



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE	4
3	OBIETTIVI STRATEGICI.....	7
4	OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	7

1. PREMESSA

Il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. La Giunta ogni anno, sulla base del bilancio di previsione, stabilisce quelli che sono gli obiettivi principali del Comune e fornisce ai dirigenti e ai responsabili dei servizi le risorse umane e finanziarie per poter svolgere i compiti e le funzioni loro affidate e migliorare i servizi offerti ai cittadini. Il PEG è, quindi, un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma un documento che riporta anche gli obiettivi di gestione e che individua gli strumenti e le dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi. Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al bilancio di previsione e collegare gli obiettivi e le dotazioni ai responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione.

L'art.169, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, stabilisce che "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."

Il Piano della performance costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo unico enti locali e prende spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il **Piano della Performance** è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009. Esso costituisce un documento programmatico triennale ove, in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria (DUP e bilancio triennale di previsione), sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale. Il Piano della Performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'Ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza.

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) rappresenta uno degli elementi costitutivi del Piano della Performance. In particolare, il Piano dettagliato degli obiettivi fornisce la compiuta individuazione delle attività da svolgere nel primo esercizio finanziario e l'attuazione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati attesi dall'Amministrazione. Il PDO si configura, dunque, come uno strumento gestionale in grado di orientare e coordinare l'attività operativa delle singole unità organizzative e degli uffici del Comune.

Il presente Piano è stato redatto sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dagli Assessori comunali e proposto dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di servizio, alla Giunta Comunale per la sua approvazione.

Dopo una complessiva illustrazione dell'organizzazione dell'Ente, si individuano gli obiettivi operativi, definiti su proposta dei Dirigenti e Responsabili di Servizio, con indicazione della tempistica e delle modalità di misurazione dei risultati.

Il piano si struttura in 34 schede, che dettagliano le attività che le singole aree e servizi dovranno svolgere nel triennio 2021-2023 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato. In ciascuna scheda sono individuati indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

La valutazione della performance del personale dipendente si basa anche sul conseguimento dei risultati attesi. In particolare il personale verrà valutato dai Dirigenti, che, a loro volta, verranno valutati dal Nucleo di valutazione attivato, in conformità al "Regolamento comunale sulla performance", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.70/2013.

A tal fine ad ogni obiettivo il Nucleo di valutazione attribuisce un peso specifico, definito in base alla importanza che l'obiettivo riveste nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, il grado di complessità, la rilevanza sotto l'aspetto economico, il carattere innovativo e di miglioramento della efficacia e qualità dell'azione amministrativa.

Il peso sarà utilizzato dal Nucleo di valutazione ai fini della eventuale erogazione della retribuzione di risultato. Si precisa che sono indicati nel presente Piano soltanto gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumono rilievo nella valutazione del comportamento del Dirigente/dipendente. Si precisa pertanto che gli obiettivi indicati nel presente Piano non esauriscono i compiti e le attività svolte da ciascuna Area e Servizio.

2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE

Dalla deliberazione n. 1 del 8/01/2021 (modificata con deliberazione GC n.110 del 30/06/2021), con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 e dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 25/03/2021, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione 2021-2023, risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune nel 2021 (personale in servizio più previsioni assunzionali) è pari a n. 83 unità.

La consistenza della dotazione organica del Comune al 31.12.2020, è pari a n. 77 unità, di cui n.76 dipendenti in servizio e precisamente n. 74 assunti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti assunti a tempo determinato (1 dirigente ex art.110, comma 1, Tuel e 1 istruttore direttivo amministrativo ex art.90 Tuel), e n. 1 posto vacante previsto nel Piano assunzionale 2020 e non ricoperto.

Le posizioni lavorative in servizio (n.76) sono così suddivise in categorie giuridiche di appartenenza:

- tre (3) in categoria B1,
- dieci (10) in categoria B3,
- trentatre (33) in categoria C,

- ventisei (26) in categoria D1,
- tre (3) in categoria D3,
- uno (1) dirigente.

A decorrere dal 01.01.2021 la struttura organizzativa si articola nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione, così come definite dagli articoli 9 e 11 del vigente Regolamento dell'Uffici e dei Servizi del Comune di Terranuova Bracciolini:

- 1- Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative – Dirigente Segretario Generale Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2/2021
- 2- Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente ad interim Massimo Bigoni fino al 14/07/2021 nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021, Dirigente Marco Novedrats dal 15/07/2021.
- 3- Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021
- 4- Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2021
- 5- Unità Organizzativa Autonoma Ufficio di staff del Sindaco

All'interno delle suddette strutture di massima dimensione sono individuate una o più unità organizzative intermedie, denominate servizi, per lo svolgimento di specifiche materie afferenti le funzioni demandate alle predette strutture di massima dimensione.

Alle aree e unità organizzative autonome sopra indicate si aggiungono le strutture organizzative costituite per la gestione associata con altri comuni limitrofi delle funzioni e dei servizi comunali, come indicato di seguito.

Le funzioni in materia di Polizia Locale, sono gestite dall'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE, istituita presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila. Le funzioni di Comandante della U.O.A. "Corpo Associato di Polizia Municipale" sono state conferite al dott. Marco Girolami - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Le funzioni inerenti il servizio di protezione civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi), sono gestite dal CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE in forma associata con i comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno. Le funzioni direzionali sono state conferite al dott. Simone Frosini, dipendente dell'Unione dei Comuni del Pratomagno con decreto del Presidente dell'Unione.

Le funzioni inerenti i servizi di biblioteca sono gestite in forma associata con il Comune di Loro Ciuffenna. Il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila. Le funzioni direzionali del SERVIZIO ASSOCIATO BIBLIOTECHE COMUNALI, sono conferite all'avv. Massimo Bigoni - dirigente del Comune di Terranuova Bracciolini - con decreto sindacale n. 1/2021 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Si precisa inoltre che:

- le strutture di massima dimensione (Aree e Unità organizzative autonome) sono dirette da personale con qualifica dirigenziale, previo conferimento di specifico incarico operato con decreto sindacale;
- le unità organizzative intermedie, nella fattispecie i servizi, sono in larga misura affidate alla preposizione di personale incaricato di posizione organizzativa, caratterizzata da ampia autonomia funzionale e gestionale. Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente della struttura di massima dimensione all'interno della quale ricadono i servizi medesimi;
- il Segretario Generale, dott.ssa Ilaria Naldini, è stata nominata con decreto del Sindaco n.2 del 01/02/2017, titolare della Segreteria Convenzionata fra i comuni di Terranuova Bracciolini e Castelfranco Piandiscò ed ha preso servizio in pari data. La Convenzione di Segreteria è stata sciolta a decorrere dal 1/1/2020 e la dottoressa Naldini è attualmente titolare della sede di segreteria del Comune di Terranuova Bracciolini. Alla stessa è stato altresì conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto sindacale n.6 del 07/03/2017. Tale incarico, a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio 2019, è stato confermato con decreto sindacale del 31/05/2019;
- l'unità organizzativa Ufficio di Staff del Sindaco, è alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000 ed è composto da n. 1 dipendente a tempo determinato che si occupa, senza alcun potere gestionale e di rappresentanza esterna, dell'attività di comunicazione istituzionale e di pubbliche relazioni a supporto del Sindaco e della Giunta;
- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il Dirigente Avv. Massimo Bigoni.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

L'articolo 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti locali) stabilisce che il DUP (Documento Unico di Programmazione) costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale.

Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal PEG in cui sono integrati il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi.

Si rinvia pertanto al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 25/03/2021.

Gli obiettivi strategici, programmati su base triennale, sono stati definiti in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 2019 ed hanno le seguenti caratteristiche:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie e priorità politiche;
- misurabilità in modo chiaro;
- orientamento al miglioramento della qualità dei servizi;
- correlazione all'entità delle risorse disponibili.

4. OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi specifici con indicazione della tempistica per il loro conseguimento e delle modalità di misurazione dei risultati.

Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in 34 schede, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2021 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici e di mandato.

In ciascuna scheda sono individuati gli indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi relativi all'anno 2021 sono assegnati ai Dirigenti e costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente Regolamento comunale sulla performance approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.70 del 20/12/2013. I Dirigenti provvederanno a sub-assegnare gli obiettivi ai responsabili di servizio e loro collaboratori.

Gli obiettivi sono raggruppati per centro di responsabilità, in coerenza con il sistema contabile dell'Ente ed il "peso" indicato nella scheda si riferisce al peso ponderato rispetto agli altri obiettivi assegnati al medesimo centro di responsabilità.

1000 - POLIZIA MUNICIPALE
(Responsabile MARCO GIROLAMI)

DESCRIZIONE																	
Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.																	
Descrizione Estesa	<p>Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova B.ni in data 24.04.2009 e ha permesso alle due amministrazioni di qualificare la struttura come "Corpo" prevedendo due servizi giornalieri e tre unità operative. Tale struttura è presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 60 giorni l'anno fino alle 24.00, interviene su tutte le materie di competenza ed in particolare nel rilievo sinistri stradali di qualsiasi gravità e controlli polizia amministrativa nelle 24 ore. La L.R. 19.02.2020 n. 11 "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale" all'art. 29, stabilisce quali sono i requisiti affinché una struttura di Polizia Municipale possa essere definita "Corpo". La normativa citata prevede come requisito minimo in termini di servizio, per l'istituzione del corpo, la realizzazione di almeno n. 60 turni serali/notturni per anno. L'obiettivo sfidante da noi proposto prevede la realizzazione di almeno 120 turni serali/notturni per il 20121. Il servizio sarà incentrato sull'attività di polizia stradale, sul contrasto ai fenomeni di degrado urbano e abbandono di rifiuti o non correttamente conferiti. Verranno effettuati controlli sul rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, sull'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e ai balconi del centro ed eventuale sovraffollamento nelle abitazioni. Sarà effettuato un monitoraggio sugli interventi svolti durante i turni serali- notturni, almeno 20 nei fine settimana tra venerdì, sabato e domenica)</p>																
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No								
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco												
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa												
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note	L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado. Il valore economico dell'obiettivo ai fini della premialità dei dipendenti ammonta a circa € 7.500,00, oltre alle risorse necessarie per finanziare gli istituti contrattuali.																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

controlli alle manifestazioni durante il terzo turno		7,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	23,00	
controlli alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno		10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	60,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIGUCCI ALBERTO				
ARTINI STEFANO				
CARRESI TANIA				
CINCINELLI CHIARA				
COCCI ANNA				
DEL PUGLIA DANIELE				
PARIGI LORENZO				

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado.	
Benefici attesi	Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi. Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.	
Risorse Umane	Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	

DESCRIZIONE															
Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2021 con implementazione dei controlli di polizia stradale															
Descrizione Estesa	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 60 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore. In tale quadro organizzativo il servizio svolto dal Corpo Associato trova durante il mese di Settembre il suo apice di attività in conseguenza dello svolgimento delle festività del Perdono in entrambi i Comuni e più precisamente a Montevarchi il primo fine settimana ed a Terranuova il quarto. I due centri, in particolare Terranuova Bracciolini durante i giorni di svolgimento della festa del perdono, sono sede di varie attrazioni e conseguentemente meta di uno straordinario afflusso di persone. Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato da entrambi i Sindaci.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note															
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2020 con implementazione dei controlli di polizia stradale.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	numero di ore per anno comprensivo delle festività	70,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	145,00	
Numero controlli commercianti su aree pubbliche	verifiche da effettuarsi per anno comprensivo di entrambe le festività	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	60,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIGUCCI ALBERTO				
ARTINI STEFANO				
CARRESI TANIA				
CINCINELLI CHIARA				
COCCI ANNA				
DEL PUGLIA DANIELE				
PARIGI LORENZO				

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>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. Circa la polizia commerciale è invece necessario precedere a controlli dei commercianti su aree pubbliche con l'obiettivo di garantire la regolarità degli operatori titolari di concessione e nel contempo scoraggiare gli eventuali abusivi.</p>	
<p>Benefici attesi</p>	<p>Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati. Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.</p>	
<p>Risorse Umane</p>	<p>Dirigente e tutto il Personale Assegnato</p>	

1010 - SEGRETERIA
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

DESCRIZIONE									
Mantenimento del sistema di gestione della qualità									
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale). La Giunta ha deciso nel 2018 di promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001 – 2015 per tutti i settori di attività dell’Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull’utenza. Il cammino intrapreso nel 2018 deve proseguire anche nel 2021 con il positivo superamento del audit e la conferma della certificazione ISO.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	MANTENIMENTO DELL’ATTUALE LIVELLO DI QUALITÀ							Peso	100,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Il valore economico viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio delle attività propedeutiche alle verifiche/audit interni, che hanno consentito di ridurre l’attività del consulente esterno con un risparmio di spesa pari ad euro 3.000,00.								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento politica della qualità, risk based thinking e il manuale di gestione della qualità	Aggiornamento politica della qualità, risk based thinking e il manuale di gestione della qualità entro il 30/06/2021	X	X	X	X	X	X							30,00	
preparazione ed effettuazione audit interno					X	X	X	X	X					40,00	
trattamento eventuali non conformità	esame eventuali non conformità rilevate in sede di audit interno, individuazione misura di trattamento e attuazione della medesima						X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Aggiornamento della politica della qualità	Pubblicazione entro il 30/06/2021 sul sito internet istituzionale in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti" del nuovo documento a firma del Sindaco di aggiornamento della politica della qualità	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/06/2021	
positivo superamento audit annuale 2021 nell'ambito della certificazione di gruppo.	Si chiede al personale coinvolto di porre in essere tutte le attività necessarie per il positivo superamento dell'audit annuale e per il trattamento tempestivo di eventuali non conformità rilevate in sede di audit.	80,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	Il raggiungimento dell'obiettivo si dimostra con il rapporto di audit e la documentazione afferente il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
BRANDI MONICA				
CELLAI MONICA				
CHIOSI ILARIA				
Ferrini Eleonora				
GRIFONI ELEONORA				
GUZZO ANTONELLA				
LIGNOLI STEFANO				
MAGNI LAURA				
MEALLI MARCO				
NALDINI ILARIA		X		
PAPINI ELISA				

REGGIOLI GIACOMO				
RENZINI LORENZA				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Applicare il modello UNI EN ISO 9001:2015 all'interno dell'Ente e mantenere la certificazione di qualità ottenuta nel 2018 per tutti i servizi comunali, a partire da quelli direttamente rivolti al pubblico	
Benefici attesi	- Applicazione della logica e del metodo della qualità totale volta al miglioramento continuo (attraverso il ciclo della pianificazione, attuazione, controllo e correzione) nei servizi comunali;- Definizione di standard di qualità dei servizi offerti al cittadino;- Miglioramento della comunicazione interna ed esterna;- Controllo e riduzione dei costi della non-qualità.	

DESCRIZIONE															
Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune															
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi										
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	3,00						
Note	Obiettivo collegato ad Obiettivo Trasversale dei Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale. Valore economico dell'Obiettivo misurato in termini di ore/lavoro del personale coinvolto, senza ricorso a servizi esterni di supporto: 1.500,00 euro circa														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione e adesione PagoPa	Formazione del personale in materia di piattaforma abilitante PagoPa e adesione al Nodo dei pagamenti entro il 28 febbraio 2021	X	X											20,00	
Attivazione di almeno 3 servizi comunali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.						X	X	X	X	X	X	X	80,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Affari Generali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale almeno 3 servizi comunali di competenza (ad esempio richiesta patrocinio comunale).	100,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	3,00	La realizzazione dell'obiettivo comporta la preventiva adesione per tutti i pagamenti di competenza alla piattaforma PagoPA, la collaborazione con i Servizi Informatici per la revisione dell'ambiente web di accesso al servizio (sito internet del Comune) e l'attivazione della modalità di accesso mediante identità digitale (SPID/CIE/CNS). Tale obiettivo presuppone la formazione del personale in materia di digitalizzazione, dematerializzazione documentale.
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GUZZO ANTONELLA			70,00	
LANINI PATRIZIA			5,00	
MINGOLELLI GRAZIELLA			5,00	
NALDINI ILARIA		X	10,00	
RICCIERI BARBARA			20,00	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	

DESCRIZIONE															
Digitalizzazione contratti in forma pubblica amministrativa 2005-2010															
Descrizione Estesa	Tra le funzioni assegnate all'Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative figura quella consistente nell'assistenza al Segretario comunale per l'attività di rogito dei contratti in cui l'Ente è parte e, in particolare, della tenuta del repertorio, della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, della gestione e archiviazione dei documenti contrattuali (cartacei e digitali). Fin dal 2020 l'Amministrazione comunale ha deciso di estendere l'attività di digitalizzazione, funzionale ad una più celere consultazione da parte degli utenti interni ed esterni, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, conservati in formato cartaceo a cura del Servizio Affari Generali. A tal fine nel 2020 sono stati digitalizzati i contratti relativi al periodo 2000-2005. Per il 2021 il Servizio Affari Generali è chiamato a proseguire tale attività, provvedendo alla digitalizzazione dei contratti relativi al quinquennio 2006-2010.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	Il valore economico dell'obiettivo è quantificato in € 400,00 sulla base del risparmio conseguente alla gestione con personale comunale della procedura di digitalizzazione dei contratti: la spesa ordinariamente sostenuta in fattispecie simili con ricorso a professionisti operanti nel settore è pari a circa € 800,00, alla quale si sottrae il costo del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente pari a circa € 400 (n.1 cat. B3 per ore 20, n.1 cat. D per ore 3, Segretario comunale per ore 1).														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
scannerizzazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa negli anni 2006, 2007, 2008, 2009, 2010	scannerizzazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa negli anni 2006, 2007, 2008, 2009, 2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			70,00	
pubblicazione dei contratti sul programma software Civilia Next nell'applicativo dedicato alla gestione dei documenti contrattuali	pubblicazione dei contratti sul programma software Civilia Next nell'applicativo dedicato alla gestione dei documenti contrattuali											X	X	30,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									

Consentire agli utenti interni l'accesso diretto, per visione ed estrazione copia, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa degli anni 2006-2010	Consentire agli utenti interni l'accesso diretto, per visione ed estrazione copia, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa degli anni 2006-2010 mediante la pubblicazione nel programma software gestionale "Civilia next" in uso presso gli uffici comunali.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
---	---	--------	------	-------------------------	------------	--

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GUZZO ANTONELLA			80,00	
NALDINI ILARIA			10,00	
RICCIERI BARBARA		X	10,00	

DESCRIZIONE									
Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019									
Descrizione Estesa	L'obiettivo in questione, già previsto nel Piano delle performance 2020-2022, è confermato nel triennio 2021-2023 secondo una logica di progressivo e continuo miglioramento. Esso si sostanzia, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa e i titolari di specifica responsabilità di ufficio, in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024. Nell'ambito di tale attività essi sono tenuti ad approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico dell'80% dei processi di propria competenza. Tale attività proseguirà negli anni successivi, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente. I Dirigenti sono inoltre tenuti ad effettuare il monitoraggio di primo livello e garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini della elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2021								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019							Peso	100,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Non è possibile quantificare esattamente il valore economico conseguente alla realizzazione del presente obiettivo, che produrrà effetti economici positivi ma indiretti. Si può comunque quantificarne il valore sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: Tot. 5.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'attività consiste nella partecipazione ad incontri formativi ed alla compilazione della matrice di gestione del rischio corruttivo per la parte di propria competenza nei tempi stabiliti dal Segretario comunale al fine di elaborare la proposta di PTPCT 2022-2024 entro il 31.12.2021				X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	

BENCIVENNI ROBERTA				
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
BINI ALESSANDRA				
BISI MERI				
BORGOGNI SABRINA				
BORSI LUCA				
CARRARA STEFANO				
CELLAI MONICA				
CIOLI ANGELO				
CURANDAI LAURA				
GUZZO ANTONELLA				
LIGNOLI STEFANO				
MAGNI LAURA				
MEALLI MARCO				
NALDINI ILARIA				
NOVEDRATI MARCO				
PAPINI ELISA				
RENZINI LORENZA				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	
Imprese	

Descrizione Attributo	Valore	Note
Principali obiettivi del progetto 1	<p>La realizzazione dell'obiettivo operativo triennale "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019" consentirà il conseguimento dei seguenti benefici:- consentirà all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati- consentirà di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, in conformità alle indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.La realizzazione dell'obiettivo strategico di "prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa" comporterà il conseguimento dei seguenti benefici in materia di trasparenza:-assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);-prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.-assicurare il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.</p>	
Risorse Umane	<p>Si tratta di obiettivo trasversale, che impegna il Segretario comunale, i dirigenti comunali, le posizioni organizzative e i titolari di specifiche responsabilità, nonché alcuni dipendenti comunali negli uffici di diretta responsabilità dirigenziale (Bencivenni, Bini, Bisi e Borgogni) e, per l'attività di supporto, i dipendenti dell'Ufficio di Segreteria (Guzzo) e dei Servizi informatici (Mealli, Borsi).</p>	

1020 - PERSONALE
(Responsabile ILARIA NALDINI)

DESCRIZIONE															
Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance															
Descrizione Estesa	Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel Comune di Terranuova Bracciolini è disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 70 del 20.12.2013. Il sistema prevede i seguenti livelli di valutazione della performance: performance a livello di ente, performance organizzativa e performance individuale. Il regolamento definisce altresì la disciplina di dettaglio per la ripartizione delle risorse destinate annualmente dalla contrattazione integrativa alla performance e per la definizione e attribuzione dei relativi compensi al personale dell'Ente, distinguendo criteri di valutazione e attribuzione dei compensi, differenziati per dirigenti, posizioni organizzative e personale dei livelli non incaricati di P.O. Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, sebbene risulti ancora coerente con i principi dettati dal D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, ha evidenziato alcune criticità sul piano applicativo. L'aggiornamento del sistema dovrà tenere conto delle linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della Performance, nonché della disciplina contenuta del C.C.N.L. sottoscritto in data 21.05.2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Organizzazione e Risorse Umane										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	Il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base delle ore di lavoro necessarie del personale coinvolto, è pari a circa € 3.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Svolgimento della procedura di confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. b) del C.C.N.L. del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali e ai sensi dell'art. 44 del C.C.N.L. del 17 dicembre 2020 relativo all'area dirigenziale	L'art. 5 comma 3 del C.C.N.L. del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali prevede, tra le materie oggetto di confronto con i soggetti sindacali, "i criteri generali dei sistemi di valutazione e misurazione della performance". L'art. 44 comma 1 del C.C.N.L. del 17.12.2020 relativo al personale con qualifica dirigenziale include tra le materie oggetto di confronto "i criteri dei sistemi di valutazione della performance".									X	X			25,00	

NALDINI ILARIA		X	30,00	
----------------	--	---	-------	--

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	L'obiettivo si propone di gestire il processo finalizzato a sottoporre a revisione il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, al fine di disporre un aggiornamento ed un adeguamento alle vigenti previsioni legislative e contrattuali.	
Benefici attesi	Da una gestione efficace del processo di valutazione della performance può conseguire un effetto positivo sia sul piano individuale, in termini di valorizzazione delle capacità e delle competenze del singolo dipendente, anche attraverso la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionale, sia sul piano organizzativo, in quanto il miglioramento della performance dei singoli comporta altresì un miglioramento dell'intera organizzazione e dei servizi erogati.	
Risorse Umane	Partecipano alla realizzazione dell'obiettivo il Segretario Comunale e il personale assegnato al Servizio Risorse Umane e Organizzazione. Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti: Segretario comunale: Ilaria Naldini Dipendenti Risorse Umane e Organizzazione: Sabrina Borgogni, Alessandra Bini.	

1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
(Responsabile STEFANO LIGNOLI)

DESCRIZIONE															
Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane)															
Descrizione Estesa	L'Obiettivo riguarda la ricognizione della segnaletica stradale orizzontale e verticale installata nel territorio comunale al fine di verificarne lo stato attuale, l'efficacia in modo da programmare le priorità di intervento per mantenere e possibilmente incrementare la sicurezza sulla viabilità comunale, anche grazie alle nuove tecnologie in ambito di segnaletica stradale in accordo alle normative vigenti e in particolare al codice della strada D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i. Nel territorio comunale e in particolare lungo i circa 120 km di strade comunali, sono presenti cartelli di segnaletica verticale, che per svariate motivazioni possono essere in uno stato tale da non assolvere in modo efficace la loro funzione. I motivi di tali circostanze sono principalmente l'usura, ma anche eventi avversi quali raffiche di vento, urti o erosioni, con cedimenti della base di appoggio fondale del palo di sostegno che possono causare l'inclinazione dello stesso o addirittura la caduta a terra. La fotografia dello stato attuale della segnaletica stradale consente di programmare gli interventi con assegnazione delle priorità: intervento immediato dove la segnaletica risultasse già inefficace, intervento programmato nei casi in cui vengono evidenziati segni di usura. La stessa rilevazione occorre effettuare anche per la segnaletica orizzontale che può risultare deteriorata e/o poco visibile o addirittura totalmente scomparsa tale da dover prevedere un intervento immediato. L'obiettivo non potrà che essere raggiunto con un programma pluriennale che prevede inizialmente la fotografia della situazione attuale, con rilevazione e localizzazione delle criticità rilevate. Alla rilevazione seguirà il programma/piano di intervento con le priorità assegnate, interventi di ripristino che saranno di diversa tipologia in funzione delle criticità da eliminare: sostituzione, riparazione e ritracciamento ect.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2020	Fine	Dicembre 2024	Obiettivo Ente	No						
Progetto	Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane).			Referente Politico		Assessore - Manutenzioni									
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma		5 - Viabilità' e infrastrutture stradali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	Il valore economico dell'obiettivo, calcolato in base al costo delle ore di lavoro necessarie al suo raggiungimento, è pari a circa € 3.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE 1 Analisi stato segnaletica e progetto	FASE 1 Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie al ripristino della segnaletica nell'area di intervento (AL) - redazione del programma degli interventi – terzo trimestre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura		Tipo		Valore		Note						

Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane)	20,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
	20,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARDO EMILIANO				
CORSINI FEDERICO				
DALLA NOCE STEFANO				
Del Sala Mirna				
DI NUNNO MAURO				
LIGNOLI STEFANO		X		
Neri Francesca				
NUTI FRANCESCO				
PAPINI ELISA				
PATERNOSTRO MARIO				
REGGIOLI GIACOMO				
SCALA ANDREA				
SCHINCAGLIA CRISTINA				

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	10051014	SEGNALETICA STRADALE FORNITURA E POSA IN OPERA	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
------------------------------	---------------	-------------

Risorse Umane

Alla realizzazione dell'obiettivo partecipa, oltre al dirigente alla PO e al personale impiegato, anche la squadra degli operai (comprese eventuali nuovi assunti entro fine anno).

DESCRIZIONE									
Proseguimento del programma dell'indagine di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale									
Descrizione Estesa	Sulla base dell'elenco degli edifici e delle priorità stabilite si proseguirà il programma di indagine di vulnerabilità già in essere al fine della conoscenza del livello di sicurezza sismica del patrimonio immobiliare comunale								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Obiettivo Ente	No
Progetto	Proseguimento del programma delle indagini di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale			Referente Politico	Assessore - Lavori Pubblici				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.800,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Fasi 1	raccolta documentale degli edifici interessati dalle verifiche previste nell'anno	X	X	X	X	X	X	X						65,00	
fase 2	- incarico per verifiche su parti non strutturali relative agli edifici scolastici (bettino ricasoli e Giovanni XXIII)- consegna da parte dei professionisti incaricati delle relazioni preliminari sulla vulnerabilità sismica, loro esame e verifica della necessità di ulteriori approfondimenti.- consegna delle relazione sulle parti non strutturali relative agli edifici scolastici e attivazione di eventuali interventi ritenuti urgenti								X	X	X	X	X	35,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Proseguimento del programma dell'indagine di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale	Individuazione dell'indice di sicurezza statica e sismica degli edifici indagati e messa in evidenza di criticità puntuali	34,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
		34,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BALLANTINI MASSIMO				
Del Sala Mirna				
LIGNOLI STEFANO		X		
Neri Francesca				
PAPINI ELISA				
REGGIOLI GIACOMO				
SCHINCAGLIA CRISTINA				

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1051010	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER ADEMPIMENTI VARI	
Uscite	1061005	INDAGINE VULNERABILITA' SISMICA IMMOBILI COMUNALI	

1050 - INFORMATICA
(Responsabile ILARIA NALDINI)

DESCRIZIONE									
ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE									
Descrizione Estesa	<p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese individuando tra i principi cardine quello del "digital identity only", secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale. L'art. 24 del d.l. 76/2020, che modifica l'art. 64 del d.lgs. 82/2005, prevede, a decorrere dal 28 febbraio 2021, l'utilizzo esclusivo delle identità digitali e della carta di identità elettronica ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line delle amministrazioni pubbliche. La Regione Toscana ha sottoscritto in data 17.5.2020 con AgID e Agenzia di Coesione Territoriale l'Accordo di collaborazione per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Toscana, approvato con DGR1191/2019, che assegna alla Regione stessa il ruolo di Soggetto aggregatore territoriale per il digitale, per le varie iniziative ivi contenute, fra le quali la gestione delle identità digitali. Regione Toscana ha attivato una collaborazione con LEPIDA S.c.p.A, al fine di offrire ai cittadini il servizio di rilascio delle credenziali SPID gratuitamente ed on line, per un periodo sperimentale di dodici mesi tramite una convenzione approvata con Delibera della Giunta Regionale n. 1270 del 15.9.2020. L'Amministrazione comunale ritiene opportuno rendere disponibili ai cittadini appositi sportelli per il rilascio delle credenziali SPID, assumendo il ruolo di RAO pubblico, al fine di ridurre la difficoltà dei cittadini a ottenere tali credenziali, nel rispetto delle misure di distanziamento anti-covid 19, e accompagnare i cittadini in fascia di età avanzata nell'eseguire l'operazione con adeguata assistenza da parte del personale comunale.</p>								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE							Peso	40,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE (collegato ad Obiettivo dei Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale).il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.500,00.								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione deliberazione di Giunta comunale	Redazione proposta di deliberazione di Giunta comunale per attivazione del progetto e approvazione schema di convenzione con Regione Toscana e il Fornitore del servizio		X	X										20,00	
sottoscrizione convenzione con Regione Toscana e Fornitore del Servizio				X	X									20,00	
Formazione operatori di sportello					X	X								40,00	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Favorire e promuovere l'acquisizione da parte dei cittadini di credenziali digitali (SPID) per accesso ai servizi pubblici	
Benefici attesi	Aumento graduale degli utenti che utilizzano il canale digitale per l'accesso ai servizi pubblici mediante la propria identità digitale	
Risorse Umane	L'obiettivo è trasversale e coinvolge il Segretario comunale, il personale dell'UOA Servizi Informatici-Ufficio per la transizione al digitale (Mealli, Borsi), il personale dei Servizi Demografici (Ricceri, Corsi, Ristori, Ferrari, Morandi) e alcuni dipendenti del Servizio Affari Generali (Lanini, Mingoelli).	

DESCRIZIONE									
Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune									
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	56,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE (collegato ad obiettivi dei servizi Affari generali, Economico-Finanziario, Suap e Attività Produttive). Valore economico in termini di costo tempo/lavoro del personale coinvolto in assenza di supporto esterno: € 8.000,00 Valore economico in termini di impatto sulla qualità dei servizi comunali e sulla realizzazione degli obiettivi nazionali: incalcolabile ma enorme								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Adozione del Piano triennale per l'informatica con delibera di Giunta comunale		X	X	X	X	X								50,00	
realizzazione aree tematiche sul sito per accesso semplice ai servizi comunali on line per cittadini e imprese	Il Piano prevede la realizzazione di varie azioni per garantire l'accesso on line ai servizi comunale dei cittadini e delle imprese/liberi professionisti entro il 30 settembre 2021						X	X	X	X				25,00	
completamento realizzazione obiettivi anno 2021	Il Piano prevede varie azioni per completare gli obiettivi 2021										X	X	X	25,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Adozione del Piano triennale per l'informatica 2021-2023 con deliberazione di Giunta comunale	La pianificazione delle azioni da intraprendere presuppone l'analisi delle attuali condizioni dell'ente, lo studio degli obiettivi nazionali in materia di digitalizzazione, una impegnativa attività di confronto tra l'Ufficio di Transizione al Digitale e tutti i servizi comunali, nonché la redazione di un documento pianificatorio e la comunicazione del medesimo nonché la formazione del personale della struttura comunale per la realizzazione del piano.	30,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/05/2021	
Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano. In particolare attivazione di almeno 15 servizi on line entro il 31/12/2021	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si richiede la realizzazione attraverso il sito Istituzionale di una piattaforma che consenta ai cittadini di fruire dei servizi comunali in modalità digitale mediante individuazione del partner tecnologico che fornirà la piattaforma per l'accesso ai servizi on line ai cittadini, il censimento dei procedimenti attivabili dai cittadini, elencazione e riorganizzazione attraverso "aree tematiche", la programmazione e temporizzazione della messa on line dei servizi in collaborazione con gli Uffici comunali competenti.	25,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	15,00	
Migrazione in cloud dei programmi gestionali in uso entro il 31/12/2021		25,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	

Approvazione nuovo Manuale di gestione documentale entro il 31/12/2021	Sono state pubblicate dall'AgID in data 11 settembre 2020 le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'Amministrazione comunale dovrà organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale di gestione del ciclo documentale secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida mediante l'aggiornamento degli strumenti di classificazione documentale con deliberazione della Giunta comunale su proposta del Responsabile della gestione documentale, nonché la formazione di tutto personale .	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
--	---	-------	------	-------------------------	------------	--

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORSI LUCA			40,00	
MEALLI MARCO		X	45,00	
NALDINI ILARIA			15,00	

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1081003	CANONI E LICENZE SOFTWARE DI GESTIONE	
Uscite	1081006	ACQUISIZIONE SERVIZI PER L'INFORMATICA	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	
Imprese	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Pianificare e realizzare la digitalizzazione dell'attività e dei servizi comunali	

1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

DESCRIZIONE									
COMPLETAMENTO DELL'ITER PROCEDURALE DI APPROVAZIONE DI VARIANTI URBANISTICHE AFFERENTI AD ATTIVITA' PRODUTTIVE									
Descrizione Estesa	L'amministrazione comunale, al fine di promuovere e valorizzare le attività produttive presenti sul territorio, ha avviato percorsi di modifica puntuali degli strumenti urbanistici per consentire il potenziamento delle strutture produttive presenti. E' pertanto obiettivo dell'Amministrazione portare a compimento, dopo la definizione di due varianti puntuali già avvenuta nel corso del primo semestre del 2021, le ulteriori due varianti per le quali è già intervenuta l'adozione o l'iter previsto dall'art. 35 della LR. 65/2014								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	60,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Urbanistica				
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione definitiva delle varianti e loro efficacia	Predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire la conclusione dell'iter procedurale di approvazione delle suddette varianti							X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Approvazione definitiva delle varianti e loro efficacia	Predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire la conclusione dell'iter procedurale di approvazione delle suddette varianti	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
Bozzoli Simona			100,00	16,70
BRANDI MONICA			100,00	16,66
CHIOSI ILARIA			100,00	16,66

Ferrini Eleonora			100,00	16,66
GRIFONI ELEONORA			100,00	16,66
MAGNI LAURA				
MASSAI MORENO			100,00	16,66
NOVEDRATI MARCO		X	10,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	<p>I comuni di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna hanno partecipato al bando per la concessione dei contributi regionali per la redazione dei piani strutturali intercomunali per l'annualità 2019 (decr. n.4447 del 21-03-2019) ed hanno sottoscritto in data 24-03-2020 la CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 23 DELLA LEGGE REGIONALE 10 NOVEMBRE 2014 N.65 E S.M.I. PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE TRA I COMUNI DI TERRANUOVA BRACCIOLINI E LORO CIUFFENNA. Nell'ambito della funzione associata è stato istituito un ufficio associato composto, secondo quanto individuato nell'apposita convenzione, dal personale dei due comuni che a vario titolo e secondo quantità di tempo prestabilito, parteciperà alla formazione del nuovo strumento; il comune di Terranuova Bracciolini è stato inoltre indicato quale comune capofila e avrà pertanto anche il compito di svolgere funzione di coordinamento nei confronti della struttura. Questo tipo di attività è stata distribuita su più annualità (2020-2021) e si svolgerà almeno per il tempo necessario alla formazione del piano strutturale intercomunale. Con Delibera di Giunta n.190 del 22.12.2020 è stato avviato il procedimento di formazione del Piano Strutturale Intercomunale.</p>	

DESCRIZIONE									
Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E.									
Descrizione Estesa	Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E. relativamente agli elaborati progettuali da allegare alle istanze edilizie a seguito dell'approvazione di nuove norme regionali e di aggiornamento delle impostazioni di inserimento dati								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Edilizia				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E. relativamente agli elaborati progettuali da allegare alle istanze edilizie a seguito dell'approvazione di nuove norme regionali e di aggiornamento delle impostazioni di inserimento dati	Aggiornamento ed implementazione dell'interfaccia utente (front-end) dello Sportello Unico Edilizia, all'interno del portale istituzionale, per consentire l'inserimento delle istanze edilizie in conformità alle nuove disposizioni regionali								X	X	X	X	X	80,00	

GRIFONI ELEONORA			100,00	16,66
MAGNI LAURA		X	10,00	
MASSAI MORENO			100,00	16,66

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	<p>Secondo le disposizioni dell'art. 141- Disposizioni generali. Regolamento della L.R. 65/2014:1. La Regione con regolamento elenca per ogni tipo di opera e di intervento la documentazione e gli elaborati progettuali da allegare alla richiesta di permesso di costruire, alla SCIA e alla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA), anche con riferimento agli interventi ricadenti in zone soggette a tutela paesaggistica ai sensi degli articoli 134 e 136 del Codice. 1 bis. 2. Il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di redazione e presentazione degli elaborati progettuali, anche ai fini dell'invio telematico degli stessi. Ai sensi di quanto sopra è stato approvato il Regolamento 12 agosto 2020, n. 88/R, secondo il quale:1. Ai fini della individuazione della documentazione obbligatoria da presentare allo sportello unico ai fini della richiesta di Permesso di Costruire, SCIA o CILA è necessario fare riferimento alla modulistica unica regionale;2. è necessario definire quali sono gli elaborati progettuali, costituenti il progetto architettonico, da allegare alla richiesta di Permesso di Costruire, alla SCIA o alla CILA, specificandone il carattere obbligatorio; L'interfaccia utente (front-end) dello Sportello Unico Edilizia, all'interno del portale istituzionale, necessita pertanto di essere aggiornato ed implementato per consentire l'inserimento delle istanze edilizie in conformità alle nuove disposizioni regionali.</p>	

<p>Principali obiettivi del progetto 2</p>	<p>Con l'entrata in vigore della L.R. n.35 del 5-06-2020, Disposizioni per la tutela delle prestazioni professionali rese a favore dell'amministrazione regionale e locale e della committenza privata nell'ambito di procedimenti amministrativi, la presentazione dell'istanza autorizzativa o dell'istanza di intervento diretto prevista dalle norme e dai regolamenti regionali, provinciali e comunali, deve essere corredata, oltre che da tutti i documenti e gli elaborati previsti dalla normativa vigente, da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta nelle forme di cui al testo unico emanato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale, a pena di improcedibilità, l'istante attesta di aver regolarmente sottoscritto lettere di affidamento di incarico a tutti i professionisti coinvolti, ove sono definiti compensi proporzionati alla quantità, alla qualità, al contenuto e alle caratteristiche delle singole prestazioni rese e termini certi per il pagamento dei compensi pattuiti, nonché di aver adempiuto alle obbligazioni assunte. Anche ai sensi di questo ulteriore aggiornamento normativo, l'interfaccia utente (front-end) dello S.U.E. necessita di essere implementata.</p>	
<p>Principali obiettivi del progetto 3</p>	<p>Nei due anni di attività dello sportello S.U.E. telematico si sono riscontrate difficoltà di ricezione e gestione relative alla varietà ed all'eccessiva dimensione della documentazione trasmessa. La documentazione, aggiornata in base alle nuove disposizioni regionali, dovrà essere trasmessa allo sportello unico per via telematica e prodotta nel formato PDF/A-1, ad eccezione delle immagini (documentazione fotografica, foto simulazioni e render) che possono essere trasmesse anche in formato JPEG o PNG. Dovrà essere definita inoltre, ai fini di una migliore gestione della documentazione digitale e per ogni tipologia di istanza, la dimensione massima dei files in relazione al loro contenuto.</p>	

1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

DESCRIZIONE									
Gestione servizio pulizia e sanificazione in periodo emergenza epidemiologica Covid-19									
Descrizione Estesa	Controllo sull'espletamento da parte dell'appaltatore del servizio di pulizia e sanificazione ordinaria in conformità alla normativa e al protocollo aziendale anti-contagio. Attivazione, al bisogno, di interventi di sanificazione straordinaria.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Agosto 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Società Partecipate				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	La validità al 31 agosto potrebbe essere anticipata alla data di dichiarazione di cessata emergenza epidemiologica. Il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricognizione periodica sulla corretta gestione dell'attività di pulizia e sanificazione	Verifica dell'adempimento da parte del gestore del servizio di tutte le formalità amministrative attinenti all'attività di pulizia e sanificazione, sia ordinaria che straordinaria	X	X	X	X	X	X	X	X					100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Servizio di pulizia e sanificazione coerente con normativa e protocollo aziendale anti contagio	Perseguimento dell'attività di pulizia e sanificazione secondo il disposto della normativa vigente e del protocollo aziendale anti-contagio. Tempestiva attivazione del servizio di sanificazione straordinaria al concretizzarsi delle fattispecie che lo prevedono.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/08/2021	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CARRARA STEFANO		X		

E/U	Codice Capitolo	Descrizione Capitolo	Note

Uscite	1011005	PULIZIA LOCALI - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE UFFICI	
Uscite	1111017	PULIZIA LOCALI - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI - GESTIONE UFFICI	
Uscite	1111024	SANIFICAZIONE IMMOBILI COMUNALI	
Uscite	3011027	PULIZIA LOCALI - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	5021028	SPESE SERV. AUSILIARI BIBLIOTECA E PALAZZO CONCINI (PULIZIA E VIGILANZA)	
Uscite	6011018	PULIZIA LOCALI - SERV. ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	12011002	PULIZIA LOCALI - SERV. ASILI NIDO - PROGETTO CIAF	
Uscite	12051020	PULIZIA LOCALI - SERV. ATT.SOCIALI	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Salvaguardia strumentale da parte dell'attività di pulizia e sanificazione del rispetto delle norme anti contagio da Covid 19	
Risorse Umane	Carrara Stefano	

DESCRIZIONE									
Produzione di un report, anche grafico, dei consumi e connessi costi relativi alle utenze comunali									
Descrizione Estesa	Raccolta e inserimento in tabella dei consumi (kw/h, smc, mc) e dei costi (€) per l'Ente delle utenze (energia elettrica, gas naturale, acqua, telefonia fissa e mobile) in esercizio nel 2021, ripartiti per centro di costo e rappresentati in forma grafica.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Assessore - Patrimonio			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Produzione primo report quadrimestrale	Realizzazione entro il 30/04 di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel primo quadrimestre 2021	X	X	X	X									30,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica
Produzione secondo report quadrimestrale	Realizzazione entro il 31/08 di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel secondo quadrimestre 2021					X	X	X	X					30,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica
Produzione terzo report quadrimestrale e redazione di report annuale riepilogativo	Realizzazione entro il 31/12 di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel terzo quadrimestre 2021. Redazione di un prospetto riepilogativo annuale									X	X	X	X	40,00	Al 31/12 saranno prodotti i consumi e costi pervenuti a tale data, quindi riferiti a periodo precedente di norma non inclusivo del mese di dicembre. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati

Uscite	3011025	ACQUA - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011026	SPESE TELEFONICHE - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	4011001	ACQUA - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4011002	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4011004	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO MATERNA	
Uscite	4011009	ENERGIA ELETTRICA - SERV. SCUOLA MATERNA	
Uscite	4021001	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ISTRUZIONE ELEMENTARE	
Uscite	4021010	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO ELEMENTARE	
Uscite	4021011	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLE ELEMENTARI	
Uscite	4021012	ACQUA - SERV. ISTRUZ. ELEMENTARE	
Uscite	4021017	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO MEDIA	
Uscite	4021018	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ISTRUZIONE MEDIA	
Uscite	4021020	ACQUA - SERV. ISTRUZIONE MEDIA -	
Uscite	4021021	SPESE TELEFONICHE - SERV. SCUOLA MEDIA	
Uscite	5021027	SPESE UTENZE E CANONI BIBLIOTECA/AUDITORIUM	
Uscite	5021029	SPESE UTENZE E CANONI PALAZZO CONCINI	
Uscite	6011012	CALORE CENTRALE TELERISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	6011015	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	6011017	ACQUA - SERV. IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	9041001	ACQUA - SERV. IDRICO INTEGRATO FONTANE E LAVatoi PUBBLICI	
Uscite	9041004	ENERGIA ELETTRICA CASE DELL'ACQUA	
Uscite	9051002	ENERGIA ELETTRICA - SERV. PARCHI CENTRO OASI BANDELLA	
Uscite	9051006	SPESE ACQUA OASI BANDELLA	
Uscite	9051007	RISCALDAMENTO - SERV. PARCHI CENTRO OASI BANDELLA	

Uscite	10051028	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ILLUMINAZ. PUBBLICA	
Uscite	12011001	SPESE TELEFONICHE - PROGETTO CIAF	
Uscite	12011006	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011007	RISCALDAMENTO - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011008	ACQUA - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12011009	SPESE TELEFONICHE - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12051012	SPESE TELEFONICHE - SERV. ATT.SOCIALI -	
Uscite	12051017	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12051018	RISCALDAMENTO - SERV.ATT.SOCIALI	
Uscite	12051019	ACQUA - SERV. CENTRO SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12091001	ACQUA - SERV. NECROSCOPICO E CIMITERIALE	
Uscite	12091021	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Esaustiva e aggiornata conoscenza del costo sopportato per le utenze	
Risorse Umane	Carrara Stefano, Bartoli Marco	

1075 - CONTRATTI PUBBLICI
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

DESCRIZIONE															
RICOGNIZIONE DELLE GARE AFFIDATE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO (EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016) ED IMPLEMENTAZIONE DELLE STESSE IN PROCEDURE PLURIENNALI															
Descrizione Estesa	da una revisione "storica" delle procedure di gara espletate negli anni passati emerge (precipuamente in alcuni servizi), che le stesse sono state effettuate "al bisogno", ovvero "al verificarsi dell'evento" che ne rendeva necessaria l'indizione della procedura. Ciò ha comportato notevoli difficoltà da parte dell'Ufficio Unico Gare, sia nell'espletamento della procedura strictu sensu, sia per l'impossibilità di una effettiva pianificazione di più lunga durata. Introdurre una "diversa" modalità per i c.d. "micro-affidamenti", può apportare benefici in termini di minor tempo impiegato dagli operatori che fattivamente svolgono la procedura oltre ad una gestione più semplificata di lavori servizi/forniture/ articolati su più anni. l'Obiettivo in questione si sostanzia quindi nell' espletamento delle seguenti attività: - FASE 1: (propedeutica e funzionale all'obiettivo): "ricognizione" di tutti i c.d. "micro-affidamenti" che nel precedente anno sono state effettuati mediante ai sensi dell'art, 36, c. 2, lett. a) e successiva reportistica degli stessi, anche mediante creazione di un piccolo "data-base". Ciò sarà effettuato sulla base dei dati da reperire dai vari servizi dell'ente, cui si richiederà una fattiva collaborazione. Successivamente: individuazione di tutte le procedure che hanno caratteristiche standardizzate, ricorrenti e comunque programmabili. FASE 2: Alla luce di quanto risultante dalla succitata ricognizione: intervenire, ove attuabile, nella gestione degli affidamenti "diretti e/o reiterati nel tempo", con implementazione degli stessi in affidamenti pluriennali. Ciò sarà attuabile mediante l'espletamento – a seconda dei casi, di procedure aperte o mediante, "accordi-quadro" o procedure negoziate previa "manifestazione di di interesse".														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	80,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Patrimonio										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE 1: Attività di "ricognizione" e formazione di un "report" sulle procedure pregresse espletate mediante "affidamento diretto" ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice.	Per la ricerca e formazione del report si richiederanno le necessarie informazioni agli altri servizi comunali onde individuare le procedure di gara espletate nell'anno precedente mediante "affidamento diretto" o "micro-gare", al fine di ottenere un quadro esauriente di tutti gli affidamenti suscettibili di implementazione mediante procedure di gara pluriennali.	X	X	X										30,00	

Fase 2: Effettiva indizione ed espletamento delle procedure di gara aventi durata pluriennale	Si intende la indizione ed espletamento delle procedure di gara (almeno n. 3) mediante "accordi-quadro" o selezione negoziata/concorrenziale previa manifestazione di interesse aperta a tutti" e quindi: redazione degli "Avvisi di Manifestazione di interesse" e/o dei bandi di gara con "Accordo/Quadro" e loro pubblicazione, con (eventuale) successiva "finalizzazione" della procedura sulla Piattaforma elettronica START o MePA.																									70,00	L'obiettivo sarà considerato raggiunto – per ogni procedura, con l'approvazione della Determina di affidamento con efficacia sospesa.
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	---

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Riduzione del numero di procedure di gara con vantaggi in termini di semplificazione, efficacia, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.	Numerosi sono i benefici che l'implementazione da singoli micro-affidamenti e/o affidamenti diretti in procedure programmate su un arco temporale pluriennale, potrebbero apportare, ovvero:• Economicità: intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione;• Efficacia dell'azione amministrativa: determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità dei servizi resi;• Maggiore efficienza: data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti• Rispetto dei capisaldi fondanti del Codice dei contratti, ovvero: imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità delle procedure.	100,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	3,00	- L'obiettivo è l'espletamento di almeno n. 3 procedure di durata pluriennale che vadano ad "assorbire" più micro-gare precedentemente espletate mediante affidamenti diretti (ex art. 36 del Codice) di durata annuale o "al bisogno" dai vari servizi dell'ente.
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BALLANTINI MASSIMO	Si ricorda che il peso/percentuale è strettamente riferito al Servizio Appalti e Contratti.		50,00	50,00
BIGONI MASSIMO		X		

CIOLI ANGELO			50,00	100,00
--------------	--	--	-------	--------

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Diminuire il numero di procedure di gara e rendere più snella, trasparente ed efficace l'azione amministrativa.	
Risorse Umane	Dirigente: Avv. Massimo Bigoni : compiti: programmazione e supervisione: Responsabile del Servizio. Istr. Dirett. Cioli Angelo - Compiti di pianificazione e redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50% Collaboratore: Geom. Massimo Ballantini: Compiti: redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50%	

DESCRIZIONE															
IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE "TRASPARENZA" DELL'ENTE CON INFORMAZIONI TABELLARI SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate (d.lgs. 33/2013)															
Descrizione Estesa	la sezione del sito dell'ente: http://trasparenza.comuneterranuova.it/index.php/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare-art-1-c-32-legge-n-190-2013 riporta il file .xml con l'elenco dei CIG relativi ad ogni singola procedura per l'anno di riferimento. Detto file contiene già tutte le informazioni delle singole procedure, ma in formato "non aperto". Lo stesso viene generato in un formato particolare ai fini degli obblighi di cui alla legge 190/2013, art. 32, ovvero come previsto da ANAC. L'Obiettivo si propone di rendere dette informazioni in un formato "tabellare" open e accessibile a tutti per libera consultazione" (es. .pdf o .xls). Potranno così essere immediatamente visibili e verificabili: N° affidamenti diretti o con procedure negoziate - Operatori Economici affidatari - Importi di aggiudicazione - somme liquidate ecc. Quanto sopra si configura quale implementazione degli obblighi di trasparenza già assolti per legge. (il file xml è già stato verificato e validato da ANAC).														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Efficienza Amministrativa										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00.														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
IMPLEMENTAZIONE GENERALE DELLA SEZIONE TRASPARENZA CONTRATTI PUBBLICI CON SPECIFICA GENERAZIONE DI UN FILE IN FORMATO APERTO CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI DI BASE DI AFFIDAMENTI DIRETTI/NEGOZiate	In questa fase, anche con l'ausilio del Servizio CED/Transizione digitale, si procederà all'effettiva generazione del file in formato tabellare e aperto (.pdf o .xls), riportante tutte le informazioni essenziali sulle procedure effettuate: Oggetto dell'affidamento - procedura - CIG - Operatore Economico affidatario - importo somme erogate.									X	X	X	X	30,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									

<p>Rendere più trasparente l'azione amministrativa dell'ente attraverso una maggiore pubblicità delle procedure di gara seguite per affidamenti di lavori/servizi/forniture</p>	<p>la sezione del sito dell'ente: http://trasparenza.comuneterranuova.it/index.php/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare-art-1-c-32-legge-n-190-2013 riporta il file .xml con l'elenco dei CIG relativi ad ogni singola procedura per l'anno di riferimento. Detto file contiene già tutte le informazioni delle singole procedure, ma in formato "non aperto". Lo stesso viene generato in un formato particolare ai fini degli obblighi di cui alla legge 190/2013, art. 32, ovvero come previsto da ANAC. L'Obiettivo si propone di rendere dette informazioni in un formato open e accessibile a tutti per libera consultazione" (es. .pdf o .xls). Potranno così essere immediatamente visibili e verificabili: N° affidamenti diretti o con procedure negoziate - Operatori Economici affidatari - Importi di aggiudicazione - somme liquidate ecc. Quanto sopra si configura quale implementazione degli obblighi di trasparenza già assolti per legge. (il file xml è già stato verificato e validato da ANAC).</p>	<p>100,00</p>	<p>Giorni</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>31/12/2021</p>	
		<p>100,00</p>				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BALLANTINI MASSIMO	Si ricorda che il peso/percentuale è strettamente riferito al Servizio Appalti e Contratti.		50,00	50,00
BIGONI MASSIMO		X		
CIOLI ANGELO		X	50,00	100,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Rendere più trasparente l'azione amministrativa dell'ente mediante una pubblicità più puntuale delle metodologie di gara seguite per gli affidamenti di lavori/servizi/forniture	

Risorse Umane

Dirigente: Avv. Massimo Bigoni : compiti di programmazione e supervisione: Responsabile del Servizio. Istr. Dirett. Cioli Angelo - Compiti di pianificazione e redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50% Collaboratore: Geom. Massimo Ballantini: Compiti: redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50%

1080 - SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE

(Responsabile MASSIMO BIGONI)

DESCRIZIONE									
Rilevazione citizen satisfaction nei servizi cultura e sport- anno 2°									
Descrizione Estesa	L'obiettivo proposto per il biennio 2020-2021 riguarda l'elaborazione e l'adozione di schede di rilevazione della citizen satisfaction da utilizzare come strumenti di verifica nel Servizio cultura e sport. Le schede di rilevazione/questionari saranno composte da una serie di domande riguardanti rispettivamente le aspettative degli utenti nei confronti del servizio e il giudizio sui vari aspetti del servizio. Le domande saranno valide per ogni tipologia di servizio e consentiranno di misurare la qualità percepita e le attese. Gli obiettivi del progetto sono: l'accrescimento della soddisfazione dei portatori di interesse; il miglioramento degli standard qualitativi dei Servizi Cultura e sport; l'affidamento delle capacità di risposta dell'offerta ai bisogni dell'utenza; la promozione della partecipazione dei cittadini nella gestione e nella valutazione dell'efficacia dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2022	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Cultura				
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			Programma	2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento senza supporto esterno, è pari a circa € 6.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Caricamento on line questionari customer satisfaction messi a punto nell'anno 2020	Nel corso dell'anno 2020, a causa delle norme connesse al distanziamento sociale e della riduzione dei rischi di contagio, non è stato possibile distribuire i questionari cartacei messi a punto dall'ufficio. E' necessario quindi prevedere una modalità on line di compilazione e restituzione dei questionari.											X	X	30,00	
Analisi dati raccolti	L'analisi dei dati raccolti tramite i questionari on line sarà fatta bimestralmente. Ciò consentirà non solo di elaborare i dati ma anche di migliorare ulteriormente gli strumenti di rilevazione.												X	50,00	Alla data del 31/07/2021 l'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio Informatica ha provveduto a verifica l'adeguatezza della piattaforma comunale di prenotazione on line per il caricamento dei dati, in modo da mettere a punto sistemi che possano automaticamente provvedere all'elaborazione dei dati raccolti.

DESCRIZIONE															
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare															
Descrizione Estesa	Si prevede l'attivazione di un servizio di prestito documentario domiciliare che possa consentire anche ai cittadini impossibilitati a muoversi di accedere al servizio di prestito e inoltre possa consentire di non interrompere tale servizio nei periodi di chiusura della Biblioteca comunale durante l'emergenza sanitaria a seguito della pandemia da COVID 19.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2022	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Cultura										
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			Programma	2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento senza supporto esterno (ad eccezione dei ragazzi del servizio civile) è pari a circa € 2.500,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Comunicazione del nuovo servizio	Comunicazione del nuovo servizio attraverso i social e i canali di comunicazione istituzionali dell'Ente	X												30,00	
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Attivazione del servizio stesso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Proposta di un servizio che possa incontrare le esigenze di una fascia di cittadini più debole e distante dalla vita comunitaria	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	50,00										
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Diffusione della conoscenza del servizio bibliotecario e delle sue molteplici potenzialità e offerte per ogni tipo di cittadino	40,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	150,00	Numero di richieste e contatti ricevuti per acquisire informazioni sul servizio									

Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Incremento del numero di prestiti documentari (libri, film, riviste)	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	1.000,00	Numero di prestiti effettuati con il servizio
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
RENZINI LORENZA				

DESCRIZIONE									
AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE									
Descrizione Estesa	Il progetto prevede 3 obiettivi: l'aggiornamento e manutenzione del sito istituzionale in funzione della nuova organizzazione dell'Ente e della necessità di una maggiore funzionalità. In particolare, nell'ottica di rendere le pagine del sito dei veri e propri sportelli on line – dove reperire documenti, modulistica e informazioni – risulta decisivo aggiornare periodicamente gli spazi digitali, caricando i file utili all'utenza e le comunicazioni di servizio; 2) al fine di possedere la proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati sul sito tematico www.aterranuova.it e conservarne memoria, si rende necessario procedere con la registrazione del portale come testata giornalistica, potendo contare tra il personale interno all'Ente di una figura professionale che possa ricoprire il ruolo di direttore responsabile così come indicato dalla legge 47 del 1948 (legge sulla stampa) e dalla legge 150/2000; 3) attivazione del servizio di informazione tramite l'applicazione WhatsApp dedicato esclusivamente ai Servizi scolastici al fine di dialogare direttamente con i genitori, un'utenza particolarmente attenta alle attività e agli aggiornamenti inerenti il trasporto scolastico, il servizio mensa, gli incontri scuola genitori, i servizi extrascolastici								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Comunicazione				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 5.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Revisione del sito	La prima fase prevede una generale revisione del sito e dei materiali presenti. In particolare questa prima fase prenderà avvio dopo l'approvazione della nuova organizzazione dei servizi in modo da adeguare i contenuti ed i riferimenti alla situazione corrente.	X	X	X	X	X	X							30,00	
Aggiornamento periodico	La seconda fase consiste nell'aggiornamento periodico dei contenuti con reperimento materiale fotografico, documenti, schede tecniche dei servizi delle strutture, etc.. Le modifiche e le integrazioni saranno effettuate su richiesta degli uffici o da parte dell'utenza.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Registrazione portale "aterranuova"	La registrazione presso il Tribunale di Arezzo della testata giornalistica www.aterranuova.it prevede un atto di indirizzo da parte della Giunta comunale e successivamente l'avvio della procedura per la registrazione.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Registrazione del portale "ATERRANUOVA" come testata giornalistica	Al fine di possedere la proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati sul sito tematico www.aterranuova.it e conservarne memoria, si rende necessario procedere con la registrazione del portale come testata giornalistica, potendo contare tra il personale interno all'Ente di una figura professionale che possa ricoprire il ruolo di direttore responsabile così come indicato dalla legge 47 del 1948 (legge sulla stampa) e dalla legge 150/2000. Attualmente il portale tematico è gestito con personale esterno all'Ente tramite appalto. A seguito della registrazione come testata giornalistica del Comune di Terranuova Bracciolini, il portale potrà essere direttamente gestito dal servizio comunicazione dell'Ente.	30,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/06/2021	
Creazione broadcast dedicato ai Servizi scolastici	Al fine di migliorare il grado di partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente e in un'ottica di trasparenza ed efficienza, nonché di condivisione delle informazioni ed a seguito del riscontro positivo che l'attivazione del servizio di informazione tramite l'applicazione WhatsApp ha avuto tra la cittadinanza, l'ufficio comunicazione si propone di estendere l'attività tramite un progetto settoriale. In particolare, risulta utile predisporre un broadcast dedicato esclusivamente ai Servizi scolastici al fine di dialogare direttamente con i genitori, un'utenza particolarmente attenta alle attività e agli aggiornamenti inerenti il trasporto scolastico, il servizio mensa, gli incontri scuola genitori, i servizi extrascolastici e le molteplici progettualità erogate dall'Ente.	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	500,00	Il dato numerico è riferito al numero di cittadini che chiederanno l'iscrizione al broadcast

Aggiornamento del sito istituzionale del Comune	Ci si attende l'aggiornamento costante delle pagine interne del sito www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it anche alla luce della nuova organizzazione dei Servizi comunali; in particolare saranno aggiornati i contenuti on line, modulistica e informazioni di servizio per consentire ai cittadini di poter effettuare le iscrizioni ai servizi on line riducendo il numero di accessi agli sportelli.	40,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	
---	--	-------	------	-------------------------	------------	--

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO		X		
BOETI GIUDITTA			70,00	70,00
TOGNACCINI TIZIANA			30,00	30,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Risorse Umane	Il personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo è il seguente:Avv. Massimo Bigoni - dirigenteDr. ssa Giuditta BoetiDr. ssa Tiziana Tognaccini	

1090 - SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

DESCRIZIONE															
INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.															
Descrizione Estesa	Dal 01 aprile 2017 tutte pratiche di competenza del SUAP disciplinati dal DPR 160/2010, dovevano essere trasmesse al SUAP solo ed esclusivamente tramite le modalità di “interoperabilità di Rete SUAP” della Regione Toscana. Il Comune di Terranuova B.ni si è dotato di un software di Back Office SUAP in grado di interoperare con STAR (servizio di Front Office) dal 01 aprile 2017. Le pratiche pervenute telematicamente dal 2011 a tale data sono state gestite seguendo procedimenti manuali di caricamento nei data in singole cartelle, ed assegnate agli uffici competenti per materia. Si ravvede la necessità di caricare nell'attuale gestionale le dette pratiche. Si procederà a ritroso dal 30/03/2017 attraverso la funzione creata appositamente nel gestionale per tale popolamento. Nel 2021 si procederà alla sistemazione di n. 150 pratiche e si proseguirà con gradualità negli anni 2022 e seguenti a sistemare le pratiche residue.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	35,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori										
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	4,00						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.	Dal 01 aprile 2017 tutte pratiche di competenza del SUAP disciplinati dal DPR 160/2010, dovevano essere trasmesse al SUAP solo ed esclusivamente tramite le modalità di “interoperabilità di Rete SUAP” della Regione Toscana. Il Comune di Terranuova B.ni si è dotato di un software di Back Office SUAP in grado di interoperare con STAR (servizio di Front Office) dal 01 aprile 2017. Le pratiche pervenute telematicamente dal 2011 a tale data sono state gestite seguendo procedimenti manuali di caricamento nei data in singole cartelle, ed assegnate agli uffici competenti per materia. Si ravvede la necessità di caricare nell'attuale gestionale le dette pratiche. Si procederà a ritroso dal 30/03/2017 attraverso la funzione creata appositamente nel gestionale per tale popolamento.	X	X	X	X	X	X	X						70,00	

INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.	Il SUAP avrà in tempo reale disponibile e consultabile un archivio aggiornato. Il SUAP avrà la possibilità di dare in ogni momento risposte certe ed aggiornate all'impresa richiedente e/o all'Ente Terzo coinvolto sulla situazione della pratica. Sarà eliminato/ridotto al massimo il dispendio di tempo e il rischio di errori dovuti all'utilizzo delle cartelle in locale sia da parte del SUAP che degli uffici assegnatari delle pratiche.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BISI MERI			100,00
-----------	--	--	--------

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Il SUAP avrà in tempo reale disponibile e consultabile un archivio aggiornato. Il SUAP avrà la possibilità di dare in ogni momento risposte certe ed aggiornate all'impresa richiedente e/o all'Ente Terzo coinvolto sulla situazione della pratica. Sarà eliminato/ridotto al massimo il dispendio di tempo e il rischio di errori dovuti all'utilizzo delle cartelle in locale sia da parte del SUAP che degli uffici assegnatari delle pratiche.	

DESCRIZIONE															
Aggiornamento dell'archivio tradewind dal 2017.															
Descrizione Estesa	Al Servizio attività produttive afferiscono le pratiche amministrative di attività produttive e polizia amministrativa per settori regolati da normative diverse. Dall'anno 2002 fino al 2016, questo Servizio ha raccolto le informazioni di quasi tutte le pratiche in una banca dati grazie al software "Tradewin" fornito in licenza dalla società Maggioli. Dal 2017 a oggi molti dati non sono stati inseriti in quanto il team ha subito una riduzione di forza lavoro in termini di ore lavorative. L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività prosecuzione dell'aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni. Dopo l'aggiornamento dell'archivio delle pratiche afferenti al commercio su aree pubbliche su posteggio del mercato settimanale e della Fiera del perdono (dal 2017 al 2020) per il rilascio dei rinnovi delle concessioni decennali in scadenza, questo ufficio provvederà all'inserimento ed all'archiviazione delle pratiche Suap partendo dall' anno 2020 (totale pratiche n. 132).														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	35,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento dell'archivio tradewind dal 2017.	L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività di prosecuzione dell' aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio anno 2020 (tot. pratiche n. 132) al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Aggiornamento dell'archivio tradewind dal 2017.	L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività prosecuzione dell' aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio anno 2020 (tot. pratiche n. 132) al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENCIVENNI ROBERTA				100,00

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività prosecuzione dell' aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio anno 2020 (tot. pratiche n. 132) al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni.	

DESCRIZIONE															
Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune															
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco - Attività Produttive										
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento, tenuto conto dell'assenza di supporto esterno, è pari a circa € 3.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attivazione di almeno 3 servizi comunali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.						X	X	X	X	X	X	X	80,00	
Formazione e adesione PagoPa	Formazione del personale in materia di piattaforma abilitante PagoPa e adesione al Nodo dei pagamenti entro il 28 febbraio 2021	X	X											20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Cultura e Promozione del Territorio, al Servizio Attività Produttive e al Servizio Biblioteca per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale almeno 4 servizi comunali di competenza (ad esempio prenotazione partecipazione ad eventi culturali e di promozione della lettura, domanda per il rilascio tesserino hobbista).	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	3,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
AZZARA MARIA GRAZIA				
BENCIVENNI ROBERTA			30,00	
BIGONI MASSIMO		X	10,00	
BOETI GIUDITTA				
FAZZINI Caterina				
RENZINI LORENZA				
ROSSI LAURA				
TOGNACCINI TIZIANA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Imprese	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Pianificare e realizzare la digitalizzazione dell'attività e dei servizi comunali di competenza	

2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI
(Responsabile MONICA CELLAI)

DESCRIZIONE									
Riorganizzazione nido d'infanzia nel rispetto dell'evoluzione normativa anticovid									
Descrizione Estesa	Ad oggi non potendo che registrare un'assoluta incertezza sull'evoluzione dell'emergenza sanitaria (al momento prorogata al 31 gennaio 2021), almeno i primi 7 mesi dell'anno 2021 dovranno essere dedicati sia alla valutazione della rispondenza della nuova organizzazione in termini di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da covi-19 sia all'analisi delle risultanze rispetto al raggiungimento degli obiettivi educativi del servizio in generale che dei percorsi personali dei bambini. Questa analisi dovrà fornire gli elementi per valutare le scelte per la riapertura del servizio per il prossimo anno educativo 2021/22 ponendoci due opzioni possibili: 1) In caso di scomparsa dell'emergenza sanitaria ritornare alla vecchia organizzazione chiudendo lo spazio Perlina e quindi ad un servizio dislocato nelle sedi del Pinocchio, Micronido e Continuità. Questa scelta comporterà la ristrutturazione delle quattro sezioni che accoglieranno un numero di bambini che oscillerà (secondo un dato storico) tra 84 e 88; la chiusura della sezione permetterà una riduzione dei costi che tornerà ad essere ricompresa all'interno delle gare di appalto sia del servizio educativo che della mensa e delle pulizie. Questa opzione richiederà comunque un importante lavoro di coordinamento con tutto il gruppo di lavoro perché l'esperienza del covid e delle regole che questo ha imposto hanno indubbiamente modificato un approccio al lavoro delle educatrici e delle assistenti ed avrà inevitabilmente una ricaduta sui genitori e sui bambini ;2) In caso di prosecuzione dell'emergenza e se la scelta sarà quella di continuare a dare il massimo della risposta ricoprendo tutti i 90 posti autorizzati sarà necessario ricercare le risorse economiche per il mantenimento dell'organizzazione attuata nell'a.e. 2020/21. Dovranno essere aumentati, anche se spesso da remoto, i momenti di scambio e di informazione con le famiglie. L'alleanza con i genitori è aspetto fondamentale data l'incertezza.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	1 - Istruzione prescolastica				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
-incontri di condivisione tra il gruppo lavoro delle educatrici e i referenti del comune	- Organizzazione dia almeno n.2 incontri di condivisione tra il gruppo lavoro delle educatrici e i referenti del comune per la valutazione degli obiettivi educativi del'a.e. 2020/21 e verifica finale della tenuta del protocollo anticontagio						X	X						50,00	
- Entro il 31/08/2021: realizzazione del progetto per l'apertura del nido per l'a.e. 2021/22	A seguito delle risultanze dell'analisi dell'a.e. 2020-2021 impostazione della progettazione per il successivo anno educativo							X	X					35,00	

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>1) Costruzione di una visione pedagogica condivisa del gruppo di lavoro di tutto il servizio nido per la riorganizzazione degli ambienti e la programmazione del lavoro educativo in vista del prossimo anno educativo.2) Progettazione, organizzazione e allestimento degli spazi per accogliere il gruppo dei bambini e dei loro genitori, secondo quelle che saranno tutte le varie disposizioni normative3) Ripensamento del calendario degli ambientamenti da comunicare a fine anno alle famiglie e al momento dell'accettazione da parte dell'ufficio di competenza. 4) Consolidamento degli ambientamenti di gruppo5) Monitoraggio delle risorse economiche del Comune anche per poter programmare l'a.e. 2021/22</p>	
<p>Benefici attesi</p>	<p>Si auspica che:1) il momento della riorganizzazione degli spazi, dei tempi in base anche ai protocolli anticontagio sia monitorato da tutto il personale sia individualmente che durante le riunioni di sezione che del collettivo; 2) la riduzione dei gruppi dei bambini frequentanti a favore del gruppo unico di sezione e l'eventuale chiusura dello spazio Perlina, riduca le spese del personale e si possa così tornare alla spesa prevista nelle gare di appalto, pur mantenendo la risposta allo stesso numero di bambini; 3) la prosecuzione degli ambientamenti di gruppo favorisca l'aumento delle risorse in entrata del Comune;</p>	
<p>Risorse Umane</p>	<p>Bigoni Massimo – dirigente AreaCellai Monica – Posizione OrganizzativaStefania Pellegrini – Istruttore Direttivo -Educatore InfanziaGiancarla Rossini - Istruttore Direttivo -Educatore InfanziaLucia Scarpellini - Istruttore Direttivo -Educatore Infanzia</p>	

DESCRIZIONE															
Attivazione di un percorso di coprogettazione per interventi innovativi finalizzati all'inclusione sociale e relazionale delle persone con disabilità – Annualità 2021 Conclusione dell'anno di sperimentazione															
Descrizione Estesa	Purtroppo l'emergenza sanitaria, come ben precisato nella relazione finale della prima fase di questo obiettivo avviata nel 2020, ha posticipato tutta la programmazione. Il 15 giugno 2020 con la determinazione dirigenziale n. 1071 del 11/06/2020 è stata chiusa la fase della coprogettazione ed avviato la nuova collaborazione con l'ATS per la gestione delle attività di socializzazione in favore delle persone con disabilità. La stesura poi del contratto come atto privato ha stabilito che l'anno di sperimentazione si andrà concludendo il 15 giugno 2021. I primi 6 mesi dell'anno 2021 dovranno pertanto essere dedicati al potenziamento dell'utilizzo del sistema dei voucher. A partire da giugno 2021, superato il primo anno di sperimentazione, il Comune di Terranuova deciderà se rinnovare per un ulteriore anno la sperimentazione (opzione prevista in determina e nel contratto) in base alla sua reale realizzazione o prevedere di aprire la possibilità di inserire nuove attività da parte di altri enti/associazione regolarmente accreditati, ampliando di fatto l'offerta.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare										
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	2 - Interventi per la disabilita'										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione di tutti i progetti individuali come parte integrante il Progetto di Vita, entro il 30/06/2021	Verifiche almeno una volta all'anno dei singoli progetti di vita attraverso la convocazione dell'unità diValutazione multidisciplinare zonale.	X	X	X	X	X	X							50,00	

Pubblicazione di nuovo avviso pubblico per permettere a nuovi soggetti erogatori di convenzionarsi ampliando così l'offerta al cittadino o proroga della sperimentazione a seguito di valutazione del raggiungimento o meno degli obiettivi previsti	Pubblicazione di nuovo avviso pubblico per permettere a nuovi soggetti erogatori di convenzionarsi ampliando così l'offerta al cittadino o proroga del contratto in essere n caso non siano stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti dal primo anno di sperimentazione del nuovo modello di accesso ai servizi di socializzazione in regime di libera scelta attraverso il riconoscimento di voucher/titoli di acquisto.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ottimizzazione delle risorse	- Ottimizzazione delle risorse dell'ente, attraverso la realizzazione di progetti individuali partendo dal bisogno effettivo della persona, non più solo fruitore di servizi, ma parte attiva e partecipata - Potenziamento della modalità di lavoro di equipe- Aumento dell'offerta di opportunità e attività sul territorio attraverso anche la sensibilizzazione della realtà territoriale nei confronti di nuovi bisogni e il potenziamento di una rete territoriale mista	50,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	5,00	Il valore numerico si riferisce all'obiettivo di riuscire a coinvolgere un maggiore numero di associazioni o gruppi rappresentativi del territorio dentro a questo percorso in modo da aumentare l'offerta delle opzioni in favore delle persone disabili. Tutto questo senza vedere un aumento delle risorse storicamente impiegate per queste attività da parte dell'ente.
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBAGLI SAURO			20,00	
BIGONI MASSIMO		X		
CABIDDU MARCELLINA			10,00	
CELLAI MONICA			20,00	
LANINI ELISA			50,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
------------------------------	---------------	-------------

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>La Convenzione Onu del 2006, ratificata dal Parlamento Italiano con la Lg. 18/ 2009, rappresenta un punto di svolta per la tutela e la promozione dei diritti umani. La Convenzione ribadisce il principio dell'autodeterminazione di ogni individuo, riconducendo la condizione di disabilità all'esistenza di barriere (fisiche e non) ostative all'esercizio del diritto di ognuno di godere a pieno di una vita sociale e relazionale. In quest'ottica e in ottemperanza delle indicazioni di cui al D.lgs 117 del 3.7/2017, (codice terzo settore) che individua la Co-programmazione e la Co-progettazione come logica collaborativa tra P.A e Privato Sociale per il perseguimento dell'interesse sociale come comune obiettivo, il Comune di Terranuova Bracciolini ha pubblicato una manifestazione di interesse nel 2019 per la realizzazione di una Coprogettazione di servizi per disabili volti alla loro inclusione sociale e relazionale. Con determina n°2 del 3.1.2020 è stata approvata l'aggiudicazione a favore dell'Associazione di Promozione Sociale Arkadia Onlus ed a partire dal 2020 sarà realizzato in via sperimentale un sistema di servizi attraverso l'introduzione di Voucher. Con il sistema Voucher si intende riconoscere e restituire alla persona disabile ed alla sua famiglia la titolarità del proprio progetto di VitaLa quantificazione dei voucher è stabilita con un vademecum. Il nuovo sistema di servizi promuove così un'offerta differenziata di attività gestite da enti accreditati.</p>	
<p>Benefici attesi</p>	<p>1- Garantire l'uniformità di trattamento attraverso la determinazione degli importi dei voucher su criteri che permettano di valutare la condizione socio familiare e il grado di disabilità individuale, in maniera trasversale e complessa.2- Ottimizzazione delle risorse dell'ente, attraverso la realizzazione di progetti partendo dal bisogno effettivo della persona, non più solo fruitore di servizi, ma parte attiva e partecipata 3- Potenziamento della modalità di lavoro di equipe4- Aumento dell'offerta di opportunità e attività sul territorio</p>	

Risorse Umane

Bigoni Massimo – dirigente Area
Cellai Monica –
Posizione Organizzativa
Lanini Elisa – Istruttore Direttivo
-Assistente Sociale
Cabiddu Marcelliana– Istruttore
Direttivo -Assistente Sociale
Cannoni Claudia - Assistente
sociale
Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo

DESCRIZIONE									
Gestione emergenza covid-19 - Attuazione delle misure nazionali, regionali e comunali previste per il contratto alla povertà									
Descrizione Estesa	Il 2021 sembra prospettarsi come un altro anno complesso a causa degli effetti della pandemia che richiederà ad un ufficio come quello dei servizi sociali di riadattarsi e di modificare le sue risposte in base all'evoluzione dei bisogni dei cittadini. Partendo dai dati di fine 2020 si registra un aumento degli accessi al servizio sociale in tutti i settori: disabilità, anziani, tutela minorile ma soprattutto nel numero di richieste di aiuto economico. Sia la parte tecnica (assistenti sociali) che amministrativa assegnata all'area del servizio sociale e ufficio casa sarà chiamata ad attuare e gestire le varie misure previste sia a livello nazionale che regionale destinate soprattutto a contrastare lo stato di impoverimento che sta colpendo molte categorie di cittadini. Si prevede di promuovere vari avvisi pubblici che permettano la gestione delle risorse assegnate ai vari progetti e perchè ci sia una ricaduta sul maggior numero di cittadini.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	L'obiettivo si riferisce di fatto ai programmi dal 2 al 7 della missione 12, perchè si prospetta la necessità che tutto l'ufficio servizi sociali si riorganizzi per rispondere alla crescente necessità di bisogni economici. il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica delle misure attuate entro il 30 giugno 2021	Condivisione della Verifica delle misure attuate entro il 30 giugno 2021 e numero dei nuclei familiari che hanno avuto accesso	X	X	X	X	X	X							40,00	
Verifica delle misure attuate entro il 31 dicembre 2021	Verifica delle misure attuate entro il 31 dicembre 2021 e numero dei nuclei familiari che hanno avuto accesso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Prima Verifica al 30 giugno e seconda verifica al 31 dicembre 2021 delle pratiche inserite dentro il casellario dell'assistenza/SIUSS	Prima Verifica al 30 giugno e seconda verifica al 31 dicembre 2021 del numero di pratiche inserite dentro il casellario dell'assistenza/SIUSS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

<p>Pubblicazione avvisi pubblici per la gestione delle risorse aggiuntive destinate al sostegno delle famiglie con difficoltà economica</p>	<p>Si elencano le azioni ad oggi già previste e finanziate per il 2021 che dovranno essere attuate dal servizio sociale: 1. Gestione risorse previste dal decreto Ristori bis (dicembre 2020) per gestione emergenza alimentare2. Gestione delle risorse previste dal bando regionale FSE per la gestione dell'emergenza sociale - attuazione delle misure previste dal progetto zonale ASAPROVA (aiuto alimentare, ampliamento del servizio di assistenza domiciliare ed educativa, ampliamento dei contributi di sostegno affitto)3. Bando morosità incolpevoli per ridurre il numero degli sfratti esecutivi 4. Bando affitti secondo le nuove indicazioni nazionali che prevedono che un aumento delle risorse dedicate5. Bando integrativo idrico per abbattimento delle bollette acquaSi evidenzia che data l'organizzazione zonale del servizio sociale comunale non integrata con la ASL le assistenti sociali saranno impegnate a gestire anche la presa in carico dei cittadini che vorranno accedere ai fondi aggiuntivi a supporto della non autosufficienza previsti per l'ambito Valdarno.</p>	<p>70,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>8,00</p>	
<p>Implementazione del gestionale INPS - Casellario assistenza / SIUSS</p>	<p>Considerato che l'impoverimento generale della popolazione conseguente alla pandemia ha promosso a vari livelli e in capo a diverse agenzie (INPS, regione, Comune...) l'erogazione di vari aiuti e sostegni economici diventa indispensabile l'utilizzo di uno strumento unico che permetta il controllo degli aiuti effettivamente percepiti da ogni singolo cittadino. Nel 2021 l'ufficio servizi sociali si pone l'obiettivo di implementare i dati al casellario dell'assistenza previsto dall'INPS, per un più corretto utilizzo e controllo delle risorse e per una sempre maggiore trasparenza sul destinatario finale delle risorse pubbliche.</p>	<p>30,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>5,00</p>	<p>Il valore numerico si riferisce al numero di servizi/attività gestite entro fine anno 2021 attraverso il gestionale</p>
		<p>100,00</p>				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBAGLI SAURO			20,00	
BIGONI MASSIMO		X		
CABIDDU MARCELLINA			30,00	
CELLAI MONICA		X	15,00	
CIAMBELLINI CATERINA			20,00	
LANINI ELISA			15,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Costruzione di avvisi pubblici, in base alle varie risorse comunali ma soprattutto per la gestione di quelle aggiuntive previste sia dallo Stato che dalla Regione, che prevedano la massima accessibilità a tutti i cittadini di Terranuova che si trovano in uno stato di temporanea o prolungata difficoltà economica anche a seguito degli effetti provocati dalla pandemia da covid-19.	
Benefici attesi	1- Garantire tempi di risposta celeri e mirati secondo le indicazioni normative a tutti i cittadini che promuovono una richiesta di sostegno economico all'ufficio servizi sociali. 2- Redistribuzione delle risorse dell'ente senza aumentarne l'importo rispetto agli anni passati 3- Distribuzione di tutte le risorse erogate dallo Stato e dalla Regione raggiungendo un ampio numero di cittadini 3- Mantenimento di un numero storicamente basso di sfratti esecutivi sul nostro territorio4- Presa in carico precoce delle situazioni più a rischio da parte del servizio sociale per ridurre le emergenze e gli stati di cronicizzazione	
Risorse Umane	Bigoni Massimo – dirigente Area Cellai Monica – Posizione Organizzativa Lanini Elisa – Istruttore Direttivo -Assistente Sociale Cannoni Claudia - Assistente sociale Cabiddu Marcelliana– Istruttore Direttivo - Assistente Sociale Cannoni Claudia - Istruttore Direttivo Assistente sociale Barbagli Sauro – Istruttore	

	Amministrativo Ciambellini Caterina – Collab. Profess.le Ammin.part-tim	
--	--	--

DESCRIZIONE									
Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune									
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Istruzione				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	7 - Diritto allo studio				
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	4,00
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione e adesione PagoPa	Formazione del personale in materia di piattaforma abilitante PagoPa e adesione al Nodo dei pagamenti entro il 28 febbraio 2021	X	X											20,00	
Attivazione servizi on line di iscrizione alla scuola dell'Infanzia e ai servizi mensa e trasporto	Analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.		X	X	X	X	X	X						60,00	
Attivazione di almeno 3 servizi sociali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.							X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Istruzione e Servizi sociali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale prima dell'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 i servizi di iscrizione alla scuola dell'infanzia e ai servizi di mensa e trasporto scolastico, nonché i connessi servizi di pagamento.	70,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	31/07/2021	
Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Per il 2021 si chiede al Servizi Sociali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale entro il 31/12/2021 almeno 3 servizi comunali di competenza (ad esempio richiesta assegno per nucleo familiare).	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	3,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BAGNOLESI PATRIZIA			30,00	
BIGONI MASSIMO		X		
CELLAI MONICA		X	15,00	
CIAMBELLINI CATERINA			15,00	
MENCHI CESARE			30,00	
PELLEGRINI STEFANIA			10,00	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
Cittadini	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Pianificare e realizzare la digitalizzazione dell'attività e dei servizi comunali di competenza	

2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

DESCRIZIONE															
Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della Frazione Piantravigne															
Descrizione Estesa	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. Alla luce di quanto sopra ed in considerazione del fatto che il punto di partenza per la erogazione di alcuni servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico, che pertanto assume un ruolo di primaria importanza, si reputa indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle frazioni del Comune. Per l'anno 2021 è intenzione dell'Amministrazione di procedere con la frazione di Piantravigne. L'obiettivo prevede, come per gli anni passati, una prima fase finalizzata alla formazione di un gruppo di persone, composto sia da dipendenti assegnati ai Servizi Demografici che da dipendenti assegnati all'Ufficio Tecnico, cui segue una seconda fase consistente nell'effettuazione di rilievi sul luogo, nell'analisi e restituzione su carte topografiche georeferite, per arrivare in ultima analisi alla rilevazione sul territorio delle strade da denominare e alla rilevazione dei numeri civici. Una volta concluse le fasi sopra descritte, i risultati ottenuti dovranno essere riportati nelle banche dati gestionali e cartografiche, ma anche comunicati a tutti i principali enti, pubblici e non, che gestiscono servizi essenziali per i cittadini (camera di commercio, servizio sanitario, società incaricate dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle acque pubbliche ecc.).														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Sindaco - Toponomastica									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 6.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attivazione del gruppo di lavoro per l'analisi della cartografia e per l'effettuazione di rilievi sul luogo.	Tale attività dovrà consentire di arrivare ad una prima proposta di definizione della nuova toponomastica della frazione entro luglio 2021	X	X	X	X	X	X	X						30,00	
Presentazione della proposta alla Commissione per la Toponomastica nominata dalla Giunta Comunale									X	X	X			30,00	

MASSAI MORENO				
MORANDI MARIA LUISA				
REGGIOLI GIACOMO				
RICCIERI BARBARA		X		
RISTORI DANIELE				
TONELLI MARIO				

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Risorse Umane	L'obiettivo prevede l'impiego di personale dei Servizi Demografici, del Servizio Affari generali e dell'Ufficio tecnico che sono: Posizione Organizzativa: Barbara Riccieri Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (Ristori Daniele - Istruttore Amministrativo cat. C Corsi Alessandro - Istruttore Amministrativo cat. C Francini Paolo - Collaboratore Amministrativo cat B Massai Moreno - Collaboratore Amministrativo cat B Reggioli Giacomo - Istruttore tecnico cat C Tonelli Mario - Esecutore manutentivo cat. B	

DESCRIZIONE															
ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE															
Descrizione Estesa	<p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese individuando tra i principi cardine quello del digital identity only, secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale. L'art. 24 del d.l. 76/2020, che modifica l'art. 64 del d.lgs. 82/2005, prevede, a decorrere dal 28 febbraio 2021, l'utilizzo esclusivo delle identità digitali e della carta di identità elettronica ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line delle amministrazioni pubbliche. La Regione Toscana ha sottoscritto in data 17.5.2020 con AgID e Agenzia di Coesione Territoriale l'Accordo di collaborazione per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Toscana, approvato con DGR1191/2019, che assegna alla Regione stessa il ruolo di Soggetto aggregatore territoriale per il digitale, per le varie iniziative ivi contenute, fra le quali la gestione delle identità digitali. Regione Toscana ha attivato una collaborazione con LEPIDA S.c.p.A, al fine di offrire ai cittadini il servizio di rilascio delle credenziali SPID gratuitamente ed on line, per un periodo sperimentale di dodici mesi tramite una convenzione approvata con Delibera della Giunta Regionale n. 1270 del 15.9.2020. L'Amministrazione comunale ritiene opportuno rendere disponibili ai cittadini appositi sportelli per il rilascio delle credenziali SPID, assumendo il ruolo di RAO pubblico, al fine di ridurre la difficoltà dei cittadini a ottenere tali credenziali, nel rispetto delle misure di distanziamento anti-covid 19, e accompagnare i cittadini in fascia di età avanzata nell'eseguire l'operazione con adeguata assistenza da parte del personale comunale.</p>														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
Obiettivo Trasversale	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE							Peso	60,00						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione delibera di Giunta comunale	Redazione proposta di deliberazione di Giunta comunale per attivazione del progetto e approvazione schema di convenzione con Regione Toscana e il Fornitore del servizio	X	X	X										30,00	
sottoscrizione convenzione con Regione Toscana e Fornitore del Servizio				X	X									20,00	
Formazione operatori di sportello					X	X								40,00	

Descrizione Attributo	Valore	Note
Principali obiettivi del progetto 1	Favorire e promuovere l'acquisizione da parte dei cittadini di credenziali digitali (SPID) per accesso ai servizi pubblici	
Benefici attesi	Aumento graduale degli utenti che utilizzano il canale digitale per l'accesso ai servizi pubblici mediante la propria identità digitale	
Risorse Umane	L'obiettivo è trasversale e coinvolge il Segretario comunale, il personale dell'UOA Servizi Informatici-Ufficio per la transizione al digitale (Mealli, Borsi), il personale dei Servizi Demografici (Ricceri, Corsi, Ristori, Ferrari, Morandi) e alcuni dipendenti del Servizio Affari Generali (Lanini, Mingolelli).	

2020 - TRIBUTI
(Responsabile ELENA BENEDETTI)

DESCRIZIONE									
Recupero evasione fiscale Imu e Tasi.									
Descrizione Estesa	<p>La lotta all'evasione ed elusione delle imposte patrimoniali rappresentano obiettivi imprescindibili dell'Amministrazione per favorire l'equità fiscale e per garantire gli equilibri del bilancio di previsione 2021, lasciando la pressione fiscale invariata. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario. Particolare cura sarà rivolta alla semplificazione dei rapporti con il contribuente, allo sviluppo dei canali di comunicazione e di relazione con gli utenti ed alla gestione dell'attività di front-office mediante l'utilizzo dei canali on-line. L'obiettivo dell'Amministrazione è di continuare il percorso intrapreso negli anni precedenti potenziando le attività di verifica e controllo propedeutiche all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi Imu per l'annualità d'imposta 2016 e 2017 e Tasi per l'annualità 2016. L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento (sia IMU che TASI), ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche.</p>								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Mantenimento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI. ASSISTENZA DEL CONTRIBUENTE	L'ufficio tributi dovrà emettere avvisi di accertamento esecutivi almeno pari ad € 550.000,00 e le risorse economiche derivanti dal recupero all'evasione tributaria consentiranno il permanere degli equilibri di bilancio e permetteranno di incrementare la capacità di spesa dell'ente.	50,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	550.000,00				
INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO	Invio del 100% delle posizioni che da bonifica risultano inadempienti	50,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00				
		100,00							

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO				
BRUNI MARIA				
CURANDAI LAURA				
ENSOLI ELISA				

DESCRIZIONE									
Predisposizione atti per misure agevolative TARI									
Descrizione Estesa	A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Amministrazione intende intraprendere azioni a sostegno dei residenti e delle attività produttive presenti sul territorio, pertanto l'ufficio tributi predisporrà atti per l'introduzione di agevolazioni/riduzioni per le utenze domestiche e non domestiche entro il termine fissato dalla normativa statale (inizialmente al 30/06/2021 differito al 31/07/2021).								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	15,00	Inizio	Marzo 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Istruttoria agevolazioni/riduzioni Tari	L'ufficio deve elaborare le eventuali riduzioni/agevolazioni Tari in base alle risorse finanziarie disponibili, ciò comporta uno studio della banca dati Tari e l'elaborazione di più simulazioni di riduzioni.				X	X	X	X						60,00	
Predisposizioni di delibere consiliari	Predisposizioni di delibere consiliari relative alle agevolazioni riduzioni.						X	X						40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Redazione degli atti deliberativi	Redazione degli atti deliberativi per l'introduzione di agevolazioni/riduzioni Tari legate all'emergenza Covid-19 e per il differimento termini di pagamento del canone unico patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e per la diffusione dei messaggi pubblicitari	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/11/2021	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIGONI MASSIMO				

BRUNI MARIA				
CURANDAI LAURA				100,00
ENSOLI ELISA				

DESCRIZIONE															
Attività di verifica sulle risultanze del censimento delle occupazioni di suolo pubblico															
Descrizione Estesa	L'obiettivo del censimento è l'aggiornamento della banca dati delle occupazioni di suolo pubblico individuando tutti i soggetti che occupano spazi pubblici sul territorio comunale e che quindi sono soggetti al pagamento del canone unico patrimoniale. Da un sommario studio abbiamo potuto rilevare che sul territorio insistono molti passi carrabili non censiti ed è quindi necessario e doveroso procedere ad una ricognizione per garantire equità e parità di trattamento dei cittadini. Il censimento sarà svolto sul territorio dal soggetto gestore del nuovo canone unico patrimoniale. L'ufficio tributi dovrà procedere ad una verifica puntuale sulle risultanze di tale censimento al fine di inviare al contribuente avvisi di pagamento corretti, cercando di limitare eventuali contenziosi o disagi per il contribuente stesso.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	15,00	Inizio	Agosto 2021	Fine	Dicembre 2021	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico		Assessore - Bilancio									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica puntuale delle posizioni censite senza anagrafica	Individuazione dell'intestazione anagrafica delle posizioni censite, delle quali, il rilevatore, non è riuscito a rintracciare il proprietario. L'ufficio tributi tali verifiche attraverso ricerche sull'anagrafe tributaria e sul programma Sister dell'Agenzia delle Entrate.									X	X	X		45,00	
Invio del risultato delle verifiche effettuate dall'ufficio tributi	L'ufficio tributi, dopo aver terminato il controllo puntuale su tutte le posizioni censite, invia il file del censimento al gestore del nuovo canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, in modo tale che il gestore del servizio possa apportare le opportune correzioni e procedere all'invio degli avvisi di pagamento del canone entro la scadenza prevista dal regolamento comunale del canone unico patrimoniale.												X	10,00	

Presa in carico delle risultanze del censimento	Il soggetto incaricato del censimento quando ha terminato la rilevazione sul territorio, trasmette il risultato della sua attività all'ufficio tributi, il quale controlla puntualmente ogni nuova posizione rilevata. Viene verificato che le fattispecie rilevate siano conformi a quanto previsto dal Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e che il soggetto rilevato non sia già registrato in banca dati con altra intestazione.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

(Responsabile ELENA BENEDETTI)

DESCRIZIONE															
Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune															
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.														
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Miglioramento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Obiettivo Ente	No						
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	8,00						
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione agli uffici comunali su PagoPA	Il Servizio Finanziario collaborerà con il Segretario comunale e i Servizi Informatici nella attività di formazione dei colleghi di tutti gli uffici comunali in merito alla adesione al Nodo dei Pagamenti.	X	X											30,00	
Attivazione del sistema di pagamento PagoPa per tutte le entrate comunali entro il 31/12/2021	A decorrere dal 28 febbraio 2021 il Servizio finanziario è chiamato a svolgere tutte le attività necessarie (confronto con le software house di gestione dei pagamenti, definizione dell'ambiente web sul sito internet in collaborazione con i Servizi Informatici, relazioni con la Tesoreria, simulazioni etc) per garantire la progressiva attivazione entro il 31/12/2021 di Pagopa per tutte le entrate comunali (tributarie e non).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note									

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale. In particolare adesione alla piattaforma PagoPA	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Nel 2021 si chiede al Servizio Finanziario di avviare entro il 28 febbraio il processo di adesione al Nodo dei Pagamenti e di essere in grado di riscuotere tramite PagoPa entro il 31.12.2021 tutte le entrate comunali (tranne eccezioni di legge).	100,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	Indicativo del raggiungimento dell'obiettivo sarà la presenza sul sito internet istituzionale del Comune di un apposito canale di accesso ai pagamenti tramite PagoPa e l'assenza di IBAN di Tesoreria e coordinate di conti correnti postali, come modalità alternative non più ammesse. Il Responsabile del Servizio Finanziario illustrerà mediante relazione le attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo e le entrate comunali che alla data del 31.12.2021 sono pagabili con PagoPa e quali no.
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENEDETTI ELENA		X		
MAMMUCCINI SANDRA				
MARZINI ANNA			20,00	
MESSINA MARIA			10,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

Imprese	
---------	--

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Pianificare e realizzare la digitalizzazione dell'attività e dei servizi comunali di competenza	

DESCRIZIONE									
PRIMA FASE PER L'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE									
Descrizione Estesa	Verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto costi-risultati.								
Tipo Obiettivo Gestionale	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Giugno 2021	Obiettivo Ente	No
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Il presente obiettivo è stato inizialmente inserito nel piano performance del 2020 e successivamente rinviato al 30 giugno 2021 per impossibilità di conseguimento dovuta dall'improvvisa assenza per aspettativa di un dipendente del servizio nonché dal maggiore carico di lavoro determinato dall'emergenza sanitaria da Covid19.il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE UNICA	Approvazione della metodologia del controllo di gestione	X	X	X	X	X	X							100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Approvazione della metodologia del controllo di gestione	Progettazione del sistema controllo di gestione tramite la definizione di tutti gli elementi necessari per la sua attivazione nell'anno 2021.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/06/2021	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENEDETTI ELENA				
MAMMUCCINI SANDRA				
NALDINI ILARIA				
NOVEDRATI MARCO				
RICCIERI BARBARA				

Descrizione Attributo	Valore	Note
Principali obiettivi del progetto 1	Attivazione del controllo di gestione, tramite la definizione dei seguenti elementi: 1. l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione; 2. le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa; 3. le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili; 4. l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative; 5. le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono stati sostenuti; 6. gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità; 7. la frequenza di rilevazione delle informazioni.	
Benefici attesi	1) Approfondire la conoscenza delle attività e delle procedure svolte dall'Ente;2) porre l'attenzione sulle risorse utilizzate e sulle relative modalità di utilizzo;3) valorizzare le risorse umane e professionali puntando anche ad accrescere la relativa responsabilizzazione;4) attuare un controllo continuo della spesa, dei costi e dei risultati in relazione alle disponibilità e agli obiettivi prestabiliti;5) acquisire maggiore credibilità nei confronti di soggetti terzi con i quali l'Ente interagisce, in quanto esso è governato secondo i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità.	