



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEDA N. 1

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: Demografico e Protocollo

DIRIGENTE: Mammuccini Mara

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

PROGETTO-OBIETTIVO: AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO PER DIGITALIZZAZIONE DEI CARTELLINI INDIVIDUALI DELL' ANAGRAFE, DEI FOGLI DI FAMIGLIA

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

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

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

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

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

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<ul style="list-style-type: none"> - adozione e attivazione di un nuovo software per scansione ed indicizzazione documenti di anagrafe (mod. AP5; AP 6 e successivamente cartellini carte d' identità) - popolare/riversare su CIVILIA DOCUMENTALE i dati e le immagini di cui al punto precedente al fine di una consultazione diretta ed immediata dal gestionale demografico; - procedere in autonomia da parte dell'ufficio alla scansione ed indicizzazione del cartaceo 	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dei tempi di certificazione; - riduzione dei tempi per la certificazione storica; - riduzione dei tempi di ricerca e conseguentemente di risposta per le richieste che ci pervengono dai vari Enti (Inps, Forze dell' ordine, Asl, cittadini od enti privati, ecc.); - riduzione dei tempi per l'elaborazione di dati statistici, ai fini delle comunicazioni obbligatorie; - riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione cartacea; - riduzione degli spazi attualmente occorrenti per la tenuta e l'archiviazione di tutto il cartaceo; - risparmio economico per l' Ente 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014: 30%	
ANNO 2015: 35%	
ANNO 2016: 35%	
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
Dirigente Mammuccini Mara Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa n. 6 dipendenti del servizio demografico- protocollo- informatica Mikolajczak Marta .- . istruttore amministrativo cat C Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C Lanini Patrizia – Istruttore Amministrativo cat. C Mingolelli Graziella .- Impiegato cat. B Mealli Marco.- . istruttore amministrativo cat C	Risorse totali: max. €2.325 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: <ul style="list-style-type: none"> - dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi
INDICATORI OBIETTIVO:	
Indicatori iniziali:	
<ul style="list-style-type: none"> - cartellini individuali mod. AP/5 A, schede individuali AP/6, cartellini carte d' identità archiviate in formato cartaceo 	

- procedura di acquisizione del nuovo programma per scansione ed indicizzazione dei suddetti documenti
- formazione dipendenti
- conduzione del progetto in autonomia

Indicatori di risultato:

- cartellini individuali mod. AP/5 A, schede individuali AP/6, cartellini carte d'identità, digitalizzati;
- utilizzo nuovo programma che consente di vedere a video le situazioni correnti in essere prima dell'abbandono dell'archivio cartaceo;
- dematerializzazione dello schedario anagrafico;
- riduzione dei tempi per il rilascio delle certificazioni storiche in favore del cittadino
- risparmio di tempo per gli operatori del servizio anagrafe, i documenti digitalizzati si possono condividere simultaneamente o spedire via mail

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
Acquisto e gestione del software	Numero dei dipendenti inseriti 7	Acquisto e formazione 20% dell'obiettivo
Scansione e digitalizzazione dei cartellini individuali correnti modello AP/5	Numero dei cartellini correnti da digitalizzare n. 12.336	Scansione di n. 1236 cartellini individuali correnti mod AP/5 ulteriore 10% dell'obiettivo
Attivazione della procedura	Temporale	Utilizzo del nuovo programma per la scansione entro il 31.10.2014 Scansione di n. 1236 cartellini entro il 31.12.2014

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.10.2014 acquisto programma formazione e inizio della scansione dei modelli AP/5
al 31.12.2014 Termine della scansione di n.1236 AP/5

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

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

MODALITA' DI CONTEGGIO

1) Indicazioni e stime

Scansione cartellini AP5

minuti 5 per ogni cartellino individuale

Scansione Foglio di famiglia AP6

minuti 10 per ogni foglio di famiglia

AP5 N. 12.336 X 5 = minuti 61680: 60 = ore 1028 X 14,58 = € 14.988,24

AP6 N. 4980 X 10 = minuti 49800: 60 = ore 830 X 14,58 = € 12.101,40

Totale = € 27.089,64

2) Spese per importazione banca dati "service" su Civilia demografici

AP5 € 2.000,00

AP6 € 2.500,00

Totale € 3.500,00

3) Spese per preparazione del materiale da inviare (inscatolamento dei modelli AP5 ed AP6 e successiva archiviazione)

Circa 500 ore di lavoro straordinario per personale in categoria C

Ore 500 X 14,58 = € **7.290,00**

4) Spese di spedizione materiale e di riconsegna circa 60 pacchi

Costo di un pacco in raccomandata 14,60 X 60 = € **876,00**

Totale risparmio economico per l' Ente (1+2+3+4) = € 38.755,64 per la realizzazione di tutto il progetto

Quantificazione del risparmio del 30% relativo all'anno 2014 €**11.626**

Quantificazione del 20% del risparmio €**2.325**



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEMA N. 2

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: Demografico e Protocollo

DIRIGENTE: Mammuccini Mara

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

PROGETTI-OBIETTIVO: Ampliamento del servizio per:

- 1) far fronte ai nuovi adempimenti in ANPR.
- 2) Aumento degli atti di cittadinanza
- 3) Ampliamento della trasmissione in via Telematica di tutte le variazioni anagrafiche ed elettorali con la gestione del nuovo sistema ISI-ISTATEL e l'applicativo "Daitapp" del Ministero dell'Interno
- 4) Attribuzione all'Ufficio Protocollo della gestione delle tessere magnetiche per il Fontanello

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

1) Attivazione di modalità organizzative per far fronte agli adempimenti ANPR, in quanto nella Gazzetta Ufficiale n. 230, del 10 ottobre 2013, è stato pubblicato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri indicato in oggetto, recante norme regolamentari per la prima applicazione dell'art. 62 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'art. 2 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. del citato art. 62 prevede l'istituzione, presso il Ministero dell'Interno, *dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)*, che subentra *all'Indice nazionale delle anagrafi (INA) e all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE)*.

La stessa disposizione prevede, inoltre, che l'ANPR subentri gradualmente, entro il 31 dicembre 2014, alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero, tenute dai comuni,

Sul piano attuativo, è previsto che i tempi e le modalità della complessiva realizzazione del progetto siano stabiliti con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, di cui il decreto in esame si configura come il primo, che dà pertanto avvio al processo di graduale attuazione del disegno delineato dal legislatore, realizzando, nello specifico, il subentro della nuova base di dati nazionale *all'INA e all'AIRE*.

- 2) Attivazione di modalità organizzative per il sostanziale aumento degli atti di cittadinanza, in quanto i cittadini stranieri residenti da molti anni, maturano il diritto alla cittadinanza per loro e per i figli minori, quindi trascrizione degli atti di cittadinanza e conseguentemente degli atti di nascita, di matrimonio, formazione degli atti di nascita, cambiamenti di nome e cognome; negli ultimi tempi sono notevolmente aumentati le richieste di cittadinanza siamo passati infatti da una media di circa 25 atti annui a 98 atti nel 2013 e si stimano 120 atti nel 2014).

3) Ampliamento della trasmissione in via Telematica di tutte le variazioni anagrafiche alla ASL e con il Casellario Giudiziario per la comunicazione dei decessi. Installazione e gestione del nuovo sistema ISI-ISTATEL per la trasmissione di tutte le variazioni all'ISTAT e dell'applicativo "Daitapp" del Ministero dell'Interno per le variazioni elettorali.

4) Assegnazione all'Ufficio Protocollo della Gestione e della distribuzione delle tessere magnetiche per il Fontanello che presuppone oltre al lavoro materiale anche accoglienza e rapporti con i cittadini;

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- **Obiettivo 1** - Attivare le postazioni certificate ed invio telematico delle comunicazioni di decesso al casellario Giudiziale come nuovo adempimento;
- **Obiettivo 2** – Far fronte al forte aumento delle cittadinanze
- **Obiettivo 3.-.** Ampliare l' invio in via telematica delle variazioni statistiche per eliminare l' invio cartaceo
- **Obiettivo 4.-.** Attivare la consegna ai cittadini delle tessere magnetiche e delle ricariche per il Fontanello

BENEFICI ATTESI

- **Obiettivo 1 .-** Postazioni certificate per la trasmissione dei dati in sicurezza;
- **Obiettivo 2.-** Fornire un servizio e risposte in tempi brevi ai cittadini stranieri che richiedono la cittadinanza organizzando il lavoro senza ricorrere a nuove assunzioni e quindi senza costi aggiuntivi per l'Ente.
- **Obiettivo 3.-.** riduzione dei tempi per l'elaborazione di dati statistici, ai fini delle comunicazioni obbligatorie;
- **Obiettivo 4.-**Facilitare l'uso del Fontanello da parte della cittadinanza e gestire in maniera diretta la ricarica delle tessere con un risparmio economico per l'Ente

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 01 programma n.07

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014

Dirigente Mammuccini Mara
Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa

n. 6 dipendenti del servizio demografico- protocollo- informatica

Mikolajczak Marta .- . istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1+3)
Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1+2+3)
Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C (obiettivo 1+2+3)
Lanini Patrizia – Istruttore Amministrativo cat. C (Obiettivo 4)
Mingolelli Graziella .- Impiegato cat. B (Obiettivo 4)
Mealli Marco.- . istruttore amministrativo cat C (obiettivo1+ 3)

Risorse totali: max. €.2.188 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
La quantificazione delle risorse economiche tiene conto:
- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi

-

INDICATORI OBIETTIVI:

Indicatori iniziali:

- Numero degli interventi per l' attivazione (circa 20 interventi) per la configurazione e la certificazione sulla postazione principale delle nuove versioni XML-SAIA ed ANAGAIRE
- Numero delle cittadinanze(98 anno 2013)
- Numero invii al Casellario giudiziale cartacei(150 anno 2013)
- Numero invii di comunicazioni di variazione cartacee(9.500 anno 2013)
- Tessere e ricariche effettuate per il fontanello (n. 192 tessere e 238 ricariche dal 12/02/2014)

Indicatori di risultato:

- postazione certificata ANPre comunicazione dei decessi inviati in via telematica ;

- Redigere gli atti di cittadinanza in tempi brevi senza disagi per i cittadini ;
- dematerializzazione delle comunicazioni di variazione cartacee;
- Consegna delle tessere in tempo reale e relativo rendiconto trimestrale ed annuale

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
Ampliamento del servizio XLM-SAIA in ANPR Mantenimento della qualità del servizio di Stato Civile a fronte dell'aumento delle cittadinanze	numero	Inviì comunicazioni di variazioni n.10.000 Numero cittadinanze stimate 120
Dematerializzazione delle comunicazioni cartacee	numero	Stima presunta 120 decessi e 900 comunicazioni ASL anno 2014
Attivazione della procedura della Consegna delle tessere magnetiche	Temporale	Inizio entro febbraio 2014

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.03.2014 verifica sulla consegna delle tessere magnetiche
 al 30.06.2014 Postazione ANPR certificata
 al 31.12.2014 invio comunicazione telematica dei decessi
 al 31.12.2014 verifica sulle cittadinanze
 al 31.12.2014 verifica numero tessere fontanello consegnate

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

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

Modalita' di conteggio

Obiettivo 1– n.20 interventi di 5 ore = 80 ore X 12,95 = **€ 1.036,00**

Obiettivo 2.-. particolari responsabilità per due unità di personale (U.O.) in categoria C/5
€ 2000,00

Obiettivo 3.-. n. 6 ore settimanali per 52 settimane = ore 312 X 14,58 = **€ 4.548,96**

Obiettivo 4 .- n. 5 ore settimanali per 52 settimane = ore 260 di cui 130 a personale in categoria C/2 e 130 a personale in categoria B/5

Ore 130 X 13,26 = € 1723,80

Ore 130 X 12,55 = € 1631,50

Totale = **€ 3.355,30**

Totale (1+2+3+4) € 10.940,26

Quantificazione del 20% :**€ 2.188**

L' ampliamento dei servizi demografici per la sua attuazione richiede:

particolari responsabilità per n. 2 unità di personale di categoria C/5 afferente rispettivamente alla qualifica di Ufficiale di Stato civile e alla qualifica di Ufficiale d' Anagrafe.

Premialità quale contributo per la maggiore prestazione richiesta in relazione all' ampliamento dei servizi del personale interno senza ricorrere a personale a tempo determinato o a terzi.



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI
SERVIZIO: U.O. A. RAPPORTI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SEGRETERIA –
APPALTI E CONTRATTI – ECONOMATO E PROVVEDITORATO

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

PROGETTO-OBIETTIVO: Estensione dell'adesione al mercato elettronico e adozione del sistema informatizzato di editazione, registrazione ed archiviazione contratti

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il servizio in oggetto è funzionalmente coinvolto nel processo riformatore avviato col più volte rielaborato d.lgs. 163/2006 e poi dettagliatosi nelle varie leggi di stabilità e spending review le quali hanno introdotto misure specifiche per la diffusione di servizi digitali per i cittadini oltre a strumenti precipuamente finalizzati all'innovazione della P.A. anche attraverso la modifica della disciplina sui contratti pubblici, sia in termini di esperimento di procedure di gara, proprie o in favore di altri uffici, che in termini di predisposizione, redazione, registrazione ed archiviazione dei connessi contratti.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

La finalità del progetto si sostanzia nell'esperimento delle procedure di gara tramite il sistema telematico di acquisto messo a disposizione dalle centrali di committenza nazionale e dalla Regione Toscana e nell'adozione del servizio telematico per l'esecuzione degli adempimenti di registrazione di contratti editati secondo lo standard internazionale ISO19005.

BENEFICI ATTESI

Riduzione di tempi e spesa, sia per l'amministrazione comunale che per le controparti firmatarie dei contratti, conseguente alla soppressione della documentazione analogica e delle spese postali ed ai minori costi per diritti di registrazione; l'obiettivo genererà inoltre, a beneficio degli uffici interessati ai relativi procedimenti, un virtuoso indotto nella gestione digitale delle pratiche in ragione dell'archiviazione elettronica di lungo periodo delle medesime.

Si attendono peraltro vantaggi connessi alla maggiore concorrenzialità, insita nell'adesione ad un più vasto mercato elettronico rispetto alla sola Consip, ed al ridimensionamento del parco auto, proponibile a motivo dell'abbattimento delle missioni presso la locale sezione dell'Agenzia delle Entrate ad oggi necessarie stante il supporto cartaceo sui cui sono stilati i documenti.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo può essere classificato come **tattico** non essendo profilabile, per quanto rilevante, con i requisiti propri del carattere strategico.

ANNUALE O PLURIENNALE: Trattandosi di adempimenti che sostanziano l'adesione a procedure standardizzate, pur se aperte a possibili sviluppi nel prosieguo, l'obiettivo in questione assume valenza annuale , sostanziano il lasso temporale del vigente esercizio finanziario margine sufficiente per un soddisfacente suo perseguimento.
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:
RIFERIMENTO DUP 2014: cap. 90000220 - 99017014

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
<p>Dato atto che sia il ricorso al mercato elettronico che la conseguente registrazione telematica dei contratti andranno a costituire il nuovo standard operativo del servizio, tutte le unità di personale ivi collocate e di seguito elencate vengono collegate all'obiettivo per la loro interezza, ivi compresa la Posizione Organizzativa cui è assegnato; per il dipendente Cioli Angelo, assegnato funzionalmente al servizio per il 50% della sua prestazione lavorativa, il suddetto collegamento per interezza fa riferimento alla menzionata quota di assegnazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carrara Stefano (100%) - Bertini Gianna (100%) - Cioli Angelo (100% su 50%) - Guzzo Antonella (100%) - Marzini Anna (100%) 	<p>La sezione mancante della scheda PEG può contenere i seguenti dati:</p> <p>1. NUMERO MEDIO CONTRATTI PUBBLICI X ANNO 12</p> <p>2. NUMERO MEDIO GARE X ANNO 10</p> <p>1 a Tempo uomo x missione c/o Agenzia Entrate: ore 1,50 x 2 x contratto = ore 3 Ore 3 x 12 = ore 36 €/ora C5s 17,63 x 36 = € 634,68</p> <p>1 b Carburante x missione c/o Agenzia Entrate: lt. 0,5 x 2 x contratto = lt. 1 Lt. 1 x 12 = lt. 12 €/lt. 1.70 x 12 = € 20,40</p> <p>1 c Tempo uomo x acquisizione fisica diritti segreteria: ore 0,5 x contratto = ore 0,5 Ore 0,5 x 12 = ore 6 €/ora C1 14,64 x 6 = € 87,84</p> <p>1 d Tempo uomo x rimborso diritti all'Economo: ore 0,5 x determina x contratto = ore 0,5 Ore 0,5 x 12 = ore 6 €/ora C5s 17,63 x 6 = € 105,78</p> <p>1 e Riduzione supporto analogico: n. risme carta uso bollo 2 € 15,63 x 2 = € 31,26</p> <p>1 f Riduzione supporto analogico: n. risme carta bianca 2</p>

	<p style="text-align: right;">€ 2,75 x 2 = € 5,50</p> <p>TOTALE € 885,46</p> <p>2 a Abbattimento spese postali: n. medio concorrenti x gara 5 n. 5 x 10 = n. concorrenti 50 € 4 raccomandata a/r x 50 = € 200,00</p> <p>2 b Abolizione aggiornamento Albo fornitori: ore 5 €/ora C1 14,64 x 5 = € 73,20</p> <p>TOTALE € 273,20</p> <p>TOTALE COMPLESSIVO € <u>1.158,66</u></p>
--	--

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
<p>Come strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considera il raffronto percentuale, sul totale delle gare esperite e dei contratti registrati dal servizio nel 2013 (stato) e 2014 (risultato), fra quelle concluse in modo tradizionale e quelle esperite sui mercati elettronici e fra i contratti registrati su supporto cartaceo e quelli per i quali è stata effettuata registrazione telematica.</p>	<p>n. processi telematici</p>	<p>Azzeramento dei processi cartacei per le procedure di gara e di registrazione dei contratti pubblici</p>

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

1. Abilitazione all'utilizzo della piattaforma del mercato elettronico regionale ed attivazione registrazione: 31/03/2014
2. Configurazione dei files pdf in pdf/a (standard ISO 19005): 15/06/2014
3. Abilitazione al servizio telematico presso Agenzia delle Entrate ed accredito su portale Sister: 30/06/2014
4. Dematerializzazione marche per diritti di segreteria: 30/06/2014
5. Trasmissione contratti e pagamento imposta mediante programma Unimod: 30/06/2014

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

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

SETTORE: Area Tecnica
SERVIZIO O UFFICIO: Lavori pubblici e manutenzioni
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. GIOVANNI TORRICELLI
OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Riduzione dei costi gestionali per le manifestazioni comunali; 2) Riduzione dei tempi e costi per piccoli acquisti su piattaforma elettronica (M.E.P.A. e/o S.T.A.R.T.)
OBIETTIVI PLURIENNALE
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi
<p>OBIETTIVO 1. L'Obiettivo riguarda tutte le attività connesse alla gestione delle manifestazioni del comune per l'anno 2014 ai fini degli adempimenti inerenti gli aspetti gestionali e programmatori del territorio comunale.</p> <p>L'attività del servizio interagisce con i servizi manutenzioni, promozione del territorio, attività produttive, tramite i vari procedimenti di attuazione del programma annuale.</p> <p>Con i servizi citati è necessario attivare forme di coordinamento e interscambio continuo di informazioni per la gestione delle varie attività sia dei mestieri e bancarelle che animeranno le varie manifestazioni.</p> <p>Dunque l'obiettivo è pluriennale e non potrebbe essere altrimenti visto che la programmazione delle manifestazioni riguarda un arco temporale che coinvolge sempre la fine e l'inizio di ogni anno.</p> <p>OBIETTIVO 2. L'obiettivo sulla riduzione dei tempi e dei costi per l'espletamento delle varie procedure sia sulle piccole forniture si ottimizzerà e consoliderà in più esercizi già nel 2014 si ha un minor tempo impiegato dal personale amministrativo ed anche un minor costo per spese postali ect.</p>
Principali obiettivi del progetto
<p>Obiettivo 1 Considerato la molteplicità delle procedure e delle attività che devono essere adempiute per alcuni tipi di manifestazioni tipo : partecipazione a commissioni di pubblico spettacolo, individuazione delle aree interessate dalle varie manifestazioni, rilascio pareri per impianti su strutture comunali; coinvolgimento di tutto il personale sia interno che esterno del servizio.</p> <p>Obiettivo 2 E' finalizzato ad ottenere un minor costo in termini di tempo di personale impiegato e della spesa</p>

BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - Controllo dell'attività connesse alle manifestazioni comunali; - Controllo dei processi per l'acquisizione di forniture e piccoli servizi su piattaforma elettronica ; - Risorse finanziarie 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: PLURIENNALE	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: 80% ANNO 2015: 15% ANNO 2016: 5%	
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
<p><u>Obiettivo 1</u> - Posto che tutta l'attività del Servizio LLPP e manutenzioni dovrà essere svolta in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti: Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), 100%; Ing. Papini Elisa, (D2), 100%; Ing. Stefano Lignoli (D3), 100%; Arch. Francesca Neri (D1), 100%; Geom. Carlo Corsini (C5), 100%; Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), 100%; Arch. Laura Magni (D1), 10%; Ist. Dir. Angelo Cioli (D2), del 50% il 100% Arch. Francesca Bucci (D1), 10%; Arch. Annalisa Pontenani (D1), 10%; Amm.vo Patrizia Bagnolesi (C5), 5%; Amm.vo Meri Bisi (C5), 5%; Amm.vo Moreno Massai (B5), 5%; Carlo Mazzeschi (B5),100%; Sergio Faleppi (B5),100%; Andrea Scala (B5),100%; Stefano Dalla Noce (B5),100%; Francesco Nuti (B3),100%; Emiliano Cardo (B2),100%;</p>	<p>L'obiettivo 1 consente di ottenere un risparmio totale di euro 5.480,20 rispetto ad affidare la parte operativa ad una ditta esterna, rapportando il tutto al costo della manodopera.</p>

<p>Mario Paternostro (B3) 70% Massimiliano Meliciani (B5),20%;</p> <p><u>Obiettivo 2</u> – Riduzione tempi e costi per piccoli acquisti su piattaforma elettronica. per ogni affidamento si può stimare una riduzione di tempo e minori spese Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), 100%; Ing. Papini Elisa, (D2), 100%; Ing. Stefano Lignoli (D3), 100%; Arch. Francesca Neri (D1), 100%; Geom. Carlo Corsini (C5), 100%; Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), 100%; Ist. Dir. Angelo Cioli (D2), del 50% il 100% Carlo Mazzeschi (B5),100%; Sergio Faleppi (B5),100%; Andrea Scala (B5),100%; Stefano Dalla Noce (B5),100%; Francesco Nuti (B3),100%; Emiliano Cardo (B2),100%; Mario Paternostro (B3) 70%</p>	<p>L'obiettivo 2 consente di ottenere un risparmio totale di euro 2.795,00, determinato da un numero minore di ore impiegate per un totale medio di 65 ore/anno E per risparmio di spese postali per 65 raccomandate/anno</p>
--	--

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Obiettivo 1. Programmazione delle varie manifestazioni	Svolgimento manifestazione	(Svolgimento programma manifestazioni anno 2014)
Predisposizione Delibera di Giunta Comunale per individuazione aree su cui si svolgeranno le manifestazioni	Predisposizione Delibera	Predisposizione Delibera (anno 2014)
Obiettivo 2. Acquisti in M.E.P.A. e/o S.T.A.R.T.	Impegni e affidamenti	Atti conseguenti (anno 2014)

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Affidamento forniture : determine impegni di spesa;
Svolgimento delle varie manifestazioni ;

RISORSE PREMILITA'
(modalità di conteggio)

OBIETTIVO 1

Di seguito si riporta il confronto tra le due simulazioni per lo svolgimento della festa del Perdono 2014:

Totale simulazione Perdono sostenuto dal Comune	16.615,80 €
Totale simulazione Perdono sostenuto con ditta esterna	22.096,00 €
Risparmio stimato per intervento diretto	5.480,20 €

OBIETTIVO 2

ADEMPIMENTI CON METODO TRADIZIONALE:

- A. Redazione lettera invito e firma elaborati 20 minuti per ogni gara
- B. Compilazione raccomandate circa 15 minuti
- C. Costo raccomandate
- D. Apertura offerte e redazione verbale seduta 40 minuti
- E. Invio comunicazione di aggiudicazione e richiesta documenti 15 minuti
- F. Determina aggiudicazione definitiva e sottoscrizione della scrittura privata

Totale 90 minuti oltre al costo della raccomandata per ogni affidamento

ADEMPIMENTI CON METODO ELETTRONICO

Con la procedura telematica ogni affidamento consente un risparmio di circa 60 minuti.

In un anno vengono effettuati circa 60-70 affidamenti

Si può quindi stimare un risparmio di tempo di circa 65 ore.

Visto che sono interessate figure tutte di qualifica D (D1 D2 D3 D6) si ha un costo medio orario di 19.00 €/h da cui si ricava

n. ore 65 x 19,00 €/h = 1.235,00 €
n raccomandate 5+1 = 6 raccomandate x 65 affidamenti x 4 € = 1.560,00 €
risparmio = **2.795,00 €**

Totale risparmio (obiettivo 1)+(obiettivo2) = euro 8.275,20

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

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



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

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

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

A tutt'oggi la gestione economica e delle presenze del personale dei due comuni, viene assicurata con software diversi. I fascicoli del personale, sono gestiti in forma cartacea. La predisposizione dei dati del salario accessorio, necessari per l'elaborazione degli stipendi, viene effettuata separatamente su fogli di excel e l'inserimento degli stessi nel programma della gestione economica avviene manualmente. Lo stato di servizio viene registrato su schede cartacee e non esiste un riepilogo di tutte le retribuzioni annue distinte per trattamento fondamentale ed accessorio riferite al singolo dipendente, atteso che il riepilogo gestito dal sistema informativo passweb dell'INPS non è da considerarsi al momento attendibile. Il riepilogo delle tipologie di assenze e/o permessi del dipendente, è gestito dal programma della rilevazione presenze e gli istituti necessari per la predisposizione delle pratiche previdenziali, quali ad esempio i congedi parentali e le aspettative sono registrati su appositi fogli di excel. Il riepilogo delle voci annue retributive del dipendente, è gestito dal programma per la gestione economica. Il piano dell'assegnazione dei dipendenti alle strutture dell'ente è gestito con un apposito programma in excel. La posizione previdenziale del dipendente ai fini della certificazione PA04, viene aggiornata al momento della predisposizione delle pratiche previdenziali.

Allo stato attuale si presentano le seguenti criticità:

- L'utilizzo di software diversi per la gestione economica e delle presenze, costringe il personale ad operare con procedure diversificate nei due comuni facenti parte della gestione associata, con aggravio di lavoro e di costi di fornitura e assistenza dei programmi e di formazione e aggiornamento del personale;
- I dati individuali dell'anagrafica dei dipendenti devono essere inseriti in ciascun software gestionale, non essendoci una integrazione completa fra il software per la gestione giuridica e quelli per la gestione economica e delle presenze.
- Per avere un quadro unitario dei servizi prestati, del trattamento fondamentale e del trattamento accessorio del dipendente, occorre effettuare un dispendioso lavoro di ricomposizione dei dati medesimi, poiché allocati su banche dati diverse. In particolare la ricomposizione dei dati economici e dei servizi prestati, viene effettuata mediante l'utilizzo di appositi fogli di excel e costituisce procedura alquanto laboriosa, ma al momento indispensabile, per la predisposizione del mod. PA04 per le pratiche previdenziali.
- I dati relativi alle tipologie di assenze e/o permessi del dipendente, devono essere puntualmente rielaborati in funzione dei diversi adempimenti statistici previsti dalle norme vigenti.
- I dati necessari alla compilazione delle schede del conto annuale, devono essere preventivamente elaborati con fogli in excel;
- L'inserimento dei dati rilevanti ai fini della liquidazione del salario accessorio, nel programma della gestione economica avviene manualmente. I dati stessi sono desunti dal programma di gestione delle presenze e riportati in appositi fogli di excel;
- Il piano dell'assegnazione degli organici viene gestito con fogli di excel e aggiornato mensilmente. Tale gestione risulta assai laboriosa, e scollegata con il fascicolo personale del dipendente;
- I fascicoli personali sono conservati in due distinti locali a causa del loro notevole ingombro e con il passare degli anni, emergono in misura crescente, problemi di disponibilità di spazi, stante il progressivo aumento dei fascicoli stessi;
- La certificazione della posizione previdenziale dei dipendenti (situazione giuridica e contributiva) richiede un

complesso e lungo lavoro di ricomposizione dei dati inseriti su supporti diversi (cartaceo e informatico).	
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
<ul style="list-style-type: none"> - adozione e attivazione di un nuovo software per la gestione delle presenze nei Comuni di Terranova Bracciolini e Montevarchi, integrato con la gestione giuridica ed economica; - adozione del software per la gestione economica del personale attualmente in uso presso il Comune di Montevarchi, anche per il Comune di Terranuova Bracciolini; - digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi; - fornire un servizio informativo ai dipendenti in merito alla loro posizione previdenziale (diritto a pensione e entità della pensione) 	
BENEFICI ATTESI	
<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dei tempi di certificazione degli stati di servizio e delle retribuzioni fondamentali e accessorie; - riduzione dei tempi per l'elaborazione degli stipendi; - riduzione dei tempi per la predisposizione delle pratiche previdenziali; - riduzione dei tempi per l'elaborazione di dati statistici, ai fini delle comunicazioni obbligatorie; - riduzione dei tempi per la predisposizione del conto annuale; - riduzione dei tempi per l'aggiornamento del piano dell'assegnazione degli organici; - riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione relativa al dipendente; - riduzione degli spazi occorrenti per la tenuta e l'archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti; - risparmi fornitura e assistenza software. 	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2014: 50%	
ANNO 2015: 30%	
ANNO 2016: 20%	
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. programma n.	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
Dirigente: Barucci Francesca n. 5 dipendenti dell'Ufficio unico Associato del Personale Monteferranti Roberto - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Cucciatti Francesco – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D Resti Mila - Istruttore Amministrativo cat. C Borgogni Sabrina - Istruttore Amministrativo cat. C Mammuccini Sandra - Istruttore Amministrativo cat. C	Risorse totali: max. € 5.624,60,00, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. Per i dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini max. € 2.812,30.
INDICATORI OBIETTIVO:	
Indicatori iniziali: <ul style="list-style-type: none"> - fascicoli personali dei dipendenti in forma cartacea; - procedura di acquisizione dei nuovi programmi di gestione economica e gestione delle presenze PA digitale in atto. 	
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> - fascicoli personali dei dipendenti digitalizzati; - utilizzo nuovo programma per la gestione delle presenze PA digitale nel Comune di Terranuova Bracciolini; - inserimento dati individuali dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini, nel nuovo software per la 	

gestione economica PA digitale.

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
Digitalizzazione fascicoli personali dipendenti	Numero dei fascicoli personali digitalizzati	10 % dei fascicoli del personale in servizio a tempo indeterminato nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini
Armonizzazione programma gestione economica nei comuni di Terranuova Bracciolini e Montevarchi	Numero dipendenti inseriti	Inserimento, entro il 31.12.2014, di tutti i dati individuali dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini propedeutici all'utilizzo del nuovo software per la gestione economica nell'anno 2015
Attivazione nuova procedura informatica per la gestione delle presenze nel Comune di Terranuova Bracciolini	Temporale	Utilizzo nuovo programma per la gestione delle presenze PA digitale entro il 31.12.2014

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.09.2014
al 31.12.2014

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

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



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
PROVINCIA DI AREZZO

AREA SERVIZI DEL TERRITORIO
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE



52028 TERRANUOVA
BRACCIOLINI
P.zza Repubblica, 17
Tel. 055.9194774/73/75
Fax. 055.9199656
Part. IVA 00231100512

SETTORE : AREA SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE: *dott. MATTEO BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *Arch. GIANCARLO BARUCCI*

**PROGETTO-OBIETTIVO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO URBANISTICO E PIANO STRUTTUTRALE.
ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL NUOVO REGOLAMENTO URBANISTICO,
CONTROLLO, MONITORAGGIO E GESTIONE DEL PIANO.**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'Obiettivo riguarda tutte le attività del Servizio Pianificazione Territoriale ai fini degli adempimenti inerenti gli aspetti di programmazione e gestione del territorio comunale.

L'attività del servizio Pianificazione Territoriale interagisce con i servizi LL.PP, Edilizia/SUAP, tramite i vari procedimenti di attuazione delle previsioni del piano, il programma delle opere pubbliche e le procedure del rilascio dei titoli abilitativi. Con i servizi citati è necessario attivare forme di coordinamento e interscambio continuo di informazioni per la gestione del territori sia sotto l'aspetto edilizio, paesaggistico e ambientale.

La gestione del territorio e in particolare per gli aspetti inerenti agli aspetti tributari presuppone anche la interlocuzione diretta con il Servizio Tributi e Bilancio, in particolare per quanto attiene le entrate legate alle aree edificabili strettamente collegate con le previsioni del RU.

L'approvazione della Variante al Piano Strutturale e del Nuovo Piano quinquennale del Regolamento Urbanistico Comunale pone l'esigenza di un monitoraggio delle previsioni di piano e la messa in atto di eventuali misure correttive, se necessario anche con la redazione di nuove varianti allo strumento di governo del territorio.

Dunque l'obiettivo è pluriennale e non potrebbe essere altrimenti visto che gli obiettivi del RU e le conseguenti verifiche nel merito del raggiungimento degli obiettivi, sono scansionate nel periodo di validità del Regolamento Urbanistico.

La fase di attivazione del RU prevede l'istituzione di un Osservatorio Permanente (art. 3 delle Norme Tecniche di Attuazione del RU) con la partecipazione attiva dei servizi comunali interessati.

L'obiettivo scaglionato in almeno 3 anni corrispondente alla prima verifica e al rapporto da consegnare alla Giunta Comunale successivamente ai primi due anni di approvazione del RU.

L'attivazione del nuovo RU comporta coerentemente allo stesso la variante al Regolamento Edilizio, un nuovo provvedimento di verifica e stima delle aree edificabili, la redazione di piani attuativi di iniziativa pubblica (PEEP) e piani di recupero di iniziativa privata conseguenti l'attivazione di procedimenti attuativi del RU.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Considerata la complessità e molteplicità delle procedure del Servizio si ritiene opportuno elencare prioritariamente i seguenti obiettivi:

- 1. Approvazione Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico e completamento iter procedurale di cui agli art. 17 della L.R 01/2005.**
- 2. Predisposizione delibera della Giunta Comunale per la stima dei valori delle aree edificabili ai fini IMU.**
- 3. Istituzione dell'Osservatorio Permanente di cui all'art. 3 delle N.T.A del RU.**

BENEFICI ATTESI

- Controllo dell'attività urbanistica/edilizia nel rispetto degli obiettivi posti negli atti di pianificazione e del Regolamento Urbanistico Comunale tramite l'Osservatorio Permanente.
- Controllo dei processi attivati tramite piani attuativi previsti dalla normativa vigente.
- Controllo e gestione dell'assetto paesaggistico e ambientale (VAS).
- Risorse finanziarie

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico**

ANNUALE O PLURIENNALE: **PLURIENNALE**

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

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

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
<p>Posto che tutta l'attività del Servizio Pianificazione dovrà essere svolta in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti: Responsabile del Servizio: Barucci Giancarlo, (D3), 100% Bucci Francesca, (D1), 100% Pontenani Annalisa, (D1), 100%</p>	<p>Risorse totali max 5.600,00 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;</p>

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Approvazione Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico, completamento iter procedurale di cui agli art. 17 della L.R 01/2005.	Piano approvato	Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico approvati (anno 2014)
Predisposizione Delibera di Giunta Comunale, stima dei valori delle aree edificabili ai fini IMU.	Predisposizione Delibera valori aree edificabili	Predisposizione Delibera (anno 2014)
Istituzione dell'Osservatorio Permanente di cui all'art. 3 delle N.T.A del RU.	Delibera di istituzione dell'osservatorio permanente e sua composizione	Attivazione dell'osservatorio permanente (anno 2014)
Procedimenti di competenza dell'Ufficio da attivare su indirizzi della Giunta Comunale	n. atti conseguenti l'attivazione delle procedure di variante al RU e/o piani attuativi	n. 2 Piani Attuativi e/o interventi diretti convenzionati (anno 2014 -2015)

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

31/12/2014:

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

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

RISORSE PREMILITA'
(modalità di conteggio)

L'art. 15 comma 5 del contratto recita testualmente;

5. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

Le prestazioni relativi ad atti di pianificazione e elaborati tecnici che esulano dalla ordinaria gestione delle attività dell'ufficio sono da valutare come attività di un processo di razionalizzazione delle attività correlate ad un aumento delle prestazioni del personale in servizio , altrimenti affidate all'esterno .

Le economie da valutare nell'ambito delle previsione degli obiettivi sopra indicati sono individuate come segue:

a)redazione variante al PS/ RU (1/4 236.000,00).....	59.000,00
b)relazione di Stima valori IMU aree edificabili	10.000,00
c)redazione piani attuativi aree PEEP importo previsto.....	<u>15.000,00</u>
	84.000,00

Totale economie (a+b+c) = 84.000,00

Quantificazione del risparmio relativo all'anno 2014 = 1/3 28.000,00

Quantificazione del 20% del risparmio = 5.600,00

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

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

PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con incremento dell'attività di controllo in materia di polizia stradale.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova Bracciolini in data 24.04.2009 in detta convenzione è stata prevista la Conferenza dei Sindaci con il compito, fra l'altro, di determinare gli indirizzi programmatici e gli obiettivi comuni da perseguire. Già durante il primo incontro di tale conferenza è stata approvata la struttura organizzativa prevedendo la strutturazione in due servizi e tre unità operative. L'obiettivo ritenuto qualificante fu da subito individuato nel raggiungimento delle caratteristiche tali da qualificare la struttura come "corpo". Tale obiettivo è stato raggiunto e poi mantenuto negli anni successivi. Ciò ha permesso alle due Amministrazioni di poter disporre di un corpo presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 120 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore. Questo obiettivo è stato riconfermato anche per il 2014 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 08.10.2013.

Con il passare degli anni sempre maggiori sono state le richieste di presenza sul territorio soprattutto con finalità di prevenzione contro atti vandalici e danneggiamenti sia del patrimonio pubblico che privato. Crescenti sono infatti gli interventi di vigilanza soprattutto notturna degli edifici scolastici, sportivi e pubblici in genere presenti sul territorio e che troveranno una loro completezza con l'apertura ormai imminente della nuova biblioteca nella sede della Ginestra.

Per il 2014 prevediamo inoltre l'implementazione del servizio di polizia stradale, anche questo in risposta a numerose segnalazioni, prevedendo l'esecuzione durante l'anno di almeno 30 posti di controllo con la verifica ed il controllo di almeno 100 veicoli. Tale posti di controllo effettuati congiuntamente da almeno due operatori dovranno avere una durata media di almeno tre ore ciascuno

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

Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche::

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

Oltre alle suddette caratteristiche esplicitamente previste dalla norma citata si prevede l'implementazione dei servizi di polizia stradale con la realizzazione di almeno 30 posti di controllo ed il controllo di almeno 100 veicoli.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale con l'incremento di alcuni servizi di polizia stradale.

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 di polizia stradale che permetteranno maggiori controlli sia in senso preventivo che repressivo.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 03 programma n.02

PARTECIPANTI

Dirigente e tutto il Personale Assegnato

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014

Risorse totali: max. € 10 421.38, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio sia in termini orari (di maggiore presenza sul territorio) sia in termini di numero di controlli di polizia stradale;

Sia dal ricorso ad istituti contrattuali nazionali quali turno e reperibilità e indennità da contratto decentrato.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Turni serali-notturni	Numero turni serali-notturni	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui
Posti di controllo e veicoli controllati	Numero posti di controllo e numero veicoli controllati	30 posti di controllo 100 veicoli

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

30 Settembre 2014: - Effettuati almeno 90 turni serali-notturni ed almeno n.10 posti di controllo e verificati 30 veicoli.

31 Dicembre 2014: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.

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

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

MODALITA' DI CONTEGGIO

Turno per una persona	Euro	1217.78
Rep. per una persona	Euro	4585.52
Notturmo 1 operatore x 2 ore x 120 serali x Euro 2.52	Euro	604.80
Festivo 1 operatore x 6 ore x 63 festivi x Euro 5.59	Euro	2113.02
Disagio orario spez. 1 oper. X 6 ore x63 festivi x euro 4.20	Euro	1587.60
Premialità 1 op. x 3 ore x 30 controlli x Euro 17.37 – 80%	Euro	312.66
Totale	Euro	10421.38

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

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

PROGETTO-OBIETTIVO: Incremento dell'attività di verifica della regolarità degli accessi carrabili.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

In questo quadro di riferimento circa la strutturazione del Corpo per l'anno 2014 si propone di continuare ed implementare l'attività di verifica della regolarità degli accessi carrabili presenti. Già nel 2013 furono analizzate 25 posizioni, per il 2014 l'obiettivo prevede la regolarizzazione di almeno 35 accessi carrabili. L'obiettivo principale del progetto è quello di regolarizzare gli accessi carrabili presenti sul territorio in modo da renderli visibili attraverso la segnaletica e le altre misure previste. Non secondario assoggettare al pagamento del tributo i titolari di autorizzazione di passo carrabile qualora ne ricorrano gli estremi.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo principale del progetto è quello di regolarizzare gli accessi carrabili presenti sul territorio in modo da renderli visibili attraverso la segnaletica e le altre misure previste. Non secondario assoggettare al pagamento del tributo i titolari di autorizzazione di passo carrabile qualora ne ricorrano gli estremi.

BENEFICI ATTESI

Regolarizzazione degli accessi carrabili tramite chiusura degli stessi o rilascio della prevista autorizzazione ed assoggettamento a tributo in presenza dei requisiti richiesti

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: no

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 03 programma n. 01

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014

Dirigente e tutto il Personale Assegnato

Risorse totali: max. € 868.50, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento della qualità del servizio con un'implementazione del 40% rispetto all'anno precedente;

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Numero accessi regolarizzati	Numero per anno	35 per il 2014

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

30 Settembre 2014: -Individuazione area di intervento, verifica degli accessi e consegna invito alla Regolarizzazione agli interessati.

31 Dicembre 2014: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.

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

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

QUANTIFICAZIONE COSTI

10 op. x 25 ore ciascuno x 17.37 – 80%

Euro 868.50

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

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

PROGETTO-OBIETTIVO: Miglioramento ed implementazione collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale per realizzazione opere Piano Urbano del Traffico.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

La conferenza dei Sindaci nella seduta del 08.10.2013 ha riconfermato per la polizia municipale l'obiettivo della collaborazione, per quanto di competenza, con l'Ufficio Tecnico Comunale per l'esecuzione dei lavori previsti dal PUT e più in generale ed in generale per tutte le opere che vanno ad interessare la viabilità.

Il Consiglio Comunale ha approvato con Deliberazione n. 57 del 27.11.2013 il Piano Urbano del Traffico ove sono previsti gli interventi rilevanti per la viabilità dei prossimi tre anni.

Per l'esecuzione delle opere previste si rende necessario apportare modifiche alla sosta e soprattutto alla circolazione sia nelle strade interessate ai lavori sia nelle strade limitrofe. L'intervento alla Polizia Municipale è richiesto in una prima fase di studio della regolamentazione della sosta durante l'esecuzione dei lavori, successivamente nell'adozione ed esecuzione dei provvedimenti temporanei idonei a consentire l'esecuzione dei lavori e successivamente per la disciplina permanente della sosta e circolazione sulle aree oggetto degli interventi. Questa attività impegnerà tutti gli operatori assegnati per un tempo medio stimato di circa 10 ore ciascuno.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di garantire e migliorare la collaborazione, per quanto di competenza, con l'Ufficio Tecnico Comunale per l'esecuzione dei lavori previsti dal PUT e più in generale ed in generale per tutte le opere che vanno ad interessare la viabilità. In particolare tutte le attività di studio preventivo, emissione atti temporanei ed infine permanenti in materia di viabilità cercando di garantire la massima sicurezza della circolazione con il minor disagio possibile per i residenti ed esercenti le attività commerciali presenti nelle zone oggetto di lavori. E' necessario precisare che ogni intervento in materia di viabilità interessa non solo l'area oggetto del provvedimento ma finisce per avere inevitabili riflessi anche sulle aree limitrofe e sui percorsi alternativi. La difficoltà nel prevedere le suddette variabili richiede un monitoraggio costante e spesso, l'adozione di idonei correttivi.

BENEFICI ATTESI

Consentire l'esecuzione dei lavori in programma garantendo la massima sicurezza della circolazione con il minor disagio per i residenti e gli operatori commerciali.		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		
INDICARE SE STRATEGICO: si		
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:		
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 03 programma n. 01		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato	<p>Risorse totali: max. € 347.40, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie; - dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio in relazione all'obiettivo di assicurare l'esecuzione delle opere con i minori disagi possibili per gli utenti; 	
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016
Numero reclami per disagi imputabili ad interventi sul traffico legati alla regolamentazione temporanea della circolazione presentati allo ufficio protocollo	Numero per anno	Max 20 reclami

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Non sono previste verifiche periodiche				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2014 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

MODALITA' DI CONTEGGIO

10 oper. x 10 ore x 17.37 – 80%

Euro 347.40

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

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO: PROMOZIONE DEL TERRITORIO

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *Rag. Roberto Magini*

PROGETTO- OBIETTIVO: Ampliamento del servizio con la realizzazione progetto sperimentale di promozione del territorio denominato "Le vie della Val d'Ascione"

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

"La via della Val d'Ascione" è un progetto innovativo per la valorizzazione di una micro area del Comune di Terranuova. È un progetto semplice e molto concreto, che si basa sul presupposto della bellezza e identità dell'area, sul richiamo naturalistico (Oasi Naturalistica di Bandella) e delle produzioni locali e sulla presenza di strutture disponibili a creare un circuito, una rete. La Val d'Ascione è un piccolo territorio adatto a proposte turistiche di qualità, anche per la collocazione geografica e la vicinanza a importanti vie di comunicazione.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale dopo la realizzazione del progetto è di continuare a promuoverlo e sostenerlo, ma saranno gli stessi operatori locali (aziende agricole, ristoranti, agriturismi, vendite dirette, case vacanza, ecc...) a realizzare e gestire in prima persona le varie iniziative.

Il progetto prevede l'attuazione delle seguenti azioni:

- a) Definizione del Protocollo tra Amministrazione comunale e gli operatori dell'area della Val d'Ascione tendente alla collaborazione tra l'Ente pubblico e il privato per la qualità dell'accoglienza, la trasparenza dei prezzi, la disponibilità dell'informazione a favore del visitatore; Incontri con gli operatori e firma del protocollo tra gli stessi e l'Amministrazione comunale.
- b) Realizzazione di percorsi a piedi, in MTB, a cavallo. Predisposizione ed apposizione di apposita segnaletica informativa dell'area, del progetto e delle aziende partecipanti;
- c) Predisposizione materiale informativo del progetto ed organizzazione primi eventi all'interno dell'area;
- d) Appuntamenti su iniziative legate alle attività dell'area;
- e) Incontro con gli operatori di verifica dello stato del progetto nel primo anno di attività.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

I principali obiettivi del progetto per l'anno 2014 sono i seguenti:

- 1) Valorizzazione turistica dell'area della Val d'Ascione;
- 2) Valorizzazione dei prodotti tipici delle aziende operanti nell'area.

BENEFICI ATTESI

- 1) Consolidamento dei rapporti con le aziende e gli operatori economici presenti nel Comune di Terranuova Bracciolini;
- 2) Incremento del flusso turistico nel territorio comunale
- 3) Sviluppo economico a vantaggio degli operatori economici e delle aziende presenti nell'area Val d'Ascione e nell'intero territorio comunale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO ANNUALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 07 programma n. 01

PARTECIPANTI

**RISORSE ECONOMICHE
PREMIALITA' ANNO 2014**

Dirigente: Mammuccini Mara
Posizione Organizzativa: Magini Roberto

Bencivenni Roberta
Azzara Maria Grazia
Mealli Marco

Risorse totali max **€ 2.736** da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato.

La quantificazione delle risorse economiche tiene conto:

dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie.

INDICATORI

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015
Numero degli operatori economici e delle aziende presenti nell'area Val d'Ascione aderenti al progetto.	Numerico (numero invitati = 18)	Numero adesioni = 60%

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

31/10/2014 e 31/12/2014

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

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

INDICARE LE MODALITA' DI QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO

L'importo è stato calcolato tenendo conto della somma delle ore di una categoria C per 18 ore settimanali per 52 settimane

Il Dirigente
Dott.ssa Mara Mammuccini

SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI
SERVIZIO O UFFICIO: PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
DIRIGENTE: BILLI MATTEO
<u>OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:</u> SPERIMENTAZIONE NUOVI SISTEMI CONTABILI DEGLI ENTI LOCALI AI SENSI DEI D.LGS. 118/2011
OBIETTIVO PLURIENNALE
RIFERIMENTO DUP
Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Descrizione Obiettivo
<p>L'Obiettivo riguarda tutte le attività tipiche dell'ufficio ragioneria relative alla gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali.</p> <p>L'aver aderito, per l'anno 2014, con deliberazione della G.C. n. del 30.09.2013, in attuazione dell'art 9 del D.L. 102/2013, alla sperimentazione di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, unitamente all'Istituzione Le Fornaci, comporta che tutta l'attività di gestione del bilancio e relativa rendicontazione, così come tutte le altre attività dell'Ufficio, dovranno avvenire nel rispetto delle regole dettate dalla suddetta normativa e di nuovi criteri.</p> <p>Dunque l'obiettivo è pluriennale perché nel 2014 vi sarà la redazione del bilancio secondo i nuovi criteri e l'applicazione dei vari principi contabili, come di seguito indicato, ma proseguirà anche negli anni successivi con la redazione, nel 2015, del rendiconto 2014 con i nuovi criteri, nonché del bilancio consolidato.</p> <p>L'obiettivo è quindi di sviluppo in quanto perlomeno per i primi due anni non sarà costituito da un'attività ordinaria. L'applicazione della suddetta normativa implicherà poi una serie di ulteriori attività inerenti: la modifica del Regolamento di contabilità, ed un'attività costante di guida e coordinamento per tutti gli uffici dell'Ente al fine di dare concreta attuazione alla normativa, che ha innovato profondamente anche in merito alla contabilizzazione delle entrate e delle uscite come di seguito evidenziato.</p> <p>E' altresì strategico perché rilevante e pertinente rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente (si pensi alla riduzione del saldo obiettivo in materia di patto di stabilità ottenuta a seguito dell'adesione alla sperimentazione).</p> <p>L'adesione alla sperimentazione presuppone l'applicazione della disciplina di cui al sopra citato D.Lgs. e successive normative, quali il DPCM del 28 dicembre 2011, ed in ultimo il D.L. 102/2013, oltre all'applicazione dei relativi principi contabili applicati quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il principio contabile applicato della programmazione, il quale definisce gli strumenti di programmazione degli Locali, introducendo il Documento Unico di Programmazione (DUP) che sostituisce la relazione previsionale e programmatica e definendone il suo contenuto; • il principio contabile applicato della contabilità finanziaria; • il principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale; • il principio contabile applicato del Bilancio Consolidato. <p>E' una nuova impostazione del bilancio che deve essere redatto sulla base degli schemi contabili di cui alle sopra citate normative e che comporta tutta una serie di <u>ulteriori adempimenti, la redazione di nuovi documenti contabili con precise tempistiche e comunicazioni al Mef.</u></p> <p>Si evidenzia che con il bilancio armonizzato viene reintrodotta l'obbligo di effettuare in sede di bilancio, unitamente alle previsioni di competenza, anche le previsioni di cassa. Il bilancio di previsione annuale, che è sia di competenza che di cassa e il bilancio di previsione pluriennale di</p>

competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa e ai pagamenti.

Tra i principali strumenti e novità introdotti dalla normativa, solo per esemplificare:

- l'adozione di un **piano dei conti integrato**;

- l'introduzione dell'elemento di costruzione dei conti costituito dalla "**transazione elementare**", che deve essere riferita ad ogni atto gestionale con una precisa codifica che deve consentire di tracciare le operazioni contabili;

- **una nuova struttura del bilancio** per assicurare una maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse e la destinazione delle stesse.

- **un nuovo criterio di contabilizzazione delle entrate e delle uscite**: la contabilità finanziaria non anticipa più la registrazione dei fatti gestionali ma li contabilizza in un periodo molto più prossimo alla fase finale del processo (incasso o pagamento). **Il principio della competenza** finanziaria prescrive:

a) il criterio di registrazione delle operazioni di **accertamento** e di **impegno** con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);

b) il criterio di registrazione degli **incassi** e dei **pagamenti**, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.

Le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.

La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile.

- **la contabilità economico patrimoniale** che affianca la contabilità finanziaria e che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria);

- nuovi criteri la costituzione del **fondo crediti dubbia esigibilità, in sostituzione del fondo svalutazione crediti**;

- introduzione del **fondo rischi spese legali**;

- introduzione del **fondo pluriennale vincolato**;

- introduzione del **Documento Unico di Programmazione (DUP)**

- introduzione del **piano degli indicatori di bilancio**.

Risorse umane coinvolte

Posto che tutta l'attività dell'ufficio ragioneria dovrà attuarsi nel rispetto dei nuovi principi contabili (per cui solo per esemplificare anche l'emissione di un mandato dovrà tener conto di quanto sopra, così come la registrazione di una nota di debito o fattura) tutte le persone assegnate vengono collegate questo obiettivo per la loro interezza, ivi compresa la Posizione Organizzativa, cui è assegnato:

Posizione Organizzativa (cat. D3) Mantovani Rita 100%

-Bagnolesi Patrizia (cat. C) 100%

-Briancesco Maria Giuseppina (cat. C)100%

-Bruni Maria (cat. C) 50% (restante 50% ufficio Tributi)

-Messina Maria (cat. C) 100%

FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Descrizione delle FASI	PERIODO	peso	Responsabile (indicare la P.O. o DIRIGENTE cui è assegnato l'obiettivo)
1) redazione bilancio di previsione 2014-2016 secondo nuova normativa	01.01.2014/30.04.2014	30	MANTOVANI RITA
2) redazione consuntivo 2013 secondo vecchia normativa e riaccertamento straordinario residui secondo nuova normativa	01.02.2014/30.04.2014	30	MANTOVANI RITA
3) variazioni di cassa per adeguamento stanziamenti	01.04.2014/15.12.2014	10	MANTOVANI RITA
4) variazioni di bilancio (compresa verifica equilibri e assestamento)	01.01.2014/30.11/2014	20	MANTOVANI RITA
5) variazioni peg	01.05.2014/15.12.2014	10	MANTOVANI RITA
6) redazione consuntivo 2014 con nuovi criteri e bilancio consolidato	01.07.2014/30.04.2015	*	MANTOVANI RITA *Il peso viene attribuito solo agli obiettivi anno 2014
7) modifica Regolamento di contabilità	01.06.2014/31.03.2015	*	MANTOVANI RITA *Il peso viene attribuito solo agli obiettivi anno 2014

Risultati attesi

Rispetto della normativa, ottenimento benefici. L'adesione alla sperimentazione consente infatti al Comune di poter beneficiare di una consistente riduzione del saldo obiettivo del patto di stabilità; inoltre anche in materia di assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono ridefinite le percentuali in maniera più favorevole per gli enti in sperimentazione. L'applicazione dei nuovi principi poi dovrebbe contribuire a rendere i bilanci più chiari e rispondenti alla reale situazione dell'Ente.

Indicatori:

vengono indicati i dati previsti da confrontare poi con quelli rilevati a consuntivo

N. Reversali=2800
N. Mandati =4800
N. Delibere Giunta=8
N. Delibere Consiglio=8
N. Impegni Assunti=1200
N. Note di spesa registrate=5750
N. Trasmissioni MEF (ARCONET e per patto)=6

RISORSE FINANZIARIE (vedremo insieme come inserirle)

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

AREA: TRIBUTI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

SERVIZIO:

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *Rag. Luisa Turchi*

PROGETTO- OBIETTIVO: Ampliamento del servizio del SERVIZIO CIVILE

ANALISI SUL SERVIZIO

Il Comune di Terranuova Bracciolini è ente di servizio civile presente sia nell'Albo degli Enti del Servizio Civile Nazionale, sia nell'Albo del Servizio Civile Regionale. La funzione di Servizio civile afferisce al Dirigente dell'Area Servizi Tributarî, alla persona e alle imprese. i volontari attualmente presente sono nel complessivamente n. 12 di cui:

n. 6 del Servizio Civile nazionale e n. 6 del Servizio Civile regionale, così distribuiti:

- **n. 8 volontari** presso il Centro infanzia adolescenza e famiglia, impegnati nella attività di extrascuola, centri estivi ed operativa di strada;
- **n. 4 volontari** presso la Biblioteca comunale, impegnati nelle attività di assistenza la prestito, catalogazione, riordino, del patrimonio librario e archivistico, promozione della lettura;

Attualmente l'Ente è accreditato come Ente di Servizio civile nazionale di 4[^] classe e gestisce in proprio le seguenti procedure: progettazione, presentazione progetti, selezione, monitoraggio, formazione specifica, mentre acquista da un Ente di 1[^] classe il servizio di formazione generale obbligatoria per tutti i giovani che svolgono il SC.

Per quanto riguarda il Servizio Civile Nazionale, attualmente l'Ente è accreditato per n. 5 sedi (CIAF, Centro culturale/Biblioteca, Servizio sociale, Palazzo Concini, Asilo nido) e per complessivi n. 20 volontari (4 per ciascuna sede). Le figure operative, che hanno effettuato specifici corsi di formazione, sono le seguenti: responsabile amministrativo, operatore locale di progetto, progettista, selettore, esperto del monitoraggio.

Per quanto riguarda il Servizio Civile Regionale, attualmente l'Ente è accreditato con n. 3 sedi (CIAF, Centro culturale/Biblioteca, Servizio sociale) e possono essere richiesti fino ad un massimo di n. 20 volontari per ciascun bando. Le figure operative, che hanno effettuato specifici corsi di formazione organizzati dalla Regione Toscana, sono le seguenti: responsabile del servizio civile regionale, coordinatori dei progetti; operatore di progetto, responsabile di progetto.

ELEMENTI CONOSCITIVI

IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE (SCN), istituito con la legge 6 marzo 2001 n° 64, - che dal 1° gennaio 2005 si svolge su base esclusivamente volontaria ed è rivolto ai giovani in età compresa tra 18 e 28 anni, a cui viene offerta la possibilità di dedicare un anno della propria vita a favore di un impegno solidaristico e di contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese.

L'Servizio Civile Nazionale è gestito dall'Ufficio Nazionale del Servizio civile che fa a capo al Dipartimento per la Gioventù e il Servizio Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Servizio fa capo al Ministero del Welfare.

IL SERVIZIO CIVILE REGIONALE (SCR) è stato istituito nel 2006, con Legge Regionale n.

35 del 25 luglio 2006; a tale legge ha fatto seguito il relativo regolamento di attuazione, emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R del 20 marzo 2009.

L'Servizio Civile Nazionale e il Servizio Civile Regionale hanno un'organizzazione molto simile: in entrambi i casi ai giovani impiegati spetta un assegno di natura non retributiva 433,80 euro netti al mese ed è garantita la copertura assicurativa per i rischi contro gli infortuni e la responsabilità civile, relativamente ai danni da essi subiti o cagionati durante l'espletamento del servizio.

Sia l'UNSC sia la Regione Toscana pubblicano di norma un bando annuale per la presentazione dei progetti ed un bando annuale rivolto ai giovani che possono fare domanda di partecipare al servizio civile scegliendo uno dei progetti finanziati. Gli enti di servizio civile presentano i propri progetti all'UNSC o alla Regione che valutano i progetti, assegnano un punteggio e stilano una graduatoria sulla base della quale vengono finanziati posti di servizio civile fino all'esaurimento delle risorse messe a disposizione. Dopo l'approvazione delle graduatorie vengono pubblicati i bandi rivolti ai giovani che hanno tempo un mese per poter presentare domanda. Dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande, l'Ente di servizio civile organizza le selezioni per la scelta dei giovani e le procedure di avvio al servizio dei giovani dichiarati idonei e selezionati.

Per quanto riguarda il **Servizio Civile Regionale**, alla scadenza del 31 maggio 2014, l'Ente ha presentato **n. 2 progetti per complessivi n. 8 volontari**, di cui n. 2 sono previsti presso i servizi bibliotecari e n. 6 presso il CIAF per le attività di extrascuola e centri estivi; per quanto riguarda invece il **Servizio Civile Nazionale** l'Ente ha presentato **n. 1 progetto per complessivi n. 8 volontari** da impiegare nei seguenti servizi educativi: pre e post scuola; anticipo; sorveglianza sugli scuolabus; progetto "Pedibus"; centri estivi e corsi di nuoto.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

I principali obiettivi del progetto per l'anno 2014 sono i seguenti:

- gestione delle selezioni degli aspiranti volontari e avvio al servizio;
- organizzazione e erogazione della formazione specifica secondo le modalità e i contenuti previsti dai progetti presentati;
- affiancamento dei volontari al personale dell'ente e dei soggetti terzi impegnati nella gestione dei servizi scolastici, educativi e bibliotecari;
- riordino dei servizi in funzione della presenza e del ruolo dei volontari;
- revisione delle caratteristiche dell'accreditamento ovvero revisione del numero e della tipologia delle sedi, richiesta ampliamento del numero di volontari assegnabili;
- frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento programmati dalla Regione Toscana e dall'UNSC.

BENEFICI ATTESI

- Miglioramento della qualità e dell'incisività delle politiche giovanili;
- Miglioramento del rapporto tra giovani ed istituzioni pubbliche,
- Miglioramento della qualità di vita della comunità nel suo complesso
- Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza rispettando i vincoli della spesa per personale e servizi.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO		
ANNUALE		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:		
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n. 12 programma n. 05		
PARTECIPANTI		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
Dirigente: Mara Mammuccini Posizione Organizzativa: Luisa Turchi n. 3 dipendenti servizi scolastici – educativi: Tiziana Tognaccini, Cesare Menchi, Grazia Mantovani n. 2 dipendenti servizi bibliotecari: Lorenza Renzini, Sabrina Romoli		Risorse totali max € 5.328 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie.
<p style="text-align: center;">INDICATORI OBIETTIVO</p> n. 12 Volontari Servizio Civile anno 2013 - 2014		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2015
Attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati al sostegno della famiglia e alla valorizzazione del patrimonio bibliotecario anche con i progetti per Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Nazionale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.).	numerico	n. 16 Volontari del Servizio Civile

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

31/03/2015: n. 16 volontari

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

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

MODALITA' DI CONTEGGIO

L'importo e' stato determinato calcolando il costo che l' Amministrazione avrebbe dovuto sostenere assumendo personale , n. 1 categoria D ridotto dell' 80%.

Premialità 1 cat. D -80% **€ 5328,2**

Dr.ssa Mara Mammuccini

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE: AREA SERVIZI ALLA PERSONA TRIBUTARI E ALLE IMPRESE
SERVIZIO O UFFICIO: SOCIALE
DIRIGENTE:MAMMUCCINI MARA
P.O TURCHI LUISA

PROGETTO- OBIETTIVO: Ampliamento del servizio sociale per l'emergenza abitativa

ANALISI CONOSCITIVA DEL CONTESTO E DEL SERVIZIO

Oramai da alcuni anni l'ufficio Servizi Sociali ha evidenziato il crescente aumento del disagio economico anche nel Comune di Terranuova Bracciolini. Per affrontare e sotto certi aspetti anche contrastare il dilagare della crisi economica l'Amministrazione Comunale in passato ha attivato svariate proposte e progetti, anche innovativi, che hanno mirato a dare risposte su più fronti:

- Sono state previste assegnazioni aggiuntive sul capitolo contributi economici, destinate in alcuni momenti a contrastare gli **sfratti** abitativi, altri per evitare il distacco delle utenze a famiglie con membri fragili (minori, anziani o malati) ma anche per sanare alcune situazioni debitorie (come tasse arretrate, fatture servizi scolastici dei figli.etc..) che rischiavano di finire a recupero crediti.
- Un'altra azione attivata in questi anni ma a momenti alterni, è stata la costituzione di una collaborazione con altri enti pubblici e associazioni di volontariato che hanno gestito fondi di solidarietà per micro credito o prestiti d'onore.
- Da anni inoltre è stato potenziato il rapporto di collaborazione con la CARITAS locale (per garantire la spesa settimanale di generi alimentari di prima necessità compreso latte e pannolini per neonati) , ma anche con la CARITAS diocesana che ha sostenuto negli ultimi tre anni alcuni nuclei familiari di Terranuova con contributi economici mirati, ma sempre condivisi con i servizi sociali.

In questi ultimi mesi però viene evidenziato un **aumento del numero degli sfratti**, che ha visto sempre più coinvolta l'unità funzionale servizi sociali e l'ufficio casa, chiamati ad intervenire dalle autorità competenti e, soprattutto quando nei nuclei familiari soggetti a sfratto sono presenti minori, anziani o disabili, i servizi sociali sono obbligati ad intervenire e ad individuare una collocazione idonea per il soggetto fragile e possibilmente per tutto il suo nucleo familiare.

Si evidenzia pertanto l'assoluta necessità di andare a costruire un progetto per l'individuazione di risposte mirate per contenere questa emergenza.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Monitorare le situazioni familiari a rischio e, laddove è possibile, intervenire per

evitare lo sfratto

- 2) Reperire soluzioni abitative per i nuclei familiari soggetti a sfratto soprattutto quando in famiglia sono presenti soggetti deboli (anziani, disabili, minori)
- 3) Strutturare un progetto per la ripresa economica del nucleo familiare sfrattato

BENEFICI ATTESI

- 1) evitare che con gli sfratti si verificano gravi situazioni di marginalità sociale che possano comportare un aggravio anche di costo per il servizio sociale
- 2) garantire la tutela dei soggetti fragili (minori,anziani,disabili)
- 3) evitare il ricorso a strutture-alloggi di emergenza quali alberghi,comunità d'accoglienza, istituti per minori che comportano una spesa gravosa e improvvisa per il bilancio del servizio sociale

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014: 60%

ANNO 2015:20%

ANNO 2016: 20%

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n.12 programma n.06

PARTECIPANTI

Dirigente
Mara Mammuccini
p.o.Turchi Luisa

Badii Mara,Cabiddu Marcellina , Cellai Monica,
Tognaccini Tiziana, Francini Paolo, Bernini Marta

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014

Risorse totali: max. **€.5.101**,
da ripartire fra i dipendenti
non incaricati di posizione
organizzativa a titolo di
performance individuale.

- La quantificazione delle
risorse economiche, tiene
conto:

- 1) dei risparmi derivanti
dall' espletamento del
servizio con personale

	dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi - 2) dei risparmi che si ottengono evitando di ricoverare in strutture recettive i nuclei familiari sfrattati -
--	--

INDICATORI OBIETTIVI

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
Redazione progetto e atti necessari per la sua realizzazione	Numero atti: 1) redazione progetto 2) delibera di approvazione del progetto 3) determina del dirigente 4) eventuale contratto di affitto	Organizzazione operativa del progetto pari al 50% dell'obiettivo
Numero di famiglie in carico ai servizi sociali con problematiche legate alla casa	Numero interventi per le famiglie con problematiche legate alla casa	Dare risposta all'80% della domanda Percentuale del 20% dell'obiettivo
Numero di sfratti a nuclei familiari con soggetti deboli	Numero di risposte a nuclei familiari con soggetti deboli	100% della risposta Percentuale 20% dell'obiettivo

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30 Settembre verifica dell'organizzazione del progetto

al 31 Ottobre:

- 1) verifica del numero di famiglie in carico ai servizi sociali e percentuale di risposta
- 2) verifica del numero di sfratti a nuclei familiari e percentuale di risposta

al 31 Dicembre:

- 1) verifica del numero di famiglie in carico ai servizi sociali e percentuale di risposta
- 2) verifica del numero di sfratti a nuclei familiari e percentuale di risposta

MODALITA' DI QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO

6 ore settimanali di una categoria D al costo di 15,90= €95,4 per 52 settimane = **4.960**

6 ore settimanali di una categoria C al costo di €14,60= €87,6 per 52 settimane = **4.555**

Costo giornaliero medio di una mamma con figlio minore ospitata in apposita struttura: €120 X 365 giorni all'anno= **€43.800**

Costo dell'affitto mensile (compreso il costo delle utenze) per un appartamento destinato

ad ospitare famiglia sfrattata con minori: €500X12 mesi= **€6.000**

Altri costi mensili per il sostentamento della famiglia oggetto di sfratto €400 mensili per un totale annuo di **€4.800**

Risparmio per utilizzo personale interno: **€9.515**

Risparmio per minore costo della gestione di famiglia sfrattata: **€33.000**

Totale risparmio intero progetto €42.515

Quantificazione del 60% del risparmio: **€25.509**

Quantificazione del 20% **€5.101**

Il Dirigente

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE: AREA SERVIZI ALLA PERSONA TRIBUTARI E ALLE IMPRESE
SERVIZIO O UFFICIO: SOCIALE
DIRIGENTE:MAMMUCCINI MARA

PROGETTO- OBIETTIVO: Ampliamento del servizio sociale per organizzazione di azioni per le problematiche dei minori

Negli ultimi 3 anni il servizio sociale del nostro comune ha visto un notevole aumento di richieste per la presa in carico di minori. Le segnalazioni sono state varie sia rispetto alla provenienza che rispetto alla motivazione. Questo perché il servizio sociale comunale è chiamato da tutte le istituzioni giuridiche e non, ad occuparsi della tutela del minore, a fare rete con tutte le istituzioni pubbliche ed è chiamato ad attivarsi direttamente o tramite la messa in atto di risorse per la prevenzione e il superamento delle problematiche che possano coinvolgere un minore.

Il servizio sociale collabora pertanto in modo costante con la scuola a partire già dall'asilo nido fino agli istituti di scuola secondaria

E' solo tramite un costante monitoraggio delle situazioni che le educatrici o le insegnanti possono evidenziare che è possibile avviare un intervento che possa ridurre al minimo un eventuale danno sul bambino/ragazzo.

Stretta collaborazione è presente anche con i vari tribunali, in particolar modo con il tribunale per i minori, con il giudice tutelare per l'attuazione delle prescrizioni date dai vari tribunali e con il tribunale civile con il quale sono aumentate notevolmente le relazioni con il nostro servizio dopo la riforma del diritto di famiglia che ha visto l'equiparazione della coppia di fatto alla coppia genitoriale in termini di affidamento dei figli.

Compito dei servizi sociali comunali è quello non solo di segnalare le situazioni ai tribunali competenti, ma successivamente una presa in carico che comporta l'attivazione di un percorso di valutazione su tutti i membri del nucleo familiare e ancora successivamente un ruolo di supporto e controllo rispetto alle decisioni prese dal tribunale. Sono inoltre aumentati i casi per i quali il minore risulta in affidamento direttamente al servizio sociale, con la conseguente necessità di seguire costantemente ogni decisione da prendere sul minore.

I tribunali inoltre non solo richiedono un intervento diretto della figura dell'assistente sociale ma spesso prescrivono l'attivazione di risorse **quali educatori professionali per sostenere una parte del progetto del minore, oppure per la gestione degli incontri protetti con uno/due genitori.**

Si evidenzia che al momento attuale il servizio sociale ha in carico:

- n. minori 27 soggetti a provvedimento di un tribunale che ha richiesto l'intervento del servizio sociale.
- n. 29 minori segnalati dalla scuola per disagio ma ancora non segnalati al tribunale
- n. 25 nuclei familiari con percorsi di sostegno / mediazione familiare/ supporto psicosociale
- n.4 minori direttamente affidati al servizio sociale.
- n. 7 minori per i quali sono stati attivati progetti educativi individualizzati
- n.3 minori per i quali è stato attivato l'educatore per la gestione degli incontri protetti con uno dei genitori
- n. 2 minori segnalati dalla scuola per mancato adempimento dell'obbligo scolastico

Per la gestione delle problematiche dei minori in carico al servizio sociale, oltre ad uno stretto rapporto con il tribunale e con il consultorio della Asl, è necessario attivare le seguenti azioni:

- Valutazione, presa in carico e attivazione dei percorsi di supporto alla coppia genitoriale o a familiari che hanno in affido il minore, gestiti direttamente da parte dell'assistente sociale senza ricorrere ad altri specialisti
- Gestione incontri protetti, organizzati e gestiti direttamente dall'assistente sociale e dall'educatore dipendente senza ricorrere a professionisti esterni.
- Supporto educativo con progetti educativi individualizzati gestiti attraverso apposita convenzione con l'associazione Ideazione; i progetti individualizzati hanno l'obiettivo di inserire in maniera graduale il bambino all'interno del gruppo CIAF per poter lavorare sulle problematiche del minore all'interno di un gruppo di pari dove il bambino può sentirsi accolto e mettersi alla prova su nuove esperienze.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Prevenire le situazioni di disagio dei minori o comunque prenderle in carico appena emergono
- 2) Supportare i nuclei familiari in difficoltà
- 3) Limitare il numero di affidi etero-familiari
- 4) Limitare il più possibile l'inserimento di minori in comunità/istituti

BENEFICI ATTESI

- 1) Garantire la tutela e una buona qualità di vita ai minori in difficoltà e alle loro famiglie
- 2) Evitare che si creino situazioni di grave emarginazione dei minori
- 3) Limitare il numero degli affidi extrafamiliari e l'inserimento in strutture protette con notevole risparmio economico per l'amministrazione comunale

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2014:

ANNO 2015:

ANNO 2016:

RIFERIMENTO DUP 2014/2016: missione n.12 programma n.01

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
<p>Dirigente Mara Mammuccini</p> <p>Cabiddu Marcellina , Cellai Monica, Menchi Cesare, Tognaccini Tiziana, Francini Paolo, Bernini Marta E le educatrici dell'Asilo Nido: Pellegrini Stefania Bartoli Marzia Rossini Giancarla Rogai Elsa Scarpellini Lucia</p>	<p>Risorse totali: max. € 4.000, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto: - 1) dei risparmi derivanti dall' espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi - 2) dei risparmi che si ottengono evitando gli affidi extrafamiliari dei minori e l'inserimento in strutture protette <p>-</p>

INDICATORI OBIETTIVI

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014
<p>.numero di minori soggetti a provvedimento di un tribunale - n. 29 minori segnalati dalla scuola per disagio ma ancora non segnalati al tribunale</p> <p>- numero di nuclei familiari Che necessitano di percorsi di sostegno / mediazione familiare/ supporto psicosociale</p> <p>- numero minori direttamente affidati al servizio sociale.</p> <p>- numero minori per i quali è stato attivato richiesto dal tribunale la gestione degli incontri protetti con uno dei</p>	<p>numerico</p> <p>Numero interventi per le problematiche legate al disagio e alle problematiche dei minori</p>	<p>Dare risposta almeno all'80% dei casi senza ricorrere a professionalità esterne e ad affidi extrafamiliari e ricoveri in struttura</p>

genitori - n. minori segnalati dalla scuola per mancato adempimento dell'obbligo scolastico		
--	--	--

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31 Ottobre:

- 1) verifica del numero di minori in carico ai servizi sociali e percentuale di risposta

al 31 Dicembre:

- 1) verifica del numero di minori in carico ai servizi sociali e percentuale di risposta

MODALITA' DI QUANTIFICAZIONE DELL'IMPORTO

Per la realizzazione del progetto si valuta siano necessarie circa 400 ore per la gestione degli incontri protetti e 400 ore per i percorsi di supporto alle figure genitoriali.

Dovendo ricorrere a professionisti esterni ad un costo medio orario di €.25, il costo sarebbe di €. 20.000 che si evidenzia come risparmio in quanto gli interventi vengono realizzati con il personale dipendente

Quantificazione del 20% del risparmio = **€.4.000**

Il Dirigente

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : SERVIZI AL TERRITORIO

SERVIZIO: AMBIENTE EDILIZIA SUAP

DIRIGENTE: Dott. MATTEO BILLI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Arch. EDI CARDI

PROGETTO-OBIETTIVO: Proposta di revisione e modifica del Regolamento Edilizio alla luce de nuovo Regolamento Urbanistico Comunale e della aggiornata legislazione regionale sul Governo del Territorio.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

L'obbiettivo indicato, si colloca all'interno della attività del Servizio che è tenuta a rispondere nei termini di legge alla valutazione ed a quanto necessario per il rilascio degli atti abilitativi, dei pareri ed adempimenti, attivati dai procedimenti propri della disciplina Edilizia – Ambiente - Suap. Pertanto l'obbiettivo riguarda.

Il regolamento edilizio detta norme riguardanti le attività che comportano la trasformazione, la modificazione e la conservazione delle risorse essenziali del territorio e concorre con gli strumenti urbanistici generali (il piano strutturale e il regolamento urbanistico) e i piani attuativi, e nel rispetto di tutte le norme, nazionali e regionali, alla tutela delle stesse.

Il regolamento edilizio integra la normativa urbanistico edilizia nazionale e regionale e le norme del regolamento urbanistico ed è articolato in tre parti:

- parte prima: disposizioni generali;
- parte seconda: definizioni urbanistico-edilizie;
- parte terza: procedimenti delle istanze.

Con Del. C.C. n. del sono stati approvati i nuovi strumenti urbanistici del Comune di Terranuova Bracciolini (Piano Strutturale – Regolamento Urbanistico) e con questi risultano introdotti nuovi parametri e definizioni urbanistiche, così come una nuova regolamentazione degli interventi che prevede un allineamento con i contenuti del Regolamento Edilizio.

Allo stesso tempo la normativa regionale L.R. 1/2005 riferita al governo del territorio è stata modificata ed integrata per vari aspetti ed in particolare per l'adeguamento alla normativa nazionale in merito ai titoli abilitativi e procedimenti edilizi.

Nel corso del 2014 il Comune di Terranuova Bracciolini si propone di intervenire con una proposta di revisione ed adeguamento del Regolamento Edilizio già approvato con D.C.C. n.57/2007 e successive modifiche ed integrazioni .

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

La revisione del Regolamento edilizio risulta necessaria per completare operativamente i contenuti della disciplina regolamentare dell'Amministrazione Comunale riguardo alla trasformazione, la modificazione e la conservazione delle risorse essenziali del territorio.

BENEFICI ATTESI

Rendere operative le previsioni di governo del territorio dell'ente.
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: SI
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2014: ANNO 2015: ANNO 2016:
RIFERIMENTO DUP 2014/2016: programma n.

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2014
Dirigente Responsabile Servizio Tutto il personale assegnato al Servizio Ambiente Edilizia Suap	Risorse totali max € 3.600 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale, istituti contrattuali nazionali ed indennità previste dal contratto decentrato. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza fare ricorso ad assunzioni straordinarie.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2014/2016

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Proposta revisione Regolamento Edilizio

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

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