

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO INFORMATICA

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

P.O. rag. Magini Roberto

PROGETTO- OBIETTIVO: Realizzazione progetto Disaster Recovery – ampliamento del sistema di archiviazione dati

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Servizio informatico rivolge particolare attenzione ai sistemi hardware e software del CED con particolare attenzione alla stabilità degli stessi mediante prevenzione e riduzione dei rischi di attacchi informatici e di malfunzionamenti.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Potenziamento degli spazi per l'archiviazione dei dati informatici;
- 2) Riduzione del rischio di rottura dei supporti di archiviazione.
- 3) Minori tempi di ripristino in caso di guasti

BENEFICI ATTESI

Incremento della capacità di archiviazione dei dati del Comune e della sicurezza degli archivi del 30%

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

PLURIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

2014: 30%

2015:50%

2016:20%

RIFERIMENTO DUP

--	--

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
--------------	---

Magini Roberto Mealli Marco	Risorse totale Euro 1.200= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
--------------------------------	--

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
SERVER DA VIRTUALIZZARE	NUMERICO NUMERICO	13
INTERVENTI TECNICI DA REALIZZARE		30

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Entro 30/06/2015:

installazione attrezzature necessarie all'ampliamento ed al consolidamento dello spazio disponibile per l'archiviazione dei dati ed al potenziamento dei salvataggi. Sostituzione del sistema di archiviazione attuale con il nuovo (più veloce e più capiente); collaudo, riconfigurazione del sistema anche per i salvataggi su cassetta.

Entro 31/12/2015;

A seguito dei lavori svolti precedentemente sull'ottimizzazione dei macchinari del CED nei quali abbiamo virtualizzato tutti i server dell'amministrazione sui due server che fungono da contenitore.

Quest'operazione unita all'incremento delle potenzialità dei suddetti server ci consente di ottimizzare le prestazioni e mettere in piedi un meccanismo per il quale se una delle due macchine dovesse guastarsi potremmo spostare tutte le macchine virtuali in uno dei due avendo un fermo operativo breve.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Importanza nell'ambito dei	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto	Innovatività e miglioramento	Punteggio medio totale
----------------------------	----------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI

**SERVIZIO: U.O. A. RAPPORTI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SEGRETERIA –
APPALTI E CONTRATTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

PROGETTO-OBIETTIVO: Istituzione ed organizzazione della Centrale Unica di Committenza

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
Il servizio continua anche nel 2015 a confrontarsi con il periodico se non costante aggiornamento della normativa in materia di appalti recependo normative e buone prassi che segnano il percorso da tempo avviato nella progressiva evoluzione della contrattualistica pubblica finalizzata alla definizione e consolidamento di un sistema di acquisti snello, trasparente, omogeneo e strutturato in modo da soddisfare il criterio di economicità alla base dell'operato della pubblica amministrazione anche locale.
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Il progetto, nel contesto del disposto di cui all'art. 33 c. 3-bis del d.lgs. n. 163/2006 come modificato dall'art. 23-ter del d.l. n. 90/2014, mira a sostanziare materialmente e declinare operativamente in sincrono con il Comune di Montevarchi l'ulteriore strumento messo a disposizione delle PA locali per realizzare l'acquisizione di beni, servizi e lavori di valore superiore ad € 40.000 in modo fluido e tempestivo rispetto alle esigenze emergenti.
BENEFICI ATTESI
La gestione in forma associata di una Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi è funzionale all'apertura di un ulteriore canale per l'approvvigionamento di lavori, beni e servizi che, rispetto ai consueti (Consip, MePA etc.), prospetta maggior grado di flessibilità ed elasticità rispetto alle esigenze degli Enti coinvolti ed una correlata ragionevole prospettiva di conseguimento di economie di scala radicata nei più consistenti quantitativi posti in gara derivanti dalla richiesta sincrona dei fabbisogni omogenei delle due Amministrazioni. Al prospettato potenziale risparmio maturato sulle offerte economiche in ragione di quanto sopra esplicitato si somma la quantificazione monetaria del tempo/lavoro risparmiato sul personale deputato alla gestione delle gare nei due Enti, corollario dell'unificazione in un'unica struttura associata di funzioni, competenze, studi, aggiornamenti ed analisi altrimenti duplicati.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo può essere classificato come operativo non essendo profilabile, per quanto rilevante, con i requisiti propri del carattere strategico.
ANNUALE O PLURIENNALE: Trattandosi della definizione e strutturazione di un contesto operativo comune su adempimenti che sostanziano l'adesione a formule lavorative condivise innovative ma nel solco di una operatività matura, l'obiettivo in questione, pur se aperto a possibili sviluppi nel prosieguo, assume valenza annuale , sostanziano il lasso temporale del vigente esercizio finanziario margine sufficiente per un soddisfacente suo perseguimento.
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 100 % ANNO 2016: ANNO 2017:
RIFERIMENTO DUP 2015: cap. -----

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
<p>La costituzione della CUC prevede sia l'assegnazione formale di personale dipendente sia il mantenimento di un contatto costante da parte dell'ufficio appalti e contratti del Comune con il responsabile della Centrale per fornire la documentazione necessaria e gestirne gli esiti.</p> <p>Pertanto tutte le unità di personale appartenenti al servizio Appalti e contratti – Economato di seguito elencate vengono collegate all'obiettivo per la loro interezza come appresso indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carrara Stefano (100%) - Cioli Angelo (100% su 50%) - Marzini Anna (100%) 	€ 1.000,00

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Come strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considerano gli atti amministrativi propedeutici alla costituzione della CUC.	Atti amministrativi propedeutici	Completamento degli atti amministrativi propedeutici all'attivazione della CUC

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

1. Approvazione da parte del Consiglio comunale dello svolgimento in forma associata delle funzioni inerenti l'acquisizione di lavori, beni e servizi mediante la costituzione di una Centrale Unica di Committenza: 31/07/2015
2. Presentazione al Sindaco della relativa convenzione a fine di stipula: 30/11/2015

Poter disporre di dispositivi che consentano un controllo della Z.T.L. puntuale e preciso anche negli orari in cui non è presente il servizio della Polizia Municipale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

ANNO 2017:

RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n. 01

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015

Dirigente e tutto il Personale Assegnato

Risorse totali: max. € 781,65, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio in relazione all'obiettivo di assicurare alle scuole che ne faranno richiesta la partecipazione ad attività didattiche di personale della P.M.;

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Predisposizione relazione da allegare a richiesta autorizzazione.	Numero per anno	1
Predisposizione Deliberazione con delimitazione ZTL.	Numero per anno	1
Predisposizione ordinanza per regolamentazione ZTL	Numero per anno	1
Incontri e sopralluoghi con	Numero per anno	10



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI

**SERVIZIO: U.O. A. RAPPORTI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SEGRETERIA –
APPALTI E CONTRATTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

PROGETTO-OBIETTIVO: Bando di vendita farmacia

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
Nell'esercizio finanziario 2015 il servizio innesca la propria attività nell'ambito operativo di razionalizzazione delle società partecipate operando di concerto con il servizio programmazione e bilancio in un contesto di relazione funzionale virtuosa che, pur non strutturata, si appropria al modello di gestione amministrativa integrata caratterizzato da una operatività per risultato piuttosto che per competenza.
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
La finalità del progetto è di operare entro il mosaico delle partecipate dell'Ente con lo scopo di rendere fluido, funzionale ed economico il contesto dei soggetti qualificati di cui il Comune intende continuare ad avvalersi mediante la dismissione di unità, o quote di queste, ritenute non più rispondenti agli interessi e finalità dell'Amministrazione e monetizzandone il valore.
BENEFICI ATTESI
Le utilità che l'Ente si attende dal progetto in argomento sono di natura principalmente economica e si sostanziano nell'incamerante del corrispettivo derivante dalla vendita della relativa licenza di esercizio e dalla conseguente alienazione della quota di partecipazione entro la società di riferimento; a queste si somma il venir meno dell'onere di procedere percentualmente al ripiano del disavanzo di bilancio che ha storicamente caratterizzato la gestione del punto di esercizio di cui trattasi. Il risultato di cui sopra non andrà a pregiudicare il servizio all'utenza in quanto la cessione della titolarità del servizio non pregiudica il persistere dell'esistenza del punto vendita.
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo si classifica come operativo .
ANNUALE O PLURIENNALE: Per quanto gli atti amministrativi conseguenti al bando ed alla connessa asta con ragionevole presunzione si declinino anche nel 2016, l'obiettivo in

argomento ha valenza annuale perfezionandosi nelle sue specificità entro il corrente esercizio finanziario.
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 100 % ANNO 2016: ANNO 2017:
RIFERIMENTO DUP 2015: cap. -----

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
La predisposizione del bando per la vendita della titolarità della farmacia comunale, leggasi della relativa licenza, sarà frutto di un lavoro di gruppo che, dall'individuazione del perito per la stesura della relativa stima alla predisposizione della proposta deliberativa da presentare in Giunta, coinvolgerà tutte le unità di personale appartenenti al servizio Segreteria nelle percentuali appresso indicate: - Carrara Stefano (100%) - Riccieri Barbara (100%) - Guzzo Antonella (100%)	€ 2.600

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Quale strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considerano gli atti amministrativi propedeutici alla formulazione del bando.	Atti amministrativi propedeutici	Completamento degli atti amministrativi propedeutici alla presentazione del bando

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

1. Approvazione da parte del Consiglio comunale di procedere al riassetto della partecipazione societaria del Comune mediante vendita della titolarità della farmacia comunale: 31/03/2015
2. Acquisizione della relativa perizia di stima: 15/12/2015
3. Predisposizione del bando di vendita: 31/12/2015

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: //////////////

PROGETTO-OBIETTIVO: Implementazione dei controlli di polizia stradale e commerciale durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2015.

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 anche nei controlli per garantire la possibilità di transito sulle vie di fuga il rispetto degli spazi di sosta riservati agli invalidi ed il controllo del commercio ambulante

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di implementare i servizi ed 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. Sempre in ambito di polizia stradale si rende necessario ed indispensabile garantire la percorrenza delle vie di fuga sanzionando ed eventualmente rimuovendo i veicoli in sosta. Stessa necessità di vigilanza si rende indispensabile per garantire la fruibilità da parte degli aventi titolo degli spazi riservati alla sosta dei veicoli al servizio di invalidi.

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	
<p>Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati. Rendere percorribili le vie di fuga ed utilizzabili gli stalli di sosta riservati ai portatori di handicaps. Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:	
RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n. 01	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
Dirigente e tutto il Personale Assegnato	<p>Risorse totali: max. € 937,98, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie; - dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio in relazione all'obiettivo di assicurare alle scuole che ne faranno richiesta la partecipazione ad attività didattiche di personale della P.M.;

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	100 ore.
- Numero controlli vie di fuga	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	30 controlli
-Numero controlli aree riservate alla sosta invalidi.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	30 controlli
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	40 verifiche effettuate

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: //////////////

PROGETTO-OBIETTIVO: Ampliamento dell'attività e mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale.

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 è stato riconfermato anche per il 2015 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 18.12.2014.

Con il passare degli anni sempre maggiori sono state le richieste di presenza sul territorio soprattutto con finalità di prevenzione contro atti vandalici e danneggiamenti sia del patrimonio pubblico che privato. Crescenti sono infatti gli interventi di vigilanza soprattutto notturna degli edifici scolastici, sportivi e pubblici in genere presenti sul territorio e che troveranno una loro completezza con l'apertura ormai imminente della nuova biblioteca nella sede della Ginestra. Per il 2015 prevediamo inoltre la realizzazione di specifici e mirati controlli di polizia stradale. Il Corpo si è dotato infatti di idonea strumentazione (TARGHA193) atta ad individuare e segnalare in tempo reale, tra i veicoli in transito, quelli che risultano scoperti di assicurazione r.c.a. (art. 193 c.d.s.) privi di revisione (art. 80 c.d.s.) ed oggetto di furto. E' evidente a tutti la potenziale pericolosità di veicoli in transito in violazione delle norme suddette e pertanto prevediamo la realizzazione di almeno 30 controlli a questo fine e con l'utilizzo di detta tecnologia ed il controllo di almeno 1000 veicoli. L'attività proposta comporterà un notevole impegno aggiuntivo del personale, dal momento che è facile prevedere che, oltre ai tempi di accertamento su strada che comunque impegneranno contemporaneamente 4 addetti per alcune ore consecutive, sarà incrementata anche l'attività di ufficio. In caso di accertamento della violazione dell'art. 193 (mancanza di copertura assicurativa) è sempre previsto il sequestro amministrativo del veicolo con conseguente inserimento nella banca dati nazionale SIVES e gestione del fascicolo fino alla restituzione del veicolo o confisca e alienazione dello stesso. Sarà continuata pure l'attività di regolarizzazione degli accessi carrabili presenti sul territorio ma privi di autorizzazione. Nell'ottica di legare la presenza della Polizia Municipale al decoro dell'abitato ed alla qualità della vita cercando di contrastare tutti quei fenomeni che vengono percepiti negativamente dalla cittadinanza si ritiene opportuno implementare l'attività sia di controllo dei rifiuti abbandonati o non correttamente conferiti. Sempre nell'ottica di dare riposte ai problemi segnalati e lamentati dai cittadini saranno effettuati dei controlli mirati al rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, infatti numerose sono le segnalazioni circa i disagi provocati dai cattivi odori rilasciati di detti mezzi durante il transito.

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:

<p>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. Oltre alle suddette caratteristiche esplicitamente previste dalla norma citata si prevede l'implementazione dei servizi di polizia stradale con la realizzazione di almeno 30 posti di controllo ed il controllo di almeno 1000 veicoli. L'esecuzione di servizi di polizia ambientale oltre a proseguire l'attività di regolarizzazione degli accessi carrabili.</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 di polizia stradale ed ambientale.</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 di polizia stradale finalizzati all'accertamento di violazioni particolarmente significative per la sicurezza della circolazione. Viaggiare con un veicolo non sottoposto a revisione o scoperto da assicurazione r.c.a. espone infatti sia il conducente che gli altri utenti della strada a notevoli rischi e ad un decadimento delle previste tutele e garanzie. Miglioramento del decoro della città contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.</p>					
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>INDICARE SE STRATEGICO: si</td> </tr> <tr> <td>ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale</td> </tr> <tr> <td>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:</td> </tr> <tr> <td>RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n.02</td> </tr> </table>		INDICARE SE STRATEGICO: si	ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:	RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n.02
INDICARE SE STRATEGICO: si					
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale					
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: ANNO 2016: ANNO 2017:					
RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n.02					
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015				
Dirigente e tutto il Personale Assegnato	<p>Risorse totali: max. € 6.840,14, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <p>- dei risparmi derivanti</p>				

INDICATORI OBIETTIVO 2015:

Indicatori iniziali:

- cartellini individuali mod. AP/5 A, scansionati ed indicizzati
- formazione dipendenti per la indicizzazione
- conduzione del progetto in autonomia

Indicatori di risultato:

- cartellini individuali mod. AP/5 , digitalizzati;
- dematerializzazione dello schedario anagrafico;
- riduzione dei tempi per il rilascio delle certificazioni storiche in favore del cittadino
- risparmio di tempo per gli operatori del servizio anagrafe, i documenti digitalizzati si possono condividere simultaneamente o spedire via mail

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Scansione e digitalizzazione dei cartellini individuali dei cittadini modello AP/5;	Numero dei cartellini da scansionare n. 11.100 da indicizzare complessivamente 12.336;	Scansione di n. 11.100 ed indicizzazione (associare) al fascicolo documentale del cittadino n. 12336 mod AP/5 ulteriore 35% dell' obiettivo
Attivazione della procedura	Temporale	Questa parte dell' obiettivo da raggiungere entro il 31.12.2015

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.06.2015 completamento della scansione dei modelli AP/5 (cartellini individuali) n. 11.100

al 31.12.2015 Termine della indicizzazione al fascicolo documentale del cittadino di n.12.336 AP/5

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

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

dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
 - dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio sia in termini orari (di maggiore presenza sul territorio) sia in termini di numero di controlli di polizia stradale;
 Sia dal ricorso ad istituti contrattuali nazionali quali turno e reperibilità e indennità da contratto decentrato.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Turni serali-notturni	Numero turni serali-notturni	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui
Posti di controllo e veicoli controllati tramite Targha193	Numero posti di controllo e numero veicoli controllati	30 posti di controllo 1000 veicoli
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	30 annui
Controlli autocarri discarica	Numero controlli	06 annui

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non previste

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: //////////////

PROGETTO-OBIETTIVO: Attuazione Piano Urbano del Traffico in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, per quanto di competenza relativamente all'autorizzazione ed alla posa in opera dei varchi elettronici in accesso alla Zona a Traffico Limitato.

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 18.12.2014 ha riconfermato per la polizia municipale l'obiettivo della collaborazione, per quanto di competenza, con l'Ufficio Tecnico Comunale per l'esecuzione dei lavori previsti dal Piano Urbano del Traffico. Per il 2015 acquista particolare rilievo ed importanza la posa in opera di varchi elettronici per il controllo degli accessi alla Z.T.L. e l'ottenimento della necessaria autorizzazione ministeriale per l'esercizio di detti impianti per la rilevazione delle violazioni.

Tale intervento risulta previsto nel Piano Urbano del Traffico approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 27.11.2013.

Per il raggiungimento di tale obiettivo si rende necessaria una collaborazione fra la P.M. e l'Ufficio Tecnico sia in fase di esecuzione delle opere sia in fase di predisposizione del progetto e conseguente richiesta di autorizzazione al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di garantire e migliorare la collaborazione, per quanto di competenza, con l'Ufficio Tecnico Comunale per giungere alla messa in esercizio dei varchi elettronici di controllo alla Z.T.L.

Per quanto riguarda la P.M. si tratta di redigere alcuni atti che devono essere allegati alla richiesta di autorizzazione (Deliberazione di Giunta con delimitazione della Z.T.L., proposta di ordinanza per la regolamentazione) oltre alla collaborazione con Uff. Tecnico per previsione segnaletica ed ulteriori atti da allegare. Regolamentazione temporanea sosta e circolazione durante l'esecuzione dei lavori.

BENEFICI ATTESI

Poter disporre di dispositivi che consentano un controllo della Z.T.L. puntuale e preciso anche negli orari in cui non è presente il servizio della Polizia Municipale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

ANNO 2017:

RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. 03 programma n. 01

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015

Dirigente e tutto il Personale Assegnato

Risorse totali: max. € 781,65, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio in relazione all'obiettivo di assicurare alle scuole che ne faranno richiesta la partecipazione ad attività didattiche di personale della P.M.;

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Predisposizione relazione da allegare a richiesta autorizzazione.	Numero per anno	1
Predisposizione Deliberazione con delimitazione ZTL.	Numero per anno	1
Predisposizione ordinanza per regolamentazione ZTL	Numero per anno	1
Incontri e sopralluoghi con	Numero per anno	10



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEDA N. 1

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: Demografico e Protocollo

DIRIGENTE: Mammuccini Mara

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

PROGETTO-OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI CARTELLINI INDIVIDUALI DELL' ANAGRAFE, DEI FOGLI DI FAMIGLIA OBIETTIVO PLURIENNALE – ANNO 2015

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L' art. 23 del D.P.R. 223//1989 prevede che l' aggiornamento delle schede individuali (AP5) e delle schede di famiglia (AP6) possa avvenire in maniera esclusivamente informatica, purchè siano adottate misure di sicurezza idonee a garantire nel tempo la perfetta conservazione e la disponibilità dei supporti magnetici contenenti le posizioni anagrafiche dei cittadini: Nell' anno 2012/2013 abbiamo concordato e condiviso un piano di lavoro per procedere in maniera graduale, organizzata e senza costi aggiuntivi per l' Ente, al raggiungimento di determinati obiettivi, così riassunti:

- Sospensione dell' aggiornamento dello schedario anagrafico cartaceo
- Creazione di un archivio digitale dei documenti di Anagrafe

Nel 2013 abbiamo adottato la soluzione applicativa NoCharta di Civilia Open per delegare interamente al gestionale l' aggiornamento (fino ad allora manuale) dello schedario anagrafico: è lo stesso modulo Nocharta a realizzare il costante aggiornamento delle schede individuali (AP5) e delle schede di famiglia (AP6) nelle forme previste dalla normativa vigente e la consultazione dei documenti così gestiti è possibile in qualsiasi momento.(primo step di lavoro)

Il problema dell' eliminazione del cartaceo anagrafico è complesso ed articolato, infatti il modulo Nocharta di Civilia Open ha consentito di interrompere la produzione di carta da un certo momento in avanti, ma per snellire le attività del servizio, aumentare l' efficacia nei processi, con riduzione dei costi e risparmio di tempo, non si può trascurare la necessità per l' Ente di disporre nell' operatività quotidiana dello schedario regolarmente gestito in precedenza in forma cartacea.

Realizzato , quindi, il primo step di lavoro, si rende necessario, ora, proseguire nella realizzazione del processo di digitalizzazione dei cartellini individuali e dei fogli di famiglia pregressi (nonché in fase successiva dei cartellini della carte d' identità) Il tutto con l'obiettivo di rendere possibile la consultazione dal gestionale Civilia Open sia delle schede anagrafiche gestite in forma esclusivamente informatica (successive all' introduzione di Nocharta), sia delle immagini delle schede anagrafiche aggiornate in forma cartacea (precedenti all' introduzione di Nocharta).

L' obiettivo sarà spalmato in 3 anni in quanto le schede dell' archivio corrente a partire dal 1958 sono n. 12.336 cartellini modello (AP/5) e n. 4.980 schede di famiglia modello (AP6). Inizieremo con la scansione dei modelli (AP5)

Occorre quindi procedere all' acquisto del programma, alla formazione del personale e successivamente iniziare con la scansione massiva delle schede individuali e di famiglia contenute all' interno dello schedario anagrafico: in questa fase, ad ognuno dei documenti medesimi verrà associato uno specifico indice di ricerca così da realizzarne la catalogazione mediante pochi semplici parametri di riferimento.

Ciascuno dei documenti così digitalizzati verrà collocato all' interno del fascicolo anagrafico documentale del cittadino:e quindi, per ogni soggetto anagrafico sarà possibile accedere, direttamente dal gestionale al fascicolo anagrafico documentale e, qui, consultare le immagini digitali della scheda individuale e delle schede relative a ciascun nucleo familiare di appartenenza (relativamente alla situazione precedente all' introduzione del Nocharta).

Nell'anno 2014 abbiamo acquistato il programma, formato il personale e terminata la scansione del 10% dei cartellini Modelli AP/5 circa il 30% del lavoro dell' obiettivo;

Nell'anno 2015 dovremmo scansionare ed indicizzare n. 12336 cartellini e quindi potremo dal fascicolo

documentale anagrafico del cittadino verificare a video tutti i movimenti effettuati circa il 35% dell' intero obiettivo;
Nell'anno 2016, ultima fase dell' obiettivo, proseguiremo con la scansione ed indicizzazione dei fogli di famiglia, l' ulteriore 35% dell' obiettivo.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO 2015

- scansione ed indicizzazione documenti di anagrafe (mod. AP5);
- popolare/riversare su CIVILIA DOCUMENTALE i dati e le immagini di cui al punto precedente al fine di una consultazione diretta ed immediata dal gestionale demografico;
- procedere in autonomia da parte dell'ufficio alla scansione ed indicizzazione del cartaceo

BENEFICI ATTESI

- riduzione dei tempi di certificazione;
- riduzione dei tempi per la certificazione storica;
- riduzione dei tempi di ricerca e conseguentemente di risposta per le richieste che ci pervengono dai vari Enti (Inps, Forze dell' ordine, Asl, cittadini od enti privati, ecc.);
- riduzione dei tempi per l'elaborazione di dati statistici, ai fini delle comunicazioni obbligatorie;
- riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione cartacea;
- riduzione degli spazi attualmente occorrenti per la tenuta e l'archiviazione di tutto il cartaceo;
- risparmio economico per l' Ente

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014: 30%

ANNO 2015: 35%

ANNO 2016: 35%

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma n.

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015

Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa

n. 7 dipendenti del servizio demografico- protocollo- informatica

Mikolajczak Marta .- . istruttore amministrativo cat C
 Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C
 Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C
 Lanini Patrizia – Istruttore Amministrativo cat. C
 Mingolelli Graziella .- Impiegato cat. B
 Mealli Marco.- . istruttore amministrativo cat C
 Corsi Alessandro – Istruttore Amministrativo cat C

Risorse totali: max. € 2712,893, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
 La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi.

INDICATORI OBIETTIVO 2015:

Indicatori iniziali:

- cartellini individuali mod. AP/5 A, scansionati ed indicizzati
- formazione dipendenti per la indicizzazione
- conduzione del progetto in autonomia

Indicatori di risultato:

- cartellini individuali mod. AP/5 , digitalizzati;
- dematerializzazione dello schedario anagrafico;
- riduzione dei tempi per il rilascio delle certificazioni storiche in favore del cittadino
- risparmio di tempo per gli operatori del servizio anagrafe, i documenti digitalizzati si possono condividere simultaneamente o spedire via mail

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Scansione e digitalizzazione dei cartellini individuali dei cittadini modello AP/5;	Numero dei cartellini da scansionare n. 11.100 da indicizzare complessivamente 12.336;	Scansione di n. 11.100 ed indicizzazione (associare) al fascicolo documentale del cittadino n. 12336 mod AP/5 ulteriore 35% dell' obiettivo
Attivazione della procedura	Temporale	Questa parte dell' obiettivo da raggiungere entro il 31.12.2015

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.06.2015 completamento della scansione dei modelli AP/5 (cartellini individuali) n. 11.100

al 31.12.2015 Termine della indicizzazione al fascicolo documentale del cittadino di n.12.336 AP/5

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

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



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEDA N. 2

SETTORE : **Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese**

SERVIZIO O UFFICIO: **Demografico e Protocollo**

DIRIGENTE: **Mammuccini Mara**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: **Cipolli Luisa**

PROGETTI-OBIETTIVO: Nuovo sistema telematico per la trasmissione dei documenti cartacei relativi alla tenuta e alla revisione delle Liste Elettorali – Nuove competenze all' Ufficiale dello stato Civile in materia di separazioni consensuali e di divorzi – Nuove competenze all' Ufficio Protocollo in materia di fatturazione Elettronica-

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La normale attività dei Servizi demografici, oltre che per i compiti ordinari legati alle funzioni che il Sindaco delega come ufficiale di governo, è stata ampliata sia per perseguire l' obiettivo della Scheda n. 1 e sia per i seguenti obiettivi:

1) La previsione della comunicazione e trasmissione telematica tra comuni di atti e documenti è contenuta nell' art. 6, comma1, lettera a), del DI n. 5/2012 che poi ha rimandato a uno o più decreti ministeriali per la disciplina di termini e modalità attuative. Nella circolare del 13 Novembre 2014 n. 14558 si spiega che è stato predisposto un nuovo modello 3d in formato xml, predisposto per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell' elettore. La norma in vigore dal 1 gennaio 2015 ha quindi coinvolto sia l' Ufficio Elettorale che il protocollo informatico in quanto la trasmissione dei suddetti documenti deve avvenire solo ed esclusivamente attraverso l' uso della Pec istituzionale . Nel mese di gennaio la norma è stata subito applicata in sede di revisione dinamica.

2) Il Decreto legge n. 132 del 12/09/2014 e la legge di conversione n. 162 del 10/11/2014 hanno coinvolto considerevolmente gli Uffici dello Stato Civile in materia di separazioni personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili, nonché modifica delle condizioni di separazione o divorzio. Materia del tutto nuova molto particolare e delicata con la quale sono stati introdotti istituti di degiurisdizionalizzazione del contenzioso civile. Sono state introdotte misure che facilitano l' accesso a strumenti alternativi di risoluzione della controversia dei coniugi prima dell' introduzione del processo presso il tribunale. In sostanza la norma facilita molto i cittadini dal punto di vista sia dell' attesa che dal punto di vista economico, ma complica in modo sostanziale il lavoro degli Ufficiali dello Stato Civile che devono tentare anche una riconciliazione tra i coniugi.- La norma prevede una convenzione di negoziazione assistita sia per la separazione che per lo scioglimento del matrimonio o per la cessazione degli effetti civili, mediante la quale le parti convengono di “cooperare in buona fede e con lealtà “ per risolvere in via amichevole la controversia tramite l' assistenza degli avvocati. Quando non ci sono figli minori, figli maggiorenni incapaci o non autosufficienti o portatori di handicap grave la separazione consensuale, la richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio viene fatta direttamente all' Ufficiale dello Stato Civile.

3) La Fatturazione Elettronica in vigore dal 31.03.2015 ha coinvolto l' ufficio protocollo in modo sostanziale, in quanto tutte le fatture che pervengono all' ente dovranno essere protocollate e l' Ufficio dovrà, per un anno, controllare anche le fatture che avranno il codice errato o un codice generico e smistarle agli uffici competenti giornalmente.

Ufficio tecnico		
-----------------	--	--

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- **Obiettivo 1** - Attivare l' organizzazione della gestione dei nuovi flussi documentali entro il mese di Gennaio 2015;
- **Obiettivo 2** – Mettere l' Ufficio dello Stato Civile nella condizione di soddisfare le esigenze dei cittadini senza lungaggini di tempo attraverso una capillare riorganizzazione del servizio ;
- **Obiettivo 3.-.** Controllo sulle Fatturazioni elettroniche che arrivano nella casella generale prevista dalla norma per il periodo di un anno

BENEFICI ATTESI

- **Obiettivo 1 .-.** Trasmissione in via telematica dei fascicoli elettorali e del mod 3d in formato xml secondo le nuove disposizioni;
- **Obiettivo 2.-.** Non assumere personale e organizzare l' ingente lavoro senza costo aggiuntivo per l'Ente ;
- **Obiettivo 3.-.** riduzione dei tempi per la liquidazione o il rifiuto delle fatture che vengono trasmesse all' ufficio competente senza costi aggiuntivi per l' ente;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
ANNO 2015:

RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma n.

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015

Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa

n. 6 dipendenti del servizio demografico- protocollo- informatica

Mikolajczak Marta .- . istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1+2)
Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1+2)
Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C (obiettivo 1+2)
Lanini Patrizia – Istruttore Amministrativo cat. C (Obiettivo 1+3)
Mingolelli Graziella .- Impiegato cat. B (Obiettivo 1+3)
Mealli Marco.- . istruttore amministrativo cat C (obiettivo1+2+3)

Risorse totali: max. €**1.763,68**
da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
La quantificazione delle risorse economiche tiene conto:
- dei risparmi derivanti dall' espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi

-

INDICATORI OBIETTIVI:

Indicatori iniziali:

- Numero di circa 1000 fascicoli elettorali annui da formare digitalmente
- Numero degli atti di separazione, divorzio e negoziazione assistita circa 30
- Numero fatture da smistare circa 200

Indicatori di risultato:

- Dematerializzazione delle comunicazioni elettorali e dei fascicoli personali degli elettori;
- Ottimizzare il lavoro dello Stato Civile consentendo ai cittadini che si vogliono separare o divorziare ecc di usufruire del servizio in tempi brevi massimo 30 giorni di attesa;

DESCRIZIONE

UNITA' DI MISURA

OBIETTIVO 2015

BENEFICI ATTESI

- Progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica della frazione, oltre ad adeguarsi alle esigenze di oggi, consentirà all'anagrafe di avere e di offrire dati corretti e aggiornati, ma soprattutto è un lavoro che va ad interagire con tutti i servizi dall'urbanistica, ai tributi, ai servizi tecnici, ai servizi scolastici, ai servizi sociali ecc. e inoltre consentirà ai cittadini di avere minori disagi in quanto spesso accade che servizi di pubblica utilità non riescono a trovare unità abitative dislocate in luoghi isolati ;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015:

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015

Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa

n. 6 dipendenti del servizio demografico- messo c.le – Ufficio tecnico

Mikolajczak Marta .- .

Morandi Maria Luisa –

Ristori Daniele .-

Corsi Alessandro.-

Francini Paolo.-

Massai Moreno.-

Tonelli Mario

Risorse totale max Euro2.400.=
da ripartire fra i dipendenti non
incaricati di posizione
organizzativa a titolo di
performance individuale.

La quantificazione delle risorse
tiene conto dei risparmi
derivanti dall'espletamento del
servizio con personale
dipendente senza far ricorso ad
assunzioni straordinarie o a terzi

INDICATORI OBIETTIVI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Sviluppo degli itinerari viari	numerico	Individuazione e denominazione delle strade nella frazione Traiana(circa 10)
realizzazione della nuova numerazione civica della Frazione Traiana	numerico	Completare la numerazione civica di tutta la frazione di Traiana (circa 450 numeri civici)

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.07.2015 verifica sull' approvazione del regolamento della toponomastica e della numerazione civica

al 30.09.2015 verifica della formazione e dell' organizzazione del gruppo interessato al progetto

al 31.12.2015 conclusione della rilevazione dei numeri civici e denominazione delle vie nella Frazione Traiana

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

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



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEDA N. 3

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: Demografico e Protocollo

DIRIGENTE: Mammuccini Mara

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

PROGETTI-OBIETTIVO: Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della Frazione Traiana- obiettivo sperimentale.-

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Lo sviluppo consistente di alcune aree, ma soprattutto di alcune frazioni con nuovi insediamenti abitativi e produttivi, ha reso alcune zone del nostro territorio non più gestibili sotto l'aspetto della toponomastica e della numerazione civica; il vecchio sistema della numerazione a "chiocciola" delle frazioni avvenuto con il censimento del 1951 non è più rispondente alle esigenze di oggi.

La revisione della toponomastica e dei numeri civici rappresenta un presupposto fondamentale per lo svolgimento delle attività necessarie a fornire all'Amministrazione Comunale il quadro completo, esaustivo e dettagliato della dislocazione, distribuzione, numerazione ed intestazione delle vie e dei civici dei residenti nel territorio comunale.

Inoltre una volta conclusa la fase "fisica" di aggiornamento della toponomastica e della numerazione civica il Comune è in grado di aggiornare e riportare i risultati sulle proprie banche dati: gestionali e cartografiche e quindi ne può conseguire uno strumento di monitoraggio e di gestione del territorio.

Considerato che le leggi 24.12.1954 n. 1228 (art. 10) e il D.P.R. 30.05.1989 n. 223 (artt. 42 e 43) demandano ai comuni precise disposizioni ed obblighi in materia e considerato che il punto di partenza per la erogazione di servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico che assume un ruolo di primaria importanza, si rende indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle Frazioni del nostro territorio partendo, in via sperimentale, dalla Frazione Traiana.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- **Obiettivo 1** – Dotare il Comune di Regolamento della Toponomastica e della Numerazione Civica
- **Obiettivo 2** – Progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica sperimentando il progetto in una frazione,

Dematerializzazione delle comunicazioni cartacee e dei fascicoli elettorali	numero	Formazione dipendenti – Avvio delle nuove procedure- Stima presunta 1000 fascicoli e 1000 comunicazioni anno 2015
Negoziazioni assistite, separazioni e divorzi, modifica delle convenzioni	numero	Delibera di Giunta per definire i costi – formazione del personale Avvio delle nuove procedure Stima presunta circa 30 atti
Fatturazione elettronica ed ufficio protocollo	numero	Formazione dipendenti. Numero di fatture da protocollare e numero fatture da smistare circa 300

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.01.2015 verifica sulla trasmissione dei modelli 3d e dei fascicoli in formato xml
al 30.06.2015 verifica del recepimento e dell'organizzazione delle separazioni e dei divorzi
al 31.12.2015 smistamento delle fatture che non pervengono agli uffici interessati

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

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

OBBIETTIVO N° 1 2015	
SETTORE:	Area Tecnica
SERVIZIO O UFFICIO:	Lavori pubblici e manutenzioni
DIRIGENTE:	DOTT. BILLI MATTEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:	ING. GIOVANNI TORRICELLI
OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:	
1) Riduzione dei costi gestionali per le manifestazioni comunali;	
OBIETTIVI PLURIENNALE	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
<p>OBIETTIVO 1. L'Obiettivo riguarda tutte le attività connesse alla gestione delle manifestazioni del comune per l'anno 2015 ai fini degli adempimenti inerenti gli aspetti gestionali e programmatori del territorio comunale, in prosecuzione dell'attività iniziata nel 2014.</p> <p>L'attività del servizio interagisce con i servizi manutenzioni, promozione del territorio, attività produttive, tramite i vari procedimenti di attuazione del programma annuale.</p> <p>Con i servizi citati è necessario attivare forme di coordinamento e interscambio continuo di informazioni per la gestione delle varie attività sia dei mestieri e bancarelle che animeranno le varie manifestazioni.</p> <p>Dunque l'obiettivo che è iniziato nel 2014 è caratterizzato da una durata temporale pluriennale e non potrebbe essere altrimenti visto che la programmazione delle manifestazioni riguarda un arco temporale che coinvolge sempre la fine e l'inizio di ogni anno.</p>	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Obiettivo 1</p> <p>Considerato la molteplicità delle procedure e delle attività che devono essere adempiute per alcuni tipi di manifestazioni tipo : partecipazione a commissioni di pubblico spettacolo, individuazione delle aree interessate dalle varie manifestazioni, rilascio pareri per impianti su strutture comunali, l'attività pluridisciplinare e coinvolge tutto il personale sia interno che esterno del servizio in collaborazione anche con altri servizi.</p>	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - Controllo dell'attività connesse alle manifestazioni comunali; - Aumento delle sicurezze durante lo svolgimento della manifestazione; - Controllo delle attività da un punto di vista di ingombri e disposizione. 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico n°1**

ANNUALE O PLURIENNALE: **PLURIENNALE**

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015: 85%

ANNO 2016: 10%

ANNO 2017: 5%

RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE
ECONOMICHE PREMIALITA'
ANNO 2015

Obiettivo 1 - Posto che tutta l'attività del Servizio LLPP e manutenzioni dovrà essere svolta in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:

5.440,40

Il Dirigente: **Dott. Billi Matteo**

Responsabile del Servizio: **Ing. Giovanni Torricelli, (D6),**

Ing. Papini Elisa, (D2),

Ing. Stefano Lignoli (D3),

Arch. Francesca Neri (D1),

Geom. Carlo Corsini (C5),

Amm.vo Cristina Schincaglia (D3),

Arch. Laura Magni (D1),

Ist. Dir. Angelo Cioli (D2), il 100% del 50%

Arch. Francesca Bucci (D1),

Arch. Annalisa Pontenani (D1),

Carlo Mazzeschi (B5),

Sergio Faleppi (B5),

Andrea Scala (B5),

Stefano Dalla Noce (B5),

Francesco Nuti (B3),

Emiliano Cardo (B2),

Mario Paternostro (B3)

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Obiettivo 1. Programmazione delle varie manifestazioni	Svolgimento manifestazione	(Svolgimento programma manifestazioni anno 2015)
Predisposizione Delibera di Giunta Comunale per	Predisposizione Delibera	Predisposizione Delibera (anno 2015)

individuazione aree su cui si svolgeranno le manifestazioni		
---	--	--

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

RISORSE PREMILITA'

(modalità di conteggio) I conteggi sono stati operati con il costo medio del personale coinvolto e con i costi che ci vengono praticati dalle ditte esterne

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

Ing. Tellini Nico, (D2), Ing. Stefano Lignoli (D3), Ing. Elisa Papini (D2) Geom Carlo Corsini (C5) Arch. Francesca Neri (D1), Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), Ist. Dir. Angelo Cioli (D2), Arch. Francesca Bucci D1 Arch. Magni Laura D1 Arch. Annalisa Pontenani D1	5.000,00 €
---	------------

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2016/2018
Obiettivo 5 Bando di gara per area ex macelli	Presentazione del Bando (entro 31/12/2015)	Atti conseguenti dopo la presentazione ANNO 2016

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

RISORSE PREMIABILITA'
(modalità di conteggio)

Al momento non è quantificabile

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

OBIETTIVO n° 4	
SETTORE: Area Tecnica	
SERVIZIO O UFFICIO: Lavori pubblici e manutenzioni	
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. GIOVANNI TORRICELLI	
OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:	
1) Predisposizione bando per area ex macelli sulla base del progetto preliminare in fase di completamento	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
<p>OBIETTIVO 5. Predisposizione del bando di gara per l'area ex macelli Da proporre entro il 31/12/2015.</p>	
<p>Obiettivo 4</p> <p>La predisposizione del bando è funzionale alla vendita dell'area ex macelli</p>	
BENEFICI ATTESI	
– Investimento su un cantiere nuovo più funzionale	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico n°5	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2015: 60%	
ANNO 2016: 30%	
ANNO 2017: 10%	
RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
<u>Obiettivo 4</u> Bando per area ex macelli Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), 100%;	

Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli , (D6), 100%; Ing. Papini Elisa , (D2), Ing. Stefano Lignoli (D3), Arch. Francesca Neri (D1), Geom. Carlo Corsini (C5), Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), Ist. Dir. Angelo Cioli (D2),		1.000,00 €		
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2015/2016
Obiettivo 3. Installazione di varchi elettronici per il controllo dell'accesso al centro storico		Predisposizione bando di gara su START		Atti conseguenti
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
RISORSE (modalità di conteggio) Pubblicazione bando su START e esplicitazione della gara con affidamento alla ditta				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione e	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

OBIETTIVO n° 3	
SETTORE: Area Tecnica	
SERVIZIO O UFFICIO: Lavori pubblici e manutenzioni	
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. GIOVANNI TORRICELLI	
OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:	
Migliore accessibilità al centro storico e più controllo del flusso veicolare. Predisposizione bando per l'acquisto dei varchi elettronici	
OBIETTIVI PLURIENNALE	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
OBIETTIVO 3. Attuazione P.U.T. Predisposizione bando per l'acquisto dei varchi elettronici	
Principali obiettivi del progetto	
BENEFICI ATTESI	
– Controllo traffico veicolare nel centro storico via Roma – piazza della Repubblica	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico n°3	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 25% ANNO 2016: 75%	
RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
<u>Obiettivo 3</u> Il Dirigente: Dott. Billi Matteo	

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014										
<p><u>Obiettivo 2</u> Spostamento Archivio Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), Ing. Papini Elisa, (D2), Ing. Stefano Lignoli (D3), Arch. Francesca Neri (D1), Geom. Carlo Corsini (C5), Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), Ist. Dir. Angelo Cioli (D2),</p>	<p>€ 1.000,00</p>										
INDICATORI OBIETTIVO:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="165 896 606 936">DESCRIZIONE</th> <th data-bbox="606 896 1019 936">UNITA' DI MISURA</th> <th data-bbox="1019 896 1445 936">OBIETTIVO 2015/2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="165 936 606 1115"> Obiettivo 2. Archivio </td> <td data-bbox="606 936 1019 1115"> Trasmissione proposta di soluzione </td> <td data-bbox="1019 936 1445 1115"> Atti conseguenti Relazione ed incontri con sovrintendenza (anno 2015) </td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017	Obiettivo 2. Archivio	Trasmissione proposta di soluzione	Atti conseguenti Relazione ed incontri con sovrintendenza (anno 2015)				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017									
Obiettivo 2. Archivio	Trasmissione proposta di soluzione	Atti conseguenti Relazione ed incontri con sovrintendenza (anno 2015)									
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:											
<p>RISORSE PREMILITA' (modalità di conteggio) <u>OBIETTIVO 2</u></p> <p style="padding-left: 40px;">Redazione progetto, incontri con i tecnici della soprintendenza per i beni architettonici</p> <p style="padding-left: 40px;">Trasmissione atti.</p>											
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="153 1704 406 1865">Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione e</th> <th data-bbox="406 1704 662 1865">Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</th> <th data-bbox="662 1704 917 1865">Rilevanza sotto l'aspetto economico</th> <th data-bbox="917 1704 1173 1865">Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</th> <th data-bbox="1173 1704 1428 1865">Punteggio medio totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="153 1865 406 1939"></td> <td data-bbox="406 1865 662 1939"></td> <td data-bbox="662 1865 917 1939"></td> <td data-bbox="917 1865 1173 1939"></td> <td data-bbox="1173 1865 1428 1939"></td> </tr> </tbody> </table>		Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione e	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale					
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione e	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale							

OBIETTIVO N° 2	
SETTORE:	Area Tecnica
SERVIZIO O UFFICIO:	Lavori pubblici e manutenzioni
DIRIGENTE:	DOTT. BILLI MATTEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:	ING. GIOVANNI TORRICELLI
<u>OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:</u>	
1) Archivio storico	
OBIETTIVI PLURIENNALE	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
<p>OBIETTIVO 2. L'obiettivo riguarda la sistemazione dell'archivio storico, che impone all'Amministrazione Comunale di effettuare un forte investimento o in affitto di locali o in lavori di ristrutturazione dell'attuale. Le soluzioni possibili possono essere tre e saranno proposte per l'approvazione alla Giunta Comunale.</p> <p><u>Soluzione 1:</u> trasferimento nel locale delle mura su piazza Trieste, confinante con l'attuale ubicazione dell'Archivio Storico, per la ristrutturazione dell'immobile attuale.</p> <p><u>Soluzione n.2:</u> eventuale utilizzo dei locali dell'attuale Distretto Socio Sanitario su via Dante. Tali soluzioni saranno proposte per l'approvazione alla Giunta Comunale ed alla Sovrintendenza Archivistica dei Beni Culturali.</p> <p><u>Soluzione n.3.</u> utilizzo dei locali di Palazzo Concini</p>	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Obiettivo 2 E' finalizzato ad ottenere l'adeguamento alle normative vigenti dell'archivio storico preunitario. A garantire una migliore fruibilità</p>	
BENEFICI ATTESI	
– Messa in sicurezza di documenti unici.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico n°2	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2015: 20%	
ANNO 2016: 70%	
ANNO 2017: 10%	
RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma	

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO = X

ANNUALE = X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

=====

RIFERIMENTO DUP 2015/17 = **TITOLO 3 – Entrate Extratributarie**

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO
2014

Dirigente Mara Mammuccini
Posizione Organizzativa: Luisa Turchi
n. 3 dipendenti : Mantovani Grazia – Bernini
Marta – Francini Paolo

Risorse totale **Euro1.200.=** da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
La quantificazione delle risorse tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
<i>Procedure invio sollecito attivate</i>	n. procedure attivate	100%
<i>Procedure di recupero crediti con rateizzo attivate</i>	n. . procedure rateizzo	10%
<i>Procedure recupero crediti coattive attivate</i>	n. . proc. recup. coattive	40%

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

31 luglio 2015: Verifica invio dei solleciti di pagamento relativi all'anno scolastico 2013/14

30 novembre 2015: Verifica rateizzazioni effettuate

31 dicembre 2015: Incarico per riscossione coattiva

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Progetto rilevante oggetto di incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZI SCOLASTICI

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *Rag. Luisa Turchi*

PROGETTO- OBIETTIVO: Recupero crediti relativo alle tariffe non pagate per i servizi scolastici

ANALISI SUL SERVIZIO

All'interno dell'Area Servizi alla Persona opera l'ufficio Servizi Scolastici che da sempre si occupa della gestione dei vari servizi: Asilo Nido - Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di primo grado compreso l'organizzazione e gestione dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

Per i servizi di Asilo - Mensa e Trasporto l'ufficio anche all'invio, controllo e riscossione della bollettazione delle somme dovute dai vari utenti che usufruiscono dei suddetti servizi.

Relativamente alla suddetta riscossione si sta evidenziando, stante anche il crescente aumento del disagio economico dovuto alla crisi economica sia nazionale che locale, un sempre maggior numero di famiglie che non sta ottemperando al pagamento di quanto dovuto.

Si ritiene pertanto opportuno procedere al recupero dei suddetti crediti con una prima azione di richiesta ai soggetti inadempienti delle quote non versate per la fruizione dei vari servizi scolastici (mensa scolastica-trasporto scolastico- asilo nido).

A questa azione seguirà, se l'utente non avrà provveduto al pagamento di quanto dovuto, la possibilità della rateizzazione del debito, al fine di agevolare tali pagamenti.

Al termine di tutta la procedura, se non si riuscirà comunque ad ottenere la riscossione del debito, seguirà l'avvio dell'iter per l'ingiunzione del pagamento.

Dato atto che dall'anno scolastico 2013/2014 la normativa nazionale prevede che l'iscrizione degli alunni ai vari ordini di scuola sia fatta da parte dei genitori esclusivamente on line.

ELEMENTI CONOSCITIVI

- L'ufficio procederà all'invio dei solleciti di pagamento relativi all'anno scolastico 2013/14. Inoltre procederemo all'attivazione dell'iter previsto per l'ingiunzione di pagamento degli utenti morosi relativamente alle somme ancora non rimosse per gli anni scolastici dal 2008/09 al 2012/13 (delle quali le famiglie hanno già ricevuto la comunicazione di intimazione di pagamento e costituzione in mora)

- Controllo ed inserimento dentro il Programma Informatico Servizi Scolastici dei vari pagamenti pervenuti alla Tesoreria.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Portare a regime e standardizzare la procedura per il recupero crediti relativi ai servizi scolastici

BENEFICI ATTESI

Detto obiettivo vuole contribuire, mediante il recupero delle quote non versate per la fruizione dei suddetti servizi, a ridurre il più possibile le somme non rimosse e di conseguenza i residui attivi nel bilancio dell'Ente

fotocopiatrici				
TIPOLOGIA OBIETTIVO				
STRATEGICO = X				
PLURIENNUALE X				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 2015:30% 2016:30% 2017:40%				
RIFERIMENTO DUP 2015/17 =				
PARTECIPANTI			RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015	
Dirigente Mara Mammuccini Posizione Organizzativa: Luisa Turchi n. 3 dipendenti : Mantovani Grazia – Bernini Marta – Mealli Marco			Risorse totale Euro 720 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi.=	
INDICATORI OBIETTIVO				
DESCRIZIONE		UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015	
Numero utenti iscritti Serv. Scolastici a.s. 2014/15		N. utenti	100%	
Numero utenti che hanno ritirato le credenziali		N. richieste credenziali	25%	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
31 ottobre 2015: Verifica del numero di utenti che hanno ritirato le credenziali di accesso				
31 dicembre 2015: Verifica del numero di utenti che hanno ritirato le credenziali di accesso				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Progetto rilevante oggetto di incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE - SERVIZI SCOLASTICI ED INFORMATICA

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *Rag. Luisa Turchi*

PROGETTO- OBIETTIVO: **Attivazione del servizio di iscrizione online per i Servizi Scolastici**

ANALISI SUL SERVIZIO

All'interno dell'Area Servizi alla Persona opera l'ufficio Servizi Scolastici che da sempre si occupa della gestione dei vari servizi legati alla Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di primo grado compreso l'organizzazione e gestione dei servizi scolastici di mensa e trasporto.

Dato atto che dall'anno scolastico 2013/2014 la normativa nazionale prevede che l'iscrizione degli alunni ai vari ordini di scuola sia fatta da parte dei genitori esclusivamente on line.

Visto che ormai da tempo molti genitori stanno richiedendo a questo Ente la possibilità di comunicare anche i dati relativi alla mensa ed al trasporto scolastico telematicamente.

Si ritiene pertanto necessario attivarsi con la predisposizione di tutti gli atti e procedure necessarie in modo da offrire la possibilità ai suddetti utenti di trasmettere online tutti i dati relativi alla fruizione dei servizi suddetti offerti da questo Ente.

ELEMENTI CONOSCITIVI

- L'ufficio procederà alla realizzazione del suddetto obiettivo utilizzando il software già disponibile della ditta P.A. Digitale spa e con la collaborazione indispensabile dell'Istruttore Informatico ing. Marco Mealli, dipendenti di questo Ente in servizio presso il servizio Informatica.
- Procederà quindi ad inviare comunicazione a tutte le famiglie dei minori frequentanti la alla Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di primo grado di presentarsi al Servizio preposto per il ritiro delle credenziali personali di accesso al Servizio telematico di cui sopra.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

1. Creare un archivio informatico di tutti gli utenti dei servizi di Mensa e Trasporto Scolastico eliminando la parte cartacea.
2. Disporre in tempo reale del numero di chi usufruisce di tali Servizi e di avere sempre aggiornato l'archivio anagrafico di tali utenti comprese le variazioni di indirizzo a cui inviare le comunicazioni e/o bollette.
3. Ridurre al minimo eventuali contestazioni sulla richiesta/modifica/ cessazione del Servizio.

BENEFICI ATTESI

Detto obiettivo vuole soprattutto contribuire ad agevolare i genitori dei minori che usufruiscono utenti dei servizi Mensa e/o Trasporto Scolastico che potranno richiedere/modificare e/o rinunciare ai suddetti Servizi direttamente dalla propria abitazione.

Diminuire drasticamente l'uso di materiale cartaceo con risparmi di uso di carta, stampanti e

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZI SCOLASTICI

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

PROGETTO- OBIETTIVO: Redazione nuovo regolamento del servizio di trasporto scolastico

ANALISI SUL SERVIZIO

Il trasporto scolastico è uno dei servizi essenziali per l'accesso al diritto allo studio, un diritto altrimenti non perfettamente esigibile. In riferimento alle Leggi 118/1971 e L.R. 32/2002 nel nostro territorio la presenza dell'unico Istituto Comprensivo collocato nel capoluogo fa sì che l'accesso dei ragazzi residenti in una delle dieci frazioni sia fortemente condizionato dal trasporto scolastico. Per usufruire del servizio di trasporto il genitore dell'alunno deve compilare in ogni parte e sottoscrivere il "modulo di richiesta servizio" predisposto e messo a disposizione dall'ufficio servizi scolastici.

ELEMENTI CONOSCITIVI

Nel nostro Comune per garantire il servizio di trasporto scolastico è stata sviluppata una gara di appalto con successivo affidamento del servizio a Trasporti Toscani. In totale i minori trasportati per i tre ordini di scuola (infanzia, primaria e secondari) sono 234 per l'anno scolastico 2014/15. Attualmente è in essere un regolamento approvato con Delibera del Consiglio Comunale N. 40/1996. Trascorsi ormai quasi venti anni si rende necessario poter sviluppare un nuovo regolamento che tenga conto delle nuove organizzazioni del servizio e delle nuove esigenze delle famiglie che lo utilizzano. In particolare si rende necessario sviluppare gli argomenti riguardo alle sicurezze per gli autisti, gli alunni ed il personale di servizio. Inoltre, in virtù di segnalazioni di casi di condotte comportamentali, che possono determinare prerequisito a casi di bullismo, si intende agire in un'ottica di sviluppo di azioni educative che possono coinvolgere i ragazzi e le loro famiglie a mezzo di operatori specializzati. Questo in continuità con le politiche sull'infanzia e la famiglia che questa Amministrazione sviluppa all'interno della struttura CIAF ed in continuità con l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Redazione di un nuovo regolamento per la gestione del trasporto scolastico. Sviluppo di politiche di cittadinanza attiva.

BENEFICI ATTESI

Condivisione degli obiettivi del servizio, e miglioramento della qualità dello stesso. Diminuzione dei casi di problematicità e conflittualità all'interno degli scuolabus.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X													
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:													
RIFERIMENTO DUP													
PARTECIPANTI			RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014										
PARTECIPANTI Dirigente Mara Mammuccini Istruttore direttivo Menchi Cesare Istruttore amministrativo Tiziana Tognaccini Istruttore amministrativo Mantovani Grazia			RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015- Risorse totale Euro 900= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi										
INDICATORI OBIETTIVO													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 30%;">UNITA' DI MISURA</th> <th style="width: 40%;">OBIETTIVO 2014/2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incontri di condivisione con i vari soggetti coinvolti nel servizio</td> <td style="text-align: center;">Numero di incontri</td> <td style="text-align: center;">Minimo 3 incontri</td> </tr> <tr> <td>Atti amministrativi finalizzati all'approvazione del regolamento</td> <td style="text-align: center;">Numero di atti</td> <td style="text-align: center;">Minimo 1 atto amministrativo</td> </tr> </tbody> </table>					DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015	Incontri di condivisione con i vari soggetti coinvolti nel servizio	Numero di incontri	Minimo 3 incontri	Atti amministrativi finalizzati all'approvazione del regolamento	Numero di atti	Minimo 1 atto amministrativo
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015											
Incontri di condivisione con i vari soggetti coinvolti nel servizio	Numero di incontri	Minimo 3 incontri											
Atti amministrativi finalizzati all'approvazione del regolamento	Numero di atti	Minimo 1 atto amministrativo											
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:													
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE													
Importanza nell'ambito dei	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto	Innovatività e miglioramento	Punteggio medio totale									

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

- 1) verifica al 30 giugno relativa alla costituzione dell'associazione**
- 2) verifica al 31 dicembre sulla attività dell'associazione**

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

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

finanziamenti
3) Valorizzazione
4) l'attività del comune di Terranuova nel ruolo di capofila dell'associazione dei comuni

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICOX
ANNUALE
PLURIENNALE X Anno 2015 50% Anno 2016 50%
RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
PARTECIPANTI Dirigente Mara Mammuccini Istruttore amministrativo Tiziana Tognaccini Istruttore amministrativo Renzini Lorenza Istruttore amministrativo Romoli Sabrina	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015- Risorse totale Euro 1200= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015
incontri e contatti finalizzati alla costituzione dell'associazione	numerico	4 incontri organizzativi
amministrativi per la costituzione dell'associazione		2 atti amministrativi
iniziative organizzate per la promozione e l'attività dell'associazione		3 iniziative di promozione

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: Attività culturali

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

PROGETTO- OBIETTIVO: Costituzione e attivazione dell'associazione di Comuni per la valorizzazione e promozione del canto in ottava rima

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'improvvisazione poetica in ottava rima è un'antica arte popolare che, sebbene ancora praticata in alcune aree dell'Italia centrale, sembrava avere subito un notevole calo di interesse nell'ambito della ricerca e della pratica; il Comune di Terranuova Bracciolini e l'Istituzione "Le Fornaci" hanno dato vita ad una vera e propria *Scuola di Improvvisazione Poetica*.

Nata nel novembre del 2005 la Scuola ha consentito agli allievi di apprendere l'arte di improvvisare, sviluppando sconosciute attitudini e capacità innate. Grazie ad un percorso di studio che comporta un approfondimento degli aspetti verbali e gestuali tutti possono imparare a cantare in pubblico lasciando emergere spontaneamente il frutto dell'ingegno e della creatività.

Grazie al lavoro del Direttore **Mauro Chechi**, gli allievi hanno potuto far proprie le tecniche dell'improvvisazione e molti di loro sono già riconosciuti come importanti interpreti del canto in ottava rima..

Oltre ai "nuovi poeti", ex allievi della Scuola, l'esperienza di Terranuova ha avuto anche il merito di "riscoprire" alcuni poeti dimenticati, ovvero di dare nuovamente ad alcuni poeti anziani la possibilità di praticare la loro arte.

Negli anni l'esperienza del comune di Terranuova ha avuto un ruolo importante anche nel panorama regionale contribuendo sicuramente ad una sempre maggiore diffusione di questa antica arte popolare; nei dieci anni di attività della scuola di improvvisazione siamo venuti in contatto e abbiamo collaborato con le altre realtà e comuni toscani che hanno mantenuto viva questa forma d'arte.

Da queste esperienze è nata la riflessione sulla necessità di una collaborazione in forma continuativa tra i comuni con l'obiettivo di mettere in rete le varie iniziative in modo da fare emergere ancora di più questa forma d'arte che, seppure considerata molto di "nicchia", rappresenta in maniera eccellente la "toscanità"

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Costituzione di un'associazione di comuni toscani che hanno mantenuta viva l'arte dell'improvvisazione poetica**
- 2) mettere in rete e coordinare le varie iniziative sull'ottava rima del territorio toscano**

BENEFICI ATTESI

- 1) valorizzazione della antica arte popolare dell'improvvisazione poetica in ottava rima**
- 2) maggiore possibilità di presentare alla Regione Toscana specifici progetti per accedere a**

nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	complessità (tecnica, organizzativa...)	l'aspetto economico	miglioramento efficacia e qualità	medio totale

--	--

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
---------------------	---

Dirigente Mara Mammuccini Renzini Lorenza Tognaccini Tiziana	Risorse totale Euro 600= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
--	--

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
<p>incontri organizzativi anche con la presenza del prof Priore per stabilire la locazione del materiale e le modalità della donazione</p> <p>Atti amministrativi necessari sia alla formulazione della donazione che all'acquisto di apposito contenitore per il materiale</p> <p>Iniziative pubbliche finalizzate a rendere nota la donazione anche all'ambiente universitario</p>	<p>Numerico</p> <p>Numerico</p> <p>numerico</p>	

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Entro il 30 settembre incontri organizzativi e acquisto apposito contenitore per il materiale

Entro il 30 novembre predisposizione degli atti amministrativi per la donazione

Entro il 31 dicembre evento ufficiale della donazione

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

Importanza	Grado di	Rilevanza sotto	Innovatività e	Punteggio
------------	----------	-----------------	----------------	-----------

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: attività culturali

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

P.O: Turchi Luisa

PROGETTO- OBIETTIVO: ACQUISIZIONE ARCHIVIO PROF.DANTE PRIORE

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il prof. Dante Priore che nell'arco di tutta la sua vita ha svolto un importante lavoro di ricerca sulle tradizioni popolari ed in particolare quello sulle tradizioni orali, è considerato uno dei più importanti ricercatori a livello nazionale su queste tematiche e tutto il suo lavoro ha caratterizzato già da molti anni la strategia culturale del comune di Terranuova Bracciolini.

Questa amministrazione infatti in passato, oltre ad avere realizzato un progetto per il salvataggio di tutto il materiale del prof. Priore attraverso un lavoro di digitalizzazione, ha anche pubblicato 5 volumi con allegati CD che contengono buona parte del lavoro di ricerca.

Il prof.Priore,riconoscendo al comune di Terranuova l'importante ruolo che questo ha avuto sia per la conservazione che per la diffusione di tutto il suo lavoro di ricerca,ha più volte espresso la volontà di fare al comune la donazione dell'originale di tutto il materiale raccolto nella sua ricerca (si tratta di circa 1000 musicassette).

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

1)conservare in sicurezza la vasta ricerca del prof. Priore sulle tradizioni popolari del territorio del Valdarno

BENEFICI ATTESI

- 1) Avere la possibilità di poter far fruire alle future generazioni un materiale che rappresenta un importante patrimonio culturale
- 2) Confermare ancora una volta un importante ruolo che nel panorama regionale ha assunto negli anni il comune di Terranuova rispetto alla ricerca, conservazione e diffusione delle tradizioni popolari

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

programmi dell'amministrazione	(tecnica, organizzativa...)	economico	efficacia e qualità	

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: servizio sociale

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

PROGETTO- OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DI UN ALBO COMUNALE DELLE ASSISTENTI FAMILIARI FINALIZZATO ALL'ATTIVAZIONE DI NUOVE FORME DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE FRAGILI

ANALISI SUL SERVIZIO

Emerge con sempre maggiore frequenza la necessità/richiesta di supporto domiciliare con personale anche specializzati per bisogni assistenziali ma anche sanitari. Questo per svariate cause:

- Riduzione della degenza ospedaliera anche di persone in condizioni socio-sanitarie gravi e complesse, che provoca uno spostamento del carico assistenziale sulla famiglia.
- Incapacità della famiglia a gestire il carico assistenziale non solo su un piano pratico ma anche emotivo con inevitabile aumento delle richieste di inserimento in RSA o di contratti con badanti che molto spesso non hanno una preparazione adeguata al compito che dovranno svolgere
- Aumento del numero famiglie con una scarsa rete, sulla quale contare nei momenti di maggiore difficoltà di uno dei componenti il nucleo familiare.

ELEMENTI CONOSCITIVI

Dati relativi ANNO 2014:

N. anziani segnalati al servizio sociale : 105 di questi n. 68 sono stati presi in carico e a 28 di questi è stata attivata l'assistenza domiciliare pagata in parte con le risorse del comune e in parte con quelle del fondo non autosufficienza. Inoltre tra le 68 persone prese in carico per 31 di queste i familiari hanno richiesto l'inserimento in RSA.

Non è invece noto il numero di anziani assistiti con la figura della badante perché nella maggior parte dei casi la famiglia provvede autonomamente a questa forma di assistenza.

N. disabili conosciuti dal servizio sociale: 136 di cui 68 con il riconoscimento di disabilità grave e 19 di questi è stata attivato il servizio domiciliare educativo o assistenziale.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1- Costituzione di un albo di assistenti familiari finalizzato a fornire alle famiglie che hanno bisogno di assistenza per un proprio familiare la possibilità di reperire figure che abbiano le caratteristiche professionali e personali per poter svolgere tale compito (in particolare nel caso della figura della badante)

2- Incentivare anche nuove forme di assistenza alternativa sia alla figura della badante che alla assistenza domiciliare erogata da apposite ditte con l'attivazione di specifici contratti diretti per modalità assistenziali specifiche rispetto al bisogno

BENEFICI ATTESI

1)Aumentare in termini quantitativi e qualitativi il numero dei cittadini fragili e delle loro famiglie che possono usufruire di un servizio domiciliare più controllato e regolare.

2) effettuare un controllo maggiore delle assunzioni senza contratto in un settore come quello dell'assistenza dove questo fenomeno è molto presente

3) Fornire l'opportunità a più persone di riqualificarsi a livello professionale con un probabile aumento di ricollocamento di molte persone oggi fuori dal mercato del lavoro

4)Ottimizzare le risorse anche rispetto al numero dei servizi dati e al numero dei cittadini ai quali è stata data risposta

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

PLURIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015 50% (costituzione albo)

ANNO 2016 50% (attivazione nuove modalità assistenziali)

RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

Dirigente Mara Mammuccini
Istruttore amministrativo Tiziana Tognaccini
Assistente sociale Monica Cellai
Assistente sociale Marcellina Cabiddu
Istruttore amministrativo Mara Badii

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015-

Risorse totale Euro **1.200=** da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2016
Persone che si iscrivono al percorso formativo Persone iscritte all'albo	Numero Numero	Da 10 a 15 persone Almeno il 50% delle persone che hanno iniziato il percorso formativo

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

**Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: Tributi

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

PROGETTO- OBIETTIVO: COSTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO TRIBUTI

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Da diverso tempo il Comune di Terranuova Bracciolini ed il Comune di Montevarchi hanno iniziato una serie di pianificazioni volte a valutare la sostenibilità e l'opportunità di poter gestire in maniera associata una serie di funzioni.

Tra i Comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi esistono, tra l'altro, già esperienze consolidate di gestione associata di servizi: la polizia locale e la gestione del personale.

In questa anzi detta ottica del miglioramento e dell'unificazione dei servizi si è considerato possibile un servizio associato tra il Comune di Montevarchi e quello di Terranuova Bracciolini per la gestione dei tributi.

I tavoli di concertazione e di confronto si sono svolti sia tra il livello politico/amministrativo sia tra i livelli tecnico/organizzativi dei due comuni, non escludendo contatti anche con diverse altre realtà locali.

Da questi frequenti e fattivi incontri sono emerse via via delle soluzioni e delle nuove opportunità che sono poi state raccolte nelle ipotesi di convenzione e di piano economico finanziario

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Miglioramento e ottimizzazione del servizio tributi
- 2) Utilizzo più razionale ed efficace del personale con la specializzazione del personale stesso in specifiche procedure tributarie
- 3) Unificazione delle modalità di gestione dei tributi

BENEFICI ATTESI

- 1) Benefici economici dovuti alla razionalizzazione del personale, alla maggiore specializzazione del personale stesso che permetterà di non ricorrere ad appalti esterni per alcune particolari procedure (es. procedure per recupero evasione)
- 2) Benefici che gli utenti avranno per la unificazione delle procedure e dei regolamenti dei due comuni

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO

ANNUALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

--	--

PARTECIPANTI Dirigente Mara Mammuccini Collaboratore amministrativo Bruni Maria	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015 Risorse totale Euro 600= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a
--	--

--	--

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015
Incontri preparatori per la predisposizione degli atti		Entro giugno almeno 5 incontri preparatori
Incontri per l'organizzazione del servizio	Numerico	Entro giugno predisposizione atti necessari per l'associazione del servizio
Atti predisposti per la realizzazione dell'associazione del servizio	Numerico	Entro agosto deliberazione del consiglio comunale
	Numerico	Entro dicembre almeno 5 incontri organizzativi del servizio associato

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:
30 giugno –verifica predisposizione atti
30 settembre –deliberazione servizio associato
31 ottobre –firma convenzione
31dicembre –organizzazione del servizio

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

Importanza	Grado di	Rilevanza sotto	Innovatività e	Punteggio
------------	----------	-----------------	----------------	-----------

nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	complessità (tecnica, organizzativa...)	l'aspetto economico	miglioramento efficacia e qualità	medio totale

*Modello di scheda dei progetti rilevanti oggetto di
incentivazione ai sensi dell'art. 15 comma 5*
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: Attività Produttive

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

PROGETTO- OBIETTIVO:

Revisione del Regolamento per la concessione delle aree per le attività dello spettacolo viaggiante e ridefinizione degli spazi da assegnare in concessione quinquennale in occasione del Luna Park che viene installato in occasione dei festeggiamenti del Perdono

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Le attività di gestione dello spettacolo viaggiante sono regolate principalmente dal T.U.L.P.S. approvato con R.D. 773/31, e dal Regolamento comunale per la concessione delle aree per le attività dello spettacolo viaggiante. Con particolare riferimento all'annuale Luna Park che si svolge in occasione dei festeggiamenti del Perdono, le operazioni di allestimento vedono costantemente impegnato il personale del Servizio Attività Produttive che opera in collaborazione con il Suap, il Servizio di Polizia Municipale, il Servizio Tributi e l'Ufficio Tecnico per gli adempimenti di propria competenza.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Predisporre un nuovo regolamento ed una nuova planimetria in linea con le nuove normative e le nuove esigenze organizzative.
- 2) Favorire la creazione di nuove opportunità di lavoro e lo sviluppo di attività esistenti in favore degli esercenti le attività di spettacolo viaggiante.
- 3) Ridurre le operazioni di assegnazione degli spazi per l'annuale Luna Park della Fiera "Festa del Perdono"

BENEFICI ATTESI

Ridurre le operazioni di assegnazione degli spazi per l'annuale Luna Park della Fiera "Festa del Perdono".

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X

RIFERIMENTO DUP

--

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
--------------	---

<p>Magini Roberto Azzara Maria Grazia Bencivenni Roberta</p>	<p>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015-</p> <p>Risorse totale Euro 1.500= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi</p>
--	---

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO /2015
Incontri con le associazioni di categoria	Numerico	4
Atti amministrativi da redigere	Numerico	3
Spazi da assegnare	numerico	47

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.5 2015

Predisposizione linee guida in accordo con le associazioni di categoria
Nomina gruppo di lavoro in accordo con associazioni e gestore per la revisione della planimetria

Al 15.9.2015

Revisione Regolamento
Approvazione nuova planimetria Luna Park
Approvazione nuovo regolamento

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

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

U.O.A.: UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE
DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI PERSONALI E ARMONIZZAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE DELL'UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

A tutt'oggi la gestione economica del personale dei due comuni, viene assicurata con software diversi, sebbene nell'anno 2014 sia già stato avviato il percorso che dovrà portare all'utilizzo di un unico software fornito dalla PA digitale.

Il nuovo software fornito dalla PA digitale, è infatti già utilizzato per la gestione economica dei dipendenti del Comune di Montevarchi, e sono già stati caricati gli archivi dei dati dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini. L'attivazione del programma in detto Comune rimane al momento condizionata dal superamento dei problemi inerenti l'emissione automatica dei mandati di pagamento degli stipendi con il programma della contabilità finanziaria fornito da una ditta diversa.

Anche la gestione delle presenze dei due comuni viene effettuata con due software diversi. Nel comune di Terranuova Bracciolini è in uso il nuovo programma fornito dalla PA digitale, mentre nel Comune di Montevarchi è ancora in uso quello fornito dalla Zucchetti.

Pure in questo caso il percorso di unificazione è già stato avviato, con l'utilizzo, nel Comune di Terranuova Bracciolini, del nuovo programma per la gestione delle presenze fornito da PA digitale, che ha sostituito quello esistente e con la predisposizione, ormai in fase avanzata, degli archivi e delle procedure per poter utilizzare il predetto programma nel Comune di Montevarchi per nell'anno 2016.

L'attivazione del nuovo programma per la gestione delle presenze nel Comune di Terranuova Bracciolini, ha richiesto la propedeutica adozione del regolamento per la disciplina sull'orario di lavoro. Il nuovo programma ha recepito tale disciplina e nella fase operativa sono state avanzate da parte di alcuni dipendenti, richieste di modifica di detta disciplina. A tal fine l'amministrazione comunale ha richiesto che per l'anno 2015 venga effettuata una verifica sulla funzionalità applicativa di alcune clausole inserite nel predetto regolamento.

Per quanto concerne l'attivazione del programma per la gestione giuridica del personale, si è già proceduto alla predisposizione dell'anagrafica dei dipendenti.

I fascicoli del personale, sono tuttora gestiti in forma cartacea - ancorché per quanto concerne la digitalizzazione dei documenti dei dipendenti sia già stata predisposta, all'interno della gestione giuridica, l'architettura organizzativa per la loro catalogazione e organizzazione e in relazione a ciò una coerente raccolta dei documenti contenuti nei fascicoli stessi - ed è in corso l'attivazione del percorso formativo propedeutico alla realizzazione di tale obiettivo, atteso che per l'anno 2014, per ragioni tecnico-finanziarie, l'ufficio unico non ha potuto disporre né del supporto formativo né della funzionalità del software, necessari per poter effettuare la scannerizzazione dei suddetti documenti.

La predisposizione dei dati del salario accessorio, necessari per l'elaborazione degli stipendi, viene effettuata separatamente su fogli di excel e l'inserimento degli stessi nel programma della gestione economica avviene manualmente. Lo stato di servizio viene registrato su schede cartacee e non esiste un riepilogo di tutte le retribuzioni annue distinte per trattamento fondamentale ed accessorio riferite al singolo dipendente, atteso che il riepilogo gestito dal sistema informativo passweb dell'INPS non è da considerarsi al momento attendibile. In proposito l'I.N.P.S. ha infatti avviato una sistemazione delle banche dati contributive che impone per l'anno 2015 la verifica delle posizioni contributive e giuridiche di n. 47 dipendenti nei due comuni. Il riepilogo delle tipologie di assenze e/o permessi del dipendente, è gestito dal programma della rilevazione presenze e gli istituti necessari per la predisposizione delle pratiche previdenziali, quali ad esempio i congedi parentali e le aspettative sono registrati su appositi fogli di excel. Il riepilogo delle voci annue retributive del dipendente, è gestito dal programma per la gestione economica. Il piano dell'assegnazione dei dipendenti alle strutture dell'ente è gestito con un apposito programma in excel. La posizione previdenziale del dipendente ai fini della certificazione PA04, viene aggiornata al momento della predisposizione delle pratiche previdenziali.

Allo stato attuale, ancorché siano già state poste in essere concrete azioni finalizzate all'utilizzo di un unico software per la gestione economica, giuridica e delle presenze fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, si presentano le seguenti criticità che potranno avere una definitiva soluzione solo a compimento del processo di unificazione e completo avvalimento delle funzionalità dei predetti programmi gestionali:

- L'utilizzo di software diversi per la gestione economica e delle presenze, costringe il personale ad operare con

procedure diversificate nei due comuni facenti parte della gestione associata, con aggravio di lavoro e di costi di fornitura e assistenza dei programmi e di formazione e aggiornamento del personale;

- L'utilizzo del nuovo software per la gestione delle presenze nel Comune di Terranuova Bracciolini, richiede una verifica dei criteri dettati dal regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro sulla base del quale sono stati definiti i criteri procedurali del nuovo software per la gestione delle presenze;
- I dati individuali dell'anagrafica dei dipendenti devono essere inseriti in ciascun software gestionale, non essendoci un'integrazione completa fra il software per la gestione giuridica e quello per la gestione economica e delle presenze.
- Per avere un quadro unitario dei servizi prestati, del trattamento fondamentale e del trattamento accessorio del dipendente, occorre effettuare un dispendioso lavoro di ricomposizione dei dati medesimi, poiché allocati su banche dati diverse. In particolare la ricomposizione dei dati economici e dei servizi prestati, viene effettuata mediante l'utilizzo di appositi fogli di excel e costituisce procedura alquanto laboriosa, ma al momento indispensabile, per la predisposizione del mod. PA04 per le pratiche previdenziali. Nell'anno 2015 tale procedura di verifica deve essere necessariamente effettuata sulla posizione di n. 47 dipendenti, a seguito dell'avvio della sistemazione delle banche dati contributive avviata dall'I.N.P.S.
- I dati relativi alle tipologie di assenze e/o permessi del dipendente, devono essere puntualmente rielaborati in funzione dei diversi adempimenti statistici previsti dalle norme vigenti.
- I dati necessari alla compilazione delle schede del conto annuale, devono essere preventivamente elaborati con fogli in excel;
- L'inserimento dei dati rilevanti ai fini della liquidazione del salario accessorio, nel programma della gestione economica avviene manualmente. I dati stessi sono desunti dal programma di gestione delle presenze e riportati in appositi fogli di excel;
- Il piano dell'assegnazione degli organici viene gestito con fogli di excel e aggiornato mensilmente. Tale gestione risulta assai laboriosa, e scollegata con il fascicolo personale del dipendente;
- I fascicoli personali sono conservati in due distinti locali a causa del loro notevole ingombro e con il passare degli anni, emergono in misura crescente, problemi di disponibilità di spazi, stante il progressivo aumento dei fascicoli stessi;
- La certificazione della posizione previdenziale dei dipendenti (situazione giuridica e contributiva) richiede un complesso e lungo lavoro di ricomposizione dei dati inseriti su supporti diversi (cartaceo e informatico).

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

- adozione del software unico della PA digitale per la gestione delle presenze nei Comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi, integrato con la gestione giuridica ed economica;
- adozione del software unico per la gestione economica del personale attualmente in uso presso il Comune di Montevarchi, anche per il Comune di Terranuova Bracciolini;
- adozione del software unico per la gestione giuridica nei Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di i Terranuova Bracciolini e Montevarchi;
- fornire un servizio informativo ai dipendenti in merito alla loro posizione previdenziale (diritto a pensione e entità della pensione)

BENEFICI ATTESI

- riduzione dei tempi di certificazione degli stati di servizio e delle retribuzioni fondamentali e accessorie;
- riduzione dei tempi per l'elaborazione degli stipendi;
- riduzione dei tempi per la predisposizione delle pratiche previdenziali;
- riduzione dei tempi per l'elaborazione di dati statistici, ai fini delle comunicazioni obbligatorie;
- riduzione dei tempi per la predisposizione del conto annuale;
- riduzione dei tempi per l'aggiornamento del piano dell'assegnazione degli organici;
- 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;
- risparmi fornitura e assistenza software.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2015: 50% ANNO 2016: 30% ANNO 2017: 20%
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma n.

funzionalità del programma per la gestione giuridica		
Verifica Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro nel Comune di Terranuova Bracciolini	Relazione o Delibera	Relazione sulla funzionalità applicativa della disciplina regolamentare sull'orario di lavoro ed eventuale proposta di modifica regolamentare, nel caso siano evidenziate disfunzioni da correggere.

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.10.2015

al 31.12.2015

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

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

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
Dirigente: Barucci Francesca n. 5 dipendenti dell'Ufficio unico Associato del Personale Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cucciatti Francesco – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Resti Mila - Istruttore Amministrativo cat. C Borgogni Sabrina - Istruttore Amministrativo cat. C Mammuccini Sandra - Istruttore Amministrativo cat. C	Risorse totali: max. € 5.624,60, , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € 2.812,30. Per i dipendenti del Comune di Montevarchi max. € 2.812,30.

INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015:

Indicatori iniziali:

- fascicoli personali dei dipendenti in forma cartacea;
- Anagrafica dipendenti relativa alla gestione economica per il Comune di Terranuova Bracciolini già inserita. Anagrafica dipendenti per la gestione economica da attivare - Formazione su gestione mensile del cartellino e formazione su adempimenti e stampe mensile da effettuare – Passaggio in contabilità per generazione mandati e reversali da effettuare.
- Utilizzo minimale delle funzionalità del Programma per la Gestione giuridica;
- Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti da verificare e aggiornare;
- Regolamento sull'orario di lavoro del Comune di Terranuova Bracciolini da verificare.

Indicatori di risultato:

- fascicoli personali dei dipendenti digitalizzati;
- Elaborazione dei cedolini dei dipendenti del Comune di Terranuova con il con il nuovo software per la gestione economica PA digitale per consentirne l'utilizzo dal 01.01.2016;
- Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi, contenuti nel 1^lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo.
- Formazione per implementare l'utilizzo delle funzionalità del programma per la gestione giuridica dei dipendenti.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Digitalizzazione fascicoli personali dipendenti	Numero dei fascicoli personali digitalizzati	20 % dei fascicoli del personale in servizio a tempo indeterminato nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini
Elaborazioni degli stipendi con il nuovo software per la gestione economica.	Almeno una elaborazione mensile degli stipendi con il nuovo software.	Utilizzo nuovo software gestione economica per elaborazione stipendi Terranuova Bracciolini in parallelo con l'attuale fino al 31.12.2015 finalizzato all'utilizzo di un unico software dal 01.01.2016
Verifica e aggiornamento degli stati di servizio e ricomposizione delle retribuzioni annue contributive dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini e Montevarchi contenuti nel 1^ lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo.	Numero stati di servizio e retribuzioni annue contributive, verificati e aggiornati	Verifica ed aggiornamento dello stato di servizio e ricomposizione delle retribuzioni annue contributive dei n. 46 dipendenti inseriti nel 1^ lotto degli elenchi trasmessi dall'I.N.P.S. per il consolidamento dell'estratto conto contributivo.
Implementazione dell'utilizzo delle	Giornate di formazione	Almeno tre giornate di formazione.

U.O.A.: UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE
 DIRIGENTE: BARUCCI FRANCESCA
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA: MONTEFERRANTI ROBERTO

PROGETTO-OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEL REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEL COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI	
<p>Il Comune di Terranuova Bracciolini, nel corso dell'anno 2015 ha attivato ulteriori gestioni associate con il Comune di Montevarchi, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, relativamente alla gestione delle entrate tributarie (IMU, TASI TARSU ecc.) e all'ufficio unico di committenza.</p> <p>Tali gestioni associate si aggiungono a quelle già in essere relative alla Polizia Municipale e al Personale.</p> <p>Le nuove modalità di gestione dei servizi in forma associata, comportano la necessità di modificare la struttura organizzativa dell'ente, con contestuale revisione e redistribuzione delle funzioni fra le strutture di massima dimensione.</p> <p>Il regolamento per la valutazione e il conferimento delle posizioni organizzative del Comune di Terranuova Bracciolini è stato approvato nell'anno 2008. A seguito dell'evoluzione organizzativa e funzionale del Comune si rende necessario aggiornare in relazione alla predetta evoluzione, i criteri di "pesatura" adottati fino ad oggi.</p>	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME	
<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione di una struttura organizzativa a supporto funzionale del processo di riorganizzazione dei servizi e delle modalità gestionali degli stessi. - Individuazione di criteri per la pesatura delle posizioni organizzative più coerenti con l'evoluzione organizzativa e gestionale dei servizi comunali. 	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - Migliore funzionalità nella gestione dei servizi comunali e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane. - Maggiore coerenza del valore economico di posizione correlato agli incarichi di posizione organizzativa, in termini di responsabilità e complessità organizzativa e gestionale. - 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
Dirigente: Barucci Francesca Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D	Quelle previste nei fondi per la retribuzione di risultato della dirigenza e delle Posizioni Organizzative secondo il sistema di valutazione della performance
INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015:	
Indicatori iniziali:	

- Struttura organizzativa e organigramma funzionale del Comune di Terranuova Bracciolini approvati con deliberazione G.C. n. 29 del 28.02.2013.
- Regolamento per la valutazione e il conferimento delle posizioni organizzative del Comune di Terranuova Bracciolini, approvato con deliberazione G.C. n 53 del 26.03.2008.

Indicatori di risultato:

- Proposta della nuova struttura organizzativa e dell'organigramma funzionale;
- Proposta del nuovo regolamento per la valutazione e il conferimento delle posizioni organizzative;

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015
Progettazione di una nuova struttura organizzativa dell'ente e relativo organigramma funzionale.	Delibera	Proposta di delibera relativa alla struttura organizzativa e all'organigramma funzionale del Comune di Terranuova Bracciolini.
Elaborazione di un nuovo regolamento per la valutazione e il conferimento delle posizioni organizzative.	Delibera	Proposta di delibera per la valutazione e il conferimento delle posizioni organizzative

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31.10.2015

al 31.12.2015

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

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

SETTORE: Area Tecnica
SERVIZIO O UFFICIO: Pianificazione Territoriale, Edilizia, Ambiente, SUAP
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARCH. GIANCARLO BARUCCI
<u>OBIETTIVI DI SVILUPPO STRATEGICO:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1) Riduzione dei costi gestionali relativi all'individuazione e verifica delle aree edificabili soggette a IMU, divenute tali a seguito dell'approvazione della Variante quinquennale al Regolamento Urbanistico ed all'approvazione del metodo di calcolo e valori delle aree edificabili ai fini IMU di cui alla DGC n.24 del 10-02-2015. Creazione database; 2) Riduzione dei costi gestionali relativi alla prestazione professionale necessaria alla formulazione della proposta di Variante alle NTA del Regolamento Urbanistico. 3) Monitoraggio piani di lottizzazione edilizie ai sensi dell'art. 115 LR n 65 2014 .Verifica stato di attuazione .Proposte presa in carico delle opere di urbanizzazione.
OBIETTIVI PLURIENNALE
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi
<p>OBIETTIVO 1. L'Obiettivo contempla tutte le attività relative all'individuazione e alla verifica delle aree edificabili soggette a IMU, divenute tali a seguito dell'approvazione della Variante quinquennale al Regolamento Urbanistico.</p> <p>L'attività si articolerà in un'analisi approfondita delle varie aree di trasformazione previste nello strumento urbanistico vigente alla quale seguirà la creazione di un database e all'individuazione delle proprietà.</p> <p>La fase conclusiva si concretizzerà nella creazione di tabelle indicative di proprietà, aree e destinazioni d'uso da inviare ai nominativi corrispondenti.</p> <p>L'obiettivo contempla infine la successiva attività di front-office nei confronti dei cittadini interessati dalle comunicazioni.</p> <p>L'attività del servizio interagisce con il servizio tributi, relativamente alla definizione della comunicazione da inviare ai cittadini; con tale servizio sarà necessario attivare forme di coordinamento e interscambio di informazioni.</p> <p>OBIETTIVO 2. Riduzione dei costi gestionali relativi alla prestazione professionale necessaria alla formulazione della proposta di Variante alle NTA del Regolamento Urbanistico.</p> <p>L'attività consiste nella formulazione di una proposta di variante alle NTA che contempli l'adeguamento alla L.R. 65/2014 sopravvenuta all'entrata in vigore del nuovo regolamento Urbanistico, nonché lievi modifiche o minimi aggiustamenti di articoli che si sono resi necessari in seguito della valutazione istruttoria delle prime pratiche edilizie presentate ed alle difficoltà segnalate dai soggetti attuatori dei diversi interventi previsti nel R.U. Vigente.</p> <p>L'attività contempla l'interazione tra ufficio Pianificazione territoriale e gli altri uffici che intervengono nell'iter di approvazione degli atti relativi alle trasformazioni urbanistico-edilizie (edilizia privata e ambiente).</p>

OBIETTIVO n 3.

-Monitoraggio stato attuazione ed eventuale proposta per presa in carico delle opere di urbanizzazioni previste in convenzione .

-L'obiettivo è finalizzato alla acquisizione delle opere di urbanizzazione primarie ed eventualmente secondaria al demanio indisponibile del comun e l'individuazione dei provvedimenti consequenziali.

Principali obiettivi del progetto

Obiettivo 1

Il presente obiettivo è finalizzato ad ottenere:

- Creazione entro l'anno del database con l'individuazione dei soggetti interessati al pagamento dell'IMU, nonché quantificazione delle relative aree edificabili;
- supporto all'ufficio tributi nella comunicazione agli interessati;
- supporto all'ufficio tributi nell'attività di front-office funzionale a garantire l'informazione e la trasparenza nei confronti dei cittadini interessati;
- eventuale formulazione di valutazioni e/o stime funzionali alla definizione delle entrate derivanti da IMU.
- Riduzione dei tempi e costi relativi alle attività sopra descritte a fronte di affidamento dell'incarico a personale esterno.

Obiettivo 2

Il presente obiettivo è finalizzato ad ottenere:

- la ricognizione delle incongruenze e difficoltà applicative che si sono generate all'interno delle NTA vigenti, redatte ai sensi della L.R. 01/2005, in seguito all'approvazione della nuova legge sul governo del territorio, Legge Regionale n.65/2014, entrata in vigore il 27-11-2014, ed alla conseguente modifica della disciplina degli interventi urbanistico-edilizi;
- la ricognizione, di concerto con gli altri uffici interessati, delle lievi modifiche e minimi aggiustamenti che si rendono necessari in seguito della valutazione istruttoria delle prime pratiche edilizie presentate;
- formulazione di una proposta di modifica alle NTA vigenti da approvare attraverso una variante urbanistica al R.U. vigente;
- un minor costo in relazione alle attività svolte che si configurano come prestazione professionale svolta da personale interno.

Obiettivo n 3

L'obiettivo prevede la ricognizione delle lottizzazioni residenziali e produttive approvate e in fase di realizzazione ai sensi della legislazione regionale.

-L'attività sarà svolta tramite la ricognizione delle lottizzazioni , vigenti e scadute ,la loro individuazione delle zone e sottozone del PRG del RU 2007 e quello vigente RU tramite una rappresentazione cartografica nelle tavole di piano.

-la individuazione sarà corredata da una scheda tipo con la tipologia delle sub procedure attuate e da attuare.

-descrizione dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione e delle aree interessate dai lavori .

- La ricognizione sommaria dello stato di attuazione dei lotti edificabili.

-Proposta procedure per la presa in carico delle opere e loro passaggio al patrimonio

indisponibile del comune .Procedimenti consequenziali.

-eventuali procedure da attuare per la gestione delle opere di urbanizzazione e se del caso per il completamento delle stesse.

BENEFICI ATTESI

Obiettivo 1

- Controllo dell'attività di ricerca e quantificazione delle aree relativamente ai soggetti interessati al pagamento dell'IMU in seguito all'approvazione del nuovo R.U.;
- Miglioramento della percezione di trasparenza e affidabilità relativamente all'attività di front-office nei confronti dei cittadini interessati;
- Maggiore rispondenza in merito a valutazioni e/o stime funzionali alla definizione delle entrate derivanti da IMU.
- Risorse finanziarie a disposizione in relazione al un minor costo dell'attività svolta da personale interno.

Obiettivo 2

- Eliminazione delle incongruenze all'interno della norma con conseguente diminuzione delle difficoltà applicative;
- Maggiore chiarezza ed efficacia delle norme rispetto alla loro applicazione sia da parte dei tecnici esterni che interni.
- Risparmio in termini di tempo impiegato dal personale interno dei vari uffici (edilizia privata-Suap-Ambiente-Urbanistica) nelle risposte ai quesiti e nel front-office.
- Risorse finanziarie a disposizione in relazione al un minor costo della prestazione professionale svolta da personale interno.

Obiettivo n 3

- Definire lo stato giuridico legale delle aree oggetto di lottizzazione
- Acquisizione al demanio delle aree urbanizzate ;
- Incremento della dotazione di sevizi pubblici;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico**

ANNUALE O PLURIENNALE: **PLURIENNALE**

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2015: 50%

ANNO 2016: 40%

ANNO 2017: 10%

RIFERIMENTO DUP 2015/2017: missione n. programma

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015
<p>Obiettivo 1 - Premesso che le relative attività dovranno essere svolte dall'Ufficio Pianificazione Territoriale in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:</p> <p>Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Arch. Giancarlo Barucci, (D6), 100%; Arch. Francesca Bucci , (D1), Arch. Laura Magni (D1), Arch. Annalisa Pontenani (D1),</p>	<p>Euro 1.470,60</p>
<p>Obiettivo 2 – Premesso che le relative attività dovranno essere svolte dall'Ufficio Pianificazione Territoriale in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:</p> <p>Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Arch. Giancarlo Barucci, (D6), 100%; Arch. Francesca Bucci , (D1), Arch. Laura Magni (D1), Arch. Annalisa Pontenani (D1),</p>	<p>Euro 1.464,98</p>
<p>Obiettivo n 3 Premesso che le relative attività dovranno essere svolte dall'Ufficio Pianificazione Territoriale in modo coordinato con gli altri Servizi Edilizia –e Servizio LLPPP si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:</p> <p>Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Arch. Giancarlo Barucci, (D6), 100%; Arch Cardi Edi (D-3 Massai Moreno (B5-) Sonia Nocentini (C1) Bisi Meri (C4) istru. Amm. Brandi Monica (C1)</p>	<p>Euro 2.000,00</p>

INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2015/2017
Obiettivo 1.		
Predisposizione di database con nominativi dei soggetti proprietari e individuazione aree edificabili	file di database	Individuazione aree edificabili e creazione database.
Predisposizione tabelle con nominativo e individuazione area edificabile e loro inserimento all'interno di lettera tipo predisposta da ufficio tributi.	Predisposizione lettere	creazione tabelle e inserimento su lettera già predisposta.
Attività di front-office nei confronti dei cittadini interessati	Ore di apertura al pubblico	attività di front-office funzionale a garantire l'informazione e la trasparenza nei confronti dei cittadini interessati;
Obiettivo 2.		
Formulazione di proposta progettuale relativa a variante alle N.T.A. del R.U.	Predisposizione proposta di delibera di adozione	Proposta di variante alle NTA
Obiettivo n 3		
Predisposizione cartografia localizzazione piani lottizzazione	File di database	Individuazione cartografica delle aree lottizzate
Scheda tipo identificazione della lottizzazione	File excel	Scheda lottizzazione
Redazione schede lottizzazioni -	Caricamento informazione schede	Resoconto e problematiche in atto
Definizione procedura	Relazione individuazione problematiche	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
<p><u>obiettivo 1</u>) Individuazione e verifica delle aree edificabili soggette a IMU: creazione database, definizione tabelle per lettera invio; front-office.</p> <p><u>obiettivo 2</u>) Proposta variante NTA: formulazione proposta di variante NTA; predisposizione proposta di delibera consiliare di adozione.</p> <p><u>obiettivo 3</u>) Individuazione piani di lottizzazione da prendere in carico; descrizione dello stato attuazione delle relative procedure per la presa in carico; evidenziazione problematiche.</p>		

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI

SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Rita MANTOVANI*

PROGETTO-OBIETTIVO: APPLICAZIONE IRAP SEPARATA SU ATTIVITA' COMMERCIALI

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nell'ambito delle varie attività dell'Ufficio, ed in particolare dei diversi adempimenti fiscali, l'attenzione si è concentrata sull'IRAP, il cui pagamento da sempre avviene sulla base del metodo retributivo (e perciò in misura pari all'8,50% delle retribuzioni) anche per le attività commerciali di questo Ente.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Per i servizi ad iva di questo Ente, cioè per i servizi commerciali, è possibile optare per una diversa applicazione dell'IRAP basata sul risultato economico di tali attività.

L'attuazione dell'obiettivo presuppone due fasi:

- la prima consiste in un'analisi dei servizi commerciali e nella definizione delle persone attribuibili in modo esclusivo a tali servizi, di immediata applicazione;
- la seconda, per il personale che opera in parte nei settori istituzionali ed in parte nei settori commerciali, consiste nella definizione delle percentuali di attribuzione ai servizi commerciali.

Da un primo esame su tali servizi è emerso, **ad esempio per l'asilo nido**, che anche considerando soltanto il personale impiegato al 100%, pari a n. 5 unità (e tralasciando quindi il personale utilizzato sia in tale attività commerciale ma anche in quelle istituzionali), si ottengono dei risparmi di imposta considerevoli.

L'attività del nido è infatti un'attività in perdita e pertanto, optando per l'applicazione separata dell'IRAP, il risparmio di imposta va a coincidere con l'8,5% applicato sulle retribuzioni dei 5 dipendenti dedicati 100% all'attività del nido.

BENEFICI ATTESI

Rispetto della normativa, risparmio annuo IRAP di circa € 10.000,00, che può aumentare negli anni successivi attraverso una ricognizione e misurazione anche del personale impiegato in modo non esclusivo su tutti i servizi commerciali dell'Ente

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: l'obiettivo nel suo complesso è strategico perché rilevante e pertinente rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente.

L'obiettivo è anche di sviluppo , piuttosto che di mantenimento, in quanto oltre ad avere come finalità un risparmio di spesa nella corrente annualità, con recupero anche per le annualità 2014 e 2013, nella successiva annualità (2016) è prevista l'estensione di un calcolo separato anche per il personale impiegato in modo non esclusivo nei servizi commerciali, previa impostazione di una ben definita metodologia applicativa.
ANNUALE O PLURIENNALE: trattasi di obiettivo pluriennale , come già detto sopra perché proseguirà anche nel 2016
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: Posto che per il 2015 all'obiettivo può attribuirsi un peso del 70% (con il recupero sulle precedenti annualità), il restante peso del 30% e perciò la relativa percentuale di attuazione, è attribuibile al 2016, con il completamento dell'obiettivo, che sarà poi a regime ANNO 2015: 70% ANNO 2016: 30% ANNO 2017: a regime
RIFERIMENTO DUP 2015-2017 Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2015	
Tutte le persone assegnate vengono collegate questo obiettivo per la loro interezza, ivi compresa la Posizione Organizzativa, cui è assegnato: Posizione Organizzativa (cat. D3) Mantovani Rita 100% -Benedetti Elena (cat D) 100% -Bagnolesi Patrizia (cat. C) 100% -Briancesco Maria Giuseppina (cat. C)100% -Messina Maria (cat. C) 100%	4.658,00	
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
Importo risparmiato anni 2013-2014-2015	30.000,00	Attuazione di tutti gli adempimenti, con ottenimento risparmi
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
1) In sede di versamento mensile 2) In sede di dichiarazione annua 3) A consuntivo		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2015 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI		

VALUTAZIONE

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