi di interazione come lavori di gruppo interprofessionali, lavoro di équipe, processi e/o progetti metodologici di integrazione sociosanitaria. La metodologia della integrazione pone al centro la valutazione integrata, cioè una valutazione multidimensionale, cui concorrono valutazioni specifiche delle singole professioni che hanno compito e ruolo nelle rispettive aree in cui la

salute del soggetto in causa interagisce. La valutazione sociale è una indicazione sintetica degli elementi che costruiscono l'essere soggetto sociale della persona/cittadino in causa, elementi che vanno interagititi con quelli fisico psichici delle professioni della sanità per il percorso della salute in senso globale.

L'integrazione sociosanitaria porta gli Assistenti Sociali impegnati a valutare gli stati di disagio sociale nei punti e aspetti fondamentali della vita sociale e relazionale della persona (dimensione familiare, affettiva, abitativa, lavorativa ...)

Secondo quanto previsto dalla L.R. 24/02/2005, n. 41 "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale", l'art. 7 - *Modalità per l'accesso al sistema integrato - recita:*

1. I comuni, singoli o associati, in raccordo con i servizi territoriali della zona-distretto, di cui all' articolo 64 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (Disciplina del servizio sanitario regionale), attuano forme di accesso unitarie ai servizi del sistema integrato, al fine di assicurare:

- a) la presa in carico delle persone;
- b) la proposta di progetti integrati di intervento;
- c) l'erogazione delle prestazioni.

2. I soggetti di cui all' articolo 5 accedono alle prestazioni e ai servizi sociali sulla base della valutazione professionale del bisogno e della conseguente definizione di un percorso assistenziale personalizzato.

3. Per percorso assistenziale personalizzato si intende il complesso degli adempimenti finalizzati ad assicurare, in forma coordinata, integrata e programmata, l'accesso informato e la fruizione appropriata e condivisa delle prestazioni e dei servizi, in relazione ai bisogni accertati.

4. L'assistente sociale, individuato quale responsabile del caso:

- a) effettua la valutazione professionale del bisogno;
- b) definisce il percorso assistenziale personalizzato e ne cura l'attuazione in termini di appropriatezza ed efficacia;
- c) assicura la gestione ed il controllo delle prestazioni erogate in relazione agli obiettivi.

5. In caso di bisogni, per la cui soddisfazione sia richiesto l'apporto di più competenze professionali, la valutazione degli stessi e la definizione del percorso assistenziale personalizzato sono effettuate con il concorso di tutte le professionalità interessate.

6. Accedono prioritariamente agli interventi e ai servizi erogati dal sistema integrato i soggetti:

- a) in condizione di povertà o con reddito limitato o situazione economica disagiata;
- b) con incapacità fisica o psichica, totale o parziale, di provvedere alle proprie esigenze;
- c) con difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
- d) sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendano necessari interventi assistenziali.

7. La programmazione zonale di cui all'articolo 29 indica i criteri con i quali i comuni disciplinano le condizioni per l'accesso agli interventi e servizi, anche con riferimento ai soggetti di cui al comma 6.

L'Assistente Sociale, per rispondere ai bisogni dei cittadini, attua interventi con risorse:

- Finanziarie: proprie oppure erogate dalla Regione Toscana, dall'Azienda USL o dal mondo profit e no-profit
- umane: delle Cooperative, delle Associazioni, delle Cooperative o del Servizio Civile Regionale e Nazionale

ELEMENTI CONOSCITIVI

Da alcuni decenni assistiamo ad un cambiamento delle prospettive di aiuto: non ci troviamo più di fronte a supporti di tipo assistenzialistico, ma a politiche di promozione dei diritti e di affiancamento attivo alle fragilità; prospettive culturalmente avanzate, tuttavia obiettivi irraggiungibili per la mancanza di risorse economiche ed umane. Abbiamo quindi bisogno di ripensare lo Stato sociale in maniera più dinamica, forse anche di alleggerirlo, ma comunque di

salvaguardarlo come un servizio stabile ed universalistico, seppur con criteri selettivi a favore dei più deboli.

Il Comune di Montevarchi intende raggiungere l'obiettivo riflettendo nell'ottica di utilizzare le politiche sociali per fare ripartire la crescita, senza ridurre le risorse in quanto peggiorerebbe le condizioni di vita dei cittadini.

Il Servizio Sociale Professionale sta lavorando affinché gli interventi sociali e sanitari siano integrati, in quanto crediamo che questo sia l'unica strada per rimuovere gli ostacoli del benessere del cittadino. L'operatore sociale a contatto con persone in situazioni di difficoltà vive un impatto profondo che smuove le sue emozioni le quali, a loro volta, gli permettono di essere un confronto importante, di conoscere ciò che sta accadendo ed infine di sapere ciò che vuole sia come risultato immediato, sia come fine programmato (obiettivo).

Il periodo di crisi porta gli operatori sociali, nel nostro caso gli Assistenti Sociali, ad essere esposti a vissuti specifici e personali, carichi di forti emozioni.

Per qualificare il lavoro delle Assistenti Sociali, nel corso del 2017 queste parteciperanno, ognuna, ad almeno n. 1 corso di formazione professionale, in orario di lavoro. I corsi forniranno informazioni e strumenti per rispondere, in modo efficace, a maggiori e più diversificate richieste di intervento in materia di emergenza sociale.

Abbiamo ripensato, da un punto di vista organizzativo, il Segretariato Sociale. Infatti dal 13/1/2017 questo si sposta all'interno dell'Urban Center – il venerdì mattina - per facilitare l'accesso e per qualificare detto servizio come front-office sociale e non come presa in carico del cittadino.

Il modello organizzativo pensato per il Comune di Montevarchi inquadra il Segretariato Sociale sia nella dimensione di servizio sia come funzione professionale, entrambe rispondenti alle esigenze primarie dei cittadini di "... avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi, conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita" (art. 22, comma 4, lettera a, Legge 328/2000). Il Segretariato Sociale si configura quindi come servizio perché si struttura con una precisa organizzazione rispetto alle modalità di accoglienza dei cittadini. Come funzione del servizio sociale professionale, si esprime invece attraverso l'attività di operatori competenti ad accogliere, riconoscere e valutare le esigenze della persona per capire quando sono risolvibili con una corretta informazione o con un adeguato orientamento od accompagnamento al successivo percorso di aiuto. Gli obiettivi che con l'attivazione del Segretariato Sociale il Comune si propone di ottenere:

- la semplificazione della risposta al bisogno espresso dal cittadino;
- una migliore organizzazione dei tempi di attesa per il 1° colloquio e per la presa in carico del problema;
- la realizzazione di una porta unitaria di accesso al sistema integrato di interventi socioassistenziali;
- la garanzia dell'intervento professionale nella:
 - ✓ decodifica di domande complesse;
 - ✓ gestione dei tempi di attesa;
 - ✓ la costruzione di scambi comunicativi ed informativi aggiornati e condivisi fra tutti gli operatori, nonché la maggiore conoscenza delle risorse che anche la comunità è in grado di esprimere;
 - ✓ il miglioramento della qualità dei servizi, complessivamente intesi, e la valorizzazione della professionalità degli operatori.

Possono accedere al Segretariato Sociale:

1. cittadini che fino a quel momento non si sono MAI rivolti al Servizio Sociale;
2. cittadini che erano stati in carico al Servizio ma che non si sono rivolti al Servizio Sociale negli ultimi 3 anni.

Tra le attività del Servizio Sociale che si rafforzeranno nel corso del 2017 vi è anche il Polo degli Amministratori di Sostegno che, dal 31/1/2017, si apre presso la CNA grazie ad un contributo di questa Amministrazione. Il Servizio Sociale di Montevarchi, che fa parte del gruppo di lavoro zonale, coordina le azioni per riqualificare il Registro Zonale degli Amministratori di Sostegno e della sua messa in rete.

Per quanto riguarda l'emergenza abitativa, il Servizio Sociale è chiamato sempre più ad intervenire su famiglie – spesso con minori - che per vari motivi, soprattutto economici, si trovano in situazioni di sfratto. Abbastanza importante è anche la morosità degli affittuari di alloggi ERP. Continueremo con gli incontri mensili con l'Ufficiale Giudiziario per monitorare gli sfratti in corso e per valutare possibili soluzioni con le famiglie interessate. Quest'anno, con il nuovo bando per alloggi ERP, andremo a pubblicare la graduatoria, attivare eventuali cambi di alloggio e soprattutto, quando sarà possibile, ad effettuare nuove assegnazioni sulla base di una graduatoria aggiornata e reale rispetto al bisogno abitativo della popolazione di Montevarchi.

Nel corso del 2017 saranno ampliate le sedi di Servizio Civile Nazionale – che riguarderanno non soltanto il Servizio Sociale – ed il numero di volontari destinabile ad ogni sede già operativa; questo al fine di permettere sempre a più giovani di partecipare ai nostri bandi e provare la forte esperienza formativa di Servizio Civile.

Nel corso del 2017 l'Amministrazione intende allineare il servizio dei trasporti rivolti alle fasce deboli e disabili – non rientranti nell'appalto Servizi alla persona, Servizi aggiuntivi e Servizi territoriali, con la finalità di prevedere, attraverso uno specifico bando, con decorrenza dal 01.01.2018 un servizio omogeneo e più rispondente ai bisogni della cittadinanza.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Garantire la qualità e l'ampliamento:

- del Servizio Sociale professionale e del Segretariato Sociale in condizioni di emergenza sociale, economica ed abitativa
- del Servizio Civile

Per garantire il presente obiettivo necessita:

- premialità per l'ampliamento dei Servizi sopra riportati

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 ART. 15 C. 2

Tutto il personale assegnato:

- Bambi Monica
- Chiarini Fausto
- Fantoni Barbara
- Giordano Carmina Pina
- Losi Linda
- Mugnai Sabrina
- Resti Mila
- Monreale Daniela

INDICATORI OBIETTIVO:		
Sedi Servizio Civile Regionale n. 16		
Volontari Servizio Civile Nazionale n. 18		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Ampliamento sedi Servizio Civile Regionale	Numerico	n. 26
Ampliamento numero volontari per sede del Servizio Civile Nazionale	Numerico	n. 70

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa ...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 11

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE :
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE
NORME ANTICORRUZIONE.

ANALISI SULLA UOA ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Con la delibera G.C. n. 295 del 22/12/2016, sono state attribuite al 3° Settore le seguenti funzioni:

Funzioni di informazione comunicazione e URP;

Funzioni di promozione del territorio;

Funzioni di protocollo anagrafe toponomastica stato civile e elettorale

Politiche sociali e gestione del servizio civile;

Funzioni in materia di contributi in conto affitto relativamente ai contratti di locazione di immobili privati di cui al Fondo previsto dall'art.11 della legge 431/1998;

Funzioni in materia di politiche della casa, ivi comprese le assegnazioni degli alloggi popolari ai sensi della legge regionale 96/96;

Funzioni in materia di educazione, istruzione e formazione;

Funzioni di trasporto scolastico e altri servizi scolastici;

Funzioni in materia di attività e beni culturali;

Funzioni relative alla Biblioteca e Archivi di deposito e storici;

Funzioni in materia di Sport;

Funzioni in materia di gemellaggi e cooperazioni internazionali;

Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie.

Funzioni in materia di personale e organizzazione esercitate attraverso l'U.O.A. "Ufficio Unico per la gestione associata del personale" sotto la direzione del preposto apicale dello stesso Settore
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME
<p>Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Il nuovo Piano anticorruzione del comune di Montevarchi tiene conto e recepisce le modifiche apportate da ultimo dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2017/2019, approvato da ANAC con delibera n 831 del 3 agosto 2016.</p> <p>Oltre a prevedere tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti nella L 190/2013 e già inseriti nell'obiettivo n. 1, il piano anticorruzione richiede, inoltre, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative</p> <p>In particolare pertanto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, i dirigenti, chiedono che, utilizzando la formazione ricevuta e in continua acquisizione, diano applicazione nei loro atti alle misure anticorruzione previste dal PTPC 2017/2019, allo scopo di pervenire alla redazione da parte del responsabile di un atto finale che sia rispondente al disposto normativo. Verrà richiesto ai dipendenti anche di effettuare dei controlli reciproci sugli atti inseriti nel sistema a verifica dell'esatto adempimento.</p> <p>Al fine di redigere atti conformi, che superino positivamente i controlli anticorruzione, bisogna, col l'impegno di tutti i dipendenti addetti, arrivare ad una standardizzazione degli atti attraverso la predisposizione, per ogni settore e per ciascuna delle aree a rischio corruzione individuate (1. autorizzazione e concessioni 2. appalti 3. concessioni ed erogazioni di liberalità 4. concorsi e procedure selettive 5. incarichi e nomine, gestione del patrimonio, gestione delle entrate e delle spese, controlli-verifiche-ispezioni, affari legali e contenzioso), di una check list, che contenga tutte le misure da inserire negli atti, consentendo così una corretta e nello stesso tempo agevole preparazione dell'atto. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione della check list e nei controlli.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>L190/2012</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>DLgs 150/2009</p> <p>L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2bis</p> <p>Dlgs 50/2016</p> <p>Dlgs 165/2001</p> <p>Dlgs 267/2000</p>
BENEFICI ATTESI
<p>Prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso comportamenti organizzativi standardizzati virtuosi all'interno dell'ente, noti a tutti e monitorabili.</p> <p>Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese</p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale				
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..				
PARTECIPANTI				
Tutti i dipendenti assegnati				
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19	
Fatto/ Non fatto al 31.12.2017	Temporale		31.12.2017 redazione check list	
Fatto/ Non fatto al 31.12.2018			31.12.2018 aggiornamento	
Fatto/ Non fatto al 31.12.2019			31.12.2019 aggiornamento	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Annuale				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 12

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

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

ANALISI SULLA UOA ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Con la delibera G.C. n. 295 del 22/12/2016, sono state attribuite al 3° Settore le seguenti funzioni:

Funzioni di informazione comunicazione e URP;

Funzioni di promozione del territorio;

Funzioni di protocollo anagrafe toponomastica stato civile e elettorale

Politiche sociali e gestione del servizio civile;

Funzioni in materia di contributi in conto affitto relativamente ai contratti di locazione di immobili privati di cui al Fondo previsto dall'art.11 della legge 431/1998;

Funzioni in materia di politiche della casa, ivi comprese le assegnazioni degli alloggi popolari ai sensi della legge regionale 96/96;

Funzioni in materia di educazione, istruzione e formazione;

Funzioni di trasporto scolastico e altri servizi scolastici;

Funzioni in materia di attività e beni culturali;

Funzioni relative alla Biblioteca e Archivi di deposito e storici;

Funzioni in materia di Sport;

Funzioni in materia di gemellaggi e cooperazioni internazionali;

Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie.

Funzioni in materia di personale e organizzazione esercitate attraverso l'U.O.A. "Ufficio Unico per la gestione associata del personale" sotto la direzione del preposto apicale dello stesso Settore	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME	
<p>Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.</p> <p>I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.</p> <p>Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione- dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.</p> <p>L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni.</p> <p>Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge.</p> <p>FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>	
BENEFICI ATTESI	
Attuare la trasparenza nell'ente	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii..	
PARTECIPANTI	
Tutti i dipendenti del Settore	

INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19
Data attuazione/non data attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)	Temporale	Tempistica secondo Allegato 2/A GC 15/17

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Semestrale

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.13

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PIERLUIGI ERMINI

PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento e valorizzazione del patrimonio culturale

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

IL CASSERO

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

ACCADEMIA VALDARNESE DEL POGGIO E MUSEO PALEONTOLOGICO

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

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

Cassero

Nell'anno 2017 dovrà essere espletata la gara per l'affidamento della gestione dei servizi di direzione tecnico-scientifica, museali e di segreteria del Cassero per la Scultura per il periodo di due anni garantire tesoro a garantire il mantenimento dei requisiti per il riconoscimento della qualifica di museo regionale ed in particolare:

il servizio di direzione scientifica con comprovate competenze tecniche e scientifiche;

un'adeguata ampiezza dell'orario di apertura;

il servizio di attività educative;

il servizio di rilevazione della quantità e della qualità della fruizione da parte del pubblico, anche tramite un servizio di registrazione dei visitatori.

Accademia Valdarnese del Poggio

Nell'anno 2017 si intende proseguire il servizio di collaborazione gestionale con l'Accademia

Valdarnese del Poggio a seguito della riapertura del Museo Paleontologico e della Biblioteca Poggiana e tutti i fondi librari ad essa collegati: l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, il nuovo Laboratorio di Restauro, il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore.		
Per favorire la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e migliorare la qualità dell'offerta, l'Amministrazione, di concerto con l'Accademia Valdarnese del Poggio e il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo, intende iniziare un percorso per la realizzazione di un sistema museale cittadino (immagine visiva coordinata, biglietto unico, attività coordinate), porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici e che presenta invece una grande ricchezza.		
BENEFICI ATTESI		
Ampliamento dell'offerta culturale del territorio di Montevarchi Valorizzazione del patrimonio culturale e migliorare la qualità dell'offerta		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO		
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:		
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 5 programma n.02		
PARTECIPANTI		
Dirigente: Barucci Francesca Posizione organizzativa: Pierluigi Ermini Braccini Anna Bartolucci Sandra		
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio nel percorso di riapertura della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico	Qualitativo Temporale	Rinnovo Convenzione fra Comune e Accademia entro 30.09.2017
Individuazione soggetto idoneo a gestire il Museo Civico del Cassero	Temporale	Determina di approvazione del capitolato da inviare alla C.U.C. entro il 31.1.2017
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
Entro il 31.12.2017		

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	2	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.1

SETTORE : 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO
CIMITERO

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI E ROBERTO NOCENTINI

PROGETTO-OBIETTIVO: Accatastamento e Anagrafe Immobili Comunali Anno 2017

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La legge 6 agosto 2008, n. 133, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante “disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”, pubblicata sulla GU n.195 del 21-8-2008 - Suppl. Ordinario n. 196, ha previsto delle misure volte a razionalizzare e a valorizzare il patrimonio delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 58, nel testo vigente a seguito delle modifiche apportate dalla legge di conversione, ha stabilito che al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti locali, ciascuna Amministrazione, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina, tra gli altri effetti, la conseguente classificazione come patrimonio disponibile. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno Settore effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del Codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

È intenzione degli uffici competenti provvedere, laddove necessario, alle conseguenti attività di accampionamento, intavolazione e voltura ecc...

Le pubbliche amministrazioni citate dal primo comma dell'art. 58, possono in ogni caso individuare forme di valorizzazione alternative, nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi.

Il Comune di Montevarchi intende disciplinare tutti i procedimenti relativi alla dismissione o alla valorizzazione del patrimonio comunale adottando, un Regolamento delle alienazioni e degli atti di disposizione del patrimonio immobiliare.

L'attuale fase congiunturale di crisi economica, caratterizzata da oggettivi e progressivi tagli di trasferimenti dallo Stato e dalle Regioni ai Comuni, ha imposto, tra l'altro, alle Autonomie locali

una rigorosa politica di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare.

Sotto questo aspetto l'adozione di qualsivoglia scelta tesa a incrementare le risorse finanziarie attraverso l'utilizzo (concessione/affitto) o la dismissione di detto patrimonio immobiliare (vendita/cessione) passa attraverso la preliminare effettuazione di talune operazioni tecniche e amministrative, tra le quali, certamente, vi rientrano le operazioni di accatastamento.

Dalla ricognizione effettuata attraverso l'esame e lo studio dei fascicoli istruttori dei vari fabbricati comunali di nuova costruzione è emerso che non tutti gli immobili risultano accatastati, l'elenco degli immobili da accatastare è qui allegato.

Stante le superiori premesse si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, al fine di procedere al complesso degli adempimenti necessari per l'iscrizione in catasto dei fabbricati comunali e alla formazione di un elenco/registro aggiornato di detti immobili. E' di tutta evidenza, infatti, che il dispiegamento di moduli organizzativi, per così dire ordinari, utilizzando, cioè, le sole risorse abitualmente a disposizione, non sarebbe in grado di offrire alcuna garanzia in termini di efficacia.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto come già enunciato, si pone due obiettivi generali:

Obiettivo specifico n. 1:

accatastamento prioritario degli immobili comunali per i quali è stata inoltrata manifestazione d'interesse di terzi (privati e /o altre pubbliche amministrazioni) all'acquisto e all'affidamento in concessione onerosa o in locazione o comunque già inseriti nel piano delle alienazioni.

Obiettivo specifico n. 2:

Redazione della scheda anagrafica dell'immobile comunale dove si evidenzia la titolarità, la natura del cespite (terreno-fabbricato), la destinazione d'uso, la stima.

BENEFICI ATTESI

Il progetto è finalizzato in primo luogo a mettere a norma il patrimonio immobiliare dell'Ente e poi rendere accessibili e condivisibili i dati patrimoniali all'interno della struttura a effettuare la raccolta sistematica di informazioni/documenti/dati relativi agli immobili a garantire la rendicontazione economica di dettaglio relativa al patrimonio immobiliare condivisa tra i vari uffici per esigenze di gestione e di bilancio;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si
ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 1 programma n.6

PARTECIPANTI	EVENTUALI ECONOMICHE ANNO 2017 ART. 15 COMMA 5	RISORSE PREMIALITA'
Righeschi Lo Russo Taglianetti	€ 4.000,00	

Roncolini Moretti				
INDICATORI OBIETTIVO: numero degli immobili accatastati				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017	
Relazione operativa della procedura da attivarsi formazione del personale	Deposito relazione		100%	
Redazione check list	deposito check list		100%	
avvio procedura accampiona mento ALMENO UN EDIFICIO	Inoltro istanza telematica all'ufficio del catasto		100%	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.2

SETTORE : Settore Governo e gestione del Territorio

SERVIZIO O UFFICIO: Servizio infrastrutture..ecc PROTEZIONE CIVILE ecc

DIRIGENTE: Arch Domenico Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nocentini Roberto

PROGETTO-OBIETTIVO MONITORAGGIO TECNICO ED OPERATIVA PER RICONGIZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED ASSISTENZA NELLA FASE DI PASSAGGIO DALLA GESTIONE INTERNA ALLA GESTIONE CONVENZIONATA.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Presso il cantiere comunale l'operatore ALCIDI DAVID con la qualifica di elettricista è il depositario delle conoscenze tecniche ed operativa sui 106 impianti di Illuminazione PUBBLICA e dei 16 impianti semaforici operanti nel territorio del comune</p> <p>Con l'attivazione della convenzione CONSIP e la possibilità di esternalizzare il servizio di gestione dal cantiere comunale alla società convenzionata CONSIP o in alternativa ad un altro soggetto che formuli un'offerta più vantaggiosa rispetto agli stessi protocolli è necessario, assistere, guidare e illustrare ai tecnici esterni incaricati dell'inventario e della formulazione delle proposte operative dopo le opportune ricognizioni.</p> <p>L'operatore è disponibile a seguire la fasi di inventario a fornire le informazioni logistiche relative allo stato di manutenzione e funzionalità degli impianti a seguire fisicamente sul territorio le squadre incaricate dei rilievi propedeutici alla formulazione della proposta tecnico operativa alla Amministrazione Comunale.</p> <p>Questa attività sarà svolta con il supporto tecnico ed amministrativo dell'Ufficio.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Garantire una puntuale ricognizione degli impianti in esercizio e una corretta valutazione del loro stato di efficienza al fine di ottenere una corretta proposta di gestione.
BENEFICI ATTESI
Avere a regime una gestione degli impianti di pubblica illuminazione con grado di funzionalità e livelli gestionale all'altezza della convenzione CONSIP
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: si
ANNUALE O PLURIENNALE:Annuale
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2017: 100%																			
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.																			
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 ART. 15 COMMA 5																
Alcidi David Nocentini Franco Moradei Monica			€. 2.000,00																
INDICATORI OBIETTIVO:																			
<table><tr><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITA' DI MISURA</td><td>OBIETTIVO 2017</td></tr><tr><td>Attività di supporto dell'operatore</td><td>Consegna al soggetto individuato da Consip dati inventario entro il 30aprile</td><td>100%</td></tr><tr><td>Attività di valutazione da parte dell'ufficio dell'opportunità di adesione</td><td>Relazione entro 31 maggio</td><td>100%</td></tr><tr><td>Predisposizione atti di consiglio comunale per la scelta della modalità di gestione</td><td>Deposito atti 15 giugno 2017</td><td>100%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>					DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017	Attività di supporto dell'operatore	Consegna al soggetto individuato da Consip dati inventario entro il 30aprile	100%	Attività di valutazione da parte dell'ufficio dell'opportunità di adesione	Relazione entro 31 maggio	100%	Predisposizione atti di consiglio comunale per la scelta della modalità di gestione	Deposito atti 15 giugno 2017	100%			
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017																	
Attività di supporto dell'operatore	Consegna al soggetto individuato da Consip dati inventario entro il 30aprile	100%																	
Attività di valutazione da parte dell'ufficio dell'opportunità di adesione	Relazione entro 31 maggio	100%																	
Predisposizione atti di consiglio comunale per la scelta della modalità di gestione	Deposito atti 15 giugno 2017	100%																	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:																			
Entro il 15 aprile 2017 verifica dell'inventario realizzato a cura del tecnico Controllo statistico sui dati di rilevamento a cura del tecnico E valutazione di efficienza con la verifica dettagli cognitivi appresi dai tecnici rilevatori .																			
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE																			
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale															
2	2	2	2	2															



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.3

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

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

DIRIGENTE: ARCH. SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GEOM. SERGIO BARDELLI

PROGETTO-OBIETTIVO: Aggiornamento al Regolamento Edilizio comunale

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

In Italia, storicamente, la regolamentazione degli aspetti urbanistico –edilizi, deriva dal regolamento edilizio e dal piano regolatore generale ed, in particolare, il regolamento edilizio costituisce uno strumento di disciplina edilizia dal contenuto vario, attraverso il quale si disciplinano gli aspetti tecnico-estetici, igienico sanitari, di vivibilità degli immobili, nonché le regole per la presentazione delle istanze. Il T.U. sull'edilizia DPR380/2001 dispone che i “Comuni, nell'ambito della propria autonomia statutaria e normativa”, emanano il Regolamento edilizio che deve contenere “la disciplina delle modalità costruttive, con particolare riguardo al rispetto delle normative tecnico estetiche, igienico sanitarie, di sicurezza e vivibilità degli immobili e delle pertinenze degli stessi” (art. 4 T.U.).

In materia edilizia, la Regione Toscana, nel corso degli anni, ha emanato varie leggi, partendo dalla L.R. 52/1999, contenente 46 articoli, fino ad arrivare alla L. 65/2014 e s.m.i, in cui gli articoli sono più che raddoppiati

E' evidente, pertanto, che da una normativa che lasciava ampio spazio alla regolamentazione comunale, si è passati nel corso del tempo a normative sempre più dettagliate e puntuali, tali da rendere il margine di intervento comunale nella materia, sempre più ristretto.

Con l'entrata in vigore del “Regolamento in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio” D.P.G.R. N° 64/R del 13.11.2013, poi, sono stati introdotti parametri edilizi ed urbanistici unificati per tutta la Regione Toscana.

Tali definizioni hanno superato quelle del Regolamento Edilizio fino ad oggi vigente, rendono necessaria una modifica dello stesso. Non solo, il Regolamento Edilizio del Comune di Montevarchi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.41/2003, è stato redatto in vigore della L.R. n. 52/1999 e ad essa ha faceva espresso riferimento, e con il variare della normativa regionale è stato ritenuto automatico il rimando alle nuove norme. Tuttavia, dato che sono trascorsi un certo numero di anni senza che il testo del Regolamento sia stato aggiornato, si ritiene opportuno provvedere ad introdurre i corretti riferimenti normativi, rimandando alle definizioni regionali.

Inoltre con l'occasione, si ritiene opportuno introdurre alcune modifiche in relazione alla tipologia di interventi consentiti nelle attuali categorie di classificazione degli edifici, in modo da consentire gli adeguamenti degli edifici alla normativa antisismica.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

<p>Operare un restyling del Regolamento Edilizio comunale adeguandolo alla normativa edilizia statale e regionale attualmente vigente e modificare le tipologie di intervento all'interno delle classificazioni degli edifici in modo consentire l'adeguamento antisismico degli stessi. Tale operazione viene fatta non ricorrendo all'attività di professionisti esterni, ma tramite il personale di parte del Settore.</p>		
BENEFICI ATTESI		
<p>Con la tecnica del rimando alle norme regionali vigenti, evitare una duplicazione di discipline con il rischio di creare uno strumento configgente con le norme sovra ordinate;</p> <p>Snellire il dettato del Regolamento Edilizio in modo da renderlo uno strumento più semplice e lineare sia per i tecnici professionisti esterni che per gli Uffici Comunali tenuti ad applicarlo.</p> <p>Evitare difficoltà interpretative fra norme di rango differente, assicurando uniformità di trattamento;</p> <p>Conseguentemente agevolare una riduzione dei tempi di verifica della conformità alle norme nelle istruttorie tecniche delle pratiche.</p> <p>Agevolare l'intervento sugli edifici costruiti a partire dagli anni '60, consentendo un loro adeguamento alla normativa antisismica.</p>		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
<p>INDICARE SE STRATEGICO: si</p> <p>ANNUALE O PLURIENNALE: annuale. Il progetto si articola in due fasi.</p> <p>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO</p> <p>ANNO 2017: 100%</p> <p>RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1</p>		
PARTECIPANTI	EVENTUALI ECONOMICHE ANNO 2017	RISORSE PREMIALITA'
<p>SALVINI AZZURRA- Istruttore Tecnico C</p> <p>STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C</p> <p>AMIDEI CATERINA – Collaboratore Prof.le Amministrativo B3 (g)</p> <p>PAGGETTI SERENZA – Istruttore Tecnico C1</p>	Art. 15 Comma 2	
INDICATORI OBIETTIVO:		
<p>Il progetto si articolerà in due step di modifica:</p> <p>Il primo step prevede l'analisi delle normative regolamentari comunali attualmente vigenti, raffrontandole con quelle regionali, e operando uno snellimento di quelle comunali richiamando i corretti riferimenti legislativi. Tale fase comprende anche l'individuazione delle norme aggiuntive rispetto a quelle regionali che si ritengono comunque necessarie per disciplinare i casi concreti. Dunque si opererà decidendo di mantenere le norme esistenti o di modificare le stesse in base all'esperienza dei numerosi anni di vigenza del Regolamento Edilizio. Infine, in questo primo intervento, si apporteranno delle modifiche alla tipologia di interventi consentiti nelle categorie di classificazione degli edifici in modo da consentire l'adeguamento sismico degli edifici. Questa fase si concluderà con l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale.</p> <p>Il secondo step prevede invece un'analisi più approfondita delle norme che attengono agli aspetti</p>		

igienico-sanitari degli edifici con l'eventuale coinvolgimento dell'Azienda Usl. Sempre in questa fase, sulla base dell'esperienza di gestione del Servizio nel corso degli anni, tenuto conto delle problematiche di volta in volta emerse, si introdurranno quelle norme che si ritengano opportune per agevolare la risoluzione delle problematiche più ricorrenti di natura edilizia, nei casi di un eventuale vuoto normativo. Anche questo step si concluderà con l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Primo step di "bonifica" e adeguamento delle norme del Regolamento alla normativa regionale vigente	Approvazione della prima deliberazione del Consiglio Comunale	ANNO 2017: 100%
Secondo step di modifica delle normative in materia igienico-sanitaria con eventuale coinvolgimento degli enti competenti e inserimento di nuove norme che disciplinino eventuali vuoti	Approvazione della seconda deliberazione del Consiglio Comunale	

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	2	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

SETTORE: 2^ SETTORE URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO URBANISTICA

DIRIGENTE: ARCH. SCRASCIA DOMENICO BARTOLO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PROGETTO-OBIETTIVO: Revisione e aggiornamento delle Schede Podere

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Nel Comune di Montevarchi gli strumenti della programmazione strategica del territorio (Piano Strutturale) e della pianificazione operativa e cogente (Regolamento Urbanistico) sono sempre stati in linea con le disposizioni normative in vigore al momento in cui sono stati approvati, almeno da quando la legislazione regionale ha introdotto per i Comuni il doppio strumento. Dal 2014 è entrata in vigore la nuova normativa Regionale L.R.65/2014, con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 37 del 27/03/2015 è stato approvato il P.I.T. con valenza di Piano Paesaggistico, ed infine sempre nel 2015 è entrato in vigore il “Regolamento in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio” “D.P.G.R. N° 64/R del 13.11.2013. Occorre pertanto adeguare il Piano Strutturale alla normativa regionale e al PIT. In particolare l’adeguamento al PIT, consentirà, una volta ottenuto il visto della autorità competenti, di poter snellire i procedimenti di autorizzazione paesaggistica per le pratiche paesaggistiche in zone vincolate.</p> <p>Il Piano Operativo (precedentemente denominato Regolamento Urbanistico) dovrà a sua volta essere adeguato alla normativa regionale e al Piano Strutturale.</p> <p>Infine, entrambi gli strumenti dovranno tener conto nel processo di adeguamento della disciplina regionale e dell’autorità di bacino del rischio idrogeologico, idraulico e geomorfologico.</p> <p>Per procedere alla revisione di tali strumenti, occorre di lavoro degli uffici che gestiscono il governo del territorio, che non è limitato all’aggiornamento normativo degli strumenti, ma legato anche all’acquisizione di una serie di dati conoscitivi in merito ai procedimenti urbanistici, quali i piani di lottizzazioni, i piani di recupero e gli interventi edilizi diretti convenzionati in itinere e pregressi. Fra i lavori propedeutici al successivo adeguamento degli strumenti urbanistici vi è quello della revisione delle Schede Podere. Le stesse furono a suo tempo catalogate con un rilievo anche fotografico degli edifici in esse previste e le indicazioni degli interventi di recupero necessari per tali edifici. Nel tempo molti degli edifici interessati sono stati recuperati, per cui occorre aggiornare, eliminare le schede in cui l’intervento edile di recupero è avvenuto. Occorre pertanto effettuare delle ricerche delle pratiche edilizie rilasciate in merito agli edifici inseriti nelle schede podere e successivamente aggiornare tutta la parte descrittiva inserita in ciascuna scheda podere oppure, la dove l’intervento di recupero sia stato completato, eliminare la scheda podere. Le modifiche saranno visibili accedendo al portale SIT.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Aggiornamento della parte descrittiva delle schede podere, eliminando quelle dove è avvenuto l’intervento di recupero, al fine di avere la situazione aggiornata sulle schede podere in vista

dell'aggiornamento del Regolamento Urbanistico ora Piano Operativo
BENEFICI ATTESI
Avere le schede podere aggiornate alla situazione reale degli edifici in essa inseriti Avere degli strumenti di Governo del Territorio aggiornati;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

<p>INDICARE SE STRATEGICO: si ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale 2017. SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO ANNO 2017: 100%</p> <p>RIFERIMENTO DUP : missione n. 8 programma n. 1</p>

PARTECIPANTI	EVENTUALI ECONOMICHE ANNO 2017	RISORSE PREMIALITA'
<p>Massimo Balsimelli- Istruttore Tecnico C (assegnato al Servizio)</p> <p>STOCCHI ANGELA – Istruttore Amministrativo C (assegnata al Settore)</p> <p>ALESSANDRO DEI – Istruttore Direttivo Tecnico D (assegnato al Servizio)</p> <p>UGO FABBRI – Istruttore Direttivo Tecnico D (Assegnato all'Unità Organizzativa Autonoma Corpo Associato di Polizia Municipale)</p>	Art. 15 Comma 2	

INDICATORI OBIETTIVO:

Il progetto prevede una prima fase di ricerca e verifica delle pratiche edilizie rilasciate per ciascuno degli edifici oggetto delle varie schede. Reperiti dati e documentazioni fotografiche, si procederà ad una revisione della parte descrittiva di ciascuna scheda e, qualora l'intervento di recupero sia stato completamente realizzato, ad una eliminazione delle schede. Tale intervento comprende anche eventuali sopralluoghi e l'aggiornamento sul SIT. In un primo step fino a giugno sarà effettuata la ricerca delle pratiche edilizie facendo uno screening su quali siano le schede da rettificare e quali da eliminare. Dunque verrà redatta una relazione in merito al lavoro svolto. Nella seconda fase si procederà alla eliminazione delle schede su cui è stato eseguito un intervento completo di recupero e si aggiornerà la parte descrittiva delle schede.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Primo step verifica delle pratiche edilizie presentate per gli edifici contenuti in ciascuna scheda e decisione in merito alla eliminazione o rettifica delle schede stesse.	Redazione di apposita relazione sul lavoro svolto	Giugno 2017

Secondo step aggiornamento della parte descrittiva e del Sit.	Modifica sul Sit delle schede che necessitano di tale intervento e riduzione del numero delle schede podere	Dicembre 2017
---	---	---------------

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 5

SETTORE : 2^ SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

SERVIZIO O UFFICIO: STAFF DEL DIRIGENTE

DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il monitoraggio delle opere pubbliche è parte del processo di revisione della spesa pubblica e risponde a esigenze di trasparenza e di condivisione delle informazioni. Ciò avviene creando un'unica base conoscitiva, a disposizione di tutti gli attori coinvolti, così come previsto dal D.Lgs. 229/2011.</p> <p>Il D.Lgs. 229/2011 prevede che i soggetti attuatori di opere pubbliche inviino alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Ragioneria dello Stato (MEF) specifiche informazioni periodiche di attuazione delle stesse.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
<p>Analisi e verifica dei progetti presenti nell'archivio dei codici CUP – Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (circa 80) presenti sul sito del DIPE (sito del Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della politica economica) e richiesti dal Settore Urbanistica – Lavori Pubblici – Ambiente;</p> <p>Successivo caricamento dei dati pregressi e aggiornamento trimestrale sul sito web BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) in applicazione del D.Lgs. n. 229/2011;</p> <p>Definizione e aggiornamento totale dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2016;</p> <p>Avvio delle procedure trasmissione dati opere anno 2017</p>
BENEFICI ATTESI
<p>Creare una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di monitoraggio opere pubbliche di cui al D.Lgs. 229/2011 per affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure stesse e adempiere agli obblighi normativi derivanti dallo stesso decreto legislativo;</p> <p>La raccolta dei dati sulle singole opere pubbliche consentirà inoltre di seguire sistematicamente le risorse finanziarie finalizzate e utilizzate, lo stato di avanzamento dei lavori, gli eventuali ritardi e le relative cause, così da ottenere un quadro d'insieme coerente ai fini della definizione degli interventi di politica economica;</p> <p>L'adempimento è altresì presupposto per l'erogazione di finanziamenti da parte dello Stato.</p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 2017: 30% 2018: 30% 2019: 40%				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Dirigente: Arch. Scrascia Domenico Bartolo Moradei Monica - Istruttore Amministrativo cat. C Moretti Cristina Linda Roncolini			Art. 15 Comma 2	
INDICATORI OBIETTIVO:				
Presa visione e studio della normativa vigente e della sua evoluzione, anche mediante approfondimenti e partecipazione a incontri formativi per formazione del personale sia di tipo teorico che pratico per l'utilizzo dei programmi per la trasmissione dei dati richiesti dal MEF: incidenza 30%; Avvio delle procedure di caricamento dati per monitoraggio delle opere pubbliche: incidenza 70%				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017/2019
Avvio procedure di definizione e aggiornamento dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2016 e inserimento dati opere 2017		Sistemazione di almeno 20 progetti al 31 dicembre 2016		100% anno 2017
Prosecuzione aggiornamento dello stato progetti delle opere al 31 dicembre 2017 e inserimento dati opere 2018		Sistemazione di almeno 20 progetti al 31 dicembre 2016		100% anno 2018
Completamento procedure dei progetti pregressi e inserimento dati opere 2019		Sistemazione di almeno 40 progetti al 31 dicembre 2016		100% anno 2019
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 6

SETTORE : Settore Urbanistica – Lavori pubblici – Ambiente

SERVIZIO: Servizio infrastrutture e spazi pubblici – ambiente e valutazioni ambientali – protezione civile – servizi alle utenze

DIRIGENTE: Arch. Domenico Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Nocentini Roberto

PROGETTO-OBIETTIVO: MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE, OTTIMIZZAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI DELLA SOCIETA' SEI TOSCANA

ANALISI SUL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani è gestito, nella sua totalità, dalla società SEI Toscana srl, in forza del contratto stipulato dall'autorità di ambito (ATO Toscana Sud) in data 27 marzo 2013.

Attualmente il servizio, nel territorio comunale, viene svolto come di seguito esplicitato.

Raccolta rifiuti urbani: il servizio viene svolto con modalità differenti: alcune zone sono interessate da un sistema di raccolta attraverso la modalità della cosiddetta "raccolta domiciliare porta a porta", il restante territorio è invece servito con batterie di cassonetti stradali. Tale servizio esula dal presente progetto-obiettivo.

Spazzamento stradale: sono attivi servizi sia di spazzamento meccanizzato (tipo misto, con operatore a terra e spazzatrice) che di spazzamento manuale. La frequenza e la tipologia di spazzamento varia da zona a zona, passando da frequenze giornaliere a frequenze settimanali/bisettimanali.

Nel mese di febbraio 2016 è partito il nuovo progetto, rivisto e strutturato in base alle richieste della precedente Amministrazione.

Durante il 2016 si è data prosecuzione al progetto, i tecnici di SEI hanno provveduto ad ottimizzare il servizio con aggiustamenti ed accorgimenti concordati con l'Ufficio. Restano peraltro alcune criticità sul servizio, che pone in sofferenza alcune zone urbane di Montevarchi e frazioni. Altro aspetto riguarda lo standard del servizio, che è rilevato talvolta al di sotto delle aspettative dell'amministrazione.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Produrre una reale fotografia del servizio di spazzamento attualmente svolto da SEI Toscana, sotto forma di carte tecniche e database suddivisi nei giorni della settimana, evidenziando lo standard qualitativo in atto e segnalando al gestore le disfunzioni delle zone urbane di Montevarchi e delle frazioni.

Progettazione delle modifiche al servizio di spazzamento e razionalizzazione delle risorse inserite nel Piano finanziario di SEI Toscana. Aumentare il livello del servizio di spazzamento ridistribuendo le risorse a vantaggio delle zone in maggior sofferenza.

Invio a SEI Toscana e ad ATO rifiuti del progetto per l'approvazione.				
BENEFICI ATTESI				
Aumentare il livello qualitativo del servizio di spazzamento, eliminando le aree in sofferenza e controllando gli standard del lavoro svolto dal gestore.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:				
ANNO 2017:				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art. 15 Comma 2	
Mancini Michele Callotti Alberto Roncolini Linda Moradei Monica				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017
Redazione carte tecniche e implementazione database		30/06/2017		100%
Redazione progetto e invio a SEI Toscana ed ATO		30/10/2017		100%
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Rispetto dei tempi				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 7

SETTORE : 2^ SETTORE GOVERNO E GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO
CIMITERO
DIRIGENTE: ARCH. DOMENICO BARTOLO SCRASCIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GABRIELLA BENEDETTI

PROGETTO-OBIETTIVO: Nuova gestione telematica delle procedure di gara d'appalto effettuate dalla Centrale unica di Committenza tra il comune di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, mediante Anno 2017

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Dall'anno 2013, questo Comune ha dato avvio e completato la gestione completamente dematerializzata e telematica delle procedure di gara d'appalto e gestione completamente dematerializzata e telematica degli albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori di beni e servizi e Professionisti tecnici. A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016, si è confermata la necessità, per gli enti locali non capoluogo di provincia, di riunirsi in Centrali di Committenza. Dal 2015 il Comune di Montevarchi ha istituito una Centrale Unica di Committenza con il comune di Terranuova Bracciolini, non solo per allinearsi all'obbligo normativo ma anche per avviare un iter virtuoso che porti nel prossimo futuro ad una razionalizzazione nell'organizzazione e gestione di altre funzioni e servizi comunali al fine di assicurare un'azione amministrativa più snella e tempestiva, traendo beneficio dalle economie di scala collegate alla forma della gestione associata.

Verificato che l'esperienza della gestione telematica da parte del Comune di Montevarchi è stata particolarmente fruttuosa si ritiene opportuno estenderla anche all'attività svolta dalla CUC.

La piattaforma software in utilizzo, ormai da diversi anni, presso l'Amministrazione, è una versione per Comune non capoluogo di provincia, che consente di gestire procedure di gara esclusivamente al di sotto delle soglie di importo previste dall'art. 37 del D.lgs. 50/2016. Una CUC può invece usufruire di un sistema "multi" ente, tramite il quale consente di poter gestire procedure per conto dei comuni aderenti, dando anche la possibilità ad ogni amministrazione di operare autonomamente, al di sotto dei suddetti importi.

Finalità del presente obiettivo è attivazione e upgrade alla versione centrale di committenza,

<p>verranno profilati nel sistema i diversi enti partecipanti, i relativi servizi ed operatori con i differenti "permessi" associati. Nel nostro caso, il software per CUC vedrebbe attivati il comune di Montevarchi, il comune di Terranuova Bracciolini e la stessa Centrale di Committenza.</p> <p>In questo modo, la Centrale di Committenza potrà, per la prima volta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestire gli elenchi di operatori economici (abilitazione, verifiche, ecc.) anche derogando gli operatori preposti di un ente aderente; - Gestire procedure di gara sopra soglia per conto dei comuni partecipanti; - Gestire procedure di gara aggregate <p>In questo modo, gli operatori del comune di Montevarchi potrebbero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accedere autonomamente alla piattaforma montevarchi.albofornitori.net (a cui si potrebbe eventualmente modificare il sottodominio) - Consultare gli elenchi di operatori economici attualmente gestiti dal Comune di Montevarchi, che verrebbero gestiti formalmente dalla CUC - Svolgere autonomamente indagini di mercato tramite il sistema integrato di messaggistica - Gestire autonomamente le proprie procedure di gara sotto la soglia ex art. 37, D.lgs. 50/2016 - Creare sulla piattaforma i fascicoli per le gare sopra soglia, individuando in autonomia o in modalità collaborativa con la CUC le caratteristiche della procedura (dinamica dell'offerta, criteri, ecc.) e inserendo i documenti relativi sulla piattaforma. Il Responsabile della CUC può poi procedere all'approvazione della gara e alla relativa gestione. <p>Il Comune di Terranuova Bracciolini, qualora fosse di suo interesse, potrà richiedere l'adesione al sistema ed essere ugualmente configurato per la gestione autonoma delle proprie procedure al di sotto delle soglie previste dalla normativa.</p> <p>Ogni comune, tramite la propria area riservata, potrà visualizzare esclusivamente le procedure di gara di pertinenza. Tutti i dati già presenti nella piattaforma di Montevarchi sarebbero presenti anche nel sistema CUC. Ogni amministrazione potrà configurare diverse mail PEC e profilare i diversi RUP e responsabili.</p> <p>Inoltre tenuto conto che della valutazione positiva che l'ufficia ha espresso sull'utilizzo della piattaforma elettronica, propone di effettuare corsi di formazione ai dipendenti del comune al fine di agevolarne l'utilizzo anche per gli affidamenti sotto i quarantamila euro che sono in capo ai singoli settori</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p> <p>Avvio del sistema gare telematiche per le procedure negoziate per CUC Avvio del sistema gare telematiche per le procedure aperte per CUC; Avvio attività di formazione al fine di attivare sistema gare telematiche per le indagini di mercato o richieste di preventivi</p>
<p>BENEFICI ATTESI</p> <p>riduzione dei tempi di abilitazione delle imprese e dei professionisti; riduzione degli adempimenti burocratici per le imprese e professionisti; riduzione dei tempi per il controllo delle dichiarazioni rese dalle imprese e dai professionisti in fase di registrazione; riduzione dei tempi di espletamento delle procedure di gara; riduzione dei tempi di redazione degli atti di gara; riduzione delle tempistiche di verifica dei requisiti per l'aggiudicazione riduzione delle tempistiche per le indagini di mercato</p>

TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 1 programma n.6				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 art. 15 comma 5	
Dirigente			Euro 2.000,00	
Gabriella Benedetti - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D			Il risparmio è quantificato tenendo conto del fatto che lo stesso personale assegnato al servizio riuscirà a garantire un notevole miglioramento delle prestazioni erogate all'utenza mediante gestione dematerializzata degli adempimenti inerenti gare ed iscrizione albi, inoltre vi sarà un notevole risparmio nell'utilizzo di beni per l'ente (carta, toner ecc) ed in termini di spese postali (inviti e comunicazioni con r.r.) ad omogeneizzare le procedura di gara espletate dalla CUC e dal Comune;	
Amina Wadouh - Istruttore Amministrativo cat. C				
Lazzerini Elisabetta - Istruttore Amministrativo cat. C				
Carusi Denise - Istruttore Amministrativo cat. C				
INDICATORI OBIETTIVO:				
formazione del personale all'utilizzo del software per la dematerializzazione e la gestione telematica delle gare d'appalto e la gestione telematica degli albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori di beni e servizi e Professionisti tecnici: incidenza 30%;				
Avvio del sistema gare telematiche per le indagini di mercato, Avvio del sistema gare telematiche per le procedure negoziate, Avvio del sistema gare telematiche per le procedure aperte per fornitrici di beni e servizi incidenza 70%				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017
Gestione telematica delle procedure di gara d'appalto e albi delle imprese esecutrici di lavori pubblici, fornitori		100 % sul totale delle gare effettuate mediante albi imprese e professionisti		100% anno 2017
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 8

SETTORE : Settore Governo e gestione del Territorio

SERVIZIO O UFFICIO: Servizio gestione del Patrimonio edilizio Pubblico e servizio infrastrutture..ecc PROTEZIONE CIVILE

DIRIGENTE: Arch Domenico Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Benedetti Gabriella, Nocentini Roberto

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
<p>Il personale del cantiere comunale che fa parte del servizio di reperibilità è composto da n. 7 operatori che risultano insufficienti per garantire la turnazione operativa e il rispetto della normativa di sicurezza inerente le attività di competenza del settore e per i compiti specifici del pronto INTERVENTO IN CASO DI EVENTI CLASSIFICABILI COME INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE.</p> <p>Alcuni operatori del cantiere si sono resi DISPONIBILI ad effettuare un numero di turni mensile superiori alle sei giornate lavorative contrattuali al fine di garantire gli obiettivi del servizi la copertura operativa nei casi di ferie, malattie e soprattutto in tutte quelle occasioni dove il turno rimane scoperto per assenza del personale.</p> <p>Tale DISPONIBILITA' nei termini e nei modi in cui è stata qui concepita di fatto garantisce di attivare un servizio di reperibilità in caso di emergenza h 24, il tutto nel RISPETTO DELLA NORMATIVA IN VIGORE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE PER L'ESECUZIONE DEI COMPITI PREVISTI NELL'APPOSITO PIANO APPROVATO del CCNL</p> <p>Pertanto creando questo nuovo servizio articolato come sopra si garantisce un presidio del territorio totale.</p>
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Mantenere nei limiti di efficienza operativa il servizio di reperibilità e di PROTEZIONE CIVILE con le attuali competenze e strutture senza sostituire, con contratti esterni, il personale mancante e quindi con un evidente economia sul Bilancio dell'Ente
BENEFICI ATTESI
Mantenimento operatività del servizio reperibilità e del PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017: 100% ANNO 2018: 100% ANNO 2019: 100%				
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.				
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 art. 15 comma 5			
Alcidi David Brilli Vinicio Benevieri Giampiero Del Cucina Fabrizio Fabbri Giovanni Agnelli Sergio Burbui Marco	€ 2.707,26			
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017		
Giorni di disponibilità svolti	Almeno 120 giorni coperti mediante disponibilità degli operai	100%		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Controllo dei resoconti mensili che il responsabile della Protezione Civile redige per la contabilità e per l'ufficio personale				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	2	2



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 9

SETTORE : Settore Governo e gestione del Territorio

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

ANALISI DEL SETTORE ED ELEMENTI CONOSCITIVI

come stabilito dalla **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 269 DEL 22/12/2016 avente** OGGETTO: DEFINIZIONE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI MONTEVARCHI E ASSEGNAZIONE DELLE RELATIVE FUNZIONI il 2° Settore "Urbanistica-Lavori pubblici-Ambiente svolge le seguenti:

Funzioni in materia urbanistica, convenzioni urbanistiche ivi comprese le convenzioni relative alle aree PIP e PEEP, riqualificazione Centro storico;

Funzione relativa a grandi opere e messa in sicurezza del territorio,

Funzioni relative all'Edilizia Pubblica e Privata e controllo del territorio;

Funzioni in materia di Gare e Contratti (compresi le procedure ad evidenza pubblica relative agli impianti sportivi);

Funzioni relative alla Centrale Unica di Committenza ;

Funzioni in materia di patrimonio edilizio pubblico e relative responsabilità ai sensi del 81/2008;

Funzioni in materia di espropri;

Funzioni in materia di cimiteri;

Funzioni in materia di lavori pubblici;

Funzioni relative al territorio, infrastrutture e spazi pubblici;

Funzioni in materia di ambiente e valutazione ambientale;

Funzioni in materia di protezione civile;

<p>Funzioni in materia di servizi (acqua illuminazione gas rifiuti);</p> <p>Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie.</p> <p>Il 2° SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE A DECORRERE DAL 01.01.2017 risulta strutturato come previsto dalla Determinazione n° 935 del 27/12/2016 avente ad OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLA MICROSTRUTTURA INTERNA AL2° SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME</p> <p>Garantire la trasparenza dell’Ente verso tutti, cittadini e imprese.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l’ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all’elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.</p> <p>I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.</p> <p>Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all’ufficio responsabile pubblicazione- dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.</p> <p>L’invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all’Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l’andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l’anno ad attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazioni.</p> <p>Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge.</p> <p>FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>

BENEFICI ATTESI				
Attuare la trasparenza nell'ente				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico				
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale				
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii..				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
- tutto il personale assegnato al secondo settore Urbanistica lavori pubblici ambiente				
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19		
Data attuazione/non data attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)	Temporale	Tempistica secondo Allegato 2/A GC 15/17		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:Semestrale				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N 10

SETTORE : Settore Governo e gestione del Territorio

PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE :
PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE
NORME ANTICORRUZIONE.

ANALISI DEL SETTORE ED ELEMENTI CONOSCITIVI

come stabilito dalla **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 269 DEL 22/12/2016 avente** OGGETTO: DEFINIZIONE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI MONTEVARCHI E ASSEGNAZIONE DELLE RELATIVE FUNZIONI il **2° Settore "Urbanistica-Lavori pubblici-Ambiente svolge le degenti:**

Funzioni in materia urbanistica, convenzioni urbanistiche ivi comprese le convenzioni relative alle aree PIP e PEEP, riqualificazione Centro storico;

Funzione relativa a grandi opere e messa in sicurezza del territorio,

Funzioni relative all'Edilizia Pubblica e Privata e controllo del territorio;

Funzioni in materia di Gare e Contratti (compresi le procedure ad evidenza pubblica relative agli impianti sportivi);

Funzioni relative alla Centrale Unica di Committenza ;

Funzioni in materia di patrimonio edilizio pubblico e relative responsabilità ai sensi del 81/2008;

Funzioni in materia di espropri;

Funzioni in materia di cimiteri;

Funzioni in materia di lavori pubblici;

Funzioni relative al territorio, infrastrutture e spazi pubblici;

Funzioni in materia di ambiente e valutazione ambientale;

Funzioni in materia di protezione civile;

Funzioni in materia di servizi (acqua illuminazione gas rifiuti);
Funzioni in materia di entrate extra tributarie proprie.
Il 2° SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE A DECORRERE DAL 01.01.2017 risulta strutturato come previsto dalla Determinazione n° 935 del 27/12/2016 avente ad OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLA MICROSTRUTTURA INTERNA AL2° SETTORE URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME
<p>Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Il nuovo Piano anticorruzione del comune di Montevarchi tiene conto e recepisce le modifiche apportate da ultimo dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2017/2019, approvato da ANAC con delibera n 831 del 3 agosto 2016.</p> <p>Oltre a prevedere tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti nella L 190/2013 e già inseriti nell'obiettivo n. 1, il piano anticorruzione richiede, inoltre, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative</p> <p>In particolare pertanto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, i dirigenti, chiedono che, utilizzando la formazione ricevuta e in continua acquisizione, diano applicazione nei loro atti alle misure anticorruzione previste dal PTPC 2017/2019, allo scopo di pervenire alla redazione da parte del responsabile di un atto finale che sia rispondente al disposto normativo. Verrà richiesto ai dipendenti anche di effettuare dei controlli reciproci sugli atti inseriti nel sistema a verifica dell'esatto adempimento.</p> <p>Al fine di redigere atti conformi, che superino positivamente i controlli anticorruzione, bisogna, col l'impegno di tutti i dipendenti addetti, arrivare ad una standardizzazione degli atti attraverso la predisposizione, per ogni settore e per ciascuna delle aree a rischio corruzione individuate (1. autorizzazione e concessioni 2. appalti 3. concessioni ed erogazioni di liberalità 4. concorsi e procedure selettive 5. incarichi e nomine, gestione del patrimonio, gestione delle entrate e delle spese, controlli-verifiche-ispezioni, affari legali e contenzioso), di una check list, che contenga tutte le misure da inserire negli atti, consentendo così una corretta e nello stesso tempo agevole preparazione dell'atto. Tutti gli amministrativi della struttura sono coinvolti nella redazione della check list e nei controlli.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>L190/2012</p> <p>Dlgs 33/13</p> <p>DLgs 150/2009</p> <p>L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2bis</p>

Dlgs 50/2016		
Dlgs 165/2001		
Dlgs 267/2000		
BENEFICI ATTESI		
Prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso comportamenti organizzativi standardizzati virtuosi all'interno dell'ente, noti a tutti e monitorabili.		
Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico		
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale		
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
- tutto il personale assegnato al secondo settore Urbanistica lavori pubblici ambiente		
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19
Fatto/ Non fatto al 31.12.2017	Temporale	31.12.2017 redazione check list
Fatto/ Non fatto al 31.12.2018		31.12.2018 aggiornamento
Fatto/ Non fatto al 31.12.2019		31.12.2019 aggiornamento
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI: Annuale		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO ANNI 2017/2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE		

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N.1

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

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

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MANUELA CAPANNI

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

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

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

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

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO				
<p>Il Comune di Montevarchi, ha già avviato, negli anni passati, un processo di razionalizzazione sulle proprie società partecipate, che tra l'altro si è rivolto anche alla verifica dell'applicazione dei limiti ai compensi e alla composizione degli organi amministrativi, stabiliti nel tempo dalle numerose previsioni normative. Per favorire il contenimento dei costi di funzionamento delle stesse società, il Comune di Montevarchi, tramite i propri rappresentanti, ha promosso nelle opportune sedi assembleari, dove non già previsto dalle norme statutarie di ogni organismo partecipato, l'istituzione dell'Amministratore Unico, quale organo di amministrazione alternativo al Consiglio di Amministrazione.</p>				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO PLURIENNALE SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016: 30% ANNO 2017: 50% ANNO 2018: 20% RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 01 programma n. 03				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Deventi Gabriele Capanni Manuela				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017
Predisposizione del piano straordinario di razionalizzazione società e delle partecipazioni previsto dall'art. 24 del T.U. Dlgs 175/2016.		temporale		entro Il 31/12/2017
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
3	3	2	2	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 2

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO BILANCIO
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO:

- 1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);
- 2) Attivazione pagoPa;

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

- 1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);

Con "Ordinativo Informatico Locale" si intende "l'insieme delle risorse informatiche ed organizzative necessarie per l'automazione dell'iter amministrativo adottato dagli Enti Locali per l'ordinazione delle entrate e delle spese all'Istituto Tesoriere". L'OIL rappresenta un modello fattivo di collaborazione e coordinamento tra Stato centrale ed autonomie locali.

Con l'introduzione del SIOPE l'ente è obbligato a fornire i dati relativi ad ogni titolo di incasso e di pagamento, codificati in modo uniforme e le banche incaricate dei servizi di tesoreria non possono accettare disposizioni di pagamento prive di tale codificazione. Nell'ambito del progetto SIOPE+, il 15 novembre 2016 ha avuto termine la consultazione pubblica relativa alle nuove Regole Tecniche per la definizione del protocollo di colloquio e del tracciato standard dei documenti informatici, denominati Ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI), che dal 2018 andranno a sostituire quelli oggi utilizzati per l'Ordinativo Informatico Locale (OIL).

La qualità del dato dipenderà quindi da come l'ente lo immetterà in quanto la banca effettuerà sugli ordinativi solo dei controlli di carattere formale. Al fine di evitare interventi manuali da parte del tesoriere/cassiere nella valorizzazione dei codici gestionali SIOPE sugli ordinativi, occorre l'attivazione del processo dell'ordinativo informatico con firma digitale.

In tale senso l'OIL contiene di fatto il presupposto essenziale per l'operatività dell'ente nel SIOPE e la sua adozione permetterà di ottenere una maggiore efficienza dal punto di vista economico operando una riduzione di costi nell'ambito del processo complessivo del Sistema dei Pagamenti della PA.

- 2) Attivazione pagoPa;

PagoPA è un sistema di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e accettati dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento (Prestatori di servizi di pagamento - PSP) aderenti all'iniziativa.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

<p>1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);</p> <p>L'Ordinativo Informatico permette di realizzare un circuito telematico integrato nella gestione del servizio di Tesoreria/Cassa, dal momento in cui si origina l'informazione presso l'Ente al momento in cui avviene l'esecuzione dell'incasso o del pagamento da parte del Tesoriere/Cassiere, fino alla rendicontazione dell'operatività del Tesoriere.</p> <p>Le disposizioni inviate dall'Ente sono elaborate dal Tesoriere al momento della ricezione mediante procedure automatiche, che verificano la disponibilità finanziaria dell'Ente, la validità dei certificati di firma ed i relativi "poteri di Firma". Inoltre è possibile predisporre disposizioni a firme congiunte tra più soggetti autorizzati.</p> <p>La procedura consente di distinguere e di verificare la tipologia di documento cui è legato il potere di firma (es: un soggetto può firmare solo mandati, un altro soggetto può firmare sia mandati che reversali...), e il tipo di operazione cui è legato il potere di firma (es: autorizzazioni specifiche per l'annullamento o la variazione delle disposizioni).</p> <p>Le attività da porre in essere attengo alla utilizzo di nuove procedure con implementazione campi, esecuzione importazioni, codifiche, gestione e verifiche flussi da scambiare con il tesoriere.</p> <p>2) Attivazione pagoPa;</p> <p>Garantire il sistema dei pagamenti elettronici nei confronti del Comune, attraverso una piattaforma denominata Nodo dei pagamenti che rende possibile la gestione dell'intero ciclo di vita dei pagamenti effettuati dai cittadini verso le amministrazioni. Tra gli elementi innovativi che caratterizzano i processi del sistema PagoPA, oltre alla garanzia di univocità di pagamento grazie al numero di avviso, che contiene il codice Identificativo Unico di Versamento (IUV), è la ricevuta elettronica che costituisce la prova dell'avvenuto pagamento.</p>
<p>BENEFICI ATTESI</p> <p>1) Il nuovo strumento di pagamento e riscossione (OIL) è in grado di cogliere significativi obiettivi sia perché semplifica e snellisce l'iter delle procedure di spesa e riscossione, riducendo drasticamente l'utilizzo dei documenti cartacei, con consistente riduzione dei costi burocratici, sia perché agevola la rilevazione delle informazioni necessarie al Ministero dell'economia e alle stesse amministrazioni per attuare il monitoraggio dell'andamento dei conti pubblici. In particolare consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'eliminazione della documentazione cartacea con considerevole riduzione di costi, spazi e spese di tenuta degli archivi; - lo snellimento dell'operatività relativa alla gestione (ricerche di documenti con pochi click); - la riduzione dei tempi di lavorazione e degli interventi manuali sui processi operativi; - la conservazione documentale a norma di legge, con possibilità di accesso online all'archivio dei documenti digitalizzati. - la sicurezza: chi firma vede cosa firma e lo rende non modificabile. <p>2) Attivazione pagoPa;</p> <p>pagoPA garantisce all'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> certezza e automazione nella riscossione degli incassi; riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni; semplificazione e digitalizzazione dei servizi. <p>pagoPA garantisce a privati e aziende:</p>

sicurezza e affidabilità nei pagamenti; semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento; trasparenza nei costi di commissione.														
TIPOLOGIA OBIETTIVO														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ANNUALE O PLURIENNALE:ANNUALE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">RIFERIMENTO DUP 2017/2019: Missione n. 01 Programma n.03</td> </tr> </table>					INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO	ANNUALE O PLURIENNALE:ANNUALE	SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	RIFERIMENTO DUP 2017/2019: Missione n. 01 Programma n.03						
INDICARE SE STRATEGICO:STRATEGICO														
ANNUALE O PLURIENNALE:ANNUALE														
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:														
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: Missione n. 01 Programma n.03														
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017. Riferimento art. 15, c, 5 CCNL 01/04/1999.											
Deventi Gabriele Maurizi Paolo Staderini Paola C Michetti Sabrina C Anselmi Sara C Speranzi Michela C			€ 2.808,31											
INDICATORI OBIETTIVO:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">DESCRIZIONE</th> <th style="padding: 2px;">UNITA' DI MISURA</th> <th style="padding: 2px;">OBIETTIVO 2017</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);</td> <td style="padding: 2px;">Temporale</td> <td style="padding: 2px;">Entro il 31/12/2017</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2) Attivazione pagoPa;</td> <td style="padding: 2px;">Temporale</td> <td style="padding: 2px;">Termini normativi</td> </tr> </table>					DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017	1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);	Temporale	Entro il 31/12/2017	2) Attivazione pagoPa;	Temporale	Termini normativi	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017												
1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);	Temporale	Entro il 31/12/2017												
2) Attivazione pagoPa;	Temporale	Termini normativi												
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:														
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</th> <th style="padding: 2px;">Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</th> <th style="padding: 2px;">Rilevanza sotto l'aspetto economico</th> <th style="padding: 2px;">Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</th> <th style="padding: 2px;">Punteggio medio totale</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">2</td> </tr> </table>					Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale	2	2	2	2	2
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale										
2	2	2	2	2										



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 3

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO CED - STATISTICA
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GIULIANO ARTINI

PROGETTO-OBIETTIVO: ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il sistema di Videosorveglianza risponde alle esigenze di telecontrollo del territorio, quali atti vandalici, furti, reati contro il patrimonio ed ha il compito di raccogliere e registrare le immagini provenienti dalle telecamere di rete installate nei vari siti, veicolando le stesse attraverso un server video.

Il sistema attuale è installato presso il Ced del Comune di Montevarchi e un'apposita infrastruttura di rete IP, in parte in fibra ottica e in parte Wireless, provvede a garantire la corretta trasmissione in tempo reale delle immagini dalle telecamere di rete ai server VIDEO di archiviazione immagini.

Il centro di gestione video attraverso una piattaforma software di videosorveglianza permette alle centrali di controllo ubicate presso le sedi del servizio associato di Polizia municipale di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, del Commissariato P. S. di Montevarchi e della Compagnia dei Carabinieri di San Giovanni Valdarno, di monitorare, utilizzando la tecnologia WEB, in tempo reale le immagini raccolte al momento o gli archivi digitali presenti nel server Video.

Il sistema di videosorveglianza è a circuito chiuso; le immagini sono inaccessibili da qualunque apparecchiatura in rete non abilitata all'accesso. Pertanto è esclusa l'interconnessione con altri sistemi oltre a quello di visualizzazione delle centrali operative, o, con archivi dati, nonché l'accesso ad esso da altri terminali ed elaboratori.

Le immagini, registrate su server video, risultano accessibili solamente al personale autorizzato per la gestione e manutenzione del sistema, l'accesso alle immagini è possibile solamente con chiave personale.

Il sistema consente, di volta in volta all'operatore, dotato di necessaria autorizzazione e chiave di accesso, la visione in tempo reale delle immagini e, limitatamente al responsabile dell'impianto, l'accesso alle immagini videoregistrate, conservate sotto forma di dati digitali, attraverso programma riservato e l'eventuale trasferimento dei dati d'archivio su analogo supporto.

La scelta delle tecnologie per la trasmissione dei dati, delle apparecchiature informatiche e della piattaforma software risultano conformi alle linee guida del Ministero degli Interni sui sistemi di videosorveglianza "Piattaforma della videosorveglianza integrata" n. 558 del 02.03.2012.

Nel territorio del comune di Montevarchi sono installate n. 19 Telecamere.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.173 del 29/09/2016 sono state date disposizioni per

<p>l'integrazione nel progetto di videosorveglianza di nuovi punti di telecontrollo sul territorio e successivamente con prot. N. 45637/2016 del 24/10/2016 è stata inviata domanda di cofinanziamento alla Regione Toscana per la realizzazione del progetto.</p> <p>Tale richiesta è stata presentata dal Comune di Montevarchi come comune capofila del servizio associato di Polizia Municipale dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini ed è stata approvata con un finanziamento di €. 20.000,00 con Decreto della Regione Toscana n. 14.192 del 12.12.2016, "Politiche per la sicurezza urbana. Avviso Pubblico per la concessione, nell'anno 2016, di contributi agli enti locali toscani per lo svolgimento degli interventi in materia di politiche locali per la sicurezza ai sensi della legge 16 agosto 2001, n. 38, "Interventi regionali a favore delle politiche locali per la sicurezza della comunità toscana". Approvazione graduatorie, concessione e liquidazione dei contributi."</p>
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</p>
<p>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:</p> <p>Installazione di nuovi punti di telecontrollo nel territorio da integrare nel sistema di Videosorveglianza esistente</p> <p>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).</p> <p>Configurazione e messa in funzione del sistema</p> <p>Formazione all'utilizzo delle nuove caratteristiche del sistema agli operatori dei punti di controllo</p> <p>Ultimazione del progetto entro il 31/12/2017 e rendicontazione alla Regione Toscana delle spese in conto capitale per l'erogazione del cofinanziamento</p>
<p>BENEFICI ATTESI</p>
<p>Un sistema di videosorveglianza più funzionale e distribuito per l'attività di telecontrollo sul territorio del Comune Montevarchi in grado di:</p> <p>rassicurare in misura maggiore i cittadini che sanno di poter contare su un controllo costante del territorio che va oltre la materiale presenza di una forza di polizia.</p> <p>dissuadere i male-intenzionati che sapendosi osservati e registrati magari si astengono dal compiere certi atti non sentendosi coperti da un sicuro anonimato.</p> <p>perseguire chi compia atti criminosi e reati in genere dalle risultanze delle registrazioni.</p>

TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: STRATEGICO				
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE				
PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017. Art. 15, C.5 CCNL		
Artini Giuliano Dolfi Carlo Landi Massimo		Risorse totali: €. 1.405,44 La somma è stata calcolata con riferimento alla realizzazione in economia e senza ricorso a spesa per servizi di supporto, documentazione, schemi di regolamento e di relazioni collegati agli obiettivi previsti.		
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017
Apparati di videosorveglianza Installati (telecamere) (Attuali 19)		Numero		27
Ultimazione del progetto per la rendicontazione alla Regione Toscana delle spese in conto capitale per l'erogazione del cofinanziamento		Temporale		31/12/2017
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	2	2	3	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 4

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SUAP

DIRIGENTE: DR. DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: LA MURA SALVATORE

PROGETTO-OBIETTIVO:

Attuazione del Piano del Commercio su Area Pubblica, istituzione della Nuova Fiera Antiquaria e ridefinizione delle occupazioni tramite chioschi

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

A seguito delle modifiche normative nazionali e regionali, nonché alle nuove esigenze dell'Amministrazione e delle categorie si presentò la necessità di una nuova regolamentazione in materia. A seguito dei lavori di studio effettuati nel corso del 2015 il Consiglio Comunale ha approvato, nel Febbraio 2016 il nuovo Piano del Commercio su area Pubblica. Successivamente, per una serie di modifiche normative e regolamentari intervenute è stato necessario provvedere ad una nuova elaborazione ed approvazione nel mese di dicembre 2016.

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

La Fiera Antiquaria, di nuova istituzione, avrà cadenza mensile e vedrà la presenza di diversi operatori specialistici del settore antiquariato ed antichità. In aggiunta ed a completamento ci sarà la presenza di diversi soggetti non professionali che animeranno un mercatino locale di opere dell'ingegno e di realizzazione manuale, collezionisti.

Il servizio SUAP Sportello Unico Attività Produttive a seguito delle modifiche normative nazionali, in particolare quanto al D.Lgs. 59/2010 a recepimento della direttiva Bolkestein, vede la necessità di predisporre, entro il 31.12.2018, i bandi per la rassegnazione del suolo pubblico occupato tramite chioschi, sedi di attività commerciali.

Tali disposizioni di adeguamento, ribadite dalla Conferenza Stato Regioni del 03 agosto 2016, sono state recepite dalla delibera di consiglio comunale nr. 121 del 22 dicembre 2016.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo in oggetto è pluriennale e nel 2017 vedrà espletate le procedure che si renderanno necessarie per la ricognizione delle concessioni per i mercati e le fiere inizialmente in scadenza per

<p>il mese di Maggio 2017, e prorogate al 31.12.2018. Questo differimento di termini è contenuto nel decreto “mille proroghe” approvato per l’anno 2017.</p> <p>In applicazione da quanto dettato dall’Intesa del 05/07/2012 in sede di Conferenza Unificata, ribadita dal Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome approvato il 3 Agosto 2016 è prevista la comunicazione a tutti i concessionari delle modalità di procedura per la partecipazione ai bandi pubblici che saranno redatti, pubblicati e completati nell’assegnazione entro il 31/12/2018. Pertanto nell’anno 2017 si procederà ad effettuare la ricognizione di tutti i posteggi delle fiere e dei mercati per attuare la prima applicazione della nuova localizzazione dei posteggi, come prevista dal nuovo Piano del Commercio su area Pubblica, nella versione approvata nello scorso mese di dicembre 2016.</p> <p>Durante la predisposizioni di tali adempimenti verrà anche avviata la procedura di sperimentazione dell’eventuale spostamento del mercato di Levane.</p> <p>Nel corso del 2017 viene prevista una attività di analisi, ricognizione e riordino delle concessioni, rilasciate via via negli anni, per i chioschi su area pubblica.</p> <p>Per arrivare ad una completa definizione della situazione sarà necessario, nel corso dell’anno, operare una verifica singola per ogni chiosco autorizzato/concesso al fine anche di unificare le singole scadenze.</p> <p>Sarà necessario provvedere ad informare tutti i concessionari di area pubblica su cui insiste un chiosco, ovvero tutti gli autorizzati a vario titolo ad occupare una area pubblica con un chiosco, per renderli edotti della scadenza del 31.12.2018. a tal fine dovrà essere predisposta la base dati dei soggetti legittimati, dovrà essere predisposta, redatta, e inviata la comunicazione a tutti gli interessati.</p> <p>A seguito della prima fase, nel corso dell’anno 2018 sarà necessario operare in modo da poter predisporre i bandi, pubblicarli, procedere alla assegnazione degli stessi e arrivare alla assegnazione delle concessioni ai nuovi concessionari.</p> <p>Di fatto tutta la fase procedurale di affidamento sarà necessariamente preceduta dai necessari incontri con i soggetti interessati e con le loro categorie e rappresentanze in modo da poter arrivare alla predisposizione di un procedimento che abbia il minor numero di impatti possibili sia sul fronte amministrativo sia sul fronte mercato/concorrenza.</p> <p>Attuazione di una uniforme applicazione della normativa vigente in materia per tutti gli operatori che detengono, a vario titolo, occupazioni di area pubblica con strutture tipo chioschi.</p> <p>Uniformare gli aspetti procedurali e le scadenze per tutte le concessioni ricadenti nella tipologia oggetto del presente progetto.</p>	
BENEFICI ATTESI	
Attuazione di una pianificazione in ambito di commercio su area pubblica nel rispetto della normativa vigente nonché previsione di una pianificazione rispondente il massimo possibile alle esigenze degli utenti e delle categorie interessate.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO:	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE di COMPLETAMENTO ed ADEGUAMENTO	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2017: 50 %	
ANNO 2018: 45 %	
ANNO 2019: 5 %	

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art.15, comma 5 CCNL
Dirigente: Deventi Gabriele Posizione Organizzativa: La Mura Salvatore Istruttore Direttivo Amministrativo: Cristofani Anna Rita Istruttore Amministrativo: Sgrevi Alessandro		Risorse totali € 1.400,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Trasmissione eventuali comunicazioni concessionari dei posteggi ed ai titolari/concessionari delle aree su cui insistono i chioschi	Temporale	Invio di eventuali comunicazioni ai concessionari per le procedure di assegnazione entro il 31.07.2017
Ricognizione dei chioschi e della loro situazione giuridica	Temporale	Conoscere la situazione di ogni chiosco entro il 31.08.2017
Ricognizione e rassegnaione dei posteggi del mercato	Temporale	Assegnazione dei posteggi ai singoli concessionari entro il 31.08.2017
Incontro con le categorie per sperimentazione spostamento mercato di Levane	Temporale	Realizzazione incontro con le categorie interessate allo spostamento del mercato di Levane entro il 31.12.2017
Incontro con le categorie per la predisposizione dei bandi per la rassegnaione o assegnazione delle aree su cui insistono i chioschi	Temporale	Realizzazione incontro con le categorie interessate entro il 31.12.2017
Pubblicazioni bandi e assegnazione aree su cui insistono i chioschi	Temporale	Conclusione dell'assegnazione entro il 31.12.2018
Pubblicazioni bandi per fiere e mercati per le concessioni del mercato	Temporale	Termine prorogato al 31.12.2018 dal D.L. "milleproroghe"
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
Entro 31.07.2017 Invio di eventuali comunicazioni agli operatori del mercato per l'attivazione delle procedure di assegnazione Entro 31.07.2017 Invio di eventuali comunicazioni ai titolari legittimati all'occupazione delle aree mediante chioschi, per l'attivazione delle procedure di assegnazione/riassegnazione Entro 31.08.2017 ricognizione della situazione di ogni singolo chiosco Entro 31.08.2017 assegnazione posteggi in base alla nuova pianificazione		

Entro 31.12.2017 incontro con categorie per spostamento mercato Levane
 Entro 31.12.2017 incontro con categorie per studio e predisposizione bandi per la rassegnazione o assegnazione delle aree destinate ad ospitare i chioschi
 Entro 31.12.2018 pubblicazione, completamento bandi e assegnazione concessioni sia per quanto attiene il mercato sia per quanto attiene i chioschi

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	3	3	2,75



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 5

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO ENTRATE

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SALVATORE LA MURA

PROGETTO- OBIETTIVO: Analisi STRAORDINARIA delle banche dati tributarie disponibili (interne ed esterne) e loro integrazione al fine di poter individuare i contribuenti che ad oggi risultano ancora sconosciuti all'ente, ovvero non hanno provveduto al pagamento del dovuto. riqualificazione dei rapporti con i terzi portatori di interesse.

ANALISI SUL SERVIZIO

riqualificazione del rapporto con i contribuenti e con i terzi portatori di interessi (tecnici abilitati, CAF e studi commerciali);

riallineamento delle banche dati esistenti utilizzando tutte quelle accessibili (es. SIATEL, SISTER, CCIAA, MEF, Agenzia Entrate, data base interni, anagrafe tributaria, anagrafe civile, Equitalia o prossimo soggetto concessionario);

rifunzionalizzazione delle procedure in atto, in particolare quelle informatiche, con particolare attenzione all'implementazione di corrette buone prassi;

smaltimento del pregresso, con particolare riferimento alle istanze di rimborso e di autotutela presentate ed in giacenza presso il servizio;

supporto agli uffici di front office nello studio delle corrette indicazioni da fornire ai contribuenti istanti;

capacità di fornire sia ai contribuenti sia ai terzi portatori di interessi le informazioni richieste, in merito alle posizioni tributarie, con la massima precisione e dettaglio possibile, rendendo chiaro il presupposto di tassazione applicato soggettivamente;

riesame delle singole posizioni tributarie e avvio delle procedure di recupero:

analisi delle azioni di recupero sul mancato pagamento, possibili in base alle informazioni disponibili;

azioni di analisi e incrocio delle banche dati esistenti (es. SIATEL, SISTER, CCIAA, MEF, Agenzia Entrate, data base interni, anagrafe tributaria, anagrafe civile, Equitalia o prossimo soggetto concessionario);

estrazioni di elenchi di contribuenti che presentano anomalie (indirizzi, codici fiscali, mancati pagamenti, e così via);

bonifica dei dati dei contribuenti con l'inserimento dei dati corretti (indirizzi, codici fiscali, mancati pagamenti, e così via);

inserimento dei dati corretti all'interno del gestionale in uso all'ufficio tributi;

azioni di verifica delle risultanze all'interno dei gestionali in uso all'ufficio tributi;

redazione degli atti di accertamento;

<p>verifica della correttezza degli atti di accertamento (verifica formale e sostanziale) in base ai dati in essere;</p> <p>modifica delle eventuali imperfezioni negli atti;</p> <p>redazione e stampa degli avvisi di accertamento definitivi;</p> <p>preparazione dell'invio postale degli avvisi di accertamento;</p> <p>registrazione delle avvenute notificazioni;</p> <p>re invio di atti che abbiano avuto un esito di spedizione non positivo, anche mediante la notifica a mano mediante i messi notificatori;</p> <p>avvio delle azioni di recupero possibili normativamente sostenibili, anche mediante il supporto di tecnici esterni (in particolare ufficiali della riscossione, esperti legali, ecc....) che effettuino azioni non possibili da parte del personale interno, che non ha le necessarie qualifiche normative e/o professionali;</p> <p>gestione del processo di riscossione e verifica dell'efficacia delle azioni intraprese;</p>
<p>ELEMENTI CONOSCITIVI</p>
<p>Il progetto è caratterizzato da una preliminare verifica straordinaria e da un conseguente incrocio di tutte le banche dati disponibili finalizzato all'emersione di nuova base imponibile da sottoporre all'attività di accertamento tributario.</p> <p>Allo scopo è prevista la partecipazione, alle attività di cui trattasi, del responsabile del Servizio Informatizzazione.</p> <p>riqualificazione del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali): per tutti i tributi gestiti in maniera diretta, anche per gli aspetti di riscossione, occorre introdurre dei nuovi elementi organizzativi che permettano di migliorare il rapporto con i terzi portatori di interessi. In particolare occorre migliorare le procedure interne e la fornitura dei servizi di informazione e di comunicazione.</p> <p>Occorre implementare un miglioramento del servizio di front office che permetta una maggiore accoglienza, una migliore gestione delle liste di attesa, nei momenti di maggior flusso, una maggiore e migliore interconnessione con gli uffici di front office (in particolare URP). Per quanto attiene i maggiori tributi ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES e TARI si parla di circa 12.000 posizioni tributarie per ogni singolo tributo.</p> <p>riesame e avvio delle procedure di recupero dell'evasione: l'ufficio ha avviato, per diversi casi, il processo di recupero tributario. Annualmente vengono emessi oltre 100 atti di accertamento per i tributi ICI/IMU/TASI e oltre 500 avvisi di accertamento per i tributi TARSU/TARES/TARI. Questa azione è una azione che emerge da verifiche "incidentali", effettuate cioè a fronte di eventi che portino alla luce una potenziale notizia di evasione. Le azioni di accertamento vengono anche poste in essere mediante elenchi, ma tali elenchi sono "datati" e si corre il rischio di porre sotto accertamento sempre i soliti soggetti. Con le azioni previste sarà possibile effettuare una analisi dell'universo dei contribuenti, rimandando ad un successivo momento il criterio di scelta del campione su cui operare. Alla luce di quanto potenzialmente emerge, potrebbe essere possibile effettuare accertamenti sull'intero campione, con le limitazioni ai soli importi che potrebbero non essere economicamente convenienti perseguire. In questo ultimo caso lo sforzo procedimentale per adempiere al controllo supererebbe il beneficio di recupero, togliendo, tra l'altro tempo e risorse a verifiche su posizioni molto più importanti.</p> <p>L'ente utilizza tutte le banche dati disponibili al momento e le integra sia nel SIT (sistema informativo territoriale) sia nel gestionale in uso al servizio tributi.</p> <p>L'analisi e lo studio che sono alla base del presente progetto permettono una analisi differente, con</p>

<p>una ottica puramente tributaria e di controllo. Spesso, invece, i gestionali hanno una logica di registrazione dei fatti e della loro conservazione, piuttosto che incrociarli per ricavarne fasce di possibile evasione/elusione tributaria.</p> <p>Nella fase post accertamento si è agito mediante atto ingiuntivo di pagamento. A tutti gli effetti si tratta di una comunicazione che vorrebbe inserirsi in un contesto interruttivo dei termini di prescrizione, avendo l'obiettivo di agire da sollecito di pagamento.</p> <p>Al momento l'azione è rimasta prescritta a un numero ben limitato di casi, circa 400 per tutti i diversi tributi in carico, e non ha avuto ulteriori sviluppi.</p> <p>Sarà necessario provvedere alla verifica degli avvenuti pagamenti, in assenza dei quali sarà necessario avviare il corretto iter di recupero del credito, anche mediante azioni coattive, previste dalla vigente normativa civilistica.</p> <p>In tutti i casi la maggiore preoccupazione è l'intervento del termine di prescrizione e/o di decadenza, per cui deve essere almeno evitata tale eventualità.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO E RELTIVI INDICATORI	
<p>riqualificazione del rapporto con i contribuenti e con i terzi portatori di interessi (tecnici abilitati, CAF e studi commerciali)::</p> <p>istanze di chiarimenti e segnalazioni rivolte all'ufficio e rimaste con procedimento aperto per un periodo superiore a 60 giorni = meno di 10;</p> <p>riesame delle singole posizioni tributarie e avvio delle procedure di recupero:</p> <p>pratiche verificate = + 5% contribuenti (minimo) per la componente ICI/IMU/TASI;</p> <p>pratiche verificate = + 5% contribuenti (minimo) per la componente TARSU/TARES/TARI;</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>riqualificazione del rapporto con il contribuente e con i tecnici abilitati (CAF e studi commerciali):</p> <p>migliori rapporti con i contribuenti e minori insoddisfazioni legate alla gestione delle istanze presentate;</p> <p>minori "errori" da verificare in futuro per una migliore qualità della comunicazione con i soggetti terzi professionali;</p> <p>riduzione delle occasioni di potenziale contenzioso e di contestazioni, anche di tipo "politico";</p> <p>riduzione dei tempi di lavorazione delle singole posizioni tributarie;</p> <p>integrazione delle banche dati;</p> <p>riesame delle singole posizioni tributarie e avvio delle procedure di recupero:</p> <p>maggiori entrate per l'ente derivanti dalla necessità di perseguire una vera equità fiscale e tributaria;</p> <p>definizione certa dei residui attivi derivanti dai ruoli a cui le posizioni si potrebbero riferire;</p> <p>recupero di somme che l'ente potrà destinare a copertura del bilancio, in particolare della spesa corrente;</p> <p>formazione "sul campo" per il personale addetto al servizio, che avrà la possibilità di migliorare le proprie conoscenze a seguito della necessità di lavorare fianco a fianco con tecnici particolarmente qualificati e specializzati;</p>	
RISORSE UMANE IMPEGATE	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Art.15, comma 5 CCNL

<p>Dirigente: Deventi Gabriele Posizione Organizzativa: La Mura Salvatore Posizione Organizzativa: Artini Giuliano</p> <p>Ermini Cristina: azioni di recupero e di accertamento ICI/IMU/TASI base immobiliare ordinaria;</p> <p>Danesi Fabio: azioni di recupero e di accertamento ICI/IMU/TASI base immobiliare DL 78/2010;</p> <p>Lachi Martina: azioni di supporto alle verifiche sui contribuenti a seguito delle prime verifiche formali;</p> <p>Vespasiano Cortese Immacolata: azioni di supporto alle verifiche sui contribuenti a seguito delle prime verifiche formali;</p> <p>Faltoni Sandra: azioni di recupero e di accertamento TARSU/TARES/TARI per la gestione ordinaria della tassazione sui rifiuti;</p> <p>Odorici Lorian: azioni di recupero e di accertamento TARSU/TARES/TARI per la gestione ordinaria della tassazione sui rifiuti;</p> <p>Coradeschi Serena: azioni di supporto alle verifiche eventuali/discarichi/rimborsi per tutti i contribuenti a seguito delle azioni messe in atto con il progetto;</p> <p>Rogai Lucia: verifiche tecniche in materia di base imponibile da accertare</p>	<p>Risorse totali: max. € 5.722,20 per anno da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p>
---	--

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	3	2	2,50



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 6

SETTORE: 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DOTT. GABRIELE DEVENTI

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

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Al Settore Economico Finanziario sono assegnate, in estrema sintesi, le funzioni inerenti la gestione del bilancio e della contabilità, le entrate tributarie ed extratributarie proprie, l'Economato, le funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione, il controllo di gestione, le attività in materia di partecipate, l'informatizzazione, la statistica, gli aspetti contabili del patrimonio, le assicurazioni, lo sportello catastale e il SUAP.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'Ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.

I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.

Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.

L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17

Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.

Norme di riferimento:

Dlgs 33/13

Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di Valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni.

<p>Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge.</p> <p>FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>				
BENEFICI ATTESI				
Attuare la trasparenza nell'ente				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico				
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale				
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità al Dlgs 33/13 e ss.mm.ii..				
riferimento dup: missione n. 1 programma n. 1 da inserire				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
Tutti i dipendenti assegnati				
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19		
Data attuazione/non data attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)	Temporale	Tempistica secondo Allegato 2/A GC 15/17		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Semestrale				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25



COMUNE DI MONTEVARCHI

N. 7

SETTORE: 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: DOTT. GABRIELE DEVENTI

PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Al Settore Economico Finanziario sono assegnate, in estrema sintesi, le funzioni inerenti la gestione del bilancio e della contabilità, le entrate tributarie ed extratributarie proprie, l'Economato, le funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione, il controllo di gestione, le attività in materia di partecipate, l'informatizzazione, la statistica, gli aspetti contabili del patrimonio, le assicurazioni, lo sportello catastale e il SUAP.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

Contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente

Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Il nuovo Piano anticorruzione del comune di Montevarchi tiene conto e recepisce le modifiche apportate da ultimo dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2017/2019, approvato da ANAC con delibera n 831 del 3 agosto 2016.

Oltre a prevedere tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti nella L 190/2013 e già inseriti nell'obiettivo n. 1, il piano anticorruzione richiede, inoltre, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative

In particolare pertanto al personale amministrativo, che cura la istruttoria e la redazione degli atti, i dirigenti, chiedono che, utilizzando la formazione ricevuta e in continua acquisizione, diano applicazione nei loro atti alle misure anticorruzione previste dal PTPC 2017/2019, allo scopo di pervenire alla predisposizione da parte del responsabile di un atto finale che sia rispondente al disposto normativo.

Al fine di redigere atti conformi, che superino positivamente i controlli anticorruzione, bisogna, con l'impegno di tutti i dipendenti addetti, arrivare ad una standardizzazione degli atti attraverso la predisposizione, per ogni settore e per ciascuna delle aree a rischio corruzione (1. autorizzazione e concessioni 2. appalti 3. concessioni ed erogazioni di liberalità 4. concorsi e procedure selettive 5. incarichi e nomine, gestione del patrimonio, gestione delle entrate e delle spese, controlli-verifiche-ispezioni, affari legali e contenzioso), di una check list, che contenga tutte le misure da inserire negli atti, consentendo così una corretta e nello stesso tempo agevole preparazione dell'

atto. Norme di riferimento: L. 190/2012 D.Lgs. 33/13 D.Lgs. 150/2009 L. 241/90 art. 6 bis e art. 2 e 2bis D.Lgs 50/2016 D.Lgs 165/2001 D.Lgs 267/2000						
BENEFICI ATTESI						
Contrastare e prevenire i rischi corruttivi attraverso comportamenti organizzativi standardizzati all'interno dell'ente noti a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese						
TIPOLOGIA OBIETTIVO						
<table border="1"> <tr> <td>INDICARE SE STRATEGICO: Strategico</td> </tr> <tr> <td>ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..</td> </tr> <tr> <td>referimentoDUP: missione n. 1 programma n.1</td> </tr> </table>			INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..	referimentoDUP: missione n. 1 programma n.1
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico						
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale						
Obiettivo strategico e pluriennale in conformità alla L 190/12 e ss.mm.ii..						
referimentoDUP: missione n. 1 programma n.1						
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017					
Tutti i dipendenti assegnati						
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :						
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19				
Fatto/ Non fatto al 31.12.2017	Temporale	31.12.2017				
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:						
Annuale						
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE						

Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale
2	3	2	2	2,25