

Comune di Montevarchi
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2017

1. Premessa

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

La presente relazione si colloca nel solco di tale normativa e rappresenta il documento adempitivo di tale obbligo. Essa con riferimento all'esercizio 2017 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di tale annualità il Comune di Montevarchi (AR) documentandolo tramite la collazione delle relazioni dei dirigenti dei singoli settori con una descrizione sullo stato di avanzamento dell'attività amministrativa e con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

A questo proposito si precisa che il documento compendia i diversi atti approvati dall'ente relativi all'anno 2017, e nello specifico:

- la delibera di consiglio comunale 105 del 22.12.2016 avente ad oggetto la “Approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2017-2019”;
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2017 del Comune approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 20/04/2018 con deliberazione n.32.

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

2. Quadro generale di riferimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

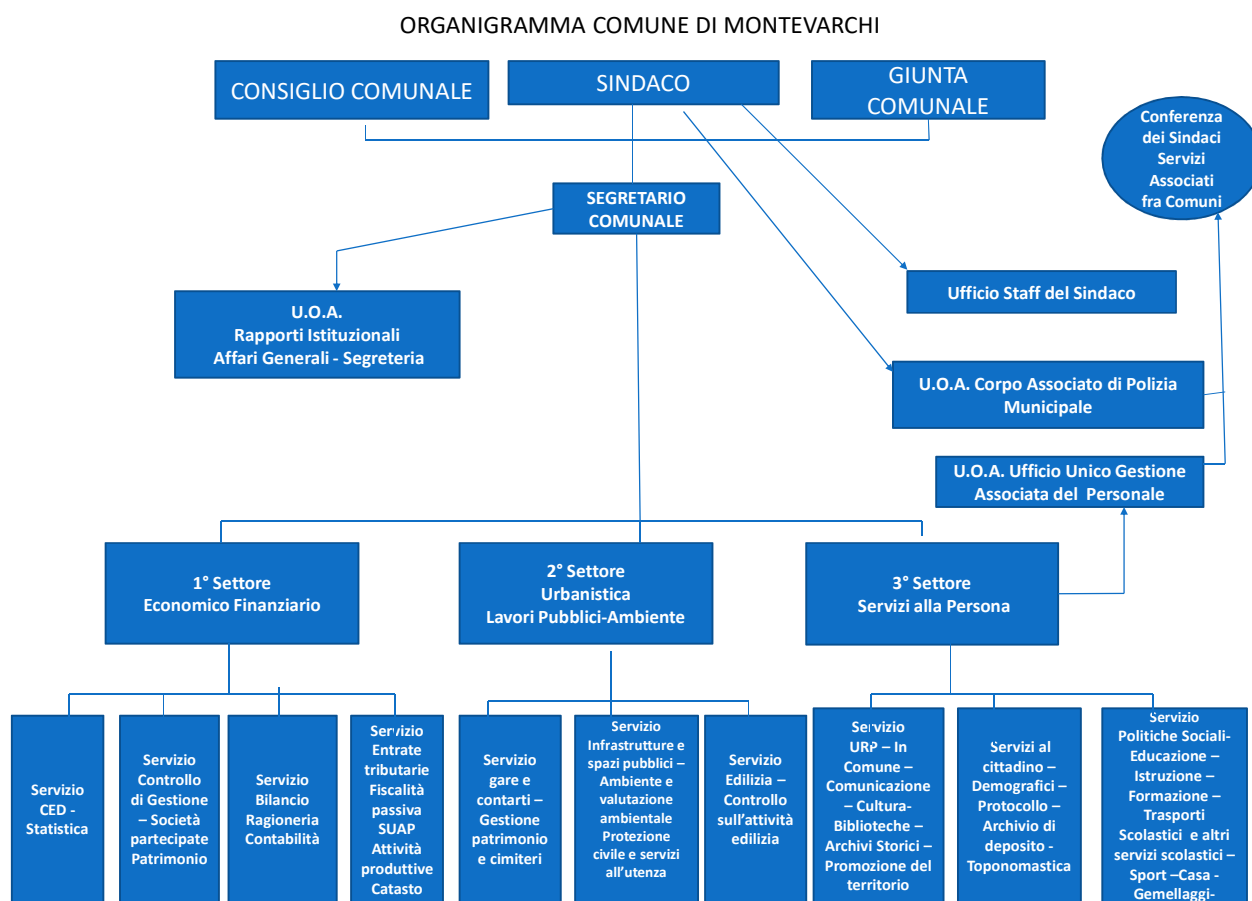
nell'Ente locale coincide con la relazione sul consuntivo. Tuttavia in conseguenza dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017 n.74, che ha apportato rilevanti modifiche all'art.10 del d.lgs.150/2009, al fine di favorire una chiara ed immediata comprensione dell'operato del Comune ai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

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

3.caratteristiche dell'ente

Struttura organizzativa

Macrostruttura anno 2017



e) Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle aree e settori di appartenenza al 31.12.2017.

COMUNE DI MONTEVARCHI									
PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI AL 31.12.2017									
Posti coperti (con Segretario Comunale)		139,0							
Posti coperti T.I. (con Segretario Comunale):		138,0							
Posti coperti T.D.:		1,0							
Posti va extradotazionali		0							
Posizioni Organizzative		13							
n. posti coperti	p.c. t.i.	p.c. t.d.	post ext	pos org	pers. com.	p.t.	cat.	posiz econ.	
Profilo professionale									Area attività
									Cognome e Nome
UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO									
1	0	1					D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
0,5	0,5	0					D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
1,5	0,5	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0			Totale Ufficio di Staff del Sindaco
CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE									
1	1	0	0				Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale
1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO-AGGIORNAMENTO TECNICO GIURIDICO-PROCEDURA SANZIONATORIA E CONTENZIOSO									
1	1	0					D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.
1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
U.O. Controlli commerciali,annonari ed edilizi, regolamenti comunali									
0	0	0			1		D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M. Posizione di comando
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0			
U.O. Segreteria, gestione bilancio e servizi generali									
1	1	0					D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.
2	2	0					C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C2	Istruttore di Vigilanza
3	3	0	0	0	0	0			
4,0	4,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0			Totale servizio
SERVIZIO GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE-VIABILITA'-TRAFFICO E VIGILANZA SUL TERRITORIO									
0	0	0			1		D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M. Posizione di comando
11	11	0			5		C	C5	Istruttore di Vigilanza Posizione di comando
							C	C1	Istruttore di Vigilanza Posizione di comando
							C	C5	Istruttore di Vigilanza Posizione di comando
							C	C2	Istruttore di Vigilanza
							C	C2	Istruttore di Vigilanza
							C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C1	Istruttore di Vigilanza Posizione di comando
							C	C1	Istruttore di Vigilanza
							C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C2	Istruttore di Vigilanza
							C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C4	Istruttore di Vigilanza
							C	C1	Istruttore di Vigilanza
							C	C1	Istruttore di Vigilanza Posizione di comando
							C	C1	Istruttore di Vigilanza
11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0			
U.O. Ordinanze ed Autorizzazioni									
1	1	0					D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.
1	1	0	0	0	0	0			
13,0	13,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0			Totale servizio

										U.O. Sistema Informativo Territoriale			
1	1	0				D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico		Tecnica	Fabbi Ugo		
1	1	0	0	0	0	0	0						
18,0	18,0	0,0	0,0	0,0	7,0	0,0		TOTALE CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE					
										UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA RAPPORTI ISTITUZIONALI-AFFARI GENLII-SEGRETARIA			
1	1	0	0				Seg	Segretario Comunale			Mlaneschi Rita		
1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0						
										SERVIZIO SEGRETARIAE AFFARI GENERALI E GIURIDICI			
			1										
1	1	0				D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo		Amministrativa	Bertini Rita		
1	1	0				C	C3	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Floodono Vincenzo		
0,5	0,5	0				D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		Amministrativa	Neri Antonella		
1	1	0				B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo		Amministrativa	Milè Lucia		
1	1	0				B	B6G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali		Amministrativa	Fantori Riccardo		
4,5	4,5	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0							
5,5	5,5	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0		Totale U.O.A. Affari Generali e Giudici					
										1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
1	1	0					Dir	Dirigente			Daventi Gabriele		
1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0						
										SERVIZIO BILANCIO RAGIONEERIA E CONTABILITA'			
1	1	0		1		D	D3G	Funzionario Amministrativo		Amministrativa	Maurizi Paolo		
4	4	0				1 C	C3	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)		Amministrativa	Anselmi Sara		
						C	C1	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Mchetti Sabrina		
						C	C1	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Speranzi Michela		
						C	C4	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Stadlerin Paola		
5,0	5,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0		Totale servizio					
										SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E SCALITA' PASSIVA SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE CATASTO			
1	1	0		1		D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		Amministrativa	La Mura Salvatore		
4	4	0				C	C4	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Danesi Fabio		
						1 C	C4	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)		Amministrativa	Emmari Olistina		
						C	C5	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Faltoni Sandra		
						C	C4	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Lachi Martina		
1	1	0				B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo		Amministrativa	Obrici Loriane		
1	1	0				B	B4E	Esecutore Amministrativo		Amministrativa	Vespasiano Cortese L.		
7,0	7,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0							
										U.O. Supp e Attività Produttive			
1	1	0				D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo		Amministrativa	Olistdari Annarita		
1,5	1,5	0				C	C1	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Papi Stefania		
						C	C1	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Sgrevi Alessandro		
2,5	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							
9,5	9,5	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0		Totale servizio					
										SERVIZIO CED STATISTICA			
1	1	0		1		D	D4G	Funzionario Analista di Sistema		Informatica	Atini Giuliano		
1	1	0				D	D1	Istruttore Direttivo Programmatore		Informatica	Dolli Carlo		
1	1	0				C	C2	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Land Massimo		
3,0	3,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0		Totale Servizio Informatizzazione					
										SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE SOCIETA' PARTECIPATE PATRIMONIO			
1	1	0		1		D	D3G	Funzionario Amministrativo		Amministrativa	Capanni Manuela		
1	1	0				C	C3	Istruttore Amministrativo		Amministrativa	Scattolin Lucia		
2,0	2,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0		Totale servizio					
20,5	20,50	0,00	0,00	4,00	0,00	2,00		TOTALE 1° SETTORE				6	

										2° SETTORE URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE		
1	1	0						Dir		Dirigente Gestione del Territorio		Scarscia Domenico
										Staff del dirigente		
2	2	0						C C3		Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Moradei Monica
								C C1		Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Stocchi Angela
20	20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
										SERVIZIO GARE E CONTRATTI - GEST. PATRIMONIO CIMITERI		
1	1	0		1				D D2		Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Benedetti Gabriella
2	2	0						D D1		Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Moretti Cristina
								D D2		Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Righeschi Enzo
3	3	0						C C1		Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Carusi Denise
								C C5		Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lazzerini Elisabetta
								C C2		Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Waduh Amina
2	2	0						C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Lo Russo Andrea
								C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Tagianetti Giovanni Paolo
1	1	0						C C1		Istruttore Capo Squadra	Tecnica	Alcid David
2	2	0						B B4G		Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Fabbri Giovanni
								B B5G		Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Marotani Roberta
1	1	0						B B7G		Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Borbi Marco
1	1	0						B B6G		Collaboratore Professionale Lavori Murari Stradali e Fognari	Tecnica	Billi Viricio
5	5	0						B B1		Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Agnelli Sergio
								B B6E		Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Benevieri Giampiero
								B B1		Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Del Quirina Fabrizio
								B B4E		Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Ferrari Marco
								B B3E		Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Palano Patrizia
18,0	18,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0				Totale servizio		
										SERVIZIO INFRASTRUTT. E SPAZI PUBBLICI-AMBIENTE E VALUT. AMBIENTALE PROT. NE CIVILE-SERVIZI ALL'UTENZA		
1	1	0						1 D	D3G	Funzionario Tecnico part-time 83,33%	Tecnica	Mancini Michele
1	1	0						D	D3G	Funzionario Tecnico	Tecnica	Mastrangelo Agostino
1	1	0		1				D	D4E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Nocerini Roberto
3	3	0						C C5		Istruttore Tecnico	Tecnica	Callotti Alberto
								C C4		Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocerini Franco
								C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Rondini Linda
1	1	0						B B6G		Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Ghinassi Marco
7,0	7,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0				Totale servizio		
										SERVIZIO EDILIZIA-CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA URBANISTICA		
1	1	0		1				D D3E		Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Bardelli Sergio
1	1	0						C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Pagetti Serena
1	1	0						C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Salvini Azzurra
1	1	0						B B3G		Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Amici Caterina
4,0	4,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0				Totale servizio		
										SERVIZIO URBANISTICA		
				1								
1	1	0						D D2		Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Dei Alessandro
1	1	0						C C1		Istruttore Tecnico	Tecnica	Balsimelli Massimo
2,0	2,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0				Totale Servizio		
34,0	34,0	0,0	0,0	4,0	0,0	1,0				TOTALE 2° SETTORE		

3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA											
0,7	0,7	0			Dir	Dirigente				Barucci Francesca	
0,7	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
SERVIZIO URP In comune-COMUNICAZIONE-CULTURA-BIBLIOTECHE-ARCHIVI STORICI-PROMOZIONE DEL TERRITORIO											
1	1	0		1	D	D1	Istruttore Direttivo in Comunicazione e Relazioni pubbliche	Amministrativa		Ermini Pierluigi	
2	2	0			D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Ermini Lauretta	
					D	D3E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Paolini Severiano	
3	3	0			C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Monsecchi Alessio	
					C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Setti Maurizio	
					C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Sgrevi Cinzia	
1	1	0			1 B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo (Part-Time 25/36)	Amministrativa		Di Dato Maurizio	
U.O. Attività Culturali e coordinamento dei sistemi museali											
1	1	0			D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Braccini Anna	
1	1	0			1 C	C1	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa		Bartolucci Sandra	
2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0					
U.O.C. Biblioteche e Archivi Storici											
1	1	0			D	D4G	Funzionario Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport		Valentini Rossella	
1	1	0			D	D1	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport		Cheli Elena	
1,5	1,5	0			C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Bigazzi Grazia	
					C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Papi Stefania	
1	1	0			B	B5E	Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport		Lelli Lia	
1	1	0			B	B4E	Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport		Vasai Fabio	
5,5	5,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
14,5	14,5	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	Totale servizio				
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI-EDUCAZIONE-ISTRUZIONE-FORMAZIONE-TARSPORTI SCOLASTICI-CASA SPORT E GEMELLAGGI											
2	2	0		1	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Vasari Lia	
					D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Monreale Daniela	
4	4	0			D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz		Fantoni Barbara	
					D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz		Bambi Monica	
					D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz		Giordano Cammina Pina	
					D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz		Mugnai Sabrina	
1	1	0			C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Losi Linda	
1	1	0			B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa		Chiarini Fausto	
U.O. Educazione e altri servizi scolastici											
2	2	0			D	D4	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Marchi Anna	
					D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Vannetti Massimo	
2	2	0			D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa		Ciabattini Lucia	
					D	D2	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa		Lamioni Alessandra	
2	2	0			C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa		Romano Salvatore	
6	6	0			1 C	C1	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa		Resti Chiara	
					C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Ametoli Manola	
					C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Baldini Paola	
					C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Di Giacomo Annamaria	
					C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Gambardella Giovanna	
					C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Mancini Vally	
					C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa		Rossini Maura	
3	3	0			B	B7G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica		Angiolucci Fausto	
					B	B4G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica		Brogi Fabio	
					B	B4G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica		Migliorini Simone	
4	4	0			B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa		Adamo Carmela	
					B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa		Mazzoli Linda	
					B	B4E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa		Volini Giuseppina	
					B	B2	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa		Scatizzi Roberta	
1	1	0			1 A	A5	Operatore add. Servizi Vari Part-Time 50%	Servizi ausiliari		Morbidelli Vera	
20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0					
28,0	28,0	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	Totale servizio				
SERVIZI AL CITTADINO-DEMOGRAFICI-PROTOCOLLO-ARCHIVI DI DEPOSITO-TOPOONOMASTICA											
2	2	0		1	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa		Banchi Donatella	

										3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				
0,7	0,7	0			Dir	Dirigente						Barucci Francesca		
0,7	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
SERVIZIO URP In comune-COMUNICAZIONE-CULTURA-BIBLIOTECHE-ARCHIVI STORICI-PROMOZIONE DEL TERRITORIO														
1	1	0			1	D	D1	Istruttore Direttivo in Comunicazione e Relazioni pubbliche	Amministrativa	Ermini Pierluigi				
2	2	0				D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ermini Lauretta				
						D	D3E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Padini Severiano				
3	3	0				C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Monsecchi Alessio				
						C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Setti Maurizio				
						C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sgrevi Grazia				
1	1	0			1	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo (Part-Time 25/36)	Amministrativa	Di Dato Maurizio				
U.O. Attività Culturali e coordinamento dei sistemi museali														
1	1	0				D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Braccini Anna				
1	1	0			1	C	C1	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Bartolucci Sandra				
2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0								
U.O.C. Biblioteche e Archivi Storici														
1	1	0				D	D4G	Funzionario Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Valentini Rossella				
1	1	0				D	D1	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Cheli Elena				
1,5	1,5	0				C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bigazzi Grazia				
						C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Papi Stefania				
1	1	0				B	B5E	Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport	Lelli Lia				
1	1	0				B	B4E	Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport	Vasari Fabio				
5,5	5,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
14,5	14,5	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	Totale servizio							
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI-EDUCAZIONE-ISTRUZIONE-FORMAZIONE-TRASPORTI SCOLASTICI-CASA SPORT E GEMELLAGGI														
2	2	0			1	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vasari Lia				
						D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monreale Daniela				
4	4	0				D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Fantoni Barbara				
						D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Bambi Monica				
						D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Giordano Cammina Pina				
1	1	0				C	C1	Istruttore Amministrativo	Socio-Assistenz	Mugnai Sabrina				
1	1	0				B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Losi Linda				
U.O. Educazione e altri servizi scolastici														
2	2	0				D	D4	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Marchi Anna				
						D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vannetti Massimo				
2	2	0				D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ciabattini Lucia				
						D	D2	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Lamioni Alessandra				
2	2	0				C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romano Salvatore				
6	6	0			1	C	C1	Istruttore Amministrativo (Part-Time 30/36)	Amministrativa	Festi Chiara				
						C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ametodi Manda				
						C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Baldini Paola				
						C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Di Giacomo Annamaria				
						C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Cambardella Giovanna				
						C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Mancini Vally				
						C	C3	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Rossini Maura				
3	3	0				B	B7G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica	Angiolucci Fausto				
						B	B4G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica	Brogi Fabio				
						B	B4G	Collaboratore Professionale Autista Meccanico Servizi Scolastici	Tecnica	Migliorini Simone				
4	4	0				B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Adamo Camela				
						B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Mazzoli Linda				
						B	B4E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Volini Giuseppina				
						B	B2	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Scatizzi Roberta				
1	1	0			1	A	A5	Operatore add. Servizi Vari Part-Time 50%	Servizi ausiliari	Morbidelli Vera				
20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0								
28,0	28,0	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	Totale servizio							

n.	DIRIGENTE	SERVIZIO	OBIETTIVO
1	Deventi	Co.Ge. e Soc. Partecipate	MANTENIMENTO DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE ED APPLICAZIONE NUOVO TESTO UNICO SOCIETA' PARTECIPATE
2	Deventi	Bilancio	1) Introduzione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL); 2) Attivazione PagoPA
3	Deventi	Ced-Statistica	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA
4	Deventi	Entrate Suap	Attuazione del Piano del Commercio su Area Pubblica, istituzione della Nuova Fiera Antiquaria e ridefinizione delle occupazioni tramite chioschi
5	Deventi	Entrate Suap	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.
6	Deventi	1° Settore	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
7	Deventi	1° Settore	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Scrascia	SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO CIMITERIO	Accatastamento e Anagrafe Immobili Comunali Anno 2017
2	Scrascia	Servizio infrastrutture...ecc PROTEZIONE CIVILE ecc	MONITORAGGIO TECNICO ED OPERATIVA PER RICONGEGIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED ASSISTENZA NELLA FASE DI PASSAGGIO DALLA GESTIONE INTERNA ALLA GESTIONE CONVENZIONATA
3	Scrascia	EDILIZIA E CONTROLLO SULL'ATTIVITA' EDILIZIA-URBANISTICA	Aggiornamento al Regolamento Edilizio comunale
4	Scrascia	SERVIZIO URBANISTICA	Revisione e aggiornamento delle Schede Podere
5	Scrascia	STAFF DEL DIRIGENTE	Monitoraggio delle Opere Pubbliche di cui al D.Lgs. 229/2011
6	Scrascia	Servizio infrastrutture e spazi pubblici – ambiente e valutazioni ambientali – protezione civile – servizi alle utenze	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE, OTTIMIZZAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI DELLA SOCIETA' SEI TOSCANA
7	Scrascia	SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO CIMITERIO	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
8	Scrascia	Servizio gestione del Patrimonio edilizio Pubblico e servizio infrastrutture...ecc PROTEZIONE CIVILE	CON LA DISPONIBILITA' OLTRE I VINCOLI CONTRATTUALI DEGLI OPERATORI DEL CANTIERE COMUNALE
9	Scrascia	Settore Governo e gestione del Territorio	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
10	Scrascia	Settore Governo e gestione del Territorio	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE.
1	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	INTRODUZIONE DELLE MODALITA' DI PRE-PAGATO DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ACCRESCIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DI TRASPORTO - MENSA – ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO
2	Barucci	UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI PERSONALI E VERIFICA E SISTEMAZIONE DATI PREVIDENZIALI DIPENDENTI. PROSEGUIMENTO NUOVO SERVIZIO
3	Barucci	UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	MANTENIMENTO DELLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DEL PERSONALE
4	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Accrescimento del servizio di integrazione socio-sanitario
5	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	MANTENIMENTO NUOVO SERVIZIO "URBAN CENTER" E ACCRESCIMENTO DEI SERVIZI URP INCOMUNE

6	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Mantenimento e accrescimento della qualità del nuovo servizio Centro Culturale Ginestra Fabbria della Conoscenza
7	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ACCRESCIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DI TRASPORTO - MENSA - ASILO NIDO
8	Barucci	SERVIZI AI CITTADINI DEMOGRAFICI TOPONOMASTICA PROTOCOLLO ARCHIVIO	COORDINAMENTO FRA UFFICI ED ENTI ESTERNI E ATTRAVERSO UN MIGLIORAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE CORRENTE
9	Barucci	URP Incomune - COMUNICAZIONE - CULTURA - BIBLIOTECHE - ARCHIVI STORICI - PROMOZIONE DEL TERRITORIO	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
10	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Miglioramento del servizio in presenza di aumento emergenze sociali-economiche e di disagio e aumento del servizio civile
11	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE
12	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
13	Barucci	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Mantenimento e valorizzazione del patrimonio culturale
1	MILANESCHI	UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
2	MILANESCHI	UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE
3	MILANESCHI	UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO
4	MILANESCHI	UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI SEGRETERIA	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
1	Girolami	Polizia Municipale	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
2	Girolami	Polizia Municipale	Rinnovo certificazione ISO 9001
3	Girolami	Polizia Municipale	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
4	Girolami	Ufficio Sistema Informativo Territoriale	Costruzione, aggiornamento e mantenimento della cartografia tecnica comunale.
5	Girolami	Polizia Municipale	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE
6	Girolami	Polizia Municipale	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
1 bis	Barucci/Deventi	Banchi/Ermini/Artini	ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO- MODALITA' DI RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA
2 bis	Barucci/Deventi/Girolami	Ermini/La Mura	ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO SAFETY E SECURITY DURANTE GLI EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE
3 bis	Barucci	UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE	CREAZIONE DI UN ARCHIVIO INFORMATICO DEI FASCICOLI DIGITALIZZATI DEGLI EX DIPENDENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO DAL COMUNE DI MONTEVARCHI
4 bis	Barucci	Ermini/Vasari	ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO DIRETTO AL SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE
5 bis	Girolami	Polizia Municipale	Verifica straordinaria autorizzazioni e contrassegni di parcheggio per disabili.
6 bis	Deventi	Servizio Bilancio	Telemaco Mail
7 bis	Deventi	Suap	COLLABORAZIONE CON UFFICIO ENTRATE ALLA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COSAP
8 bis	Scrascia	Bardelli	Attivazione nuovo servizio - PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL'ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE).
9 bis	Scrascia	Benedetti	Sperimentazione ed attivazione di procedura di affidamento innovative
10 bis	Scrascia	Nocentini R.	Manutenzione del verde pubblico parchi e giardini implementazione dell'attività di controllo e monitoraggio anche da remoto con software dedicato

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

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a verificare e validare tali relazioni e trasmetterle all'Amministrazione con nota del 18/06/2018 prot. n. 29305.

**SCHEDE RILEVAZIONE PERFORMANCE ANNO 2017
SETTORE 1° ECONOMICO FINANZIARIO**

N. 1

SETTORE : ECONOMICO FINANZIARIO

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>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.</p> <p>Basti pensare, solo per citarne alcune, alla Legge n. 244/2007, alla legge n.122/2010 (come modificata dalla legge n. 10/2011), i risultati dei referendum del giugno 2011, D.L. n. 98/2011, D.L. n. 138/2011 -manovra di ferragosto-, la finanziaria 2012, la sentenza n. 199/2012 della Corte Costituzionale sulla incostituzionalità dell'art. 4 del D.L. 138/2011,ecc.), l'art. 4 e seguenti del D.L.95/201, il Dlgs. n. 39/2013 ed il decreto trasparenza n. 50/2013, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nel corso del 2016 è stato approvato, a seguito della legge delega n. 124/2015 c.d. Legge "Madia", il Testo Unico in materia di società partecipate.</p> <p>Il Testo Unico sopra indicato, Dlgs n. 175/2016, impone agli Enti e alle proprie società a partecipazione pubblica nuove verifiche e nuovi adempimenti.</p> <p>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</p>

prevede una razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente, da monitorare annualmente con verifiche puntuali da trasmettere anche alla Corte dei Conti								
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori								
<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> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p> <table> <tr> <th>DESCRIZIONE</th><th>UNITA' DI MISURA</th><th>OBIETTIVO 2017</th></tr> <tr> <td>Predisposizione del piano straordinario di razionalizzazione società e delle partecipazioni previsto dall'art. 24 del T.U. Dlgs 175/2016.</td><td>temporale</td><td>entro Il 31/12/2017</td></tr> </table>			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
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						
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>								
VERIFICA INDICATORI:								
<p>Delibera C.C. n. 91 del 28/09/2017-Revisione Straordinaria delle Società partecipate del Comune di Montevarchi, ai sensi dell'Art. 24 del DLgs 175/2016-</p>								
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:								
100%								
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:								
SI								

N. 2

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO:

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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 accettati dalla Pubblica Amministrazione, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento (Prestatori di servizi di pagamento - PSP) aderenti all'iniziativa</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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:

- 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.

2) Attivazione pagoPa;

pagoPA garantisce all'Ente:

certezza e automazione nella riscossione degli incassi;
riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni;
semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

pagoPA garantisce a privati e aziende:

sicurezza e affidabilità nei pagamenti;
semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento;
trasparenza nei costi di commissione.

INDICATORI OBIETTIVO:

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

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI:

-Determinazione n. 537 del 12/07/2017- Attivazione Ordinativo Informatico OIL

-Rapporto di conto corrente Tesoriere con visualizzazione di pagamento con bonifico a far data dal 29/09/2017

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

N. 3

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: GIULIANO ARTINI

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<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>

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

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

VERIFICA INDICATORI:

-Report Responsabile con indicazione di n. 8 nuove installazioni di telecamere

-Questi sono gli atti per acquisti nel Mepa o convenzioni Consip del comune di Montevarchi per la rendicontazione del finanziamento (70% della spesa) che doveva essere rendicontato al 31/12/2017, ma con decreto della Regione Toscana posticipato alla data del 30/06/2018.

Determina 00975 del 30-12-2016

ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DELLA STRUTTURA INFORMATICA MEDIANTE ADESIONE A CONVENZIONI CONSIP E ACQUISTI NEL MERCATO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE.

Determinazione n° 899 del 16/12/2016

ACQUISTO TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI N. 1 SWITCH HP J9772A + N.1 MODULO GIGABIT HP J4858C PER NUOVI UFFICI URBAN CENTER: DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA. CIG: ZEB1C293D6

Determinazione n° 906 del 20/12/2016

OGGETTO: ADESIONE CONVENZIONE CONSIP "SERVER 10": DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELL FORNITURA: CIG: Z1E1C7553B

Determinazione n° 143 del 13/02/2017

OGGETTO: ACQUISTO TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI N° 2 TABLET PER VARI UFFICI COMUNALI - DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA.CIG.Z6A1D482EB

Determinazione n° 908 del 20/12/2016

OGGETTO: PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA - ACQUISTO TELECAMERE E SERVIZI

<p>INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE: DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA. CIG: Z2C1C793D5</p> <p>Determinazione n° 890 del 11/12/2017</p> <p>OGGETTO: ACQUISTO TRAMITE TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI MATERIALE HARDWARE E SOFTWARE: DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA - CIG. Z3B211929C , ZCA21201B5.</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: DR. DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SALVATORE LA MURA

PROGETTO-OBIETTIVO:

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati

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 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.

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. Durante la predisposizione di tali adempimenti verrà anche avviata la procedura di sperimentazione dell'eventuale spostamento del mercato di Levane.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Uniformare gli aspetti procedurali e le scadenze per tutte le concessioni ricadenti nella tipologia oggetto del presente progetto

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) 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
2) Ricognizione dei chioschi e della loro situazione giuridica	Temporale	Conoscere la situazione di ogni chiosco entro il 31.08.2017
3) Ricognizione e rassegna dei posteggi del mercato	Temporale	Assegnazione dei posteggi ai singoli concessionari entro il 31.08.2017
4) 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
5) Incontro con le categorie per la predisposizione dei bandi per la rassegna o assegnazione delle aree su cui insistono i chioschi	Temporale	Realizzazione incontro con le categorie interessate entro il 31.12.2017
7) Pubblicazioni bandi e assegnazione aree su cui insistono i chioschi	Temporale	Conclusione dell'assegnazione entro il 31.12.2018
8) Pubblicazioni bandi per fiere e mercati per le concessioni del mercato	Temporale	Termine prorogato al 31.12.2018 dal D.L. "milleproroghe"

Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI:

Tutti gli indicatori temporali sono stati rispettati in particolare le azioni di cui al rigo 2 e 5 dell'obiettivo sono state sostituite dalla Giunta Municipale con delibera nr. 176 del 17.10.2017 che prevedeva l'anticipo dell'obiettivo riguardante lo spostamento del mercato del capoluogo al 2017 (originariamente previsto per l'anno 2018).

L'azione di cui al rigo 1 è stata completata nei termini del 31.07.2017.

L'azione di cui al rigo 3 e 4 sono state propedeutiche al riposizionamento dei banchi del mercato ed effettuate in proprio dall'ufficio in diversi incontri presso il palazzo del Podestà.

Le azioni di cui al rigo 6 e 7 sono state prorogate al 31.12.2018 unitamente alle altre due.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

N. 5

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

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.

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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 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>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
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>
<p>I tempi medi di attesa sono stati tutti inferiori ai 10 giorni, come da allegato alla relazione del servizio</p> <p>Per la parte ICI/IMU/TASI l'incremento è stato del 27,24%</p> <p>Per la parte TARSU/TARES/TARI l'incremento verificato è stato del 66%</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

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**

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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'allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC. 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>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

Attuare la trasparenza nell'Ente		
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 align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
VERIFICA INDICATORI:		
<p align="center">Relazione Segretario Comunale</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
<p align="center">100%</p>		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
<p align="center">SI</p>		

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**

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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 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, 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.</p> <p>Norme di riferimento:</p> <p>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</p>

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>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</p> <p>INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO :</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017-19
Fatto/ Non fatto al 31.12.2017	Temporale	31.12.2017
<p>Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p>VERIFICA INDICATORI:</p> <p>Relazione Segretario Comunale</p>		
<p>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:</p> <p>100%</p>		
<p>VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:</p> <p>SI</p>		

N. 1/INTEGRAZIONE

SETTORE: 1° ECONOMICO FINANZIARIO E 3° CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI- FRANCESCA BARUCCI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA –ERMINI PIERLUIGI-ARTINI GIULIANO

PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO – MODALITA' DI RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>Al fine dell'attivazione della carta di identità elettronica sia nella sede di Montevarchi che a Levane si rende necessario creare l'infrastruttura informatica per il collegamento telematico delle postazioni CIE. In particolare l'intervento è relativo alla configurazione di n. 4 postazioni.</p> <p>Il nuovo servizio necessita di predisporre un sistema che di pagamento della C.I.E. immediato a mezzo POS direttamente agli sportelli di emissione oppure, in via residuale, a mezzo versamento presso la Tesoreria comunale;</p> <p>Il nuovo servizio per essere piu' fruibile all'utenza ha richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none">- la ricerca della piattaforma di prenotazioni da utilizzare. diretta, facile da utilizzare anche esternamente, che permette la prenotazione, ma anche di poterla disdire entro un determinato lasso di tempo, che invia un messaggio sia al cittadino dell'avvenuta prenotazione/cancellazione, sia all'ufficio coinvolto;- la personalizzazione del programma;- l'attivazione attraverso il sito internet dell'ente;- il collegamento con l'anagrafe per quanto riguarda le prenotazioni effettuare per l'urban center e l'urp per quanto riguarda l'ufficio di Levane;- la formazione interna per l'utilizzo;- la comunicazione della nuova piattaforma a favore dei cittadini. <p>Con questa nuova modalità abbiamo messo a disposizione le seguenti modalità a favore dei cittadini per la prenotazione della carta di identità:</p> <ul style="list-style-type: none">- per telefono- per chat- direttamente allo sportello- direttamente da casa attraverso il sito internet <p>CONSEGNA AI CITTADINI</p> <p>Le CIE vengono recapitate quasi al 100% presso l'ufficio Urban Center, per evitare dispersioni o lunghe attese in caso di mancato recapito. I cittadini hanno certezza di poter ritirare il proprio</p>

<p>documento dopo sei giorni presso gli uffici.</p> <p>La CIE viene consegnata all'interessato o a suo delegato debitamente indicato, all' Urban Center e a Levane, e l'avvenuta consegna viene registrata e scansionata inserendola nel fascicolo documentale della persona, concludendo il procedimento in modo celere e sicuro.</p> <p>In sede di rilascio gli operatori richiedono numero di cellulare ed indirizzo mail; i dati forniti vengono inseriti dagli operatori nel programma di gestione dell'anagrafe, in modo da costituire una banca dati aggiuntiva che consenta, di inviare una mail o un messaggio al cittadino per qualsiasi comunicazione inerente un procedimento che lo riguardi. Questo al fine di garantire tempi più celeri di contatto con le persone, risparmio di carta e di spese di spedizione.</p> <p>Oltre ad occuparsi della consegna diretta ai cittadini comunicando Poligrafico dello Stato l'indirizzo dell'Ufficio quale indirizzo di recapito</p>		
<p align="center">Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori</p>		
<p>Agevolare i cittadini nelle modalità di prenotazione e rilascio della CIE.</p> <p>Stabilire modalità alternative alla spedizione di documentazione e creare un collegamento celere di comunicazione.</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016/2017
Approvazione delibera di Giunta per l'attivazione della C.I.E.	temporale	Entro il 31.12.2017
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p>VERIFICA INDICATORI:</p>		
<p>Vedi verifica Obiettivi Barucci</p>		
<p>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:</p>		
<p>100%</p>		
<p>VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:</p>		
<p>SI</p>		

SETTORE: 1° ECONOMICO FINANZIARIO/ 3° CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE/ CORPO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE
 DIRIGENTE: DEVENTI GABRIELE - BARUCCI FRANCESCA - GIROLAMI MARCO
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: LA MURA SALVATORE - ERMINI PIERLUIGI –

PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO SAFETY E SECURITY DURANTE GLI EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
<p>Obiettivo del progetto è lo svolgimento delle manifestazioni attraverso la necessaria e ovvia integrazione tra i livelli preventivi di <i>safety</i> e quelli concomitanti di <i>security</i>. Questa con un risvolto organizzativo notevole, innescando un processo che deve partire dalla sensibilizzazione degli organizzatori degli eventi, per poi interessare gli uffici comunali preposti all'autorizzazione degli eventi ed al controllo del rispetto delle prescrizioni impartite in fase di commissione di vigilanza sia in fase di rilascio del titolo abilitativo</p>		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>Ordine pubblico e pubblica sicurezza</p> <p style="text-align: center;">INDICATORI OBIETTIVO:</p> <p>Si indicano i due eventi piu' importanti:</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Notte bianca	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefettura e/o al Commissariato
Perdono	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefettura e/o al Commissariato

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati
VERIFICA INDICATORI:
Vedi verifica Obiettivi Barucci
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

N. 6/INTEGRAZIONE
SETTORE: 1° ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PAOLO MAURIZI

PROGETTO-OBIETTIVO: TELEMACO MAIL

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'acquisizione dell'indirizzo Pec di ciascuna ditta fornitrice del Comune di Montevarchi, tramite il sito di Infocamere (Telemaco) e l'inserimento dello stesso all'interno del profilo del fornitore nel programma di contabilità Sicraweb consentono l'invio dell'avviso di pagamento al momento del mandato non più tramite posta cartacea bensì tramite Pec.</p> <p>Tale invio informatico sostituisce in tutto e per tutto l'invio cartaceo e viene prodotto in maniera automatica dal programma della Ragioneria, garantendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1) La corretta comunicazione dei dati di pagamento al fornitore, insieme ai riferimenti e agli importi delle fatture inserite nel mandato2) La mancata eventuale dispersione dell'avviso, che in forma cartacea segue canali più lunghi e incerti3) La tempestiva comunicazione dei dati di pagamento ai fornitori4) Il risparmio dei costi burocratici tramite l'invio con canale informatico5) Il rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005)
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>Il nuovo strumento di invio di comunicazione ai fornitori:</p> <ol style="list-style-type: none">1) snellisce l'iter della procedura di avviso di pagamento, riducendo l'invio del documento cartaceo esclusivamente ai beneficiari che riscuotono con quietanza2) agevola la fase di conoscenza dei dati di pagamento ai fornitori, riducendo le comunicazioni telefoniche tra gli stessi e la PA3) abbate tempi e costi dell'iter burocratico4) avendo valore legale, permette l'utilizzo degli indirizzi Pec per ulteriori comunicazioni con i fornitori come per l'invio delle certificazioni dei compensi e delle provvigioni assoggettati a

ritenuta o l'invio dei mastri fornitore, all'occorrenza.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) Indirizzi PEC fornitori ricercati;	quantitativa	Almeno 1.000 (mille)

Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI:

-Report con visualizzazione di n. 1044 nominativi ricercati

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

N. 7/INTEGRAZIONE

SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO

DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SALVATORE LA MURA

**PROGETTO: COLLABORAZIONE CON UFFICIO ENTRATE ALLA REDAZIONE DEL
NUOVO REGOLAMENTO COSAP**

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'attività dell'Ufficio Entrate si interseca con l'attività dell'Ufficio Suap in quanto vi è un continuo scambio di informazioni in materia di avvii, subingressi, trasferimenti, variazioni, cessazioni, rilascio di atti autorizzatori e concessori. L'attività dell'Ufficio entrate interviene nel procedimento Suap e pertanto si è reso indispensabile per l'ufficio Suap svolgere una attività di collaborazione per la redazione del nuovo regolamento Cosap. La collaborazione è stata fondamentale per le conoscenze circa le norme procedurali e di settore riguardanti le attività soggette a Scia/ Autorizzazione rilasciate dall'Ufficio. Nello specifico l'Ufficio Suap ha fornito consulenza e assistenza su i seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Richieste occupazioni di suolo pubblico da parte di attività di somministrazione alimenti e bevande (bar, ristoranti) esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita,2) Richiesta di occupazioni di suolo pubblico da parte di esercenti l'attività di spettacologgiante;3) Richieste di occupazioni di suolo pubblico da parte di associazioni/soggetti privati che si occupano di organizzare eventi su pubblica piazza, in collaborazione o meno con Amministrazione Comunale;4) Richieste di occupazioni di suolo pubblico da parte di associazioni non a scopo di lucro, Onlus e simili.5) Gestione e rilascio di occupazioni di suolo per l'attività di commercio su area pubblica per mercati, fiere, ed in occasione di eventi quali sagre, feste ecc... <p>Per le materie sopra citate il Suap ha esaminato le singole casistiche concertando con l'ufficio Entrate l'armonizzazione al rilascio degli atti finali autorizzatori.</p> <p>Si specifica che l'attività descritta ha avuto luogo durante l'anno 2017 e che avrà come naturale conclusione l'approvazione del suddetto Regolamento da parte del Consiglio Comunale</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>Coordinamento della normativa comunale in un ottica di semplificazione e di ottimizzazione dei procedimenti. Semplificazione per il cittadino e per gli Uffici coinvolti.</p>

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) COLLABORAZIONE CON UFFICIO ENTRATE ALLA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COSAP		
1. Rilettura ragionata dell'intero regolamento COSAP approvato nel 1999 e non aggiornato dal 2008	SI/NO	SI
2. Revisione di tutti i punti superati sia organizzativamente sia in termini di norma/prassi	SI/NO	SI
3. Rielaborazione e riedizione del Regolamento	temporale	31.12.2017

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

VERIFICA INDICATORI:

Deliberazione di C.C. n. 123 del 21/12/2017- Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione del suolo e degli spazi ed aree pubbliche. Modifica e riapprovazione

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA VASARRI LIA
 OBIETTIVO N. 1

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'Amministrazione in questo anno intende: 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 piu' 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 e' 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<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.

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

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

Modalità di riscossione inserita in entrambi i regolamenti:
Regolamento mensa approvato con la delibera C.C. n.51 del 30.05.2017
Regolamento trasporto approvate le modifiche con la delibera C.C. n. 52 del 30.05.2017

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

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

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA MONTEFERRANTI ROBERTO

OBIETTIVO N. 2

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati			
<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..			
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori			
<p>BENEFICI ATTESI:</p> <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. <p>INDICATORI OBIETTIVO PER L'ANNO 2017:</p> <p>Indicatori iniziali:</p> <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"; <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati

Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti

Nel corso dell'anno 2017, è proseguito il percorso di digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Al termine dell'anno 2015 risultavano digitalizzati n. 45 fascicoli personali.

Al termine dell'anno 2016 risultavano digitalizzati n. 70 fascicoli personali.

Al termine dell'anno 2017 risultano complessivamente digitalizzati n. 94 fascicoli personali.

Verifica e correzione dei dati previdenziali dei dipendenti trasmessi dall'I.N.P.S.

Nel corso dell'anno 2017 è proseguito il processo di verifica e correzione dei dati previdenziali dei dipendenti dei Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, risultanti nella banca dati dell'I.N.P.S. e da questa comunicati agli enti interessati in più fasi.

Al termine dell'anno 2016 risultavano verificati lo stato di servizio e le retribuzioni annue contributive di n. 76 dipendenti, mediante confronto dei dati contenuti nella banca dati dell'I.N.P.S. con quelli in possesso dei comuni interessati.

Dalla verifica emergevano numerose discordanze fra i dati in possesso dell'I.N.P.S. e quelli in possesso dei due comuni.

L'obiettivo 2017, prevedeva la verifica di ulteriori 38 posizioni e la correzione mediante l'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb delle discordanze emerse dalla verifica delle n. 76 posizioni.

Al termine dell'anno 2017 risultano verificati gli stati di servizio e le retribuzioni annue contributive di n. 115 dipendenti, e di cui n. 76 già corretti tramite il programma applicativo Nuova Passweb (

link https://web.inpdap.gov.it/NuoPas/start.do?evento=enter)
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

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

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA MONTEFERRANTI ROBERTO

OBIETTIVO N. 3

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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;
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<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>INDICATORI OBIETTIVO:</p> <p>Numero dipendenti complessivamente assegnati alle funzioni del personale e dell'organizzazione nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini e mantenimento delle economie di spesa</p>
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati
<p>Sono stati mantenuti gli standard per la qualità del servizio associato in termini di personale assegnato e assicurato il mantenimento delle economie di spesa di personale ottenute con la gestione in forma associata delle funzioni del personale e dell'organizzazione.</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA VASARRI LIA

OBIETTIVO N. 4

PROGETTO- OBIETTIVO: ACCRESCIMENTO DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIO

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
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.		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
Evitare tempi di attesa Migliore programmazione delle attività.		
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
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati		
N. 50 giorni di apertura dello Sportello presso il Centro Sociosanitario di via Podgora n. 7 per un totale di 200 ore di apertura.		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA - ERMINI PIERLUIGI

OBIETTIVO N. 5

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>L’Urban Center ha accolto:</p> <ul style="list-style-type: none">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 abitativai servizi di consulenza e ascolto rivolti ai cittadini stranieri <p>Dall’apertura dell’Urban Center è stato attivato anche lo Sportello di Segretariato Sociale; chat</p> <p>In secondo luogo l’Urban Center è il centro da cui si snoda tutta l’attività di comunicazione e di informazione dell’ente:</p> <ul style="list-style-type: none">l’attività di comunicazione e aggiornamento del sito internetl’ufficio stampal’attività sui social networkservizio di informazioni telefoniche e in futuro del servizio di chatt;il back office dell’Urp <p>Le funzioni degli Uffici coinvolti sono di seguito riassunte:</p> <p>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.</p> <p>Curerà i rapporti con il pubblico per le parti più specifiche e specializzate previo specifica</p>

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 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.

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.

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.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

L'obiettivo dell'Urban Center come casa dei cittadini ha la finalità di mettere insieme uffici diversi con un forte impatto con i cittadini, dalla comunicazione interna ed esterna, allo svolgimento di pratiche e procedure, alla partecipazione che trova ora collocazione in uno spazio unico, iniziando un percorso nuovo nella nostra città.

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

INDICATORI OBIETTIVO:

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
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p><u>Mantenimento della qualità del servizio Urban Center</u> n. 4 Sportelli riscontrabili presso l'Urban center 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, centro di ascolto per cittadini stranieri)</p> <p><u>Ampliamento della qualità del servizio Urban Center</u> n. 3 Sportelli riscontrabili presso l'Urban center dedicati solo ai servizi anagrafici nell'anno 2017 rispetto a 2 dell'anno 2016</p> <p><u>Accrescimento del servizio Urban Center</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio CHAT (sul sito del Comune compare la maschera): 568 conversazioni per chat per una durata complessiva di 7h e 8' nel corso del 2017 • Attivazione servizio di attestazione dei contributi economici che il cittadino deve dichiarare ai fini Isee: inviate 450 attestazioni per la nuova dichiarazione Isee anno 2018 • attivazione del servizio di pagamento tramite bancomat dei servizi di trasporto e mensa scolastica: 763 operazioni per un importo di € 109.572,56 per la mensa e 219 operazioni per i trasporti per un totale di € 18.333,90 per un totale di 982 operazioni ed € 127.906,46 dal momento dell'inizio del servizio fino al 31.12.2017. Ricontrabili nel programma e nei resoconti bancomat • Attivazione di una pagina di Instagram dell'Amministrazione Comunale denominata @incomunemontevarchi 		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINEO PIERLUIGI
OBIETTIVO N. 6

PROGETTO- OBIETTIVO: MANTENIMENTO E ACCRESCIMENTO DELLA QUALITÀ DEL NUOVO SERVIZIO CENTRO CULTURALE GINESTRA FABBRICA DELLA CONOSCENZA

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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 alla cittadinanza un'offerta di formazione qualificata e accreditata;- 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>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</p>

del nuovo servizio.		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti.		
INDICATORI OBIETTIVO PER L'ANNO 2017:		
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
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati		
<u>Approvazione di un regolamento per la valorizzazione delle attività di volontariato</u> Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/05/2017 <u>Individuazione di agenzie formative accreditate dalla Regione Toscana, Ordini professionali e altri soggetti accreditati</u> Bozza della manifestazione di interesse inviata via mail all'Assessore in data 29/05/2017. Non si è proceduto all'approvazione su indicazione dell'Assessore. <u>Individuazione di un soggetto idoneo che garantisca un supporto alle funzioni "bibliotecarie e archivistiche"</u> Determina di approvazione del capitolato n. 35 del 19/01/2017		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA VASARRI LIAù
OBIETTIVO N. 7

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'Amministrazione in questo anno intende:</p> <ol style="list-style-type: none">1. riorganizzare i servizi a domanda individuale2. procedere con un piano specifico al recupero delle morosità degli anni precedenti. <p>Riorganizzazione servizi a domanda individuale</p> <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;

L'obiettivo è il recupero di crediti certi liquidi e esigibili

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.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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

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° Settore	temporale	Entro il 28.02.2017

<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>
<p><u>Predisposizione dei nuovi regolamenti dei servizi mensa e trasporto scolastico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento mensa approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.51 del 30.05.2017 • Regolamento trasporto approvate le modifiche con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30.05.2017 <p><u>Studio di fattibilità (per la materia di competenza del Settore) per la valutazione di una riorganizzazione della gestione del servizio dei trasporti</u> È stato effettuato lo studio di fattibilità in collaborazione con gli autisti, l'Ufficio e la Pluriservizi. Prima elaborazione in data 23/07/2017</p> <p><u>Predisposizione di una nuova regolamentazione del servizio asilo nido</u> Regolamento nidi d'infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 30.05.2018</p> <p><u>Predisposizione del regolamento per la riscossione coattiva delle entrate, in collaborazione con il 2° Settore</u> Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 23/02/2017</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA
 OBIETTIVO N. 8

PROGETTO- OBIETTIVO: 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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
<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 forze dell'Ordine preposti al controllo del territorio ed alla tutela dei cittadini per una migliore circolarità delle informazioni e analisi delle problematiche comuni - 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>		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<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> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 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 su 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.

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

Convocazione dei cittadini per verifiche e registrazioni

- Convocati interessati per registrazione dati
- Chiamati e conclusa verifica ps 2014 (110 persone); avvio verifica ps 2015 (102 persone)

Accertamenti e segnalazioni

- Cancellate n. 106 persone
- Risolte n. 65

- Effettuati n. 150 nuovi accertamenti
- Ricevute n. 164 nuove segnalazioni da protocollo-messi, VV.UU., cittadini ed aperte relative procedure

Controllo su documentazione di stato civile e controllo su matrimoni

- Effettuati i controlli attraverso riscontri, verifiche presso Prefettura e Consolati
- n. 53 trascrizioni matrimoni di cittadini stranieri
- n. 103 trascrizioni nascita di cittadini stranieri per cittadinanza

Controlli con Questura, Prefettura, Sportello Unico ecc

- Attività di segnalazione da parte dell'ufficio Protocollo-messi su problematiche cittadini.
- Contatti telefonici e mail con gli Enti interessati: c.a 1000 comunicazioni

Controlli in loco con VV.UU. e Banche dati (anagrafe, Punto Fisco, catasto, SIT) e rapporti con agenzie sul territorio

- Effettuati controlli in loco su alcuni condomini con i VV.UU. e Ufficio Tecnico per un totale di c.a 100 persone
- Controllo quotidiano con banche dati: INA SAIA, PUNTO FISCO, DEDAGROUP – CIVILA OPEN – PORTALE IMMIGRAZIONE

Verifica presenza sul territorio

Controllo effettuato su 16 minori

Organizzazione procedure per la conservazione informatica

L'Ufficio aveva attivato le procedure verificando le offerte della regione Emilia Romagna e della Regione Toscana. Non è stato possibile effettuare la convenzione in quanto non erano state destinate risorse di Bilancio.

Subentro ANPR e CIE

- Risolti c.a 1000 disallineamenti.
- Iniziata gestione CIE in data 20/09/2017: rilasciate n. 654 nuove CIE e n. 108 carte cartacee

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI
OBIETTIVO N. 9

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'Ufficio relazioni con il Pubblico svolge funzioni in materia di informazione e comunicazione istituzionale (Ufficio Stampa –gestione del sito internet – gestione servizi sui social media – campagne di comunicazione). Il servizio informazione e comunicazione cura anche la gestione del sito internet e gli spazi aperti sui nuovi canali di comunicazione (social web) facebook, twitter, Instagram e youtube. Il sito internet sta diventando sempre più un importante strumento di comunicazione e di gestione di servizi da parte dell'ente. Sono stati attivati anche i servizi di chat, di prenotazioni online e altri servizi che presuppongono il presidio continuo con l'impegno costante di personale debitamente preparato a tale compito.</p> <p>L'URP offre i servizi per il quale e' preposto nei nuovi locali, inaugurati nell'anno 2017, dell'Urban Center ubicati in Via dei Mille.</p> <p>L'Ufficio Cultura si occupa della gestione della Ginestra, della collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio, con il Museo Paleontologico e la Biblioteca Poggiana e con tutti i fondi librari ad essa collegati, con l'Audioteca Poggiana, la Collezione Archeologica, con il Centro Studi e Documentazione del Valdarno Superiore, la gestione del Cassero, Museo civico per la Scultura Italiana tra '800 e '900 e dell'Auditorium.</p> <p>L'Ufficio Cultura si occupa della gestione del Centro culturale Ginestra fabbrica della conoscenza, per quanto riguarda le funzioni proprie della Biblioteca Comunale e per quanto riguarda i servizi culturali, educativi e di formazione ad essa collegati in stretta sinergia con il mondo associativo e del volontariato locale.</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>

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

L'ufficio Promozione del Territorio avrà la funzione anche per il 2017 di:

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

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

- 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)

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti

.

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 erogazioni liberali per attività culturali e di promozione del territorio	temporale	Approvazione determina entro 30.04.2017
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p><u>Predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2017</u> Piano approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 20/04/2017</p> <p><u>Predisposizione di un'unica procedura per i servizi di tipografia</u> Sono intercorsi rapporti con l'Assessore per stabilire le modalità. Con mail del 27/07/2017 è stato dato l'indirizzo preciso. Con mail del 5 agosto il Responsabile di servizio ha proceduto e le risposte degli uffici hanno messo in grado il Settore di partire con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 28/11/2017.</p> <p><u>Predisposizione ed espletamento di una procedura diretta ad attivare un servizio di facchinaggio per supportare le attività culturali e di promozione del territorio</u> L'Amministrazione ha dato un indirizzo diverso formalizzato con la delibera di Giunta n. 90 del 25/05/2017 prevedendo una procedura per tutto l'Ente alla quale il Settore ha partecipato. La determina di affidamento e' stata fatta in data 13/09/2017</p> <p><u>Attivazione di bandi per le sponsorizzazione e/o erogazioni liberali per attività culturali e di promozione del territorio</u> Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 21/03/2017 è stato individuato l'intervento a cui destinare le erogazioni liberali tramite l'Art Bonus.</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DR.SSA VASARRI LIA
 OBIETTIVO N. 10

PROGETTO- OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO IN PRESENZA DI AUMENTO EMERGENZE SOCIALI-ECONOMICHE E DI DISAGIO E AUMENTO DEL SERVIZIO CIVILE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati											
<p>Garantire la qualità e l'ampliamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ del Servizio Sociale professionale e del Segretariato Sociale in condizioni di emergenza sociale, economica ed abitativa ▪ del Servizio Civile <p>Per garantire il presente obiettivo necessita:</p> <p>- premialità per l'ampliamento dei Servizi sopra riportati</p>											
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori											
<p>Accrescimento della qualità dei servizi offerti agli utenti</p> <p>.</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p> <p>Sedi Servizio Civile Regionale n. 16</p> <p>Volontari Servizio Civile Nazionale n. 18</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th><th>UNITA' DI MISURA</th><th>OBIETTIVO 2017</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ampliamento sedi Servizio Civile Regionale</td><td>Numerico</td><td>n. 26</td></tr> <tr> <td>Ampliamento numero volontari per sede del Servizio Civile Nazionale</td><td>Numerico</td><td>n. 70</td></tr> </tbody> </table>			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
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									
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati											
<p><u>Ampliamento sedi Servizio Civile Regionale</u></p> <p>Con istanza. gen. prot. n. 8067 del 21/02/2017 è stata formalizzata una nuova richiesta di modifica delle sedi accreditate per il Servizio Civile Regionale che ha portato a n. 26 le sedi accreditate di Servizio Civile Regionale.</p> <p><u>Ampliamento numero volontari per sede del Servizio Civile Nazionale</u></p> <p>Con istanza. gen. prot. n. 3159 del 23/01/2017 è stato richiesto l'ampliamento dei volontari del</p>											

Servizio Civile Nazionale da n. 18 volontari a n. 88, con un aumento di n. 70 volontari.
In data 30/11/2017 sono stati presentati n. 4 progetti di Servizio Civile Nazionale anziché n. 3,
per un totale di n. 28 volontari anziché n. 18 come per gli altri bandi.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
OBIETTIVO N. 11

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<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: L190/2012 Dlgs 33/13 DLgs 150/2009 L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2bis Dlgs 50/2016 Dlgs 165/2001 Dlgs 267/2000</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
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

INDICATORI OBIETTIVO:

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

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Annuale

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

Vedi relazione del Segretario Comunale.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

OBIETTIVO N. 12

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

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
<p>Garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno deve essere approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. In particolare tutto l'ente è tenuto a dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii (da ultimo Dlgs 97/16) in conformità all'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto da ANAC.</p> <p>I dati devono inseriti, aggiornati e conservati per la durata prevista.</p> <p>Ogni dirigente deve coordinare questa attività per le sezioni e sottosezioni di propria competenza nominando i referenti necessari alla individuazione del dato da pubblicare e alla sua trasmissione all'ufficio responsabile pubblicazione- dati sul sito Amministrazione Trasparente del comune.</p> <p>L'invio dei dati e la loro pubblicazione devono avvenire nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione dei dati ogni sei mesi deve segnalare al Responsabile della Trasparenza l'andamento delle pubblicazioni ai fini della loro regolarità.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13 Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009: il Nucleo di valutazione è tenuto una volta l'anno ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni. Art 54 DLGS 82/2005 la mancata pubblicazione/aggiornamento dei dati da pubblicare è rilevante ai fini della valutazione e misurazione della performance dei dirigenti e dà luogo verso i responsabili alla applicazione delle sanzioni previste dalla legge. FAQ in materia di Trasparenza 23.7 ANAC: il procedimento sanzionatorio deve aver luogo nel rispetto del principio del contraddittorio e della distinzione tra responsabile della istruttoria (Responsabile Anticorruzione) e responsabile della comminatoria della sanzione (Responsabile Ufficio Disciplina, che agirà in conformità ai principi di cui alla L 689/1981)</p>		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>Attuare la trasparenza nell'ente</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Data attuazione/non data	Temporale	Tempistica secondo Allegato

attuazione (Allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17)		2/A GC 15/17
<p style="text-align: center;">VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</p> <p>Semestrale</p>		
<p>Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p>Vedi relazione del Segretario Comunale.</p>		
<p>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:</p>		
<p>100%</p>		
<p>VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:</p>		
<p>SI</p>		

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI
 OBIETTIVO N. 13

PROGETTO- OBIETTIVO: MANTENIMENTO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
<p>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.</p> <p>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 teso 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.</p> <p>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.</p> <p>Per favorire la valorizzazione, promozione e fruizione del vasto patrimonio museale cittadino e migliorare la qualità dell'offerta, l'Amministrazione, di concerto con l'Accademia Valdarnese del Poggio e il Museo di Arte Sacra della Collegiata San Lorenzo, intende iniziare un percorso per la realizzazione di un sistema museale cittadino (immagine visiva coordinata, biglietto unico, attività coordinate), porta d'ingresso culturale e turistica di un territorio a torto collocato ai margini dei grandi itinerari turistici e che presenta invece una grande ricchezza.</p>		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>Ampliamento dell'offerta culturale del territorio di Montevarchi Valorizzazione del patrimonio culturale e migliorare la qualità dell'offerta.</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Collaborazione con	Qualitativo Temporale	Rinnovo Convenzione fra

l'Accademia Valdarnese del Poggio nel percorso di riapertura della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico		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
<p>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</p> <p>Entro il 31.12.2017</p>		
<p>Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
<p><u>Collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio nel percorso di riapertura della Biblioteca Poggiana e del Museo Paleontologico</u> Convenzione approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 27/07/2017</p> <p><u>Individuazione soggetto idoneo a gestire il Museo Civico del Cassero</u> Capitolato approvato con Determina n. 36 del 19/01/2017</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO SERVIZIO
COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA – DEVENTI GABRIELE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: BANCHI DONATELLA - ERMINI PIERLUIGI – ARTINI
GIULIANO

OBIETTIVO N. 1 BIS

PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO – MODALITÀ DI
RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>Al fine dell'attivazione della carta di identità elettronica sia nella sede di Montevarchi che a Levane si rende necessario creare l'infrastruttura informatica per il collegamento telematico delle postazioni CIE. In particolare l'intervento è relativo alla configurazione di n. 4 postazioni.</p> <p>Il nuovo servizio necessita di predisporre un sistema che di pagamento della C.I.E. immediato a mezzo POS direttamente agli sportelli di emissione oppure, in via residuale, a mezzo versamento presso la Tesoreria comunale;</p> <p>Il nuovo servizio per essere più fruibile all'utenza ha richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none">- la ricerca della piattaforma di prenotazioni da utilizzare. diretta, facile da utilizzare anche esternamente, che permette la prenotazione, ma anche di poterla disdire entro un determinato lasso di tempo, che invia un messaggio sia al cittadino dell'avvenuta prenotazione/cancellazione, sia all'ufficio coinvolto;- la personalizzazione del programma;- l'attivazione attraverso il sito internet dell'ente;- il collegamento con l'anagrafe per quanto riguarda le prenotazioni effettuare per l'urban center e l'urp per quanto riguarda l'ufficio di Levane;- la formazione interna per l'utilizzo;- la comunicazione della nuova piattaforma a favore dei cittadini. <p>Con questa nuova modalità abbiamo messo a disposizione le seguenti modalità a favore dei cittadini per la prenotazione della carta di identità:</p> <ul style="list-style-type: none">- per telefono- per chat- direttamente allo sportello- direttamente da casa attraverso il sito internet <p>CONSEGNA AI CITTADINI</p> <p>Le CIE vengono recapitate quasi al 100% presso l'ufficio Urban Center, per evitare dispersioni o lunghe attese in caso di mancato recapito. I cittadini hanno certezza di poter ritirare il proprio documento dopo sei giorni presso gli uffici.</p> <p>La CIE viene consegnata all'interessato o a suo delegato debitamente indicato, all' Urban Center e a Levane, e l'avvenuta consegna viene registrata e scansionata inserendola nel fascicolo documentale</p>

della persona, concludendo il procedimento in modo celere e sicuro.		
In sede di rilascio gli operatori richiedono numero di cellulare ed indirizzo mail; i dati forniti vengono inseriti dagli operatori nel programma di gestione dell'anagrafe, in modo da costituire una banca dati aggiuntiva che consenta, di inviare una mail o un messaggio al cittadino per qualsiasi comunicazione inerente un procedimento che lo riguardi. Questo al fine di garantire tempi più celeri di contatto con le persone, risparmio di carta e di spese di spedizione.		
Oltre ad occuparsi della consegna diretta ai cittadini comunicando Poligrafico dello Stato l'indirizzo dell'Ufficio quale indirizzo di recapito		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
Agevolare i cittadini nelle modalità di prenotazione e rilascio della CIE. Stabilire modalità alternative alla spedizione di documentazione e creare un collegamento celere di comunicazione.		
TIPOLOGIA OBIETTIVO Trattasi di una ulteriore fase di un nuovo servizio offerto dall'Amministrazione Comunale alle Forze dell'Ordine che possono effettuare i controlli di propria competenza telematicamente senza recarsi presso l'archivio dell'Ufficio Anagrafe.		
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Approvazione delibera di Giunta per l'attivazione della C.I.E.	temporale	Entro il 31.12.2017
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati		
Attivazione della C.I.E. approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 11/07/2017.		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE/AREA: CULTURA ISTRUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA – GIROLAMI MARCO – DEVENTI GABRIELE
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI – LA MURA SALVATORE
 OBIETTIVO N. 2 BIS
PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO SAFETY E SECURITY DURANTE GLI EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati											
<p>Obiettivo del progetto è lo svolgimento delle manifestazioni attraverso la necessaria e ovvia integrazione tra i livelli preventivi di <i>safety</i> e quelli concomitanti di <i>security</i>. Questa con un risvolto organizzativo notevole, innescando un processo che deve partire dalla sensibilizzazione degli organizzatori degli eventi, per poi interessare gli uffici comunali preposti all'autorizzazione degli eventi ed al controllo del rispetto delle prescrizioni impartite in fase di commissione di vigilanza sia in fase di rilascio del titolo abilitativo.</p>											
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori											
<p>Ordine pubblico e pubblica sicurezza</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th><th>UNITA' DI MISURA</th><th>OBIETTIVO 2017</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Notte bianca</td><td>qualitativa</td><td>Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato</td></tr> <tr> <td>Perdono</td><td>qualitativa</td><td>Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato</td></tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017	Notte bianca	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato	Perdono	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017									
Notte bianca	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato									
Perdono	qualitativa	Relazione da inviare prima dell'espletamento dell'evento al Questore e/o alla Prefetture e/o al Commissariato									
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati											
<p><u>Notte Bianca</u> Tavolo tecnico riunito presso la Questura di Arezzo in data 05/07/2017.</p> <p><u>Perdono</u> Relazione inviata con prot. 37080 del 30/08/2017.</p>											
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:											
100%											
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:											
SI											

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA
 DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO
 OBIETTIVO N. 3 BIS

PROGETTO- OBIETTIVO: CREAZIONE DI UN ARCHIVIO INFORMATICO DEI FASCICOLI DIGITALIZZATI DEGLI EX DIPENDENTI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO DAL COMUNE DI MONTEVARCHI.

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati			
<ul style="list-style-type: none"> - Creazione di un indice analitico informatico di tutti gli ex dipendenti a tempo determinato, che hanno prestato servizio presso il Comune di Montevarchi. - Catalogazione dei fascicoli cartacei degli ex dipendenti a tempo determinato. - Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex dipendenti a tempo determinato del Comune di Montevarchi; 			
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori			
<ul style="list-style-type: none"> - ottimizzazione e velocizzazione della prestazione richiesta, ovvero rilascio di certificazioni ai fini previdenziali, con minor spreco di ore lavoro da parte del personale dell'Ufficio; - riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione relativa al dipendente; - riduzione degli spazi occorrenti per la tenuta e l'archiviazione dei fascicoli degli ex dipendenti; - miglioramento qualitativo del servizio erogato agli ex dipendenti dell'ente in materia di rilascio certificazioni. 			
INDICATORI OBIETTIVO PER L'ANNO 2017:			
Indicatori iniziali:			
<ul style="list-style-type: none"> - fascicoli personali degli ex dipendenti a tempo determinato in forma cartacea; 			
Indicatori di risultato:			
<ul style="list-style-type: none"> - Indice analitico informatico; - Catalogazione dei fascicoli cartacei; - fascicoli personali dei dipendenti digitalizzati; 			
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2017
Digitalizzazione fascicoli personali ex	Numero dei fascicoli personali digitalizzati,	Numero 0 fascicoli personali	22 fascicoli personali dei dipendenti in

dipendenti a tempo determinato del Comune di Montevarchi	creazione di un indice analitico e catalogazione dei fascicoli cartacei	digitalizzati, indice da creare e catalogazione dei fascicoli cartacei da effettuare	servizio a tempo indeterminato nei comuni di
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>			
<p>Nell'anno 2017 l' Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale ha iniziato un nuovo progetto pluriennale di cui alla deliberazione G.C. n. 239/2017, avente ad oggetto "APPROVAZIONE INTEGRAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI P.D.O. PER ANNO 2017, APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 82-2017".</p> <p>Tale progetto prevede la scansione dei 750 fascicoli degli ex dipendenti a tempo determinato, attività questa che consentirebbe inoltre di recuperare spazi fisici, archiviare i fascicoli cartacei e spostarli in luoghi idonei. Per attuare il suddetto progetto occorre creare un indice informatico dei dipendenti fascicolati in modo da procedere ad una catalogazione dei fascicoli cartacei per poter effettuare una ricerca immediata degli stessi e procedere successivamente alla scansione degli stessi.</p> <p>Per l'anno 2017 il progetto prevede la creazione di un indice analitico informatico di tutti gli ex dipendenti a tempo determinato, che hanno prestato servizio presso il Comune di Montevarchi, la catalogazione dei fascicoli cartacei degli ex dipendenti a tempo determinato e la digitalizzazione del 15% dei fascicoli personali degli ex dipendenti a tempo determinato del Comune di Montevarchi.</p> <p>Al termine dell'anno 2017 risulta creato l'indice analitico, risultano catalogati tutti i faldoni contenenti i fascicoli degli ex dipendenti a tempo determinato e risultano scansionati numero 113 fascicoli di dipendenti.</p> <p>La cartella di lavoro per scansione fascicoli personale a tempo determinato si trova al seguente link: \\FIRO\uffici\Personale\Fascicoli Digitalizzati Personale a Tempo Determinato.</p>			
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:			
100%			
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:			
SI			

SETTORE/AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE: DR.SSA BARUCCI FRANCESCA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ERMINI PIERLUIGI – VASARRI LIA

OBIETTIVO N. 4 BIS

PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE NUOVO SERVIZIO DIRETTO AL SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati		
<p>Si pone un duplice obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none">– mettere in condizione le famiglie che hanno ricevuto dei contributi comunali nell'anno 2016 a vari titoli, di effettuare una corretta dichiarazione ai fini ISEE per l'anno 2018;– far conoscere alle famiglie di Montevarchi le varie agevolazioni cui è possibile accedere nel corso dell'anno;		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>La conoscenza dei contributi percepiti sul canone di locazione, ai contributi sociali e ai contributi sul diritto allo studio comporta:</p> <ul style="list-style-type: none">– un notevole risparmio di tempo per il cittadino che non deve recarsi personalmente ai vari funzionari a richiedere la dichiarazione;– una dichiarazione ISEE completa di quanto previsto dalla normativa vigente in termini di contributi erogati dal Comune, senza incorrere - il cittadino - in errori legati alla mancata o incompleta informazione <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p> <p>anno 2017: servizio URP e Servizio Politiche Sociali e Scuola, presso sedi diverse</p>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Realizzazione informativa con scadenario	temporale	31.12.2017
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati		
<p>L'informativa con lo scadenario è stata realizzata entro il 31/12/2017 ed inviata alle famiglie agli inizi del 2018.</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 1 Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza
<p>PROGETTO-OBIETTIVO TRASVERSALE: adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza</p> <p>OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: garantire la trasparenza dell'Ente verso tutti, cittadini e imprese.</p> <p>TIPOLOGIA OBIETTIVO : Strategico e Pluriennale</p> <p>DIRIGENTE: Rita Milaneschi</p> <p>REPORT: Il 31 gennaio e' stato 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 esso prevede che, al fine di dare attuazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dal Dlgs 33/13 e ss.mm.ii., i dati devono inseriti, aggiornati e conservati su A.T. per la durata prevista.</p> <p>I referenti – così come sotto indicati, coordinati dal dirigente- hanno individuato i dati da pubblicare e li hanno trasmessi all'ufficio responsabile pubblicazione, nei tempi e nei modi di cui all'Allegato n2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17.</p> <p>Il Responsabile della pubblicazione ha provveduto a segnalare eventuali ritardi nell'aggiornamento dei dati, a cui i referenti hanno dato pronto riscontro.</p> <p>Norme di riferimento: Dlgs 33/13, Art 14 co 4 lett g DLgs 150/2009,Art 54 DLGS 82/2005</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>BENEFICI ATTESI: attuare la trasparenza nell'ente</p> <p>INDICATORI: temporali, fatto/non fatto al 31.12.2017, data attuazione/non data attuazione all'allegato n 2/A della delibera GC n 15 del 31.1.17</p>

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati
ESITO: fatto al 31.12.17.
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 2

PROCEDURA DI STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente

TIPOLOGIA OBIETTIVO: strategico e pluriennale

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

REPORT: Il 31 gennaio e' stato approvato e pubblicato sul sito del comune, a cura del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità. Detto Piano richiede, sia a livello di atti amministrativi che di atti organizzativi, l'inserimento e la verifica di nuove modalità operative. In particolare con questo obiettivo è stato chiesto al personale amministrativo, che cura l'istruttoria e la redazione degli atti, di adottare nei loro atti le misure anticorruzione previste dal PTPCT 2017/2019, al fine di garantirne la conformità al disposto normativo. E' stato chiesto inoltre ai dipendenti della UOA di effettuare verifiche sugli atti per garantire tutti insieme l'esatto adempimento.

Per dare attuazione a tale obiettivo i dipendenti hanno proceduto a standardizzare le procedure relative alle aree a rischio corruzione individuate nel Piano e a redigere quindi una check list, che contiene 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 stati coinvolti nella redazione della check list e nei controlli.

NORME DI RIFERIMENTO: L190/2012, Dlgs 33/13, DLgs 150/2009, L 241/90 art 6 bis e artt 2 e 2 bis, Dlgs 50/2016, Dlgs 165/2001, Dlgs 267/2000,

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME: contrastare e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente</p> <p>BENEFICI ATTESI: prevenire e contrastare i rischi corruttivi attraverso procedure standardizzate virtuose all'interno dell'ente, note a tutti e monitorabili. Garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese</p> <p>INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017: Fatto/non fatto al 31.12.2017. fatta/non fatta redazione check list al 31.12.2017</p>
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati
<p>ESITO: Fatto al 31.12.2017. Fatta check list al 31.12.2017 che si allega (ALL A)</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 3 MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO
<p>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO: razionalizzazione del servizio esistente attraverso la una programmazione annuale degli adempimenti e l'utilizzo in autonomia delle procedure telematiche di gara per la forniture di beni e servizi. Garantire la acquisizione e la pubblicazione su AT dei dati di riferimento (vedi obiettivo 1)</p> <p>DIRIGENTE: Rita Milaneschi</p> <p>REPORT: il servizio ha proceduto ad effettuare una programmazione annuale/pluriennale delle attività del servizio migliorando la sua efficienza, in particolare, rispetto agli affidamenti di servizi e forniture, ha razionalizzato gli acquisti, utilizzando il sistema telematico degli affidamenti (vedi elenco acquisti telematici ALL B) obbligatorio per le forniture sopra i 1000 euro.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>RISULTATO ATTESO: razionalizzazione del servizio esistente</p> <p>BENEFICI ATTESI: Razionalizzare le funzioni di supporto alla segreteria del Sindaco, ridurre i tempi di svolgimento delle attività, utilizzare in autonomia i sistemi telematici</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO: Fatto/non fatto a l31.12.2017</p>
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati
ESITO: fatto entro il 31.12.2017
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

UOA DI RIFERIMENTO: UOA RAPPORTI ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DIRIGENTE: Rita Milaneschi

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO 4</p> <p>PROGETTO OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI</p>
<p>OBIETTIVI DEL PROGETTO: migliorare le funzioni di supporto e assistenza alla Giunta, al Consiglio comunale, alla Conferenza dei capigruppo e alle commissioni. Formazione di cartelle condivise degli atti politici (mozioni, interrogazioni, risoluzioni). Gestione telematica delle gare. Garantire il rispetto della trasmissione dei dati per la pubblicazione su AT. Assicurare tenuta e aggiornamento delle cause pendenti</p> <p>DIRIGENTE: RITA MILANESCHI</p> <p>REPORT: i dipendenti nell'ottica di migliorare le funzioni di supporto e assistenza alla Giunta, al Consiglio comunale, alla Conferenza dei capigruppo e alle commissioni hanno provveduto a garantire la gestione telematica delle gare (trascrizione), a garantire il rispetto della trasmissione dei dati per la pubblicazione su AT (vedi obiettivo 1) ad assicurare la tenuta e aggiornamento delle cause pendenti. Riguardo poi alla attivazione di cartelle condivise per la gestione degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni è stata attivata cartella condivisa su firo pubblica</p>
<p style="text-align: center;">Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori</p>
<p>RISULTATI ATTESI : miglioramento delle funzioni di supporto e assistenza agli organi</p>

<p>istituzionali, gestione telematica delle gare, tenuta e aggiornamento delle cause pendenti</p> <p>BENEFICI ATTESI: Razionalizzare le funzioni di supporto alla segreteria del Sindaco, ridurre i tempi di svolgimento delle attività, utilizzare in autonomia i sistemi telematici</p> <p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione gara e affidamento incarichi legali. - Esecuzione gara e affidamento servizio trascrizione - Effettuazione e verifica degli adempimenti sul sito at - Attivazione di cartelle condivise per la gestione degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni - Fatto non fatto al 31..12.2017
<p>Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>
<p>ESITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione gara e affidamento incarichi legali. Fatto - Esecuzione gara e affidamento servizio trascrizione. Fatto - Effettuazione e verifica degli adempimenti sul sito A.T. . Fatto - Attivazione di cartelle condivise per la gestione degli atti politici, mozioni, interrogazioni, risoluzioni. Fatto - Fatto al 31..12.2017
<p>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:</p>
<p>100%</p>
<p>VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:</p>
<p>SI</p>

OBIETTIVO n. 1:

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 di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ma tale qualifica si rende necessaria per poter compiere tutti gli atti di polizia giudiziari necessari durante tutti i turni di servizio nei giorni feriali e festivi. Al fine di prevedere la presenza di almeno un dipendente in possesso della qualifica di Ufficiale di P.G. nei tre turni feriali e nei due turni festivi si rende necessario individuare e nominare n.4 addetti di cat. “C” come ufficiali di P.G. e conseguentemente prevedere per gli stessi la corresponsione dell'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “F”).
- Individuazione di n. 2 responsabili di U.O. con responsabilità di procedimento fra gli addetti di cat. “D” di cui uno con la responsabilità dei procedimenti relativi all'emissione di ordinanze, rilascio passi carrabili ed occupazioni suolo pubblico ed uno relativamente al rilascio permessi invalidi e procedure di acquisto beni e forniture per le necessità del servizio. A tali figure dovrà essere corrisposta l'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “a”).
- Individuazione di un addetto cat. “D” a cui conferire la responsabilità del servizio nonché la qualifica di Vice-comandante con funzioni vicarie del Comandante in caso di assenza o impedimento dello stesso così come previsto dall'art. 13 del Regolamento del Corpo. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di particolare responsabilità prevista dal contratto decentrato (art. 6 lettera “b”).

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

L'Amministrazione con i propri atti di programmazione sta dando impulso a tutte quelle attività che contrastando il

<p>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 risposte ai problemi segnalati e lamentati dai cittadini saranno effettuati dei controlli mirati al rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, infatti numerose sono le segnalazioni circa i disagi provocati dai cattivi odori rilasciati di detti mezzi durante il transito. Saranno effettuati controlli specifici antidegrado e per migliorare il decoro urbano (per quest'anno in particolare il contrasto all'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e balconi del centro e la verifica di eventuali casi di sovraffollamento delle abitazioni).</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>				
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO				
<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>				
BENEFICI ATTESI				
<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>				
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.				

E' stato mantenuto il servizio di polizia stradale effettuato in maniera congiunta dal personale dipendente dei due Comuni, prevedendo lo svolgimento di una pattuglia di servizio con competenza sul territorio di entrambi i comuni, con implementazione di un 3° turno in orario 18.00/24.00 in alcuni giorni la settimana ed il raggiungimento di 124 turni serali/notturni l'anno. Da un punto di vista temporale il servizio è svolto quindi per tutti i giorni dell'anno con due turni che coprono indicativamente l'orario 7.30-20.00 che per 124 giorni l'anno è protratto fino alle ore 24.00 grazie all'attivazione di un terzo turno in orario 18-24.00. Tale organizzazione del lavoro che prevede anche una disponibilità del personale ad attivare controlli di polizia amministrativa in qualunque momento se ne richieda l'effettuazione, unitamente al disporre di una struttura centralizzata di telecomunicazioni di servizio ed allo svolgimento del servizio di rilevamento dei sinistri stradali di qualunque gravità, ha permesso di mantenere la qualificazione di "corpo" ai sensi dell'art. 14 della L.R. 12/2006.

a) La normativa regionale citata è tesa a garantire l'effettuazione di almeno 120 turni serali-notturni e l'obiettivo per il 2017 prevedeva il raggiungimento di tale limite. Inoltre durante l'anno 2017 sono stati rilevati n. 100 incidenti stradali. Sono stati effettuati i controlli di polizia amministrativa richiesti anche congiuntamente con le Forze di Polizia dello Stato.

L'obiettivo risulta raggiunto:

- **Giorni di svolgimento del terzo turno n. 124;**
- **Il Dirigente ha attestato il mantenimento delle caratteristiche perché la struttura possa essere considerata corpo;**
- **Controlli per sovraffollamento n. 110;**
- **Controlli effettuati agli autocarri diretti in discarica n. 15;**
- **Controlli effettuati per abbandono/non corretto conferimento rifiuti n. 50;**
- **Controlli esercizi commerciali n. 30.**

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 2:

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.

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

La conferenza dei Sindaci nella seduta del 17.01.2017 ha deciso di confermare il processo di analisi delle procedure al fine di ottenere la certificazione di qualità ISO 9001 iniziato l'anno precedente. La stessa conferenza ha infatti ribadito l'importanza di ottenere una certificazione sulla qualità del servizio reso ai cittadini garantendo soprattutto la correttezza e la standardizzazione delle procedure.

La verifica è stata effettuata secondo le norme UNI EN ISO 9001-2008

Per il raggiungimento di tale obiettivo è stato necessario intraprendere una serie di incontri con tutto il personale ed alcuni specifici con gli Ufficiali.

Il lavoro ha avuto esito positivo e la certificazione rilasciata l'anno precedente è stata confermata da parte del valutatore IMQ-CSQ Dott.ssa Francesca Barone.

L'obiettivo risulta raggiunto:

- **Verbale di verifica da parte di società di certificazione.**

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 3:

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

L'obiettivo del progetto è quello di consolidare ed implementare i controlli soprattutto in materia di commercio e di polizia stradale in modo da prevedere un maggiore rispetto delle norme di settore garantendo ai cittadini una migliore fruizione degli spazi pubblici e delle manifestazioni in programma. In pratica si tratta per ciò che attiene alla polizia stradale di prevedere e garantire la presenza di personale per alcune ore della giornata nei punti critici relativi ad attraversamenti pedonale ed incroci più trafficati al fine di prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti e contestualmente ridurre i tempi di intervento in caso di blocco della circolazione.

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

BENEFICI ATTESI				
Consolidare e migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati. Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica. Senza aumentare il ricorso a lavoro straordinario né a personale esterno in comando temporaneo.				
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2017	OBIETT. 2016	OBIETT. 2015
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	130 ore	120 ore	100 ore
-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				

Durante il mese di Settembre si svolgono sia a Montevarchi che a Terranuova Bracciolini le tradizionali feste del Perdono che rappresentano occasione di notevole affluenza di persone con esposizione di merci ed attrazioni varie. Tutto questo si traduce in un periodo di grande attività per la polizia municipale che è chiamata sia a maggiori controlli sia a prevedere un'attività di prevenzione soprattutto in materia di sicurezza stradale. L'obiettivo prevedeva la copertura di vari punti di servizio in prossimità di incroci od attraversamenti pedonali oltre all'esecuzione di specifici controlli in materia di codice della strada e legislazione sul commercio.

L'obiettivo risulta raggiunto:

- Sono stati effettuati 60 controlli commerciali;
- Sono state destinate almeno 150 ore ai servizi suddetti.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 4:

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

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 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.

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

<p>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								
<p>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</p>								
INDICATORI OBIETTIVO:								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE</th><th>UNITA' DI MISURA</th><th>OBIETTIVO 2017/2019</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fatto/non fatto.</td><td>Temporale</td><td></td></tr> </tbody> </table>			DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019	Fatto/non fatto.	Temporale	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019						
Fatto/non fatto.	Temporale							
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:								
<p>Non sono previste verifiche periodiche</p>								

Trasversale a tutte le strutture dell'Ente il progetto si prefiggeva l'obiettivo di sensibilizzare tutti i dipendenti sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. In particolare durante la

redazione degli atti amministrativi verificare il rispetto delle varie norme in materia dando atto sul documento stesso degli adempimenti compiuti.

L'obiettivo risulta raggiunto

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 5:

**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 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 essere 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.		
<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		
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		

Trasversale a tutte le strutture dell'Ente il progetto si prefiggeva l'obiettivo di sensibilizzare tutti i dipendenti sugli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza. In particolare si tratta di fornire all'ufficio che cura la gestione del sito istituzionale tutte le informazioni necessarie per gli aggiornamenti in materia di pubblicità e trasparenza previsti dalle varie norme.

L'obiettivo risulta raggiunto

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 6:

PROGETTO-OBIETTIVO: Verifica straordinaria autorizzazioni e contrassegni di parcheggio per disabili.

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 questo quadro organizzativo i servizi di polizia stradale rappresentano il maggior impegno in termini temporali dell'attività del corpo associato. Nell'ultimo periodo sono ricorrenti le segnalazioni di cittadini disabili che lamentano difficoltà nel trovare liberi gli stalli di sosta riservati alla sosta dei titolari di contrassegno disabili. A tal proposito è necessario premettere che ai sensi dell'art 188 del Codice della Strada e dell'art. 381 del Regolamento di esecuzione allo stesso il Comune su richiesta del cittadino residente, previa esibizione di certificazione medica, è tenuto a rilasciare autorizzazione e contrassegno per disabili. Tale contrassegno abilita al transito e sosta nelle Z.T.L. e Z.P., nonché a sostare nelle zone a pagamento senza limitazioni temporali e ad utilizzare gli stalli di sosta riservati a detta categoria di utenti. Il contrassegno, nominativo, non è legato ad uno specifico veicolo e per il suo utilizzo è necessario solo provare che il veicolo è al servizio del titolare del contrassegno che ha validità su tutto il territorio nazionale. Detta autorizzazione, a seconda delle patologie, può essere permanente (con rinnovo quinquennale) o temporaneo pari alla durata dell'infortunio. La situazione riguarda un notevole numero di utenti, a Montevarchi ad oggi sono stati rilasciati n.1856 tagliandi. Succede spesso che al momento della morte del disabile i familiari non restituiscono il contrassegno che in teoria può continuare ad essere utilizzato abusivamente da persone senza il necessario titolo. Siccome il controllo su strada, da solo non è sufficiente ad eliminare il possibile abuso abbiamo deciso di unire a questo una verifica d'ufficio sull'effettiva esistenza in vita di tutti i titolari di contrassegno disabili. Non solo, ma in caso di accertamento di titolarità di tagliando da parte di defunto sarà nostra preoccupazione contattare i familiari e farsi consegnare il tagliando, togliendo così la possibilità di un potenziale abuso.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di limitare il numero dei contrassegni in uso al numero effettivo dei titolari viventi, riducendo le possibilità di abuso ed indirettamente garantendo i diritti dei disabili.

BENEFICI ATTESI		
Garantire ai cittadini disabili titolari di contrassegno le agevolazioni previste dal Codice della Strada.		
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:		
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
Verifica sull'esistenza in viat dei titolari di contrassegno disabili.	Numero per anno	Fatto/non fatto
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
Attuazione entro il 31.12.2017. Non sono previste verifiche periodiche		

Con il presente progetto ci eravamo prefissati l'obiettivo di una revisione dei permessi invalidi rilasciati. Negli ultimi mesi infatti sono ricorrenti le segnalazioni di cittadini disabili che lamentano difficoltà nel trovare liberi gli stalli di sosta riservati alla sosta dei titolari di contrassegno disabili. A tal proposito è necessario premettere che ai sensi dell'art 188 del Codice della Strada e dell'art. 381 del Regolamento di esecuzione allo stesso il Comune su richiesta del cittadino residente, previa esibizione di certificazione medica, è tenuto a rilasciare autorizzazione e contrassegno per disabili. Tale contrassegno abilita al transito e sosta nelle Z.T.L. e Z.P., nonché a sostare nelle zone a pagamento senza limitazioni temporali e ad utilizzare gli stalli di sosta riservati a detta categoria di utenti. Il contrassegno, nominativo, non è legato ad uno specifico veicolo e per il suo utilizzo è necessario solo provare che il veicolo è al servizio del titolare del contrassegno che ha validità su tutto il territorio nazionale. Detta autorizzazione, a seconda delle patologie, può essere permanente (con rinnovo quinquennale) o temporaneo pari alla durata dell'infortunio. Succede spesso che al momento della morte del disabile i familiari non restituiscono il contrassegno che in teoria può continuare ad essere utilizzato abusivamente da persone senza il necessario titolo. Siccome il controllo su strada, da solo non è sufficiente ad eliminare il possibile abuso abbiamo deciso di unire a questo una verifica d'ufficio sull'effettiva esistenza in vita di tutti i titolari di contrassegno disabili. La verifica è stata effettuata con controlli interni ed esterni ed ha dato il seguente risultato:

Contrassegni rilasciati al 31.12.2017 n. 1067;

Contrassegni Scaduti/annullati/smarriti n. 1059;

Contrassegni intestati a persone trasferite n. 21;
Contrassegni intestati a persone decedute n. 158.

Quindi a fronte dei 1867 permessi rilasciati quelli effettivamente attivi risultano 629. Questa situazione aggiornata ci consente in caso di controllo di poter immediatamente conoscere l'effettiva validità del tagliando esibito od esposto.

L'obiettivo risulta quindi raggiunto.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

OBIETTIVO n. 7:

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>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 strada ha come obiettivo finale quello di distribuire sulla piattaforma web-gis le informazioni georeferenziate degli elementi lineari, poligonali, puntuali e testuali della cartografia.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<p>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.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<p>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.</p>	
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:	

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.

Il progetto interessava il Sistema Informativo Territoriale e consisteva nel tenere aggiornato il sistema con l'inserimento in cartografia tutti i cambiamenti territoriali in particolare nuove costruzioni (elementi lineari almeno 15), inserimenti cartografici per edifici (almeno 30), aggiornamenti cartografici per la toponomastica (almeno 25) ed aggiornamenti cartografici per le strade (almeno 15).

L'obiettivo risulta parzialmente raggiunto poiché :

- Sono stati inseriti in cartografia n. 14 cambiamenti territoriali in particolare nuove costruzioni;
- Sono stati effettuati n. 30 inserimenti cartografici per edifici;
- Sono stati effettuati n. 25 aggiornamenti cartografici per toponomastica;
- Sono stati effettuati n. 12 aggiornamenti cartografici per le strade.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
98%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO
CIMITERO

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Gabriella Benedetti e Roberto Nocentini

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 1: Accatastamento e Anagrafe Immobili Comunali Anno 2017

Descrizione obiettivi approvati

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 Sette 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.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

Accatastamento prioritario degli immobili comunali per i quali è stata inoltrata manifestazione d'interesse di terzi all'acquisto e all'affidamento in concessione onerosa o in locazione o comunque già inseriti nel piano delle alienazioni e redazione delle schede anagrafiche degli immobili comunali dove si evidenzia la titolarità, la natura del cespite (terreno-fabbricato), la destinazione d'uso, la stima messa a norma del patrimonio immobiliare dell'Ente e accessibilità e condivisione dei dati patrimoniali all'interno della struttura

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 accampionamento ALMENO UN EDIFICIO	Inoltro istanza telematica all'ufficio del catasto	100%

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI

Il progetto ha raggiunto il 100% degli obiettivi in quanto i parametri risultano i seguenti:
indicatore obbiettivo:

numero degli immobili accatastati – almeno un edificio

- Nuove costruzioni e variazioni immobili per espropri pista ciclabile con procedura docfa:

Ditta catastale (Catasto Fabbricati)	Comune	Foglio	Part.
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1048
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1047
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1045
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1046

Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1058
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1062
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1075
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1067
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1068
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1057
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1044
Comune di Montevarchi	Montevarchi	30	1061
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	650
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	651
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	637
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	642
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	643
Comune di Montevarchi	Montevarchi	31	652
<p>- Variazione/aggiornamento ex-giudice di pace con procedura docfa: Soppressione di 2 unità e costruzione di 3 nuove unità (f.10 p.la 146 sub.1 + f.10 p.la 690 + f.10 p.la 677 sub.1)</p> <p>- Variazione/aggiornamento di tutte le unità immobiliari di palazzo martini con procedura docfa: Soppressione di 14 unità e costruzione di 20 nuove unità (15 residenziali + 1 negozio + 1 magazzino + 1 uffici pubblici + 2 bcnc)</p> <p>Per complessive : 41 unità trattate</p>			
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:			
100%			
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:			
SI			

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO INFRASTRUTTURE E SPAZI PUBBLICI – AMBIENTE E VALUTAZIONI AMBIENTALI – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZI ALL’UTENZA

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Roberto Nocentini

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 2		
MONITORAGGIO TECNICO ED OPERATIVO PER RICOGNIZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED ASSISTENZA NELLA FASE DI PASSAGGIO DALLA GESTIONE INTERNA ALLA GESTIONE CONVENZIONATA		
<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>		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
<p>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.</p> <p>Avere a regime una gestione degli impianti di pubblica illuminazione con grado di funzionalità e livelli gestionali all’altezza della convenzione CONSIP</p> <p>INDICATORI OBIETTIVO:</p>		
DESCRIZIONE	UNITA’ DI MISURA	OBIETTIVO 2017

Attività di supporto dell'operatore (consegna al soggetto individuato da Consip dei dati dell'inventario)	temporale	Entro il 30 Aprile 2017
Attività di valutazione da parte dell'ufficio dell'opportunità di adesione	temporale	relazione entro il 31 maggio 2017
Predisposizione atti di consiglio comunale per la scelta della modalità di gestione	temporale	deposito atti entro il 15 giugno 2017
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
VERIFICA INDICATORI		
<p>1) Attività di supporto dell'operatore (consegna al soggetto individuato da Consip dei dati dell' Inventario) Entro il 30 aprile 2017 L'operatore ha recuperato tramite il sistema informatico di gestione delle fatturazione tutte le 1452 fatture relative ai 121 allacciamenti e quadri di comando a controllo a servizio degli impianti di pubblica illuminazione relativi all'anno precedente. Contestualmente nella stesso periodo i soggetti coinvolti sono sati di supporto agli operatori specializzati della ditta per i sopralluogo puntuale ad ogni punto luce e ad ogni quadro e la verifica ed aggiornamento delle 6 tavole corografiche che rappresentato gli impianti nella cartografia territoriale . Tutto il materiale e stato verificato e consegnato nei TERMINI del 30 aprile al soggetto individuata da Consip Citelum</p> <p>2) Attività di valutazione da parte dell'ufficio dell'opportunità di Adesione entro il 31 Maggio 2017 La ditta Citelum non ha presentato la proposta finale in quanto ha rinunciato all'eventuale gestione del servizio comunicando tramite il sito Cosipo di aver raggiunto il numero di punti luce contrattuale in gestione. Non è stato possibile esprimersi in quanto non è stata presentata nessuna proposta.</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE: 2° URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI -AMBIENTE
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI- DOMENICO BARTOLO SCRASCIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SERGIO BARDELLI

PROGETTO- OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'obiettivo del progetto è stato quello di 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.</p> <p>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.).</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tali definizioni hanno superato quelle del Regolamento Edilizio previgente, rendono necessaria una modifica dello stesso. Non solo, il Regolamento Edilizio del Comune di Montevarchi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.41/2003, era stato redatto in vigore della L.R. n. 52/1999 e ad essa ha fatto espresso riferimento, e con il variare della normativa regionale è stato ritenuto automatico il rimando alle nuove norme. Tuttavia, dato che erano trascorsi un certo numero di anni senza che il testo del Regolamento fosse stato aggiornato, si è ritenuto opportuno provvedere ad introdurre i corretti riferimenti normativi, rimandando alle definizioni regionali.</p> <p>Inoltre con l'occasione, sono state introdotte 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. Tale operazione è stata fatta non ricorrendo all'attività di professionisti esterni, ma tramite il personale di parte del Settore</p> <p>Il progetto prevedeva due step di realizzazione. Uno di analisi delle normative regolamentari</p>

comunali attualmente vigenti, raffrontandole con quelle regionali, e operando uno snellimento di quelle comunali richiamando i corretti riferimenti legislativi. Tale fase comprendeva anche l'individuazione delle norme aggiuntive rispetto a quelle regionali che si ritenevano comunque necessarie per disciplinare i casi concreti. Sempre nel primo step si prevedeva di apportare delle modifiche alla tipologia di interventi consentiti nelle categorie di classificazione degli edifici in modo da consentire l'adeguamento sismico degli edifici. Tale fase si sarebbe conclusa con l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale. Il secondo step prevedeva invece un'analisi più approfondita delle norme che attengono agli aspetti igienico-sanitari degli edifici con l'eventuale coinvolgimento dell'Azienda Usl, oltre. Sempre in questa fase, sulla base dell'esperienza di gestione del Servizio nel corso degli anni, era prevista l'introduzione di norme volte ad agevolare la risoluzione delle problematiche più ricorrenti di natura edilizia, nei casi di un eventuale vuoto normativo. Anche questo step si sarebbe dovuto concludere con l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

- Con la tecnica del rimando alle norme regionali vigenti, si è voluto evitare una duplicazione di discipline con il rischio di creare uno strumento configgente con le norme sovra ordinate;
- Si è inteso 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.
- si è voluto evitare difficoltà interpretative fra norme di rango differente, assicurando uniformità di trattamento;
- Conseguentemente si è inteso agevolare una riduzione dei tempi di verifica della conformità alle norme nelle istruttorie tecniche delle pratiche.
- inoltre si è voluto agevolare l'intervento sugli edifici costruiti a partire dagli anni '60, consentendo un loro adeguamento alla normativa antisismica.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2018
Primo step di "bonifica" e adeguamento delle norme del Regolamento alla normativa regionale vigente	Approvazione della prima deliberazione del Consiglio Comunale	Entro il 31/12/2017
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	Entro il 31/12/2017

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI:

- Primo step: approvazione della deliberazione C.C. n. 29 del 23.03.2017
- Secondo Step: di fatto completato, pur non essendo stato possibile approvare definitivamente il

<p>nuovo Regolamento Edilizio contenente le modifiche degli aspetti igienico-sanitari, poiché con nota prot. 49792 del 21/11/2017 è stata inoltrata tutta la documentazione di modifica all'Azienda Usl Toscana Sud Est, per l'espressione del parere di competenza. Quest'ultima ha inoltrato il suo parere soltanto in data 20/02/2018 prot. 9236.</p> <p>Dunque, non essendo pervenuto entro fine anno il parere dell'Autorità competente, e dunque per cause non imputabili all'Ufficio, non è stato possibile redigere l'approvazione finale, pur nella sostanza avendo provveduto a completare il progetto nel suo complesso. La Delibera definitiva è stata poi redatta a marzo 2018, una volta ottenuto il parere Asl.</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

N. 4

SETTORE: 2° URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI -AMBIENTE
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI- DOMENICO BARTOLO SCRASCIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: NON ASSEGNATA

PROGETTO- OBIETTIVO: Revisione e aggiornamento delle Schede Podere

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>L'Obiettivo della revisione e aggiornamento delle Schede Podere era propedeutico e necessario ai fini della successiva revisione degli strumenti urbanistici.</p> <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 che gli uffici che gestiscono il governo del territorio, acquisissero 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 era 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 occorreva aggiornare, eliminare le schede in cui l'intervento edile di recupero è avvenuto. Ci si proponeva di 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 fosse stato completato, eliminare la scheda podere. Le modifiche dovevano essere visibili accedendo al portale SIT.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<ul style="list-style-type: none">- Avere le schede podere aggiornate alla situazione reale degli edifici in essa inseriti- Avere degli strumenti di Governo del Territorio aggiornati;
INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2018
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	Entro il 30/06/2017
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	Entro il 31/12/2017
Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati		
VERIFICA INDICATORI:		
<p>- Primo step: In questo step, conformemente a quanto indicato, è stata redatta una relazione sul lavoro svolto che è allegata agli atti del Controllo di Gestione. Infatti, a seguito della verifica delle varie pratiche e di ciascuna scheda norma, è stata fatta una valutazione delle schede e operato un lavoro di suddivisione delle stesse in tre tipologie, cioè quelle da mantenere nella struttura normativa degli Strumenti di Governo del territorio e che sono state interessate in minima parte da interventi edilizi e che non hanno modificato le caratteristiche architettoniche e paesaggistiche, quelle che devono essere mantenute nella struttura normativa dei nuovi Strumenti e che non hanno subito interventi edilizi e devono essere valutate per il loro interesse storico e quelle, infine che possono essere eliminate.</p> <p>- Secondo Step: è stato realizzato l'intervento di modifica delle schede, così come da casi esemplificativi allegati agli atti di cui al Controllo di Gestione</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

UFFICIO DI RIFERIMENTO: STAFF DEL DIRIGENTE

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 5

PROGETTO OBIETTIVO: MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE DI CUI AL D.LGS. N. 229/2011

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.

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

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

Analisi e verifica dei progetti presenti nell'archivio dei codici CUP – Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (circa 80) presenti sul sito del DIPE (sito del Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della politica economica) e richiesti dal Settore Urbanistica – Lavori Pubblici – Ambiente;

Successivo caricamento dei dati pregressi e aggiornamento trimestrale sul sito web BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) in applicazione del D.Lgs. n. 229/2011;

Definizione e aggiornamento totale dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2016;

Avvio delle procedure trasmissione dati opere anno 2017

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Avvio delle procedure di definizione e aggiornamento dello stato dei progetti delle opere al 31 dicembre 2016 e inserimento dati opere	sistemazione di almeno 20 progetti al 31 dicembre 2016	100%

Risultati e benefici conseguiti

Rispetto degli indicatori approvati
<p>Sono stati aggiornati i codici CUP dei progetti del settore lavori pubblici. La verifica dei progetti viene svolta sotto il profilo finanziario ed esecutivo dell'opera. I dati da aggiornare riguardano: quadro economico dell'opera (importo previsto e importo effettivo), soggetti attuatori, iter di progetto (inserimento di dati relativi ai vari step), finanziamenti, impegni, appalti (CIG, descrizione delle procedure di appalto – tipologia delle procedure – dati relativi alla pubblicazione bando, sull'affidamento e sulla stipula del contratto, dati sui vari stati avanzamento lavori), sospensioni, pagamenti.</p> <p>L'elenco dei progetti esaminati è già stato trasmesso al Servizio Controllo di Gestione.</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO INFRASTRUTTURE E SPAZI PUBBLICI – AMBIENTE E VALUTAZIONI AMBIENTALI – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZI ALL’UTENZA

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Roberto Nocentini

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 6

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

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.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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.

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%
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
VERIFICA INDICATORI		
<p>Nel corso del 2017 è stato preso in cacico la problematica degli spazzamenti delle strade ed aree pubbliche. Era necessario inserire alcune aree non presenti nel servizio spazzamento, modificare la frequenza e la tipologia di altre aree, monitorare il servizio svolto da SEI Toscana.</p> <p>Dal 1° gennaio 2018 è andato a regime il nuovo assetto, progettato in base al presente obiettivo, che come modifiche principali prevedeva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la sostituzione del servizio misto (meccanizzato con operatore a terra) nel centro storico dove prima veniva svolto per 6 giorni su 7 e nel nuovo assetto è divenuto a frequenza settimanale, come in tutto il resto del territorio. Negli altri giorni il servizio è svolto manualmente. Tale modifica ha comportato un risparmio netto di circa 90.000 (iva compresa) per l'amministrazione, oltre ad un aumento del livello qualitativo, per effetto della "personalizzazione" del servizio. 2. Implementazione del servizio misto in alcune nuove strade precedentemente non servite; Implementazione della frequenza di lavaggio dei vicoli del centro storico (con notevole riduzione della presenza di escrementi di volatili a terra); Implementazione del servizio di svuotamento dei cestini nelle aree verdi (prima non previsti). Tale modifica ha comportato una spesa di circa 10.000 (iva compresa) per l'amministrazione, con un aumento del livello qualitativo del servizio. 3. SEI Toscana ha istallato un dispositivo GPS su tutti i mezzi che effettuano il servizio di spazzamento, il monitoraggio è dunque supportato da dati oggettivi ad ogni contestazione. <p>Nel complesso il livello del servizio di spazzamento è salito notevolmente, e l'amministrazione ha trovato addirittura un risparmio (circa 80.000 euro) che nel corso del 2018/2019 sarà utilizzato per migliorare ulteriormente il servizio di spazzamento, ma anche per portare alcune variazioni alla raccolta stradale dei rifiuti urbani, su tutte l'introduzione della calotta ad apertura magnetica con tessera personale.</p> <p>A supporto dei dati sopra riportati, si riporta la scheda di confronto tra progetto esecutivo (PSE) svolto da SEI nel 2017 e nel 2018 (preventivo), dove, nell'area Valdarno il comune di Montevarchi persegue un risparmio di circa 240.000 euro, unico comune con tale dato eclatante in cui per circa un terzo pesa il raggiungimento del progetto obiettivo presente.</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO GARE CONTRATTI GESTIONE PATRIMONIO
CIMITERO

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Gabriella Benedetti

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 7

PROGETTO OBIETTIVO: NUOVA GESTIONE TELEMATICA DELLE PROCEDURE DI GARE D'APPALTO EFFETTUATE DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA IL COMUNE DI MONTEVARCHI E TERRANUOVA BRACCIOLINI

•

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, 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.

In questo modo, la Centrale di Committenza potrà, per la prima volta:

- 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

In questo modo, gli operatori del comune di Montevarchi potrebbero:

- 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.

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.

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.

Inoltre tenuto conto che della valutazione positiva che l'ufficio 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

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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.
 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 nonché 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.

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%

Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI
<p>L'ufficio ha provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla formazione del personale per l'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; - all'avvio del sistema gare telematiche per le indagini di mercato, per le procedure negoziate, per le procedure aperte per fornitrici di beni e servizi e lavori.
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

SERVIZIO DI RIFERIMENTO: SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E SERVIZIO INFRASTRUTTURE E SPAZI PUBBLICI – AMBIENTE E VALUTAZIONI AMBIENTALI – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZI ALL’UTENZA

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Roberto Nocentini e Gabriella Benedetti

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 8

PROGETTO OBIETTIVO: MANTENIMENTO DEI TURNI DI REPERIBILITA’ CON LA DISPONIBILITÀ OLTRE I VINCOLI CONTRATTUALI DEGLI OPERATORI DEL CANTIERE COMUNALE

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.

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 servizio la copertura operativa nei casi di ferie, malattie e soprattutto in tutte quelle occasioni dove il turno rimane scoperto per assenza del personale.

Tale **DISPONIBILITÀ** 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 Pertanto creando questo nuovo servizio articolato come sopra si garantisce un presidio del territorio totale.

Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori

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

INDICATORI OBIETTIVO

- Giorni di disponibilità svolti (almeno 120 giorni coperti mediante disponibilità degli operai)

DESCRIZIONE	UNITA’ DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Giorni di disponibilità svolti	Almeno 120 giorni coperti mediante disponibilità degli operai	100%

Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati

VERIFICA INDICATORI
<p>IL progetto ha raggiunto il 100% degli obiettivi in quanto i parametri sono i seguenti:</p> <p>Controllo dei resoconti mensili che il responsabile della Protezione Civile redige per la contabilità e per l'ufficio personale.</p> <p>Il report mensile delle reperibilità eseguite nel 2017 comprova l'abbonante verifica dei servizi svolti:</p> <p>ALCIDI DAVID giorni 43</p> <p>BRILLI VINICIO giorni 42</p> <p>DEL CUCINA FABRIZIO giorni 43</p> <p>FABBRI GIOVANNI giorni 43</p> <p>BENEVIERI GIAMPIERO giorni 44</p> <p>AGNELLI SERGIO giorni 9</p> <p>BORBUI MARCO giorni 5</p> <p>TOTALE DISPONIBILITA' ANNO 2017 = giorni 229</p> <p>Le schede sono già state trasmesse al Servizio Controllo di Gestione</p>
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:
100%
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:
SI

N. 8 bis

SETTORE: 2° URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI -AMBIENTE
DIRIGENTE: GABRIELE DEVENTI- DOMENICO BARTOLO SCRASCIA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SERGIO BARDELLI

PROGETTO- OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL'ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

Descrizione obiettivi approvati
<p>Il servizio Edilizia e controllo dell'attività edilizio-urbanistica, costituisce già un importante riferimento per cittadini e professionisti in materia edilizia, esso infatti è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Eroga servizi a cittadini e professionisti del territorio ed in particolare: fornisce informazioni sulla fattibilità dei singoli interventi edilizi o sui procedimenti in corso, istruisce le istanze in materia edilizia e procede al rilascio ove previsto, esegue i controlli, interviene su segnalazioni in materia di vigilanza dell'attività urbanistico – edilizia, emette ordinanze di sospensione lavori, di demolizione e rimessa in pristino, di irrogazione delle sanzioni pecuniarie, ordinanze conseguenti ad accertamenti di illeciti amministrativi legati alle residenze in assenza di abitabilità ecc.; gestisce l'accesso agli atti in materia edilizia e archivio</p> <p>Tuttavia il servizio suddetto non aveva ancora la sua ufficiale identificazione come Sportello Unico per l'Edilizia e non ha svolto la funzione di acquisire gli atti di assenso delle amministrazioni coinvolte nel procedimento edilizio.</p> <p>Il modello dello sportello unico è stato introdotto nel nostro ordinamento con espresso riferimento alle attività produttive, ed in particolare a tutti i procedimenti autorizzatori rilasciati alle imprese per avviare tali attività. L'ordinamento giuridico ha inteso progressivamente esportare tale modello organizzativo anche alle procedure in materia edilizia.</p> <p>Dunque, l'obiettivo è volto all'istituzione ufficiale del SUE , cioè ad identificare pienamente il Servizio Edilizia come SUE in modo che esso possa curare tutti i rapporti tra il privato e l'amministrazione, anche con le altre amministrazioni, quando esse sono tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto di richiesta di permesso o titoli autocertificati.</p> <p>L'obiettivo avrebbe avuto la sua completa realizzazione entro la fine del 2018, ma in una prima fase, entro cioè il 2017, si prevedeva di mettere a punto una serie di procedure e atti in modo da consentirne il successivo funzionamento.</p> <p>In particolare si prevedeva di rivedere i vari testi-tipo dell'applicativo Gate, cioè nel software in dotazione all'Ufficio, legati allo svolgimento della funzione di acquisizione dei pareri o nulla osta presso le varie amministrazioni.</p> <p>Tali operazioni di revisione e personalizzazione del programma informatico sono state condotte dal personale in autonomia senza ricorrere alla ditta esterna che ha installato l'applicativo ed effettuato le manutenzioni.</p> <p>Inoltre si prevedeva la redazione di provvedimenti volti ad aggiornare le procedure legate al rilascio degli atti, quali ad esempio quello della revisione degli importi delle sanzioni per il rilascio</p>

degli accertamenti di conformità o la revisione e adeguamento dei diritti di segreteria legati al deposito delle varie istanze.		
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori		
Agevolare i cittadini e i tecnici nelle modalità di presentazione delle istanze in modo che lo sportello unico per l'edilizia divenga l'unico punto d'accesso del privato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti l'intervento edilizio e il relativo titolo abilitativo.		
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2018
Il procedimento di istituzione di nuovo servizio si articolerà in due step di realizzazione uno nel 2017 e l'altro nel 2018 Per quanto riguarda l'anno 2017 lo step prevedeva la predisposizione di atti propedeutici alla ufficiale identificazione dello Sportello Unico per l'Edilizia e alla revisione dei testi tipo e iter dell'applicativo in dotazione al Servizio Edilizia e al Servizio Urbanistica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione dei testi-tipo ▪ Revisione degli iter di GATE ▪ Redazione delibera di revisione delle sanzioni ▪ Redazioni delibera di revisione dei diritti di segreteria 	Entro il 31/12/2017
Risultati e benefici conseguiti		
Rispetto degli indicatori approvati		
VERIFICA INDICATORI:		
<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione Giunta Comunale n. 233 del 22/12/2017 "Ricognizione ed aggiornamento dei diritti di segreteria su atti e certificazioni in materia edilizia e urbanistica". - Deliberazione Giunta Comunale n. 220 del 05/12/2017 "Adeguamento del regime sanzionatorio in materia edilizia di cui alla Legge Regionale Toscana 65/2014 e smi - Schede di revisione degli iter e predisposizione delle nuove tabelle dei diritti di segreteria e degli oneri di urbanizzazione (documentazione allegata alle relazioni per il raggiungimento degli obiettivi in atti depositati per il Controllo di gestione) 		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE DI RIFERIMENTO: URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Gabriella Benedetti

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 9 bis (GC 239/2017) Descrizione obiettivi approvati
<p>PROGETTO OBIETTIVO: SPERIMENTAZIONE ED ATTIVAZIONE DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO INNOVATIVE</p> <p>Il 5 maggio è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 il decreto correttivo che, come previsto dalla legge delega n. 11 del 28 gennaio 2016 (art. 1, co.12, lett. e), rappresenta la fase di perfezionamento ed assestamento del Codice Appalti ad un anno dalla sua entrata in vigore. Si tratta di un importante provvedimento composto di 130 articoli che ha introdotto relevantissime correzioni e/o modifiche in molteplici istituti.</p> <p>Tali modifiche sono effettivamente molto variegate considerato che si va da ipotesi di modifiche esclusivamente stilistiche ad ipotesi in cui le singole norme hanno subito lievi modifiche pur mantenendo l'impostazione originaria, sino ad ipotesi in cui vengono modificati radicalmente gli istituti giuridici presi in considerazione. In ogni caso si parte ancora una volta dalla necessità di semplificare e coordinare i vari istituti rilevanti nel settore della contrattualistica pubblica.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>Il progetto come già enunciato, si pone obiettivi generali:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Revisione degli iter procedurali e aggiornamento degli schemi tipo di bandi e documenti di gara in seguito all'approvazione del d.lgs 19 aprile 2017 n. 56 cosiddetto "correttivo" al codice degli appalti d.lgs 50/2016 Adeguamento della modulistica e delle procedure di gara, alle disposizioni del decreto correttivo sopra citato. Rivedere le regole interne di organizzazione delle gare d'appalto per razionalizzare e rendere trasparenti i procedimenti2) attivare metodologie di monitoraggio degli approvvigionamenti e di valutazione dei fabbisogni della macchina comunale perfezionando la procedura di approvazione del piano biennale degli acquisti di beni e servizi3) Sperimentare ulteriori forme per procedere all'acquisizione di beni e servizi in forma aggregata e/o mediante l'e-procurement e/o mediante l'utilizzo di analisti di mercato e comunque dopo costanti benchmarking4) attivazione della procedura di Partenariato pubblico privato art. 179 Codice degli Appalti Studio e predisposizione di bando di gara per attivazione di partenariato pubblico privato5) MIGRAZIONE NUOVO SISTEMA START Le gare CUC sono migrate dal vecchio START (cosiddetto START RTRT) al nuovo START6) ATTIVAZIONE SISTEMA ALBO FORNITORI E GARE TELEMATICHE PER CUC Ampliamento del sistema per poter svolgere gare sopra soglia. Attivazione Ente CUC

INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Rivedere le regole interne di organizzazione delle gare di appalto per razionalizzare e rendere trasparenti i procedimenti (adeguamento atti di gara approvati)	Adeguamento atti di gara approvati	100%
Approvazione del piano biennale degli acquisti di beni e servizi	deliberazione di C.C.)	100%
Migrazione nuovo sistema START	attivazione	100%
Predisposizione di bando di gara per attivazione di partenariato pubblico privato	invio schema di bando PPP	100%
<p align="center">Risultati e benefici conseguiti Rispetto degli indicatori approvati</p>		
VERIFICA INDICATORI		
<p>Rivedere le regole interne di organizzazione delle gare d'appalto per razionalizzare e rendere trasparenti i procedimenti. I documenti di gara pubblicati sono stati adeguati alla nuova normativa, si veda in allegato a titolo di esempio</p> <p>Approvazione del piano biennale degli acquisti di beni e servizi Si allega Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione</p> <p>Migrazione nuovo sistema start Questo Ente è stato individuato come parte di un gruppo pilota per il passaggio al Nuovo Sistema. Nel corso del 2017 attivando le fasi del manuale in allegato si è perfezionata la migrazione della CUC al nuovo sistema START</p> <p>Predisposizione di bando di gara per attivazione di partenariato pubblico privato si veda inOltro in allegato</p>		
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:		
100%		
VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:		
SI		

SETTORE DI RIFERIMENTO: URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DIRIGENTE: Arch. Domenico Bartolo Scrascia

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Roberto Nocentini

RELAZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO 10 bis (GC 239/2017) Descrizione obiettivi approvati
<p>PROGETTO OBIETTIVO: MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO PARCHI E GIARDINI IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO ANCHE DA REMOTO CON SOFTWARE DEDICATO</p> <p>La manutenzione ordinaria dei giardini pubblici dei parchi e della aree verdi in genere compreso quelle accessorie alla viabilità che agli edifici pubblici è curata da una cooperativa specializzata con contratto pluriennale che seguendo un programma mensile implementato di volta in volta, in base alle condizioni atmosferiche e quello dei luoghi garantisce le condizioni stabilite per lo stato dei manti erbosi e della vegetazione di alto fusto presente. Gli interventi che riguardano 104 aree verdi, una serie di scarpate stradali extraurbane, tutti i parchi pubblici a servizio degli edifici scolastici necessita di una azione di verifica controllo e fattiva direzione lavori che trova notevole vantaggio dagli strumenti elettronici attuali. In particolare è necessario attivare e gestire un software dedicato che con la fattiva collaborazione degli operatore e del loro direttore di cantiere consente di vedere da remoto quello che le squadre di giardinieri fanno, hanno fatto o faranno nel giorno e nel periodo selezionato.</p> <p>Il software gestisce immagini, (sia foto che brevi video), che possono essere caricate con le applicazioni più note e visionate da remoto presso i terminali abilitati per le opportune verifiche, controlli qualitativi e per istituire un rapporto costante dialettico senza essere fisicamente presenti nel cantiere temporaneo e mobile.</p> <p>A regime il sistema consente a qualunque amministratore di verificare, in diretta, l'attività giornaliera delle squadre di intervento e rispondere alle eventuali sollecitazioni o interrogazioni.</p>
Risultati attesi con indicazione dei benefici e degli indicatori
<p>L'obiettivo del progetto è quello di far monitorare in modo continuativo le attività di manutenzione delle aree verdi con uno strumento nuovo e dinamico da remoto limitando gli interventi di controllo e contestazioni in cantiere ai casi effettivamente necessari e quindi razionalizzando le attività tecniche inerenti.</p> <p>L'obiettivo strategico è quello di abituare tutti gli operatori coinvolti a svolgere la propria attività con il controllo continuo e quindi incentivare le corrette procedure anche in termini di sicurezza nei cantieri di lavori.</p> <p>Miglioramento del decoro e sicurezza delle infrastrutture interessate dai lavori. Grado di</p>

conservazione della proprietà pubblica garantito secondo i criteri di vita residua del bene. Uniformità e omogeneità negli interventi di ripristino nei parchi pubblici nei giardini scolastici e nelle aree verdi afferenti alla viabilità comunale.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Realizzazione da parte di soggetti terzi di risanamenti e ripristini d'infrastrutture comunali (strade, aree verdi ecc.)	Percentuale di funzionalità	40%

**Risultati e benefici conseguiti
Rispetto degli indicatori approvati**

VERIFICA INDICATORI

Il progetto ha raggiunto il 100% degli obiettivi in quanto i parametri risultano i seguenti:
indicatore obbiettivo:

Sopralluoghi puntuali per constatazione dell'intervento e lo stato dei luoghi.

Il programma e i servizi svolti hanno rispettato il progetto di manutenzione del verde, quotidianamente o settimanalmente vengono caricati i fotogrammi dei luoghi e degli operatori nello svolgimento del proprio lavoro sulla piattaforma Dropbox.

Le foto sono georeferenziate e collocabili nelle cartografie gis.

Il programma permette di estrarre in qualsiasi postazione (da ufficio, da remoto, da mobile) le lavorazioni fatte il giorno stesso o nei periodi interessati.

Questa utilità si sta mostrando particolarmente produttiva per monitorare i frequenti tagli che questa stagione meteorologica ci sta costringendo ad affrontare. Possiamo infatti ricostruire con puntualità quante volte/con quanta frequenza torniamo nelle stesse aree a fare gli operazioni di manutenzione.

Il sistema permette di interloquire fra le parti in tempo reale e scambiarsi informazioni tecniche sulla documentazione caricata.

L'App dropbox è condivisibile tramite password a tutti coloro che per ruolo o competenza hanno necessità o interesse a monitorare lo stato e la qualità degli interventi eseguiti.

E' infine possibile esportare dei link in tempo reale e inviali via mail a chi si desidera per ogni eventuale necessità.

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

100%

VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE:

SI

6. Conclusioni

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