

OBIETTIVO 1 2017

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

SETTORE: UOA Affari generali e istituzionali

SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Segreteria generale

DIRIGENTE: Ilaria Naldini

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: assente

Analisi del servizio ed elementi conoscitivi

Tra le varie funzioni assegnate all'Ufficio Segreteria e Affari generali si annovera anche quella consistente nel garantire supporto tecnico e amministrativo al Segretario comunale nella esecuzione dei controlli successivi sugli atti, in conformità al regolamento comunale sui controlli, e nello svolgimento delle attività connesse alla funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Rispetto a tale ultima funzione, si registra la necessità di una implementazione dell'attuale sistema di prevenzione e trasparenza al fine di elevare i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare si rilevano alcune criticità:

- la sezione "Amministrazione Trasparente" della home page del sito istituzionale del Comune non è stata ancora adeguata alla nuova articolazione dettata dal d.lgs. 97/2016 e dall'ANAC con le Linee Guida emanate il 28/12/2016,
- nel PTPCT non sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie,
- il collegamento tra l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel PTPCT con la valutazione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa necessita di una definizione più puntuale.

Oltre alle suddette criticità si rileva un generale approccio adempimentale al tema della prevenzione della corruzione ed un fiacco coinvolgimento degli amministratori dell'Ente e della cittadinanza.

Al fine di superare tali criticità e non lasciare che la redazione del Piano anticorruzione si riduca ad un mero esercizio di stile, l'Amministrazione comunale intende impegnare il Segretario comunale e l'Ufficio Segreteria in un progetto di implementazione del sistema di prevenzione della corruzione e di attuazione del principio di trasparenza.

Principali obiettivi del progetto

Come stabilito dall'art.10 del decreto legislativo 33/2013, *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*.

Al fine di elevare gli attuali livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e funzionari del Comune di Terranuova Bracciolini, è necessario perseguire i seguenti obiettivi organizzativi e individuali:

- obiettivo tecnico e organizzativo **"Adeguamento tecnico e sostanziale agli obblighi in materia di trasparenza introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016"**. In conseguenza dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, deve essere adeguata l'articolazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune ed implementato il contenuto delle singole sotto sezioni, di primo e di secondo livello. Il raggiungimento di tale obiettivo richiede il contributo trasversale del

responsabile informatico del Comune per quanto attiene l'adeguamento tecnico della sezione del sito web, il contributo degli addetti all'Ufficio Segreteria (che costituiscono la struttura di supporto del RPCT per le attività di sua competenza e in particolare per l'attività di verifica sul contenuto delle singole sezioni), nonché il contributo dei responsabili di ciascun obbligo di pubblicazione così come individuati nel PTPCT. Difatti i Responsabili devono garantire la conformità dei dati e delle informazioni pubblicate al contenuto degli obblighi di pubblicazione di nuova introduzione o modificati.

- obiettivo organizzativo **“Individuazione del Responsabile per ciascun obbligo di pubblicazione, previsto dal decreto legislativo 33/2013,”** cioè individuazione del soggetto che, secondo quanto previsto all'art. 43 del citato decreto:

- è responsabile della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento per le rispettive materie di competenza;
- adotta le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, e il necessario coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con l'Ufficio Comunicazione;
- adotta misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- promuovere la crescita della cultura della trasparenza e dell'integrità fra il personale assegnato anche attraverso apposita formazione.

Tale individuazione dovrà essere effettuata mediante apposito aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCT), su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'esito di una attività di confronto con i dirigenti comunali.

- obiettivo organizzativo **“Implementazione del collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance”**. L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione deve essere oggetto di valutazione organizzativa e individuale, alla quale è collegata la corresponsione della retribuzione di risultato per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti. Il vigente sistema di valutazione necessita di un aggiornamento al fine di definire con maggiore chiarezza l'incidenza di tale verifica. Il Segretario comunale, in qualità di RPCT, e il dirigente dell'Ufficio Unico per la gestione associata del personale dovranno curare l'aggiornamento del vigente sistema di valutazione.

- obiettivo di regolamentazione **“Approvazione del Regolamento per la segnalazione degli illeciti nella pubblica amministrazione (whistleblower)”**. L'amministrazione comunale, con determinazione dirigenziale n. 331 del 19 aprile 2016, ha affidato ad una società specializzata la fornitura di un software dedicato per la gestione del c.d. whistleblower quale disciplinato dall'art. 1 comma 51 della legge n. 190/2012. Tuttavia deve essere adottata una apposita regolamentazione ed effettuata una adeguata attività comunicativa e formativa nei confronti del personale del Comune;

-**Organizzazione di evento pubblico per la giornata della trasparenza**”. Al fine di superare l'approccio adempimentale e ravvivare il coinvolgimento e l'interesse della cittadinanza sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, si ritiene possa costituire una valida iniziativa l'organizzazione di un evento pubblico che coinvolga la cittadinanza, ed in

particolare i bambini ed i ragazzi delle scuole (magari mediante la convocazione del consiglio comunale dei ragazzi), sul tema delle regole, della trasparenza e del fenomeno corruttivo.

BENEFICI ATTESI

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- a) **assicurare la conoscenza** da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) **sottoporre al controllo diffuso** ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- c) **prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità**. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce difatti anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale (Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, ratificata dall'Italia con la Legge n. 116/2009.
- d) **assicurare il libero esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2017: 100%

RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma

PARTECIPANTI

L'obiettivo coinvolge tutto il personale del Servizio Segreteria e Affari generali:
 Segretario comunale: **Ilaria Naldini**
 Dipendenti: **Antonella Guzzo, Barbara Riccieri.**

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo, ma non determina il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale coinvolto ex art 15 comma 5 del CCNL stipulato il 1/4/1999.

INDICATORI OBIETTIVO:

SETTORE: Area Tecnica	2017
SERVIZIO O UFFICIO: Ambiente Edilizia	
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARCH. GIANCARLO BARUCCI	
OBIETTIVI DI SVILUPPO STRATEGICO:	
Ricognizione aree PEEP e PIP finalizzato alla razionalizzazione dei procedimenti ed alla riduzione dei tempi di ricerca e consultazione degli atti sa parte del personale interno e dei cittadini e tecnici di settore.	
OBIETTIVI ANNUALI	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
<p>Con Deliberazione C.C. n. 42 del 29.07.2015 "Eliminazione dei vincoli e oneri previsti nelle convenzioni per la cessione in diritto di proprietà delle aree PEEP del Comune di Terranuova Bracciolini" e n. 41 del 29.07.2015 "Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e scioglimento dei vincoli convenzionali delle aree cedute in diritto di proprietà, delle aree comprese nel piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.)", è stato reso possibile l'eliminazione dei vincoli e oneri convenzionali delle aree PEEP e PIP.</p> <p>A seguito delle sopra citate Delibere si è verificata una implementazione delle richieste di svincolo aggravando l'ordinario lavoro di ufficio. Inoltre sono state riscontrate da parte dei tecnici incaricati dai cittadini, difficoltà nel reperire la documentazione necessaria ad attivare i procedimenti.</p>	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Scopo del Progetto è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la razionalizzazione dei procedimenti di: eliminazione dei vincoli convenzionali, della trasformazione del diritto di superficie in proprietà, della determinazione del prezzo massimo di cessione e/o degli altri adempimenti previsti negli atti convenzionali. - la riduzione dei tempi relativi alla ricerca di archivio della documentazione inerente i PEEP/PIP di riferimento da parte di: cittadini, tecnici, notai e personale interno addetto all'istruttoria ed alla predisposizione degli atti. 	
BENEFICI ATTESI	
Riduzione dei tempi di ricerca presso gli archivi comunali (sia "corrente" che "storico") della documentazione necessaria sia per l'attivazione del procedimento che per la successiva istruttoria da parte del Servizio, impattando positivamente sia sulle dinamiche delle richieste formulate dai cittadini che sulle tempistiche istruttorie interne al Servizio	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	
ANNO 2017: 100%	
RIFERIMENTO DUP 2017:.....	

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Individuazione del "Responsabile" per ciascun obbligo di pubblicazione, previsto dal decreto legislativo 33/2013	Tempo	Approvazione con deliberazione di Giunta dell'aggiornamento del PTPCT entro il 31/10/2017
Adeguamento tecnico e sostanziale agli obblighi in materia di trasparenza introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016	Tempo	Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente entro il 30/4/2017
Approvazione del regolamento per la segnalazione degli illeciti nella pubblica amministrazione	Tempo	Approvazione del regolamento con deliberazione di Giunta comunale entro il 31/10/2017
Predisposizione atti per organizzazione della giornata della trasparenza	Tempo	Entro il 31/12/2017

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Al 30/04/2017 mediante verifica del Nucleo di Valutazione su assolvimento obblighi trasparenza
 Al 31/12/2017: verifica altri indicatori

Risparmio stimato per le varie attività svolte con il nostro personale.-

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

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

OBIETTIVO 2 2017

RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

SETTORE: UOA Affari generali e istituzionali
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Segreteria generale
DIRIGENTE: Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: assente
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi
<p>Ai sensi dell' art. 50, commi 3 e 4, del D.P.R. 445/2000, le pubbliche amministrazioni sono tenute a <i>“realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali...”</i> ed a tal fine <i>“ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse”</i>.</p> <p>Ai sensi dell'art. 61, commi 1 e 2, del D.P.R. 445/2000 <i>“ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea”</i> e <i>“al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario”</i>.</p> <p>Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, pubblicato in G.U. n.59 del 12.3.2014, recante <i>“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”</i>, all'articolo 3, dispone che le pubbliche amministrazioni devono provvedere a individuare le aree organizzative omogenee, nominare in ciascuna di dette aree il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, nonché provvedere ad adottare il manuale di gestione del protocollo, su proposta del medesimo responsabile. Il DPCM citato prevede inoltre che le pubbliche amministrazioni devono trasmettere il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto. Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante <i>“Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”</i>, dispone che le pubbliche amministrazioni si dotino di un sistema di conservazione che, in virtù di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 5, possono gestire al proprio interno o affidare a un conservatore accreditato di cui all'articolo 44-bis del D. Lgs. 82/2005. Le pubbliche amministrazioni devono nominare formalmente un dirigente o un funzionario quale responsabile della conservazione documentale. Il DPCM 13 novembre 2014 recante <i>“Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice</i></p>

dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" definisce regole che devono essere coordinate con quelle riferite alla gestione del protocollo ed alla conservazione dei documenti informatici.

Per ottemperare agli adempimenti sopra indicati l'Amministrazione comunale deve affrontare e risolvere complesse problematiche di tipo tecnico, organizzativo e regolamentare, con particolare attenzione al rispetto degli obblighi di sicurezza informatica ed alla necessità di individuare soluzioni adeguate alla realtà organizzativa dell'Ente.

Si rileva in particolare la necessità di istituire formalmente il servizio di cui all'art.61 del DPR 445/2000 e di individuare i responsabili per la gestione dei flussi documentali, la conservazione documentale, la sicurezza informatica, la privacy, nonché la necessità di adottare formalmente gli strumenti per la classificazione dei documenti e la fascicolazione.

Principali obiettivi del progetto

- individuazione delle aree organizzative omogenee,
- istituzione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi per ciascuna area,
- individuazione dei responsabili della gestione dei flussi documentali, della conservazione documentale, della sicurezza informatica, della tutela della riservatezza (privacy),
- adozione degli strumenti di classificazione,
- adozione di regole procedurali e di modulistica appropriata per la gestione dei flussi documentali e degli archivi.

BENEFICI ATTESI

Gestione documentale conforme alla legge e finalizzata al buon andamento della attività amministrativa dell'Ente.

Chiara individuazione delle responsabilità in materia di gestione documentale.

Garanzia di una corretta conservazione documentale informatica e cartacea.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico**

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2017:

Gli obiettivi sopra indicati devono essere realizzati nel rispetto delle seguenti scadenze temporali:

Istituzione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi per ciascuna area omogenea e individuazione dei responsabili entro il 30/06/2017

Adozione degli strumenti di classificazione entro il 30/11/2017

Adozione di regole procedurali e di modulistica appropriata per la gestione dei flussi documentali entro il 31/12/2017

RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
La predisposizione del nuovo bando per la vendita della titolarità della farmacia comunale e relativa licenza sarà frutto di un lavoro di equipe che, a farsi dalla individuazione del perito incaricato della stima fino alla redazione della proposta deliberativa, coinvolgerà le unità assegnate al servizio nelle seguenti percentuali: - Carrara Stefano (60%) - Cioli Angelo (30%) - Marzini Anna (10%)	€ 2.700

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considerano gli atti amministrativi propedeutici alla pubblicazione del bando.	Atti amministrativi propedeutici	Completamento degli atti amministrativi propedeutici alla pubblicazione del bando

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

1. Individuazione del perito cui conferire incarico per redazione di nuova perizia di stima: 31/03/2017
2. Acquisizione della perizia di stima: 31/05/2017
3. Predisposizione del nuovo bando di vendita: 30/06/2017

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

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



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : SERVIZI DEL TERRITORIO

**SERVIZIO: APPALTI E CONTRATTI – CONTENZIOSO - ECONOMATO E
PROVVEDITORATO**

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

PROGETTO-OBIETTIVO: Programmazione annuale gare

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI
L'attività del servizio si innesta entro la disciplina nazionale (Codice dei contratti e legge di stabilità) dettagliando anche entro importi minori rispetto a quelli normativamente previsti la proiezione temporale dell'approvvigionamento di beni e servizi.
PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO
Il progetto ha la finalità di definire una condivisa programmazione nei tempi di acquisizione di beni e servizi.
BENEFICI ATTESI
Fornire certezza agli uffici destinatari delle prestazioni sui tempi di consegna di beni e servizi salvaguardando nel contempo l'attività dell'ufficio dalle disfunzioni gestionali ed organizzative connesse a concentrazioni nella richiesta di gare.
TIPOLOGIA OBIETTIVO
INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo si classifica come operativo.
ANNUALE O PLURIENNALE: L'obiettivo, pur declinandosi nei vari esercizi finanziari, ha valenza annuale.
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2017: 100 % ANNO 2018: ANNO 2019:
RIFERIMENTO DUP 2017: cap. -----

PARTECIPANTI	
--------------	--

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017	
<p>L'obiettivo coinvolge tutto il personale del Servizio Segreteria e Affari generali: Segretario comunale: dott.ssa Ilaria Naldini Dipendenti: dott.ssa Barbara Riccieri sig.ra Antonella Guzzo.</p>	<p>Risorse totali: max. € 3.000,00 da ripartire fra le due dipendenti indicate a titolo di performance individuale. La suddetta quantificazione tiene conto del numero di ore lavorative dedicate alla realizzazione dell'obiettivo ed al risparmio economico per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio delle attività di regolazione e delle attività gestionali necessarie per la riorganizzazione del sistema di gestione dei flussi documentali.</p>	
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Istituzione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi per ciascuna area omogenea e individuazione dei responsabili	Tempo	Approvazione con deliberazione di Giunta entro il 30/6/2017
Adozione degli strumenti di classificazione	Tempo	Approvazione deliberazione di Giunta di adozione degli strumenti di classificazione entro il 30/11/2017
Adozione di regole procedurali e di modulistica appropriata per la gestione dei flussi	Tempo	Entro il 31/12/2017

documentali		
-------------	--	--

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:
Al 31/12/2017

Risparmio stimato per le varie attività svolte con il nostro personale.-	
---	--

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

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

OBIETTIVO 1 2017

SETTORE: Area Tecnica	
SERVIZIO O UFFICIO: Lavori pubblici e manutenzioni	
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ING. GIOVANNI TORRICELLI	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
OBIETTIVO 1. : per l'anno 2017 manifestazioni socio culturali nell'anno e perdono	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Obiettivo 1 Considerato che l'attività socio culturale ha un forte impatto di immagine nella cittadinanza per le risposte che dà alle varie comunità residenti nel nostro comune. Pertanto ha forti potenzialità di aggregazione dei nostri cittadini DI OGNI ETNIA.</p>	
BENEFICI ATTESI	
– Il raggiungimento di una integrazione fra i residenti.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale (ma con risvolti anche per le annualità future come beneficio).	
ANNO 2017: 100%	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
<p><u>Obiettivo 1</u> – E' un obiettivo che coinvolge tutta il personale del Servizio LLPP e manutenzioni compreso gli operatori esterni nel raggiungimento dello obiettivo i dipendenti interessati sono i seguenti: Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), 100%; Ing. Papini Elisa, (D2), 100%;</p>	<p>L'obiettivo1 determina una premialità di € 2.786,00.</p>

Ing. Stefano Lignoli (D3), 100%;
Geom. Carlo Corsini (C5), 100%;
Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), 100%;
Arch. Francesca Bucci (D1), 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) 100%

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Obiettivo 1. Manifestazioni socio culturali in programmazione con le varie associazioni	Il numero delle manifestazioni, la durata, la preparazione	Eseguire gli interventi nei periodi previsti da aprile a dicembre.

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Avvenimento della singole manifestazioni in programma.

Risparmio stimato per le varie attività svolte con il nostro personale.- €
---	---------

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

Analisi del servizio ed elementi conoscitivi

OBIETTIVO 2. : Confermare la certificazione ISO 9001- 2008 anche per l'anno 2017

Principali obiettivi del progetto

Obiettivo 2

Considerato la molteplicità delle procedure e delle attività che devono essere adempiute nella gestione del servizio LL. PP. e manutenzioni e il contatto continuo con l'esterno (viabilità, manifestazioni, servizi cimiteriali, contatti con società che gestiscono i servizi, gestione imprese appaltatrici, stimem etc..) ; la certificazione ha lo scopo di dare un'impronta operativa nel modus operandi, tendente alla codificazione delle varie procedure e a ridurre le varie criticità.

BENEFICI ATTESI

- Controllo delle attività dell'ufficio nel suo complesso (dagli atti amministrativi a quelli tecnici dagli impegni di spesa alle liquidazioni, adempimenti authority etc)

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico n°2**

ANNUALE O PLURIENNALE: **Annuale**

ANNO 2017: 100%

RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
<p><u>Obiettivo 1</u> – E' un obiettivo che coinvolge tutta il personale del Servizio LLPP, manutenzioni i partecipanti compreso gli operatori esterni nel raggiungimento dello obiettivo sono i seguenti: Il Dirigente: Dott. Billi Matteo Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni Torricelli, (D6), 100%; Ing. Papini Elisa, (D2), 100%;</p>	<p>L'obiettivo 2 determina una premialità di € 3.040,00</p>

Ing. Stefano Lignoli (D3), 100%;
 Geom. Carlo Corsini (C5), 100%;
 Amm.vo Cristina Schincaglia (D3), 100%;
 Arch. Francesca Bucci (D1), 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) 100%

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Obiettivo 2. Programmazione audit di conferma	Emissione del certificato	Ottenimento certificazione

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

OBIETTIVO 1

RISORSE PREMIALITA'
 (modalità di conteggio)

La programmazione e l'acquisizione di una metodologia operativa sempre più puntuale e specifica consente di ottenere un minor impiego di tempo quantificabile per ogni atto in ragione di alcuni minuti che moltiplicati per i vari atti quantificabili in decine di migliaia dalle delibere, contabilità lavori, incontri, manifestazioni, servizi cimiteriali, autorizzazioni ad alterazioni suolo pubblico, etc può dare nel suo complesso un risparmio di tempo valutato in circa 800 ore/anno complessive fra tutto il personale che al prezzo medio di 19 € ammonta a € 15.200,00. **Dando luogo ad una premialità di 3.040,00 €.**

ADEMPIMENTI CON METODO TRADIZIONALE:

Comportavano contatti telefonici, invio di lettere, molto era lasciato all'organizzazione personale e non ad una programmazione coordinata.

Risparmio stimato per applicazione metodologie ISO	Premialità € 3.040,00
--	-----------------------

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

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

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

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Responsabile del Servizio: Arch. Giancarlo Barucci (D6) , 100%; - Arch. Edi Cardi (D3) , 100%; - Coll. Amm. Meri Bisi (C5) , 50% - Geom. Brandi Monica (C1) , 100% - Geom. Sonia Nocentini (C1) , 100% - Coll. Amm. Moreno Massai (B5) , 50%		Risorse Totali: Euro 2.676,06 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale
INDICATORI OBIETTIVO:		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Fase 1: Ricerca negli Archivi comunali delle Convenzioni stipulate tra l'Amministrazione e le Cooperative assegnatarie, relative ad ogni singolo Lotto PEEP o PIP	Tempo impiegato per la ricerca negli archivi delle convenzioni stipulate	Reperimento delle convenzioni stipulate
Fase 2: Scansione in formato pdf delle convenzioni e archiviazioni sistematica in ordine cronologico e/o per comparto di riferimento	Numero di convenzioni scansionate	Costituzione di archivio funzionale
Fase 3: Redazione di tavole grafiche con evidenziati i numeri di lotto dei comparti interessati e i riferimenti convenzionali	Numero dei lotti	Cartografia di base per reperimento informazioni
Fase 4: Ricognizione degli svincoli già effettuati alla data del 31.12.2016 e predisposizione di registro svincoli	Numero di svincoli	Costituzione e mantenimento di un registro svincoli effettuati
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
- Fase 1 e 2: entro il 31.10.2017 - Fase 3 e 4: entro il 31.12.2017		
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE		

DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE : SERVIZI DEL TERRITORIO

**SERVIZIO: APPALTI E CONTRATTI – CONTENZIOSO - ECONOMATO E
PROVVEDITORATO**

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

PROGETTO-OBIETTIVO: Nuovo bando di vendita farmacia Penna

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Nell'esercizio finanziario 2017 il servizio prosegue la propria collaborazione nel condiviso ambito operativo di razionalizzazione delle società partecipate finalizzato a rendere coerente la platea di tali soggetti con le dinamiche gestionali incardinate nel programma sviluppato dall'Amministrazione.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Scopo del progetto è di sostanziare il vaglio operato su una partecipata la cui presenza in portafoglio è ritenuta non più coerente con gli interessi del Comune e ne prevede pertanto a corollario dismissione e conseguente monetizzazione.

BENEFICI ATTESI

I benefici attesi sono di natura economica conseguenti alla maturazione di una base d'asta coerente con la risposta del mercato che non ha riscontrato appetibile il prezzo presentato in sede di primo incanto pubblico ed alla emancipazione dal passivo e conseguente ripiano del disavanzo storicamente associato al punto vendita in argomento; a ciò va a sommarsi l'introito per l'Ente derivante dalla vendita della quota di partecipazione entro la società di riferimento.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo si classifica come **operativo**.

ANNUALE O PLURIENNALE: L'obiettivo ha valenza annuale perfezionandosi nelle sue specificità entro il corrente esercizio finanziario.

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2017 100 %

ANNO 2018:

ANNO 2019:

RIFERIMENTO DUP 2017: cap. -----

	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017			
In ragione dell'articolazione del progetto le unità assegnate al servizio sono tutte coinvolte secondo le seguenti percentuali: - Carrara Stefano (45%) - Cioli Angelo (35%) - Riccieri Barbara (10%) - Marzini Anna (10%)	€ 1.500,00			
INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA		OBIETTIVO 2017	
Strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considerano gli atti strumentali al raggiungimento della programmazione	Atti strumentali		Completamento degli atti presupposti alla programmazione	
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi storica degli acquisti di beni e servizi: 30/04/2017 2. Stesura di un regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Unico Gare con specifico riferimento alla programmazione acquisti: 30/06/2017 3. Raccolta delle istanze di approvvigionamento di beni e servizi provenienti dai vari uffici: 15/09/2017 4. Proiezione, sulla base dei dati trasmessi, del fabbisogno per l'esercizio finanziario seguente ed elaborazione stima di calendarizzazione: 31/10/2017 				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

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 ampliamento di specifici controlli relativi ad abbandono di rifiuti, decoro urbano e sovraffollamento.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche:

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

L'Amministrazione con i propri atti di programmazione sta dando impulso a tutte quelle attività che contrastando il degrado urbano incidano positivamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

L'attività del Corpo sarà quindi particolarmente incentrata sul contrasto di detti fenomeni senza evidentemente tralasciare i controlli di polizia stradale che restano la maggiore fonte di impegno per il personale.

Nell'ottica di legare la presenza della Polizia Municipale al decoro dell'abitato ed alla qualità della vita cercando di contrastare tutti quei fenomeni che vengono percepiti negativamente dalla cittadinanza si ritiene opportuno implementare l'attività sia di controllo dei rifiuti abbandonati o non correttamente conferiti. Sempre nell'ottica di dare riposte ai problemi segnalati e lamentati dai cittadini saranno effettuati dei controlli mirati al rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, infatti numerose sono le segnalazioni circa i disagi provocati dai cattivi odori rilasciati di detti mezzi durante il transito. Saranno effettuati soprattutto a Montevarchi controlli specifici antidegrado e per migliorare il decoro urbano (per quest'anno in particolare il contrasto all'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e balconi del centro e la verifica di eventuali casi di sovraffollamento delle abitazioni).

Si prevede inoltre di dare maggiore impulso ai controlli di polizia commerciale ed annonaria prevedendo l'esecuzione di almeno 30 controlli ad attività commerciali e pubblici esercizi.

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO	
L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed annonaria oltre che di contrasto del degrado.	
BENEFICI ATTESI	
Miglioramento delle condizioni di sicurezza dei cittadini in virtù di una maggiore presenza all'esterno della Polizia Municipale e grazie ad un incremento dei servizi. Miglioramento del decoro della città ed aumento della percezione di sicurezza contrastando quei comportamenti che i cittadini percepiscono come deleteri per la sicurezza e la qualità della vita.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	
INDICARE SE STRATEGICO: si	
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2016: ANNO 2017: ANNO 2018:	
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 03 programma n.02	
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	<p>Finanziamento attraverso art. 15 comma 5.</p> <p>Risorse totali: max. Euro 19550.32, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa. Di tale ci fra totale un importo pari ad Euro 7121.54 a titolo di performance individuale, mentre il restante importo per coprire istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <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 sia in termini orari (di maggiore

presenza sul territorio) sia in termini di numero di controlli;;
Sia dal ricorso ad istituti contrattuali nazionali quali turno e reperibilità e indennità da contratto decentrato.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
Turni serali-notturni	Numero turni serali-notturni	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui
Controlli per decoro e sovraffollamento in centro	Numero controlli effettuati	100 controlli
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	50 annui
Controlli autocarri scarica	Numero controlli	15 annui
Controlli commerciali	Numero controlli	30 annui

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

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

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

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

PROGETTO-OBIETTIVO: Rinnovo certificazione ISO 9001.

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di ottenere da parte di agenzia esterna qualificata la certificazione ISO 9001 del servizio.

BENEFICI ATTESI

Garantire ai cittadini la fornitura di un servizio la cui qualità è certificata da organismo esterno abilitato.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2017:

ANNO 2018:

ANNO 2019:

RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. 03 programma n. 01

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini

Finanziamento attraverso art. 15 comma 2.

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

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio ottenendo una certificazione di qualità non imposta da nessuna normativa.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
Ottenimento della certificazione ISO 9001.	Numero per anno	1

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale

SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale

DIRIGENTE: Girolami Marco

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

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è quello di implementare i servizi ed i controlli soprattutto in materia di commercio e di polizia stradale in modo da prevedere un maggiore rispetto delle norme di settore garantendo ai cittadini una migliore fruizione degli spazi pubblici e delle manifestazioni in programma. In pratica si tratta per ciò che attiene alla polizia

stradale di prevedere e garantire la presenza di personale per alcune ore della giornata nei punti critici relativi ad attraversamenti pedonale ed incroci più trafficati al fine di prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti e contestualmente ridurre i tempi di intervento in caso di blocco della circolazione.
 Circa la polizia commerciale è invece necessario precedere a controlli dei commercianti su aree pubbliche con l'obiettivo di garantire la regolarità degli operatori titolari di concessione e nel contempo scoraggiare gli eventuali abusivi.

BENEFICI ATTESI

Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati.
 Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: si

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2016

ANNO 2017

ANNO 2018

RIFERIMENTO DUP 2017/2019 missione n. 03 programma n. 01

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

Dirigente e tutto il Personale Assegnato

Finanziamento attraverso art. 15 comma 2.

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

La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:

- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;
- dell'ampliamento e miglioramento della qualità e quantità dei servizi prestati.

INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017/2019
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	60 verifiche effettuate

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Non sono previste verifiche periodiche

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

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

SETTORE: Area Tecnica	2017
SERVIZIO O UFFICIO: Pianificazione Territoriale	
DIRIGENTE: DOTT. BILLI MATTEO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARCH. LAURA MAGNI	
<u>OBIETTIVI DI SVILUPPO STRATEGICO:</u>	
Predisposizione di un avviso esplorativo finalizzato ad un'indagine di mercato e successivo bando di gara finalizzato alla selezione di un operatore economico per l'implementazione dell'attuale struttura di consultazione on-line degli strumenti urbanistici.	
OBIETTIVO ANNUALE	
Analisi del servizio ed elementi conoscitivi	
<p>OBIETTIVO</p> <p>L'Amministrazione è ad oggi dotata di strumenti di gestione dei dati geografici relativi al governo del territorio che, attraverso un'apposita sezione all'interno del sito web istituzionale del Comune, consente la consultazione on-line degli elementi cartografici relativi agli atti di governo del territorio vigenti.</p> <p>Per una fruizione completa, sia da parte degli utenti esterni che interni, della strumentazione urbanistico-edilizia attraverso la sezione on-line, occorre procedere all'implementazione dei dati prevalentemente cartografici della struttura esistente con l'inserimento delle parti normative, del quadro conoscitivo e di analisi degli strumenti urbanistici vigenti.</p> <p>Si prevede di implementare l'attuale strumentazione con la consultazione simultanea e georiferita di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme tecniche di attuazione • Disciplina della perequazione • Fattibilità geologica e idraulica • Disciplina degli edifici di valore storico in territorio rurale. • Analisi conoscitiva del sistema insediativo dei nuclei e centri storici. <p>Occorre inoltre predisporre la struttura esistente al fine di poter ospitare la georeferenziazione delle pratiche edilizie sui singoli immobili.</p> <p>L'obiettivo prevede pertanto tutte le attività necessarie alla selezione, mediante le procedure previste dal D.Lgs 50/2016, di un operatore nel settore dei sistemi informativi territoriali e dell'acquisizione e gestione delle componenti di natura geografica e territoriale di supporto alle attività della pubblica amministrazione.</p> <p>L'obiettivo si concretizzerà attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la predisposizione di un avviso esplorativo finalizzato ad un'indagine di mercato funzionale ad individuare operatori del settore disponibili a partecipare ad una gara – la redazione di un bando di gara finalizzato alla successiva selezione. <p>L'attività contempla l'interazione tra ufficio Pianificazione territoriale e gli altri uffici che intervengono nell'iter di selezione (servizi informatici e ufficio gare).</p>	

Principali obiettivi del progetto

OBIETTIVO

Il presente obiettivo è finalizzato ad ottenere:

- una consultazione on-line degli atti di governo del territorio che soddisfi le necessità degli utenti esterni in merito all'acquisizione dei dati territoriali e normativi necessari alla progettazione degli interventi edilizi.
- Agevole ed immediata consultazione completa degli strumenti vigenti da parte delle strutture interne.
- Riduzione delle riproduzione cartacea dei documenti.
- Riduzione dei tempi di front-office degli uffici edilizia e pianificazione territoriale in virtù di una completa ed immediata consultazione degli strumenti urbanistici attraverso la sezione on-line.

BENEFICI ATTESI

Obiettivo

- completa ed immediata consultazione degli strumenti urbanistici attraverso la sezione on-line sia da parte di utenti sia esterni che interni.
- Riduzione dei tempi di front-office degli uffici edilizia e pianificazione territoriale a favore del lavoro di back-office.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: **Obiettivo strategico**

ANNUALE O PLURIENNALE: **ANNUALE**

RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

Obiettivo

Premesso che le relative attività dovranno essere svolte dall'Ufficio Pianificazione Territoriale in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:

Il Dirigente: **Dott. Billi Matteo**

Responsabile del Servizio: **Arch. Laura Magni**, (D1), 100%;

Arch. Cardi Edi (D1-3) 100%;

Geom. Monica Brandi (C1) 100%

Euro 1.000,00

INDICATORI OBIETTIVO:				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017		
Obiettivo				
Predisposizione di un avviso esplorativo finalizzato ad un'indagine di mercato	Proposta di avviso esplorativo	Individuazione di operatori del settore qualificati e disponibili a partecipare ad una successiva selezione		
Predisposizione di bando di gara finalizzato alla selezione dell'operatore a cui affidare il servizio	Proposta di bando di gara ai sensi del D.Lgs 50/2016	Selezione dell'operatore a cui affidare il servizio		
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
Obiettivo				
Verifica dello stato di dettaglio della proposta, del livello di condivisione con gli altri uffici coinvolti.				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

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

AREA: Servizi alla Persona, alle Imprese, Servizi Finanziari

SERVIZIO: Servizi educativi-culturali-biblioteca

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

**PROGETTO- OBIETTIVO: SUPPORTO AI COMPITI EDUCATIVI DEI GENITORI E
DEGLI OPERATORI-APERTURA SPORTELLO PER I GENITORI**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Le relazioni tra le nuove generazioni ed i genitori è notevolmente cambiata negli ultimi anni. Questi cambiamenti hanno riguardato anche le relazioni tra le istituzioni educative e le famiglie.

Un volta, infatti, i genitori erano molto fermi nei loro ruoli, rigidi al punto di creare una lontananza che indicava fermezza e addirittura freddezza ed in questo contesto soprattutto la figura del padre appariva quasi inavvicinabile.

Il passare del tempo ha addirittura portato ad una sorta di inversione dei ruoli tra genitori e figli; infatti negli ultimi tempi ciò che preoccupa sono una serie di fenomeni legati ad un eccesso di confidenza che si crea nei rapporti, e che fa registrare uno sconfinamento legato alla mancanza di limiti, come se non ci fosse una gerarchia ma solo un creare reciprocamente uno spazio che può essere occupato tanto dai figli quanto dai genitori. In questo scenario tutte le relazioni si modificano e si perdono i confini. Dall'altra parte anche l'Istituzione scolastica non viene più vissuta come una risorsa ed un luogo di formazione, ma come un semplice impegno da inserire in agenda, nonché un luogo distante da criticare. A questa dinamica consegue che le istituzioni scolastiche si chiudono sempre di più in loro stesse attuando azioni "espulsive" nei confronti delle figure genitoriali.

Oltre alle considerazioni "premesse" a livello nazionale si stanno registrando casi di cronaca i cui atti di violenza sono da ricondurre alla mancata gestione delle relazioni tra giovani, famiglie e istituzioni educative. È su questa analisi che si fonda la necessità di sviluppare azioni concrete e stabili di sostegno alla genitorialità. In questa logica diventa fondamentale sviluppare sia interventi di **prevenzione** (incontri di sensibilizzazione alla cittadinanza e incontri rivolti agli educatori) che **azioni di supporto** e servizi di primo contatto (gruppi per genitori, sportello di ascolto e consulenze individuali). Queste azioni possono essere svolte da un gruppo di persone che dopo una adeguata formazione sono in grado di creare azioni concrete nel nostro territorio.

L'Ente locale ha tra le proprie finalità la formazione dei cittadini con lo specifico obiettivo di migliorare la qualità delle relazioni all'interno della famiglia, sia in riferimento al rapporto di coppia, sia a quello tra genitori e figli, e di supportare le famiglie nel loro ruolo educativo ed è per questo motivo che il Comune di Terranuova Bracciolini promuove da tempo interventi di esperti in ambito psicopedagogico per l'alfabetizzazione dei genitori ai compiti educativi, per il sostegno al ruolo genitoriale e per lo sviluppo di dinamiche non conflittuali all'interno della coppia, con particolare attenzione alle dinamiche relazionali tra genitori e figli proponendo strumenti che favoriscano capacità personali di lettura dei conflitti, facilitandone la personale ricerca di soluzioni adeguate.

In tal senso si evidenzia che le azioni avviate durante l'anno 2016 si sono dimostrate molto efficaci sia per l'alto numero dei partecipanti alle serate pubbliche sul tema delle genitorialità sia per la

partecipazione agli sportelli pedagogici organizzati nei mesi di novembre e dicembre per i singoli genitori.

Inoltre l'avvio di un gruppo di formazione composto da operatori delle attività di extrascuola e insegnanti dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII ha permesso di analizzare dettagliatamente il bisogno formativo degli educatori che operano nel nostro Comune e che hanno richiesto in maniera esplicita la prosecuzione della formazione dando addirittura indicazioni precise sui bisogni formativi.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Sensibilizzare i genitori e gli educatori ai compiti educativi attraverso incontri pubblici.
- 2) Attivare gruppi di sostegno alla genitorialità;
- 3) Prosecuzione e consolidamento di uno sportello pedagogico di sostegno alla genitorialità e alla relazione di coppia
- 4) Proseguire il percorso formativo, di durata pluriennale, rivolto agli educatori e insegnanti che operano in questo territorio
- 5) Proseguire il percorso formativo specialistico per operatori finalizzato all'attivazione di un servizio stabile di consulenza pedagogica.
- 6) Attivare un percorso formativo specialistico per operatori finalizzato alla conduzione dei gruppi di sostegno alla genitorialità

BENEFICI ATTESI

Si auspica che:

- 1) Gli interventi di sensibilizzazione forniscano conoscenze utili a far prendere in carico le problematiche da parte dei genitori e degli educatori;
- 2) L'attivazione di gruppi-genitori forniscano sostegno concreto ai genitori nella logica della condivisione delle problematiche in un clima di aiuto-mutuo aiuto;
- 3) Lo sportello di consulenza pedagogica possa essere in grado di fornire ai genitori gli strumenti necessari per la gestione delle criticità specifiche legate alla genitorialità;
- 4) I percorsi formativi rivolti agli operatori forniscano gli strumenti necessari perché si possano attivare in maniera autonoma gruppi genitori e sportello pedagogico.

In definitiva auspichiamo che tutti gli interventi previsti dal progetto possano creare una rete di interventi finalizzati al sostegno della genitorialità. I percorsi formativi daranno la possibilità all'Amministrazione di creare un team territoriale in grado di gestire autonomamente le azioni determinando un futuro risparmio economico.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

TRIENNALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL

<p>TRIENNIO:</p> <p>2016: 30% In questo anno si prevede di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organizzare incontri di informazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere 2) individuare i soggetti con i quali effettuare progetti di formazione 3) Individuare e organizzare i percorsi di formazione <p>2017:50% In questo anno si prevede di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) continuare gli incontri di informazione e sensibilizzazione 2) continuare gli interventi di formazione 3) sperimentare l'apertura in maniera continuativa dello sportello di sostegno alla genitorialità <p>2018:20% In questo anno si prevede di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ultimare i percorsi di formazione 2) Attivare lo sportello di sostegno alla genitorialità ed un servizio specifico di consulenza pedagogica
RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
Mammuccini Mara-dirigente Cellai Monica Menchi Cesare Pellegrini Stefania Mantovani Grazia Bartoli Marzia Rossini Giancarla Scarpellini Lucia Rogai Elsa	Risorse totale Euro 3.600= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Incontri pubblici organizzati rivolti a genitori e operatori	numerico	Almeno 3 incontri
Attivazione di gruppi genitori	numerico	Almeno 2 gruppi di 10 genitori
Attivazione sportello di ascolto	numerico	Numero almeno 20 persone in consulenza individuale
Formazione specifica gruppo di educatori e insegnanti	umerico	Formazione 15 persone fra

Formazione specialistica di personale per la gestione dei gruppi e dello sportello pedagogico	numerico	educatori e insegnanti Formazione di 2 persone
---	----------	---

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Entro giugno 2017: sperimentazione dell'apertura dello sportello per i genitori

Entro giugno 2017 :formazione di un gruppo di genitori

Entro il 31 Dicembre: realizzazione di almeno 3 incontri pubblici per i genitori

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

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

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

Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese, Bilancio

SERVIZIO O UFFICIO: **Tributi**

DIRIGENTE: **Mammuccini Mara**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SERVIZIO: TRIBUTI

PROGETTO- OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU ANNO 2013-2014 E TASI 2014 AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO AL PUBBLICO PER FACILITARE L'UTENZA NELL'ASSOLVIMENTO DELLE INADEMPIENZE DI PAGAMENTO

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Quello dell'evasione fiscale è un fenomeno molto diffuso in Italia e contribuisce notevolmente, oltre a creare danni etico-morali ai contribuenti onesti aggirando il principio di equità sociale di fronte al fisco, anche a far perdere non soltanto allo Stato ma anche alle amministrazioni locali una parte non trascurabile di risorse in entrata con il rischio che questo si possa poi ripercuotere anche nella erogazione della quantità e qualità dei servizi.

Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale che ha prodotto risultati positivi; infatti la percentuale delle somme recuperate solo con la fase dell'accertamento si aggira intorno al 40%.

L'amministrazione comunale ha acquisito un apposito progetto per la costruzione di una banca dati degli oggetti immobiliari e ha supportato il personale dell'ufficio tributi con appositi corsi di formazione non soltanto sulle procedure del recupero all'evasione ma anche sulle modalità consigliate perché possano con maggiore probabilità andare a buon fine; al momento attuale infatti il personale dell'ufficio tributi è in grado di gestire autonomamente quasi tutte le fasi del recupero.

L'esperienza maturata negli anni precedenti ci ha dimostrato la necessità ed anche l'utilità ai fini del buon risultato dell'accertamento, di facilitare il più possibile i contribuenti inadempienti per effettuare i pagamenti utilizzando tutti gli istituti previsti (rateizzazioni, accertamento con adesione etc.) da qui la necessità di effettuare un front-office il più ampio possibile ampliando l'orario di apertura al pubblico il più possibile.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Facilitare i contribuenti nei pagamenti cercando di evitare il più possibile contenziosi e ricorsi alla commissione tributaria
- 2) Recuperare risorse economiche dall'evasione fiscale

BENEFICI ATTESI

Le risorse economiche recuperate dall'evasione fiscale porteranno notevoli benefici per il bilancio di previsione aumentando la capacità di spesa

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

BIENNALE: 2017/2018

Realizzazione anno 2017:70% ed in particolare:

- 1) verifica di primo livello incrociando i dati del catasto con i pagamenti effettuati
- 2)- verifica di secondo livello con una analisi particolareggiata delle posizioni che risultano inadempienti al pagamento
- 3)- invio preaccertamento alle posizioni non regolari per omesso pagamento
- 4)- invio accertamento
- 5) -gestione front-office con il cittadino per:
 - a) verificare l'esattezza delle somme richieste con l'accertamento con la redazione di eventuali e conseguenti atti di annullamento/rettifica etc.
 - b) valutare e concordare le eventuali rateizzazioni
 - c) valutare e concordare un eventuale "accertamento con adesione"

Realizzazione anno 2018:30% ed in particolare:

- 3) gestione del contenzioso
- 4) rendicontazione pagamenti effettuati
- 5) emissione ruolo coattivo

RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE
PREMIALITA' ANNO 2017

PARTECIPANTI
Dirigente..
Bruni Maria
Ciambellini Caterina
Ensoli Elisa
Briancesco Mariuccia
Lanini Patrizia
Mingolelli Graziella

**RISORSE ECONOMICHE
PREMIALITA' ANNO 2017:-**
Risorse totali: max. €4.800 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.
La quantificazione delle risorse economiche tiene conto:
dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1)Prima verifica posizioni 2) Seconda verifica delle posizioni degli inadempienti 3) invio preaccertamenti 4)invio accertamenti 5)verifica della somma totale dell'accertamento 5) gestione front-office	1)Numerico 2)Numerico 3) Numerico 4) Numerico 5)Numerico	1)Il 100% del numero dei contribuenti 2) Il 100% delle posizioni che risultano inadempienti 3) il 100% delle posizioni che risultano inadempienti 4) 100% delle posizioni che risultano inadempienti 5) almeno una somma pari a €.500.000 6) il 100% dei contribuenti che ne faranno richiesta

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Verifica di primo livello:entro maggio 2017-

Verifica di secondo livello:entro luglio 2017-

Invio preaccertamenti:entro settembre 2017

Invio accertamenti: entro ottobre 2017

Verifica della somma degli accertamenti inviati:entro novembre 2017

Gestione del front-office: entro dicembre 2017

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

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



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

SCHEDA N. 2

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: Demografico e Protocollo

DIRIGENTE: Mammuccini Mara

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

PROGETTI-OBIETTIVO: Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della Frazione Campogialli

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

Considerato che le leggi 24.12.1954 n. 1228 (art. 10) e il D.P.R. 30.05.1989 n. 223 (artt. 42 e 43) demandano ai comuni precise disposizioni ed obblighi in materia e considerato che il punto di partenza per la erogazione di servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico che assume un ruolo di primaria importanza, si rende indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle Frazioni. Nel 2015 si è provveduto a ridefinire la toponomastica e la numerazione civica del nostro territorio partendo dalla Frazione Traiana, nel 2016 abbiamo denominato e rinumerato la Frazione Cicogna, nel 2017 continueremo con questo progetto nella Frazione Campogialli completando le tre Frazioni contigue e confinanti Nella striscia territoriale della Via Setteponti Levante.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- **Obiettivo 1** – Formare un gruppo di persone, in collaborazione con l' Ufficio Tecnico, da inserire nel progetto entro Maggio 2017;
- **Obiettivo 2** .-Analisi e Restituzione su carte topografiche georeferite, rilievi on site e collegamento con data base regionale mediante l' applicativo itergis entro settembre 2017;
- **Obiettivo 3**.-. Rilevazione sul Territorio delle strade da denominare e rilevazione dei numeri civici entro Dicembre 2017;

BENEFICI ATTESI

- 1.-. Diviene rilevante per l' Ufficio dotarsi di piani degli itinerari viari della toponomastica e della numerazione civica attraverso l' utilizzo anche delle Carte Leopoldine al fine di ritrovare vecchie denominazioni per non perdere la storicità dei luoghi della Frazione Campogialli;
- 2.-. Non affidando all'esterno la realizzazione del progetto né assumendo apposito personale tutta la realizzazione del progetto verrà realizzata senza costi aggiuntivi per l'Ente, ed inoltre l'utilizzo di personale interno sicuramente permette una rilevazione più precisa e attenta del territorio, perché curata da personale che conosce il territorio;
- 3.-. Progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica della frazione, oltre ad adeguarsi alle esigenze di oggi, consentirà all'anagrafe di avere e di offrire dati corretti e aggiornati, ma soprattutto è un lavoro che va ad interagire con tutti i servizi dall' urbanistica, ai tributi, ai servizi tecnici, ai servizi scolastici, ai servizi sociali ecc. e inoltre consentirà ai cittadini di avere minori disagi in quanto spesso accade che servizi di pubblica utilità non riescono a trovare unità abitative dislocate in luoghi isolati ;

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale

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

RIFERIMENTO DUP 2016/2018: missione n. programma n.

PARTECIPANTI

EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa

n. 7 dipendenti del servizio demografico- messo c.le – Ufficio tecnico

Mikolajczak Marta .- . istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1)
Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (obiettivo 1+2+3)
Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C (obiettivo 1+2)
Corsi Alessandro.- Istruttore Amministrativo cat. C (obiettivo 2+3)
Francini Paolo.- Collaboratore Amministrativo cat B (obiettivo 2+3)
Massai Moreno.- Collaboratore Amministrativo cat B (obiettivo 2+3)
Bucci Francesca .- Istruttore Direttivo cat D (obiettivo 1+3)
Tonelli Mario
Bonchi Vincenza

Risorse totali: max. €5.300 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall' espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi
-

INDICATORI OBIETTIVI:

Indicatori iniziali:

- Numero di 7 persone da formare per i rilievi da effettuare on site
- Aggiornamentodelle carte topografiche e il data base regionale
- Numero di circa 800 numeri da rilevare e 33 strade da denominare

Indicatori di risultato:

- Attivare il gruppo di lavoro;
- Verifiche con la Commissione Consultiva della numerazione civica della carte topografiche georeferenziate e dei rilievi effettuati e aggiornamento dei grafi stradali regionali;;
- Denominare e rinumerare ex-novo la Frazione Campogialli del Comune di Terranuova Bracciolini

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
Formazione dei dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro	numerico	Almeno 4 incontri di formazione del personale e studio delle procedure di rilevazione
Sviluppo degli itinerari viari e realizzazione della nuova numerazione civica della Frazione Campogialli	numerico	Rilevazione di 880 numeri civici e circa 33 strade della Frazione Campogialli

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 31/07/2017 verifica della formazione e dell'organizzazione del gruppo interessato al progetto

al 31.12.2016 conclusione della rilevazione dei numeri civici e denominazione delle vie nella Frazione Campogialli

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

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

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

AREA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE, BILANCIO

SERVIZIO: servizio sociale

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

**PROGETTO- OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO SOCIALE E
AMPLIAMENTO DEI SERVIZI RIVOLTI ALL'UTENZA**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Con il sorgere di nuovi bisogni assistenziali espressi soprattutto dalla popolazione anziana da tempo è nata l'esigenza di riorganizzare e ampliare i servizi rivolti agli anziani.

La Regione Toscana, con l'istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza ha avviato un processo di grande cambiamento per la valutazione e presa in carico della persona anziana non autosufficiente.

Con la DGRT n.398/2015, DGRT N. 995 del 11/10/2016 da ora il via ad un nuovo " Percorso di attuazione del principio della libera scelta" per l'ingresso dell'anziano in RSA ; si introduce infatti il diritto di libera scelta da esercitare tramite titoli di acquisto.

Tale procedura nella nostra zona entra in vigore dal 1 marzo 2017 .

Pertanto sulla base di questa nuova modalità dovrà essere modificato ed ampliato tutto l'impianto di presa in carico per le persone che hanno un progetto di inserimento in RSA. Questo richiederà all'operatore sociale di costruire un nuovo approccio con le famiglie e i soggetti interessati per accompagnarli e sostenerli in un percorso nuovo. In modo particolare in una prima fase, quella di passaggio dal vecchio al nuovo sistema (ipotizzabile per tutto il 2017) si ipotizza un aumento del carico di lavoro per l'assistente sociale perché sarà necessario ricontattare tutte le situazioni anche già valutate per informarli del cambiamento. Sarà necessario quindi pianificare un nuovo modello di accoglienza e di valutazione per rendere efficiente tutto l'impianto e al fine di garantire al cittadino il miglior servizio.

Un'altra emergenza che il servizio sociale ha dovuto affrontare negli ultimi anni è stata quella dovuta alla crisi socio-economica; per rispondere alle esigenze delle famiglie in difficoltà a causa della perdita del lavoro il governo ha varato nell'anno 2016 il progetto S.I.A.(servizio di inclusione attiva)

Il 2017 è l'anno in cui realmente il progetto SIA si realizzerà; le famiglie già da mesi si sono rivolte ai nostri servizi per inoltrare la domanda; le domande sono state raccolte ed inviate al portale dell'INPS. Le famiglie alle quali è stato riconosciuto o verrà riconosciuto il beneficio economico hanno poi ricevuto una comunicazione direttamente dall'INPS per la riscossione del beneficio stesso

. Da marzo 2017 inizia la seconda fase del progetto che vede coinvolti i servizi sociali che per la prima volta dovranno concretizzare e condividere un progetto personalizzato per promuovere l'uscita dallo stato di povertà ed emarginazione; deve essere infatti costruito un nuovo percorso di presa in carico delle famiglie con svantaggio economico e sarà necessario che venga costituita una mini equipe con un operatore del centro per l'impiego che insieme all'assistente sociale dovrà costruire il progetto per tutti i membri della famiglia. L'attuazione del progetto che verrà monitorato dal servizio sociale periodicamente, sarà l'unico elemento che permetterà alla famiglia di continuare a godere del beneficio economico statale. L'obiettivo pertanto è stabilire con la

famiglia una relazione di aiuto che sia partecipata, continua nel tempo e trasparente, per migliorare il benessere e favorire il percorso di autonomia; Sarà compito dell'assistente sociale non solo leggere e valutare i bisogni ma attuare anche strategie innovative che siano rispondenti alle singole fragilità di ogni famiglia coinvolgendo non solo tutte le risorse del territorio ma probabilmente andranno costruiti nuovi percorsi e nuove risposte e realizzati a tal fine accordi di collaborazione in rete con il centro per l'impiego, con le strutture che si occupano di tutela della salute e dell'istruzione .

I nuovi servizi sopra esposti renderanno necessario una riorganizzazione del servizio sociale ed anche un ampliamento del servizio di segretariato sociale per facilitare l'accesso dei cittadini ai nuovi servizi

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1- Fornire all'anziano che ha ottenuto il titolo di acquisto per l'ingresso in RSA tutti gli strumenti necessari per poter effettuare la **"libera scelta"**
- 2- Fornire alle famiglie in situazione di disagio economico di superare la situazione di "povertà" attraverso apposito progetto

BENEFICI ATTESI

- 1) L'ingresso in RSA è un momento sempre difficile per l'anziano ed avere la possibilità di scegliere la struttura nella quale andare può sicuramente facilitare questo percorso; inoltre mettere in concorrenza le varie RSA con il libero mercato può sicuramente aumentare il livello di qualità dei vari servizi
- 2) Con la realizzazione del progetto SIA si ipotizza di reintrodurre le persone disoccupate in un percorso lavorativo e diminuire dunque il numero delle famiglie con "disagio economico"

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

Dirigente Mara Mammuccini
 Assistente sociale Monica Cellai
 Assistente sociale Marcellina Cabiddu
 Barbagli Sauro
 Badii Mara

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017-

Risorse totale Euro 3.000= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del

	servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
--	---

--	--

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) Presa in carico di tutti gli anziani valutati dall'UVM(Unità di valutazione multidisciplinare) per l'ingresso in RSA	1) Numerico (numero anziani valutati)	1) Percentuale presa in carico degli anziani valutati (almeno 80%)
2) Presa in carico delle persone con fragilità socioeconomica che abbiano avuto il finanziamento SIA e progettazione dell'intervento	2) Numerico (numero persone che hanno ottenuto il finanziamento SIA)	2) Percentuale di presa in carico e realizzazione progetti (almeno il 50%)

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:
PER IL PROGETTO SIA:**

- 1) Entro il mese di marzo costituzione mini equipe per la presa in carico e stesura dei progetti per ogni singolo componente familiare
 - 2) Ogni due mesi successivi presa in carico dei nuovi beneficiari del S.I.A
 - 3) Entro il mese di dicembre verifica dell'attuazione dei progetti attivati
- PER NUOVA PROCEDURA INGRESSO RSA**
- 1) Entro Aprile ricontattare tutti gli anziani già valutati per l'ingresso in RSA
 - 2) Entro maggio costruzione delle nuove modalità per l'ingresso i RSA dei temporanei estivi
 - 3) Entro il 2017 attività di monitoraggio della nuova modalità

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

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



COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI

SETTORE: UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI

DIRIGENTE: *dott.ssa Mara MAMMUCCINI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott.ssa Rita MANTOVANI*

**PROGETTO-OBIETTIVO: RIVISITAZIONE PROCEDURE CONTABILI E FISCALI-
SISTEMA DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI "PAGO PA"**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Accanto alla normativa di cui al D.Lgs. 118/2011 e relativi principi contabili, ormai a regime, che disciplinano tutta l'attività relativa alla programmazione e rendicontazione (compreso il consolidamento dei conti con le società partecipate), vanno ricordati i sempre più numerosi adempimenti introdotti a partire dal 2014 e che si sono ormai consolidati come attività ordinarie dell'ufficio ragioneria (si pensi, solo per citarne alcuni, alla disciplina della scissione contabile, alla fatturazione elettronica, all'indicatore di tempestività dei pagamenti, all'adozione del mandato informatico (anno 2016), alla disciplina del pareggio di bilancio, alla rilevazione biennale dei fabbisogni standard, che ricorre proprio nel 2017).

Dal 2017 poi vi è l'obbligo di pubblicare i bilanci e i rendiconti, entro 30 gg dall'approvazione, nella Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel corso del 2016 è stato redatto il nuovo regolamento di contabilità in quanto quello in essere, non essendo in linea con le normative di cui al D.Lgs. 118/2011, rappresenta uno strumento inadeguato. Tale regolamento dovrà, nel 2017, soltanto essere approvato dal consiglio. Sempre nel 2016 sono state inoltre poste le basi per poter attivare il sistema dei pagamenti PAGO PA, in collaborazione con il settore informatico dell'Ente.

In questo contesto, in continua evoluzione normativa, l'attività dei servizi finanziari sarà da un lato oggetto di una rivisitazione puntuale al fine di attuare gli adempimenti contabili e fiscali in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione, dall'altro, nell'ambito della normativa relativa alla digitalizzazione degli atti che ha tra l'altro introdotto l'obbligo della firma digitale e del ricevimento delle istanze on line, sarà rivolta a rendere operativo il sistema pagamenti PAGO PA. Occorrerà quindi mappare per tutte le entrate le differenti modalità di pagamento ed effettuare un piano operativo per una graduale attuazione entro il 2017, al fine di ponderarne compiutamente anche gli effetti. Sulla realizzazione di quanto appena esposto sarà fondamentale la collaborazione degli uffici responsabili delle diverse entrate che dovranno dare tutte le necessarie informazioni oltre che poi essere in concreto i fruitori del nuovo sistema.

Più in generale, occorre considerare **che l'attività dell'Ufficio Ragioneria è trasversale e riguarda tutti i settori dell'Ente, con un'azione di indirizzo e coordinamento generale:** negli obiettivi degli altri settori, infatti, in una qualche fase operativa, sono comunque coinvolti i servizi finanziari e il personale ivi presente.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Attuazione di tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili, **attuazione delle altre vigenti normative** in materia contabile e fiscale, **del sistema Pago PA. Approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12** pur in presenza di proroghe di legge (come avvenuto nelle due scorse annualità).

BENEFICI ATTESI

Rispetto della normativa, miglioramento delle procedure in essere e nella rendicontazione delle entrate, velocizzazione pratiche

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: l'obiettivo nel suo complesso è strategico perché rilevante e pertinente rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente. L'obiettivo è anche **di sviluppo**, piuttosto che di mantenimento, in quanto:

- 1- L'attuazione delle nuove norme in materia di contabilità, non può ancora considerarsi per molti aspetti un'attività ordinaria, stante i continui nuovi adempimenti imposti;
- 2- Le attività di questo obiettivo sono anche il presupposto o parte delle attività e/o obiettivi degli altri settori;
- 3- L'attuazione del sistema di pagamenti PAGOPA, comporta anche attività non ordinarie, perlomeno in questo primo anno di concreta attuazione e perciò non definibili di mantenimento.

ANNUALE O PLURIENNALE: trattasi di obiettivo **pluriennale**.

Di seguito un riepilogo delle principali attività con riferimento alla corrente annualità, fermo restando che le stesse si **ripropongono ogni anno, salvo i fabbisogni standard che sono biennali:**

- 1) variazioni di cassa per adeguamento stanziamenti: 01.01.2017/15.12.2017
- 2) variazioni peg: 01.01.2017/15.12.2017
- 3) variazioni Fondo Pluriennale Vincolato: 01.01.2017/31.12.2017
- 4) variazioni di bilancio (compresa verifica equilibri e assestamento): 01.01.2017/30.11.2017;
- 5) redazione rendiconto 2015: 01.02.2017/30.04.2017
- 6) conti agenti contabili sistema SIRECO alla corte dei conti Entro 60 gg dall'approvazione del rendiconto, perciò 01.05.2017/29.06.2017;
- 7) redazione e approvazione DUP 2018-2020 periodo 01.07.2017/31.07.2017 e 01.10.2017/10.11.2017;
- 8) bilancio consolidato 01.06.2017/30.09.2017
- 9) redazione e approvazione bilancio di previsione 2018-2020 periodo 01.09.2017/15.12.2017;
- 10) monitoraggio pareggio bilancio 30.06, 30.09 e 31.12.2016
- 11) attuazione PAGOPA 01.01.2017-31.12.2017
- 12) fabbisogni standard entro 21.01.2017

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2017: 80% per PAGOPA a regime per le restanti

ANNO 2018: 20% PAGOPA a regime per le restanti

Gli **altri adempimenti anche fiscali** assumono negli anni successivi alla loro introduzione un carattere continuativo e permanente, consolidandosi attraverso la revisione delle procedure attuate, ed un'azione tendente al miglioramento.

RIFERIMENTO DUP 2016-2018

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
PARTECIPANTI: Benedetti Elena Messina Maria Briancesco Mariuccia Bagnolesi Patrizia Mealli Marco			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE E PREMIALITA' ANNO 2017	
Posto che tutta l'attività dell'ufficio ragioneria dovrà attuarsi nel rispetto dei principi contabili, delle nuove e anche delle previgenti normative, le persone dell'ufficio sono tutte assegnate a questo obiettivo. Al medesimo collabora anche l'informatico <u>Mealli Marco</u> per il programma contabile e per il Pago PA:			Risorse totale Euro 4.200= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017		
-N. Reversali -N. Mandati -N. Delibere Giunta -N. Delibere Cons. -N. Impegni Assunti -N. Note di spesa reg -N. Trasmissioni MEF (per pareggio bilancio) -Tempi medi pag. (indicatore annuo)	n. 3500 n. 4500 n. 10 n. 8 n. 1200 n. 5300 n. 3 zero giorni	Attuazione di tutti gli adempimenti, con la redazione dei documenti contabili in modo chiaro, con criteri predefiniti ed uniformi, nel rispetto della norma Realizzazione di pagamenti attraverso "Pago Pa" dei seguenti servizi: 1) tariffe RSA 2) tariffe servizi scolastici		
Posizione Organizzativa (cat. D3) Mantovani Rita 100% -Benedetti Elena (cat D) 100% -Bagnolesi Patrizia (cat. C) 100% -Briancesco Maria Giuseppina (cat. C) 100% -Messina Maria (cat. C) 100%				
INDICATORI OBIETTIVO				
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:				
1) Trimestrali 2) In sede di equilibri e di variazioni di bilancio 3) A consuntivo				
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2017 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE				
Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento efficacia e qualità	Punteggio medio totale

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

AREA:

SERVIZIO:

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

PROGETTO- OBIETTIVO:

Valorizzazione Archivio storico preunitario-apertura del servizio di consultazione

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Terranuova è un comune che ha fortemente sofferto le conseguenze del passaggio del Fronte durante la Seconda Guerra Mondiale. A seguito della perdita di buona parte degli edifici del centro storico, Terranuova perse anche parte della sua identità storica e culturale. Tra gli anni '60 e '70 la forte diminuzione della popolazione autoctona e l'arrivo di nuovi residenti provenienti da altre regioni italiane segnarono definitivamente la rottura con il passato. Passato che molti sembravano voler dimenticare, a causa forse della sofferenza che ancora si provava nel non ritrovare più nelle strade, nelle piazze e nello stile di vita ciò a cui si era stati legati.

Unico elemento di legame con il passato e con le tradizioni rimase e rimane ancora la Fiera di settembre, il Perdono, pur con tutte le difficoltà che si incontrano nel voler conservare un autentico spirito comunitario in una manifestazione continuamente esposta al rischio di diventare esclusivamente un evento consumistico e commerciale.

Per tutti questi motivi, estremamente complesso è stato ed è il compito delle Amministrazioni comunali che si succedute a partire dagli anni '80 e che hanno capito che la crescita culturale di Terranuova poteva partire soltanto dalla valorizzazione del suo passato e di tutte quelle tracce, materiali ed immateriali, che di esso rimangono.

Restituire quindi a Terranuova una propria connotazione comunitaria e culturale, imparando a riconoscere quello che è stato il passato e cercando di costruire quello che potrebbe essere il futuro, tenendo conto in modo particolare dei nuovi terranuovesi che nel corso degli anni hanno preso il posto di quelli di una volta e hanno portato i loro ricordi, le loro tradizioni, le loro culture, le loro lingue e i loro dialetti.

In questo lavoro di recupero e restituzione al pubblico, così come si fa per un edificio storico, così come è stato fatto per palazzo Concini, svolgono un ruolo fondamentale gli Archivi che in questi anni le varie Amministrazioni sono riuscite a costituire, a salvare ed a rendere in tutto o in parte già disponibili.

Prima di tutto l'**Archivio storico**, eredità difficile da preservare e da rendere disponibile ai cittadini ma sicuramente fondamentale in questo percorso.

Dopo il lavoro di cartellinatura effettuato dagli esperti della Soprintendenza ai beni archivistici l'Amministrazione ha individuato in Palazzo Concini la collocazione idonea almeno per l'Archivio pre-unitario, mentre il post-unitario sarà collocato in altra sede da individuare. Il trasferimento nella nuova sede è avvenuto alla fine del 2016.

In questa stessa ottica di recupero e valorizzazione del patrimonio "comune" è nato anche il più recente progetto **Archivio fotografico '900**. Il progetto di recupero dell'archivio fotografico di Bruno Francioni, donato alla Biblioteca Comunale intorno agli anni '80 e dal 2009 in via di restauro e digitalizzazione, si amplia in un progetto più ampio che ha come obiettivo il

coinvolgimento di tutti i cittadini terranuovesi nella creazione di una banca dati fotografica che possa "raccontare" la storia di Terranuova. Se l'Archivio Francioni "fissa le immagini" degli anni '50, '60 e '70, l'intento del progetto è quello di raccogliere documentazione fotografica dell'intero '900, per realizzare un Archivio fotografico di tutta la storia locale del secolo scorso. Dal 2010 è possibile consultare e seguire l'incremento della documentazione fotografica dal sito: www.terranuova-archivio900.it. Il progetto Archivio '900 è aperto al contributo di tutti i cittadini terranuovesi che sono disposti a prestare temporaneamente le immagini provenienti dai loro album personali agli operatori dell'archivio in modo da poter essere archiviate digitalmente e contribuire dunque ad ampliare la documentazione fotografica del '900 a Terranuova.

Nel dicembre 2015 infine è stato acquisito al patrimonio comunale un importantissimo archivio di fonti orali: l'**Archivio Dante Priore**, donato dal suo stesso "produttore" al Comune di Terranuova Bracciolini.

L'impegno che caratterizza il nostro comune nel recupero e nella valorizzazione del patrimonio culturale locale deve essere in buona parte ricondotto al felice incontro tra l'amministrazione locale e Dante Priore che a partire dai primi anni '70 - armato di un registratore tascabile - ha battuto palmo a palmo il territorio valdarnese intervistando uomini e donne desiderosi di far conoscere e salvare dal dimenticatoio le loro storie, aneddoti, leggende, canti e poesie, ma anche scioglilingua, indovinelli e credenze varie che costituiscono nel loro insieme l'identità culturale di una comunità. Da questo lungo lavoro di indagine, svolto secondo i criteri degli studi etno-antropologici è nato un archivio orale considerato nel mondo accademico e non solo come una delle più importanti fonti italiane sulla memoria della civiltà tradizionale. Questo archivio ha anche costituito la base delle collane editoriali del Comune di Terranuova. Dai primi Quaderni della Biblioteca (1989) prende il via dunque un progetto editoriale che diviene man mano più complesso e articolato in due collane dedicate alla memorialistica (*Fra storia e memoria*) e alla tradizione orale (*Documenti di canto e poesia popolare raccolti nel Valdarno superiore*).

Dall'Archivio Priore è nato anche un rinnovato interesse da parte dell'Amministrazione per mantenere viva, e non solo nel ricordo, la tradizione del canto e della poesia popolare della nostra zona e in particolare l'Ottava Rima, forma poetica caratteristica del mondo contadino della Toscana e dell'Italia centrale, dove questo modello espressivo era molto diffuso.

Questi tre Archivi costituiscono un elemento fondamentale dell'attività di promozione culturale del Comune di Terranuova.

ARCHIVIO STORICO

Negli ultimi l'inventariazione dell'Archivio storico preunitario del Comune di Terranuova Bracciolini affidata a due operatori archivisti dell'Archivio di Stato di Arezzo.

Il fondo documentario, di fondamentale importanza per la ricostruzione della storia della nostra Comunità contiene la documentazione prodotta dall'Ente dal sec. XVI al 1865 ed è costituito da circa 3000 pezzi in vario stato di conservazione.

L'archivio si può dividere in 3 fondi diversi:

- Archivio della Podesteria e della Comunità di Terranuova Bracciolini
- Archivio della Comunità di Castiglion Ubertini
- Archivio del Ponte sull'Arno

Il riordino del fondo documentario e la conseguente redazione dell'inventario consentirà un fruizione più agevole dei documenti da parte degli studiosi che già frequentano l'archivio anche se con molte difficoltà legate alla mancanza di organicità del materiale conservato e al luogo dove si conserva il materiale.

Il riordino appena concluso (fine 2016) del fondo è stata l'occasione per trasferire la

documentazione archivistica nella nuova sede di Palazzo Concini dove sarà possibile garantire una situazione climatica più idonea alla conservazione di materiale cartaceo antico e di pregio e offrire altresì uno spazio confortevole e tutelato per la consultazione dei documenti.

L'anno 2017 sarà dedicato alla valorizzazione dell'Archivio storico e dei documenti in esso contenuti.

In particolare l'apertura al pubblico dell'Archivio storico consente di far conoscere come sia possibile, attraverso i documenti dell'Archivio, ricostruire le vicende più importanti della storia di Terranuova della storia terranuovese (la fondazione, l'Unità d'Italia, le due guerre e il passaggio del fronte, la ricostruzione del Dopoguerra, etc.), ma anche momenti della vita quotidiana del paese, le famiglie, i personaggi illustri che hanno vissuto o che comunque hanno avuto a che fare con Terranuova: Poggio Bracciolini, la Famiglia Concini, Bettino Ricasoli.

Per questo motivo si prevede di inaugurare la nuova sede dell'Archivio storico preunitario nell'ambito delle celebrazioni per il 680° anniversario della Fondazione di Terranuova ed organizzare iniziative pubbliche finalizzate alla valorizzazione dell'archivio ed in particolare:

- Presentazione pubblica dell'Archivio preunitario trasferito in Palazzo Concini con allestimento mostra di documenti antichi appartenenti alla **Podesteria di Terranuova** (Palazzo Concini).

– stipula convenzione con **ASSOCIAZIONE D'ARNO. AMICI DEI MUSI E DEI MONUMENTI DEL VALDARNO SUPERIORE** per servizio di custodia e apertura al pubblico archivio preunitario

Incarico alla Casa editrice Aska per la pubblicazione dell'inventario dell'Archivio pre-unitario a cura di _____, curatore dell'inventariazione dell'Archivio e di Carlo Fabbri, storico.

Presentazione degli **Atti della Giornata di studi sulla Famiglia Concini**. In collaborazione con Città degli Uffizi. Edizione già finanziata dall'Ente.

Approvazione Regolamento per l'accesso all'archivio e per la consultazione dei documenti.

Conferenza sulla fondazione di Terranuova, organizzata in collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio.

Presentazione della guida storico – artistica di Terranuova Bracciolini per bambini a cura della Coop. Itinera C.E.R.T.A.

Consegna della guida. Laboratori e visite guidate al centro storico per i bambini della scuola primaria.

Mostra edizioni antiche delle opere di Poggio Bracciolini a cura dell'Accademia valdarnese del Poggio (Palazzo Concini) e conferenza sulla figura di Poggio Bracciolini e la sua epoca.

Chiusura delle celebrazioni della fondazione e **presentazione dell'inventario dell'Archivio storico** preunitario edito dalla **CASA EDITRICE ASKA**.

Per la realizzazione di tutto il programma sopra indicato si prevede di richiedere anche interventi di sponsorizzazione a soggetti privati

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO:

INAUGURAZIONE NUOVA SEDE ARCHIVIO PREUNITARIO
APERTURA AL PUBBLICO DELL'ARCHIVIO PRE-UNITARIO
APERTURA DELL'ARCHIVIO PREUNITARIO ALLA CONSULTAZIONE SCIENTIFICA DEI DOCUMENTI
CELEBRAZIONI DEL 680° ANNIVERSARIO DELLA FONDAZIONE DI TERRANUOVA
CELEBRAZIONI DELLA FIGURA E DELL'OPERA DI POGGIO BRACCIOLINI
CELEBRAZIONI DELLA FAMIGLIA CONCINI
VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO DI TERRANUOVA

BENEFICI ATTESI

INCREMENTO DELLE CONOSCENZE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE ALLE VICENDE STORICHE DI TERRANUOVA E AL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO
INCREMENTO INTERESSE E CURA DA PARTE DEI CITTADINI PER EDIFICI, MONUMENTI E BENI STORICO ARTISTICI SIA PUBBLICI SIA PRIVATI
INCREMENTO DEL NUMERO DI STUDIOSI E RICERCATORI CHE ACCEDONO AI MATERIALI DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE
INCREMENTO NUMERO DI PUBBLICAZIONI SU TERRANUOVA
INCREMENTO COLLABORAZIONE TRA COMUNE E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO DI TERRANUOVA

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X
ANNUALE X
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE
PREMIALITA' ANNO 2017

PARTECIPANTI
Dirigente Mara Mammuccini
Tognaccini Tiziana
Renzini Lorenza

**RISORSE ECONOMICHE
PREMIALITA' ANNO 2017-**

Risorse totale Euro 2.400= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.

La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente

senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) Iniziative pubbliche per la valorizzazione dell'archivio storico 2) Apertura al pubblico per la consultazione dell'archivio	1) Numerico (numero di persone presenti alle iniziative pubbliche) 2) Numerico (numero di giornate di apertura dell'archivio)	1) almeno 350 partecipanti alle iniziative pubbliche 2) almeno 18 giornate di apertura dell'archivio per la consultazione

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

GIUGNO 2017 - Presentazione pubblica dell'Archivio preunitario trasferito in Palazzo Concini con allestimento mostra di documenti antichi appartenenti alla **Podesteria di Terranuova** (Palazzo Concini). **numero presenze**

GIUGNO 2017 – stipula convenzione con **ASSOCIAZIONE D'ARNO. AMICI DEI MUSI E DEI MONUMENTI DEL VALDARNO SUPERIORE** per servizio di custodia e apertura al pubblico archivio preunitario

Marzo 2017 Presentazione libro **Le comunità toscane al tempo del Risorgimento. Dizionario storico** a cura di Fabio Bertini e Christian Satto. **numero prese**

OTTOBRE 2017 –

Presentazione degli **Atti della Giornata di studi sulla Famiglia Concini**. In collaborazione con Città degli Uffizi. Edizione già finanziata dall'Ente. **numero presenze**

SETTEMBRE 2017

Approvazione Regolamento per l'accesso all'archivio e per la consultazione dei documenti.

OTTOBRE 2017 -

Conferenza sulla fondazione di Terranuova, organizzata in collaborazione con l'Accademia Valdarnese del Poggio.

OTTOBRE 2017 –

Presentazione della guida storico – artistica di Terranuova Bracciolini per bambini a cura della Coop. Itinera C.E.R.T.A.

Consegna della guida. Laboratori e visite guidate al centro storico per i bambini della scuola primaria.

NOVEMBRE 2017 –

Mostra edizioni antiche delle opere di Poggio Bracciolini a cura dell'Accademia valdarnese del Poggio (Palazzo Concini) e conferenza sulla figura di Poggio Bracciolini e la sua epoca.

DICEMBRE 2017 –

Chiusura delle celebrazioni della fondazione e **presentazione dell'inventario dell'Archivio**

passaggi previsti.

- Disponibilità a poter visionare, da parte dell'Impresa, l'elenco dei procedimenti attivati.
- Incremento di facilità nel presentare le pratiche e maggiore tempestività e trasparenza dell'Amministrazione

BENEFICI ATTESI

L'impresa troverà nel portale e nel collegato software tutte le informazioni e i modelli con le relative normative in continuo aggiornamento.

Potrà in autonomia redigere modelli e seguirne il percorso; Avrà certezza dei documenti da produrre a seconda del procedimento che intende avviare, le pratiche da espletare e i tempi di conclusione del procedimento stesso.

Una volta avviato l'iter l'Impresa potrà attraverso le proprie credenziali monitorare il procedimento e se necessario vedere tutti i procedimenti avviati nel corso del tempo.

Questo garantirà una maggiore trasparenza dei procedimenti amministrativi.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017

PARTECIPANTI

Francesca Neri (----%) -Meri Bisi (----%)
Maria Grazia Azzara (----%) –
Roberta Bencivenni (.---- %) - Moreno Massai (-----%)
Marco Mealli (-----%)

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017-

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

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

INDICATORI OBIETTIVO E SUE VERIFICHE

Installazione software

Formazione per l'utilizzo del software e attivazione –

Numero di pratiche e tempi di inoltro agli uffici competenti

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1) Pratiche gestite e inviate agli uffici competenti	1) numerico (numero di pratiche)	1) almeno 500 pratiche
2) tempi di inoltro agli uffici competenti	2) numerico (numero giorni per l'inoltro agli uffici)	2) inoltro entro 5 giorni

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Installazione software – Marzo 2017

Formazione per l'utilizzo del software e attivazione – Aprile 2017

Verifica numero pratiche e tempi di inoltro agli uffici competenti entro il 31 dicembre 2017

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

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

storico preunitario edito dalla **CASA EDITRICE ASKA**.

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

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

BIENNALE : ANNO 2017 50% ISTALLAZIONE ANTENNE ANNO 2018 50% ISTALLAZIONE TELECAMERE		
RIFERIMENTO DUP		
PARTECIPANTI		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
PARTECIPANTI Dirigente Mara Mammuccini Mealli Marco		RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017- Risorse totale Euro 600= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
INDICATORI OBIETTIVO		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1)Atti amministrativi necessari per l'acquisto delle antenne 2)Messa in opera delle antenne	1)Numerico 2)Numerico(numero delle antenne)	1)Realizzazione degli atti necessari per l'acquisto 2) almeno 10 antenne
VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:		
Entro agosto 2017: incarico alla ditta per la fornitura delle antenne		

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

AREA: AREA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE, BILANCIO, TRIBUTI

SERVIZIO: Promozione del territorio

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

P.O. - Arch. FRANCESCA NERI

PROGETTO - OBIETTIVO: FESTIVITA' DEL PERDONO E FIERA DEGLI UCCELLI

ANALISI SUL SERVIZIO ed ELEMENTI CONOSCITIVI

Ogni anno nel Comune di Terranuova si svolge la festa del "Perdono".

La manifestazione ha origini antiche risalenti al XXVII secolo. Nel 1615 il Senatore Bartolomeo Concini fece di nuovo richiesta, dopo molti tentativi vani, per fare una fiera cittadina. Da quella data in poi la fiera settembrina si è svolta regolarmente. Durante tale fiera si vendeva o scambiava bestiame attrezzature per l'agricoltura oltre ad ottenere dalle autorità ecclesiastiche "bolle" del Perdono; da qui il nome della manifestazione.

Da molti anni la manifestazione ha assunto dimensioni e caratteristiche tali da renderla un evento eccezionale sia nella dimensione che nelle caratteristiche.

All'interno della stessa infatti, oltre alle manifestazioni provenienti dalla tradizione, come la fiera degli uccelli o l'esposizione di macchine ed utensili per l'agricoltura, si trovano aree dedicate all'esposizione di artigianato, alla ristorazione, un'ampia zona mercato, un Luna Park e a una serie di attività correlate.

Ogni anno l'affluenza cresce e il capoluogo che conta circa 6.000 abitanti arriva ad ospitare, in 5 giorni di festa, circa 300.000 persone.

La gestione di tale affluenza avviene attraverso una minuziosa e consolidata organizzazione che vede coinvolti oltre agli uffici comunali anche associazioni del territorio e privati cittadini.

In particolare l'Amministrazione vede coinvolto sia gli uffici tecnici per la sicurezza dei luoghi e la distribuzione degli spazi che l'ufficio S.u.a.p. – attività produttive e promozione del territorio per la parte amministrativa riguardante sia il Luna Park che le parti espositive e di mercato.

Quest'ultimo ogni anno redige una serie di atti propedeutici alla manifestazione quali la Delibera di indirizzo per la gestione della manifestazione stessa, gli atti necessari per avviare le procedure di affidamento alle associazioni e alle aziende per l'organizzazione e il supporto logistico, la Delibera per l'individuazione delle aree dello spettacolo viaggiante (Luna Park) e l'ordinanza per la definizione delle norme comportamentali degli operatori commerciali.

Si provvede in seguito all'espletamento delle pratiche igienico-sanitarie ed amministrative relative a tutte le attività quali:

- Istruttoria pratiche per scia/autorizzazioni pubblico spettacolo;
- Istruttoria per scia e notifica esercizi di somministrazione temporanea (circa 50 pratiche)
- Istruttoria per rilascio autorizzazione esposizione animali (Fiera Uccelli e Bestiame)
- Istruttoria per rilascio autorizzazione accensione fuochi

Per quanto riguarda il Luna Park oltre alla predisposizione della modulistica per la partecipazione da parte degli operatori, si procede all'approvazione della graduatoria annuale con la valutazione e l'eventuale sostituzione degli attrazioni (in collaborazione con l'ufficio tecnico) con l'individuazione della "novità" e del ripescaggio.

Si provvede inoltre a tutti gli altri adempimenti fino alla comunicazione agli enti terzi degli operatori presenti nel Luna Park, agli stessi operatori dell'esito dell'istruttoria riguardante la propria attrazione, oltre alla restituzione dei depositi cauzionali dopo la fine della manifestazione e dopo aver effettuato le opportune verifiche.

La "Fiera degli uccelli" prevede la pubblicazione del bando e la successiva approvazione della graduatoria e successiva pubblicazione, la scelta e l'assegnazione dei posteggi, il rilascio delle concessioni e la registrazione delle presenze.

Inoltre per le aree adibite a mercato si provvede in collaborazione con la Polizia Municipale ad assolvere a tutti gli adempimenti normativi relativi al commercio su aree pubbliche.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Obiettivo principale la buona riuscita della manifestazione da un punto di vista organizzativo e di affluenza rispettando le normative riguardanti le attività commerciali su aree pubbliche, le norme riguardanti le attività di spettacolo viaggiante, le norme igienico sanitarie per la somministrazione di alimenti e bevande, e quelle riguardanti il pubblico spettacolo.
- 2) Prevenire l'abusivismo commerciale e incrementare la trasparenza relativa agli atti di concessione, autorizzazioni ed affidamenti riguardanti la manifestazione.

BENEFICI ATTESI

la manifestazione del Perdono, se ben organizzata, porta sicuramente un beneficio economico agli operatori commerciali presenti al Perdono ma anche a tutte le attività commerciali di Terranuova . Inoltre l'aspetto ricreativo e sociale per i cittadini ed i visitatori valorizza e promuove luoghi e le attività del territorio.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X
ANNUALE X
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA'
ANNO 2017

PARTECIPANTI -Meri Bisi (----%) Maria Grazia Azzara (-----%) – Roberta Bencivenni (---- %) Bruni Maria	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017 Risorse totale Euro 3.000= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
---	--

INDICATORI OBIETTIVO
APPROVAZIONE GRADUATORIA LUNA Park –
ASSEGNAZIONE POSTEGGI FIERA DEGLI UCCELLI –
RILASCIO CONCESSIONI POSTEGGI
RESTITUZIONE AGLI OPERATORI DEI DEPOSITI CAUZIONALI –

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1)Graduatoria Luna Park	1)Numerico(numero posteggi previsti)	1)Percentuale di copertura dei posteggi concessi
2) Assegnazione posteggi Fiera degli uccelli	2) Numerico(numero posteggi previsti)	2) Percentuale di copertura dei posteggi concessi
3)Rilascio concessioni posteggi	3) Numerico (numero concessioni rilasciate)	3) Percentuale di copertura dei posteggi concessi

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:
APPROVAZIONE GRADUATORIA LUNA Park – Luglio 2017
ASSEGNAZIONE POSTEGGI FIERA DEGLI UCCELLI E RILASCIO CONCESSIONI – SETTEMBRE 2017
VERIFICA PERCENTUALE DI COPERTURA DEI POSTEGGI CONCESSI(VARIE TIPOLOGIE) –SETT.2017
RESTITUZIONE AGLI OPERATORI DEI DEPOSITI CAUZIONALI – OTTOBRE 2017

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

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

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

AREA:

SERVIZIO:

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

PROGETTO- OBIETTIVO:

Realizzazione servizio bibliotecario associato e potenziamento del servizio

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

La gestione associata dei servizi bibliotecari dei comuni di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna rappresenta l'avvio di un processo culturale complesso, che mira a migliorare - in qualità ed efficienza - il servizio che le biblioteche garantiscono alla comunità.

La scelta di associare la gestione delle biblioteche, oltre che da una precisa scelta politica, parte anche dalla convinzione che lavorare insieme, condividere le professionalità che vi lavorano così come le risorse economiche, e promuovere una progettualità comune sia la strada che più di ogni altra possa configurarsi come la migliore opportunità culturale per il territorio e le sue popolazioni.

A partire dal mese di ottobre 2016 i Comuni di Loro Ciuffenna e Terranuova Bracciolini dispongono di un presidio bibliotecario che conta su tre sedi distinte (Comunale di Loro Ciuffenna, Fornaci e Ragazzi di Terranuova Bracciolini) su orari di apertura armonizzati e più ampi in grado intercettare le esigenze di un sempre maggior numero di persone, su una programmazione di attività completa, vivace e diversificata, su un patrimonio documentario più ricco.

il Servizio associato delle biblioteche di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna si occupa di:

- assistenza al pubblico (accoglienza, prima informazione, attività di reference, iscrizioni alle biblioteche e al servizio di accesso internet, consultazione dei cataloghi on line, delle banche dati, di internet, ecc.)
- prestito e restituzione dei documenti, prestito interbibliotecario
- acquisto pubblicazione a stampa e multimediali, periodiche e non periodiche
- trattamento catalografico delle acquisizioni bibliografiche e audiovisive secondo gli standard e i codici (ISBD, REICAT) e attribuzione della CDD;
- utilizzo di EosWeb, software di gestione del servizio bibliotecario impiegato in tutta la rete documentaria, nelle funzioni di ricerca, circolazione e catalogazione;
- controllo e manutenzione dei cataloghi
- revisione periodica del patrimonio documentario (scarti)
- movimentazione e ricollocazione dei documenti
- organizzazione, produzione e diffusione di informazioni bibliografiche
- gestione dei quotidiani e dei periodici
- cura e aggiornamento dei sistemi e degli apparati informativi (web, bacheche, newsletter, ecc.)
- animazioni della lettura e laboratori di approfondimento creativo per i ragazzi
- visite guidate e animazioni alla lettura specifiche per le classi degli Istituti scolastici del territorio
- utilizzo di SBN Opac del Servizio Bibliotecario Nazionale, nelle funzioni di ricerca e catalogazione;

Il servizio è gestito con personale e con personale dell'aggiudicatario di specifica gara d'appalto. I servizi di reference e assistenza al prestito sono effettuati secondo i seguenti orari:

- *Biblioteca Le Fornaci Terranuova Bracciolini:*
 - o lunedì – venerdì 9,00 - 14,00 (personale ente)
 - o lunedì-venerdì: 14,00-19,00/14,00 – 19,00 (appalto)
 - o sabato 9,00 - 14,00 (appalto)
- *Biblioteca dei ragazzi Terranuova Bracciolini:*
 - o lunedì/mercoledì/venerdì 15,30 – 18,30 (appalto)
- *Biblioteca comunale Loro Ciuffenna:*
 - o lunedì 9,00 – 13,00 (personale ente)
 - o martedì – giovedì – venerdì 15,30 – 19,00 (appalto)
 - o mercoledì – chiuso
 - o sabato 10,00 – 12,00/15,30 – 19,00 (appalto)

Nella predisposizione del progetto per il servizio bibliotecario associato il gruppo di lavoro si è reso conto che è difficile tenere separata la specifica attività della biblioteca dalle attività culturali; infatti ambedue le biblioteche hanno le stesse caratteristiche e cioè sono servizi che non si limitano alla gestione del prestito librario ma sono anche promotori di importanti e interessanti eventi culturali che, anche se finalizzati soprattutto alla promozione della lettura, hanno un importante ruolo nella strategia delle politiche culturali delle amministrazioni comunali; si ritiene pertanto opportuno che, anche se può essere prematuro ipotizzare un servizio associato della cultura, il gruppo di lavoro che nei due comuni è impegnato in questi due servizi debba lavorare insieme nei tempi e modalità che saranno stabiliti.

AZIONI PREVISTE:

- 1) apposito atto amministrativo per l'organizzazione del personale assegnato al servizio associato**
- 2) apposito atto amministrativo per la gestione delle risorse assegnate**

Sono previste inoltre iniziative per la valorizzazione del servizio associato ed in particolare: febbraio – aprile 2017

INCONTRI D'AUTORE. Poesie, romanzi, e altre suggestioni nelle Biblioteche di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna. Promozione lettura per giovani ed adulti

giugno –luglio 2017

INCONTRI D'AUTORE nelle Biblioteche di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna. Promozione lettura per giovani ed adulti

febbraio – marzo 2017

NATI PER CRESCERE IN ARMONIA. Piccoli racconti sonori per scoprire il mondo con la musica e i libri. Promozione lettura per bambini

marzo 2017

Approvazione atti per comando del personale dei due Enti al Servizio associato.

marzo 2017

Presentazione pubblica dei nuovi strumenti comunicazione del servizio associato: nuovo logo servizio associato, strumenti web, pagina Facebook, etc.

aprile – dicembre 2017

nuova etichettatura patrimonio librario del servizio associato

giugno 2017

presentazione nuova segnaletica Servizio associato

ottobre 2017

"Ottobre. Piovono libri!" – attività di promozione della lettura

ottobre 2017

Presentazione Regolamento servizio bibliotecario associato e della Carta dei servizi

dicembre 2017

Completamento prima fase riordino patrimonio Loro Ciuffenna

aprile – dicembre 2017

Consolidamento attività di animazione della lettura

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'**obiettivo generale** del progetto è il consolidamento del servizio associato che si raggiunge tramite una serie di **obiettivi specifici**:

- comando del personale dei due enti al servizio associato
- programmazione di un calendario di azioni comuni finalizzate alla promozione della lettura e del libro per bambini, giovani ed adulti da svolgersi nelle due sedi
- riordino complessivo del patrimonio librario e armonizzazione segnaletica
- progettazione di segnaletica comune e strumenti grafici per la promozione del servizio associato (loghi, carta intestata, profilo facebook, materiale informativo a stampa...)
- coordinamento acquisti;
- approvazione carta dei servizi e regolamento di funzionamento e accesso al servizio associato
- progressiva armonizzazione delle procedure di funzionamento del servizio

BENEFICI ATTESI

I benefici attesi riguardano sia gli utenti del servizio sia i due Enti coinvolti nel progetto:

- incremento del numero di utenti del servizio
- riduzione del costo del servizio grazie ad economie di scala
- ampliamento e differenziazione dell'offerta
- condivisione di buone pratiche
- consolidamento dei rapporti di collaborazione e di condivisione di modalità operative tra i servizi bibliotecari e culturali comuni di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

--	--

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
--------------	---

PARTECIPANTI Dirigente Mara Mammuccini Renzini Lorenza Tognaccini Tiziana Romoli Sabrina Fanfani Giacomo	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017- Risorse totale Euro 2.700= da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. La quantificazione delle risorse economiche tiene conto dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie e/o a terzi
--	---

INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2017
1)Atti organizzativi per la gestione del servizio associato	1)Numerico(numero atti)	1)Realizzazione degli atti organizzativi
2)Iniziative per promuovere il servizio bibliotecario associato	2)Numerico(numero iniziative e numero presenze)	2) Realizzazione di almeno 8 iniziative e previsione di almeno 350 presenze
3)Incremento utenza del servizio bibliotecario associato	3)Numerico(percentuale di incremento)	3) Incremento dell'utenza di almeno l'8%
4)Riduzione costo del servizio grazie ad economie di scala	4)Numerico (percentuale di riduzione dei cost)	3) Riduzione dei costi per economie di scala di almeno il 2%

almeno

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

Approvazione atti per comando del personale dei due Enti al Servizio associato.

Entro – marzo 2017

NATI PER CRESCERE IN ARMONIA. Piccoli racconti sonori per scoprire il mondo con la musica e i

libri. Promozione lettura per bambini

Entro marzo 2017

Presentazione pubblica dei nuovi strumenti comunicazione del servizio associato: nuovo logo servizio associato, strumenti web, pagina Facebook, etc.

Entro Aprile-NCONTRI D'AUTORE. *Poesie, romanzi, e altre suggestioni nelle Biblioteche di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna.* Promozione lettura per giovani ed adulti

Entro -luglio 2017

INCONTRI D'AUTORE nelle Biblioteche di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna. Promozione lettura per giovani ed adulti

Entro luglio 2017

presentazione nuova segnaletica Servizio associato

Entro ottobre 2017

Presentazione Regolamento servizio bibliotecario associato e della Carta dei servizi

ottobre 2017

"Ottobre. Piovo libri!" – attività di promozione della lettura

Entro dicembre 2017

nuova etichettatura patrimonio librario del servizio associato

Completamento prima fase riordino patrimonio Loro Ciuffenna

Consolidamento attività di animazione della lettura

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

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

Dr.ssa Mara Mammuccini

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

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE, BILANCIO, TRIBUTI

SERVIZIO: SUAP

DIRIGENTE: dr.ssa Mara Mammuccini

P.O.: Neri Francesca

PROGETTO- OBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE S.U.A.P. AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO ALLE IMPRESE

ANALISI SUL SERVIZIO ed ELEMENTI CONOSCITIVI

Il D.P.R. 447/1998 norma sulla semplificazione amministrativa introduce l'istituto di sportello unico attività produttive (art. 3) che in seguito verrà regolamentato dal d.p.r. 160/2010. Quest'ultimo definisce come «sportello unico per le attività produttive» (di seguito denominato: «SUAP»): l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento» (art. 1 lettera m).

All'art. 4 la norma recita che il "Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità" pertanto già dal 2011 quest'Amministrazione riceve le varie tipologie di deposito in via telematica attraverso l'indirizzo di P.E.C. esclusiva rendendo inammissibile ogni altra forma di ricevimento.

Inoltre sempre nell'anno 2011 quest'Amministrazione ha aderito al Sistema di Supplenza Regionale della Regione Toscana che permette la ricezione delle pratiche attraverso la piattaforma istituzionale senza essersi dotati di un gestionale per svolgere e monitorare le pratiche dopo il loro ricevimento.

Attualmente le pratiche si ricevono maggiormente attraverso la Pec esclusiva, e quantità marginale attraverso la Piattaforma Regionale.

Quest'ufficio si appresta ad attivare l'utilizzo del Software per la gestione delle pratiche (back end) continuando ad interfacciarsi con il portale della Regione (front end). **Questo permetterà di acquisire un particolare valore nell'ottica di fornire servizi omogenei e qualificati alle imprese.**

L'installazione ed il successivo utilizzo del Software permetterà infatti alle Imprese di avere unicità di interlocuzione visto che l'unico accesso alla P.A. avverrà attraverso il portale della regione Toscana, facilità di orientamento all'interno delle procedure da seguire e la modulistica da utilizzare per le specifiche esigenze. Tale servizio potrà rendere i procedimenti più snelli e trasparenti.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Realizzazione di un solo punto di accesso al S.U.A.P. attraverso il deposito delle pratiche nel portale Regionale
- Disponibilità di modulistica, relativa normativa e procedimenti amministrativi da seguire sempre aggiornati ed uniformati a tutto il territorio regionale.
- Possibilità da parte dell'impresa di monitorare l'avanzamento e gli esiti della pratica presentata in tutti i

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

AREA:

SERVIZIO:

DIRIGENTE: *dr.ssa Mara Mammuccini*

PROGETTO- OBIETTIVO: Incremento funzionalità Videosorveglianza

ANALISI SUL SERVIZIO ELEMENTI CONOSCITIVI

L'attuale progetto di video sorveglianza istallato ormai da diversi anni risulta insufficiente rispetto alle necessità; infatti per facilitare interventi relativi alla sicurezza sarebbe necessario ampliare questo servizio tenendo anche conto degli importanti cambiamenti avvenuti in questi ultimi anni; infatti l'apertura a Terranuova di locali e attività rivolti ad un pubblico giovanile ha portato un numero enorme di giovani negli orari notturni e, se non si monitorizza e si controlla questo fenomeno si possono verificare problematiche legate alla sicurezza.

Attualmente il servizio copre esclusivamente piazza della Repubblica e il resede scolastico e la rete è composta dalle antenne installate con il primo progetto di videosorveglianza e che non sono più sufficientemente affidabili ne come prestazione ne come stabilità del segnale per coprire a sufficienza nemmeno le zone attuali, tantomeno lo sono per ampliare zone nuove . (Le attuali antenne sono situate n° 2 all'acquedotto di Poggio Orlandi, n°1 alle scuole medie, n°1 alla sede di polizia municipale, n° 1 alla sede principale del comune).

L'istallazione di nuove antenne potrà permettere in un primo tempo di migliorare il servizio attuale e successivamente di coprire altre zone ed in particolare il Parco Pubblico Attrezzato e via Roma che sono le due zone di riferimento per l'aggregazione giovanile.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) Creare una infrastruttura di rete più solida rispetto a quella attuale
- 2) Ampliare il numero di telecamere da istallare nel territorio comunale
- 3) Garantire maggiori livelli di sicurezza soprattutto nelle zone dell'aggregazione giovanile notturna

BENEFICI ATTESI

Una maggiore sorveglianza del territorio soprattutto nelle zone più a rischio per la sicurezza faciliterà sicuramente il lavoro delle forze dell'ordine e garantirà una maggiore sicurezza per tutta la comunità

TIPOLOGIA OBIETTIVO

STRATEGICO X

Entro DICEMBRE 17: installazione delle antenne

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

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

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

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

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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

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

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

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

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

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

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

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME

- digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti dei comuni di i Terranuova Bracciolini e Montevarchi;
- verifica dei dati contenuti nell'estratto conto previdenziale dei dipendenti inseriti negli elenchi inviati dall'I.N.P.S. riferiti al 1°, 2°, 3° e 4° lotto;
- correzione dei dati errati contenuti nei 4 lotti, tramite l'apposito applicativo "nuova passweb" fornito dall'I.N.P.S..

BENEFICI ATTESI

- riduzione delle probabilità di dispersione della documentazione relativa al dipendente;
- riduzione degli spazi occorrenti per la tenuta e l'archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti;
- riduzione dei tempi per la predisposizione degli atti necessari alla liquidazione delle pratiche previdenziali e certezza dei dati utilizzati per la liquidazione delle pratiche medesime;
- miglioramento qualitativo del servizio erogato ai dipendenti dell'ente in materia previdenziale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: Pluriennale

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

ANNO 2017: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 10%; correzioni posizioni previdenziali 2° e 3° lotto 100%; verifica dei dati contenuti nel 4° lotto su nuova passweb 100%;
ANNO 2018: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 10% e correzioni posizioni previdenziali su nuova passweb 4° lotto.
ANNO 2019: digitalizzazione fascicoli personali dipendenti 50% .
RIFERIMENTO DUP 2017/2019: missione n. programma n.

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017
---------------------	---

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. € 2812,1 da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale. Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € 1.406,15. Per i dipendenti del Comune di Montevarchi max. € 1.406,15.
--	--

INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017:

Indicatori iniziali:

- fascicoli personali dei dipendenti in forma cartacea;
- Stati di servizio e retribuzioni annue contributive dei dipendenti 2° e 3° lotto da rettificare nell'applicativo "nuova passweb";

Indicatori di risultato:

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

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

VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

al 30.09.2017

al 31.12.2017

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

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

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

OBIETTIVI 2017 - PESATURA

FRANCESCA BARUCCI

Punt. medio totale = **2,25**

Digitalizzazione fascicoli personali e verifica sistemazione dati previdenziali dipendenti

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
2	3	2	2	2,25

MARA MAMMUCCINI

Punt. medio totale = **2,40**

Valorizzazione Archivio storico preunitario - apertura servizio consultazione

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	2	2	2,25

Realizzazione servizio bibliotecario associato e potenziamento servizio

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	2	3	2,5

Rivisitazione procedure contabili e fiscali - Sistema di pagamento Pago PA

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
2	3	2	2	2,25

Recupero evasione fiscale IMU 2013, 2014 e TASI 2014 - Ampliamento servizio al pubblico

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	3	2	2,5

Organizzazione SUAP - Ampliamento servizio alle imprese

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	2	3	2,75

Supporto compiti educativi - Sportello per genitori

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	1	3	2,5

Rifacimento toponomastica e numerazione civica - Fraz. Campogialli

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	2	2	2,5

Incremento funzionalità videosorveglianza

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	1	1	1,75

Festa del Perdono e Fiera degli uccelli

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	3	1	2,5

Riorganizzazione servizio sociale - ampliamento servizi all'utenza

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	2	2	2,5

MARCO GIROLAMI

Punt. medio totale = **2,42**

Mantenimento caratteristiche strutturali e organizzative del Corpo P.M. - Ampliamento controlli ambientali

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	2	3	2,75

Rinnovo certificazione ISO 9001

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	1	3	2,5

Implementazione controlli polizia stradale e commerciale durante le Feste del Perdono

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	2	1	2

MATTEO BILLI**Punt. medio totale = 2,45****Gestione manifestazioni socio-culturali**

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
2	2	2	2	2

Certificazione ISO 9001-2008 Lavori pubblici e manutenzioni - Conferma per il 2017

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	1	3	2,5

Ricognizione aree PEEP/PIP per razionalizzazione procedimenti e riduzione tempi di ricerca e consultazione atti

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	3	2	2,75

Programmazione annuale gare

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	3	1	2,5

Espletamento procedura di vendita farmacia della Penna

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
2	3	3	2	2,5

Avviso e bando per selezione operatore implementazione consultazione on line strumenti urbanistici

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	2	2	3	2,5

ILARIA NALDINI**Punt. medio totale = 2,25****Implementazione sistema di prevenzione della corruzione - Attuazione trasparenza**

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	1	2	2,25

Riorganizzazione sistema di gestione flussi documentali

Importanza	Complessità	Rilevanza economica	Innov./miglioram.	Punt. medio obiettivo
3	3	1	2	2,25

IL SUCCESSO DI VALUTAZIONE

