

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021**

## **INDICE**

1 PREMESSA .....	3
2 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE.....	4
3 OBIETTIVI STRATEGICI.....	5
4 OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI.....	10

## 1. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Il piano si struttura in \_\_\_ schede, che dettagliano le attività che le singole aree e servizi dovranno svolgere nell'anno 2019 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato. In ciascuna scheda sono individuati indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

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

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

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

## **2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE**

La consistenza della dotazione organica del Comune è pari a n. 81 unità, di cui n. 73 ricoperte con personale assunto a tempo indeterminato, n. 3 ricoperte con personale assunto a tempo determinato e n. 5 vacanti.

Le posizioni lavorative sono così suddivise in categorie giuridiche di appartenenza:

- tre (3) in categoria B1,
- dodici (12) in categoria B3,
- trentadue (32) in categoria C,
- ventidue (22) categoria D1,
- cinque (5) categoria D3.
- due (2) dirigenti

Si riporta in fondo al paragrafo la distribuzione del personale nelle aree e servizi di appartenenza.

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

- 1- AREA SERVIZI TRIBUTARI, ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE – Dirigente avv. Massimo Bigoni incaricato con decreto del Sindaco n. 4 del 30/01/2018.
- 2- AREA SERVIZI DEL TERRITORIO – Dirigente dott. Matteo Billi, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 30/01/2018

- 3- UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO
- 4- UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA “AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI” - Dirigente avv. Massimo Bigoni incaricato con decreto del Sindaco n. 4 del 30/01/20108.
- 5- UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI – Dirigente Segretario Comunale dott.ssa Ilaria Naldini, incaricata con decreto sindacale n. 5 del 2/2/2017.

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

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

Le funzioni in materia di personale, sono gestite dall'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE, istituita presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila. Le funzioni direzionali dell'U.O.A. “Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale” sono state conferite alla dott.ssa Francesca Barucci - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto sindacale n. 52/2018 del Sindaco del predetto Comune, in quanto ente capofila.

Le funzioni in materia di Polizia Locale, sono gestite dall'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE, istituita presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila. Le funzioni di Comandante della U.O.A. “Corpo Associato di Polizia Municipale” sono state conferite al dott. Marco Girolami - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto sindacale n. 55/2018 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Le funzioni della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA sono gestite in forma associata fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in conformità all'art.37 del D.Lgs. 50/2016 (art.33 del D.Lgs. n.163/2006 vigente all'epoca della istituzione della Centrale Unica di Committenza). Le funzioni direzionali della Centrale Unica Committenza sono state conferite all'arch. Scrascia Domenico Bartolo - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto sindacale n. 3/2019 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

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

Le funzioni inerenti i servizi di biblioteca sono gestite in forma associata con il Comune di Loro Ciuffenna. Il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila. Le funzioni direzionali del SERVIZIO ASSOCIATO BIBLIOTECHE, sono state conferite all'avv. Massimo Bigoni.

Le funzioni inerenti la Segreteria comunale sono gestite in forma associata con il Comune di Castelfranco Piandiscò e il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila.

Si precisa inoltre che:

- Le strutture di massima dimensione (Aree e Unità organizzative autonome) sono dirette da personale con qualifica dirigenziale, previo conferimento di specifico incarico operato con decreto sindacale.
- Le unità organizzative intermedie, nella fattispecie i servizi, sono in larga misura affidate alla preposizione di personale incaricato di posizione organizzativa, caratterizzata da ampia autonomia funzionale e gestionale. Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente della struttura di massima dimensione all'interno della quale ricadono i servizi medesimi.
- il Segretario comunale, dott.ssa Ilaria Naldini, è stata nominata con decreto del Sindaco n.2 del 01/02/2017, titolare della Segreteria Convenzionata fra i comuni di Terranuova Bracciolini e Castelfranco Piandiscò ed ha preso servizio in pari data. Alla stessa è stato altresì conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto sindacale n.6 del 07/03/2017;
- L'unità organizzativa Ufficio di Staff del Sindaco, è alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. 267/2000 ed è composto da n. 2 dipendenti a tempo determinato che si occupano, senza alcun potere gestionale e di rappresentanza esterna, dell'attività di comunicazione istituzionale e di pubbliche relazioni a supporto del Sindaco e della Giunta;
- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è l'Arch. Domenico Bartolo Scarscia, dirigente del Comune di Montevarchi e Responsabile della Centrale Unica di Committenza istituita fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle aree e servizi di appartenenza.

**Comune di Terranuova Bracciolini**  
**Piano della performance 2019-2021**

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI										
(Provincia di Arezzo)										
PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI										
Posti previsti:	Con	Segretario	C.le	77,00						
Posti coperti T.I.:				74,00						
Posti coperti T.D.:				3,00						
Posti exdotazionali:				0,00						
n. posti	p.c. i.i.	p.c. t.d.	p. ex.d	pos org	p.t.	cat.	posiz econ.	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</b>										
1,00	0,00	1,00	0,00			D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Saracini Marco
1,00	0,00	1,00	0,00			D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Boeti Giuditta
<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale Unità Organizzativa Autonoma</b>		
<b>CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE SEDE OPERATIVA DI TERRANUOVA B.NI</b>										
<b>SERVIZIO GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE-VIABILITA'-TRAFFICO E VIGILANZA SUL TERRITORIO</b>										
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Arrigucci Alberto
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Carresi Tania
1,00	1,00	0,00				C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Del Puglia Daniele
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Rossi Laura
1,00	1,00	0,00				C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Amerighi Marco
1,00	1,00	0,00				C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Artini Stefano
1,00	1,00	0,00				C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Parigi Lorenzo
1,00	1,00	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Vigilanza	Fabbi Stefano
1,00	1,00	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Vigilanza	Cocci Anna
<b>9,00</b>	<b>9,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>		
<b>UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE - SEDE OPERATIVA</b>										
1,00	1,00	0,00				C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Borgogni Sabrina
1,00	1,00	0,00				C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mammuccini Sandra
<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale Unità Organizzativa Autonoma</b>		
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITENZA TRA I COMUNI DI MONTEVARCHI E TERRANUOVA B.NI</b>										
0,55	0,55	0,00						Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cioli Angelo
<b>0,55</b>	<b>0,55</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>		
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA "AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI"</b>										
1,00	1,00	0,00				D	D4G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Mantovani Rita
1,00	1,00	0,00	1,00			D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Benedetti Elena
1,00	1,00	0,00				C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Messina Maria
1,00	1,00	0,00		1,00		C	C2	Istruttore Amministrativo P.T. 91,66%	Amministrativa	Bagnolesi Patrizia
<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale Unità Organizzativa Autonoma</b>		
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI</b>										
1,00	1,00	0,00				Seg		Segretario Comunale		Naldini Ilaria
0,50	0,50	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ricceri Barbara
1,00	1,00	0,00		1,00		B	B3G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali P.T. 91,66%	Tecnica	Guzzo Antonella
<b>2,50</b>	<b>2,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale Unità Organizzativa Autonoma</b>		
<b>AREA SERVIZI TRIBUTARI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</b>										
1,00	0,00	1,00				Dir		Dirigente	Dirigenza	Massimo Bigoni
<b>UFFICIO DI STAFF E SUPPORTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SPORT - FORMAZIONE - RSA</b>										
0,85	0,85	0,00	0,85			D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Turchi Luisa
0,10	0,10	0,00				D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenziale	Cellai Monica
0,50	0,50	0,00				C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Tognaccini Tiziana
0,50	0,50	0,00				C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Barbagli Sauro
0,40	0,40	0,00				B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bemini Marta
<b>2,35</b>	<b>2,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,85</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>		

**Comune di Terranuova Bracciolini**  
**Piano della performance 2019-2021**

<b>SERVIZI CULTURALI - PROGETTAZIONE- SERVIZIO CIVILE</b>									
0,50	0,50	0,00			C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Tognaccini Tiziana
<b>0,50</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZI SCOLASTICI - EDUCATIVI</b>									
0,15	0,15	0,00		0,15	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Turchi Luisa
4,00	4,00	0,00			D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Bartoli Marzia
					D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Pellegrini Stefania
					D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Rossini Giancarla
					D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Scarpellini Lucia
1,00	1,00	0,00			D	D1	Istruttore Direttivo Educatore di Comunità	Socio Educativa	Menchi Cesare
1,00	1,00	0,00			C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mantovani Grazia
0,50	0,50	0,00			B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bernini Marta
<b>6,65</b>	<b>6,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,15</b>	<b>0,00</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI - UFFICIO CASA</b>									
1,00	1,00	0,00			D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenziale	Cabiddu Marcellina
0,90	0,90	0,00			D	D3E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenziale	Cellai Monica
0,50	0,50	0,00			C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Barbagli Sauro
0,10	0,10	0,00			B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bernini Marta
<b>2,50</b>	<b>2,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZIO ASSOCIATO BIBLIOTECHE COMUNALI TERRANUOVA BRACCIOLINI-LORO CIUFFENNA</b>									
1,00	1,00	0,00		1,00	C	C2	Istruttore Bibliotecario P.T. 83,3%	Amministrativa	Renzini Lorenza
<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>				<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZI DEMOGRAFICO - ANAGRAFE- ELETTORALE-STATO CIVILE -URP-PROTOCOLLO</b>									
1,00	1,00	0,00		1,00	D	D5G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Cipolli Luisa
4,00	4,00	0,00			C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Corsi Alessandro
					C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lanini Patrizia
					C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Morandi Maria Luisa
					C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ristori Daniele
1,00	1,00	0,00			B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Francini Paolo
1,00	1,00	0,00			B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Mingolelli Graziella
1,00	1,00	0,00			B	B6E	Esecutore Manutentivo	Tecnica	Tonelli Mario
<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>									
0,90	0,90	0,00		0,90	D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Neri Francesca
0,80	0,80	0,00		0,80	C	C1	Istruttore Amministrativo P.T. 50%	Amministrativa	Azzara Maria Grazia
1,00	1,00	0,00			C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bencivenni Roberta
0,90	0,90	0,00			C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bisi Meri
<b>3,60</b>	<b>3,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,90</b>	<b>0,80</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZIO SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE</b>									
0,10	0,10	0,00		0,10	D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Neri Francesca
0,20	0,20	0,00		0,20	C	C1	Istruttore Amministrativo P.T. 50%	Amministrativa	Azzara Maria Grazia
0,10	0,10	0,00			C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bencivenni Roberta
<b>0,40</b>	<b>0,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,10</b>	<b>0,20</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b>									
1,00	1,00	0,00			D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Peluzzi Arianna
1,00	1,00	0,00		1,00	C	C3	Istruttore Amministrativo P.T. 83,3%	Amministrativa	Ensoli Elisa
1,00	1,00	0,00			C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bruni Maria
1,00	1,00	0,00		1,00	B	B7G	Collaboratore Professionale Amministrativo P.T. 66,6%	Amministrativa	Ciambellini Caterina
<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>		<b>Totale servizio</b>		
<b>30,00</b>	<b>29,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>4,00</b>		<b>TOTALE AREA</b>		
<b>AREA SERVIZI DEL TERRITORIO</b>									
1,00	1,00	0,00			Dir		Dirigente Area Servizi del Territorio		Billi Matteo
1,00	1,00	0,00							



**Comune di Terranuova Bracciolini**  
**Piano della performance 2019-2021**

<b>UFFICIO UNICO PER LA TRANSIZIONE MODALITA' OPERATIVA DIGITALE</b>											
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore Informatico	Informatica	Mealli Marco	
1,00	1,00	0,00			1,00	C	C1	Istruttore Informatico P.T. 91,66%	Informatica	Pizzuti Alessio	
<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE</b>											
0,50	0,50	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ricceri Barbara	
<b>0,50</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI -CONTENZIOSO-PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</b>											
1,00	1,00	0,00			1,00	D	D6G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Carrara Stefano	
0,45	0,45	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cioli Angelo	
1,00	1,00	0,00			1,00	C	C1	Istruttore Amministrativo P.T. 83,33%	Amministrativa	Marzini Anna	
<b>2,45</b>	<b>2,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE-CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI</b>											
1,00	1,00	0,00			1,00	D	D3E	Istruttore Direttivo Ingegnere	Tecnica	Lignoli Stefano	
<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>Sezione Lavori Pubblici</b>											
1,00	1,00	0,00				D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Schincaglia Cristina	
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Bartoli Marco	
<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>Sezione Manutenzione-Cimiteri-Servizi esternalizzati</b>											
1,00	1,00	0,00				D	D2	Istruttore Direttivo Ingegnere	Tecnica	Papini Elisa	
1,00	1,00	0,00				C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Corsini Carlo	
1,00	1,00	0,00				B	B6G	Collaboratore Professionale Conducente Mezzi Pesanti	Tecnica	Dalla Noce Stefano	
1,00	1,00	0,00				B	B6G	Collaboratore Professionale Autista Responsabile Squadra di Lavoro	Tecnica	Mazzeschi Carlo	
1,00	1,00	0,00				B	B6G	Collaboratore Professionale Impianti Elettrici	Tecnica	Faleppi Sergio	
2,00	2,00	0,00				B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Patemostro Mario	
1,00	1,00				1,00	B	B4G	Collaboratore Professionale Tecnico 80,55%	Tecnica	Di Nunno Mauro	
						B	B4G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Scala Andrea	
2,00	2,00	0,00				B	B3E	Esecutore Manutentivo	Tecnica	Nuti Francesco	
						B	B4E	Esecutore Manutentivo	Tecnica	Cardo Emiliano	
<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>13,00</b>	<b>13,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>SERVIZIO AMBIENTE-EDILIZIA-URBANISTICA</b>											
1,00	1,00	0,00			1,00	D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Magni Laura	
<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>Sezione Ambiente e Cave</b>											
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Brandi Monica	
<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>Sezione Catasto-Edilizia Privata</b>											
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Sonia	
1,00	1,00	0,00				C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Grifoni Eleonora	
1,00	1,00	0,00				B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Massai Moreno	
<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>Sezione Urbanistica</b>											
1,00	1,00	0,00				D	D6G	Funzionario Architetto	Tecnica	Barucci Giancarlo	
2,00	2,00	0,00				D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Bucci Francesca	
						D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Tolomio Martina	
<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>			<b>Totale servizio</b>			
<b>26,95</b>	<b>26,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>			<b>TOTALE AREA</b>			
<b>77,00</b>	<b>74,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7,00</b>	<b>9,00</b>			<b>TOTALE GENERALE</b>			

\* Con Segretario Comunale

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

Si rinvia pertanto al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 88 del 22/12/2017.

Gli obiettivi strategici, programmati su base triennale, sono stati definiti in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.38 del 07/06/2014 ed hanno le seguenti caratteristiche:

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

### **4. OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI**

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

Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in 29 schede, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2018 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici e di mandato.

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

Gli obiettivi relativi all'anno 2018 sono assegnati ai Dirigenti e costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente Regolamento comunale sulla performance approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.70 del 20/12/2013. I Dirigenti provvederanno a sub-assegnare gli obiettivi ai responsabili di servizio e loro collaboratori.

**OBIETTIVI 2019**  
**U.O.A. Affari Istituzionali e Generali**

**OBIETTIVO 1/2019**

**OBIETTIVO: Adozione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021**

<b>UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE:</b> U.O.A. Affari Istituzionali e Generali, Area Servizi Tributari alla Persona e alle Imprese, Area Servizi del Territorio, U.O.A. Affari Economici e Finanziari, U.O.A. Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale, U.O.A. Corpo Associato di Polizia Municipale
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> Ufficio Segreteria Generale (con funzioni di supporto amministrativo)
<b>DIRIGENTE:</b> Ilaria Naldini (sostituita nel periodo di maternità dalla dott. Rita Milaneschi), Massimo Bigoni, Matteo Billi, Francesca Barucci, Marco Girolami
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> TUTTE
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>”, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire e combattere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione, tra le quali figurano l’adozione da parte della Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e l’adozione da parte degli organi di indirizzo di tutte le pubbliche amministrazioni di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).</p> <p>Il PTPCT è un documento di natura programmatica che individua le aree e le attività del Comune a più alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo ed illustra tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori adottate dal Comune, con riferimento ad un arco temporale triennale.</p> <p>Tra le missioni strategiche che l’Amministrazione comunale si prefigge di realizzare figura quella consistente nel “<u>Prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell’attività amministrativa</u>”.</p> <p>Tale missione è trasversale a tutte le unità organizzative di massima dimensione del Comune e si articola in obiettivi operativi annuali, tra i quali si annovera il presente obiettivo denominato “<u>Adozione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021</u>”.</p> <p>Posto che l’Amministrazione comunale intende favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) nella elaborazione del PTPCT 2019-2021, quest’ultimo deve essere elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale, con il supporto e la partecipazione di tutti i Dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa e presentato alla Giunta Comunale per l’adozione entro il 10 gennaio 2019, in modo che possa essere successivamente trasmesso a tutti i Consiglieri Comunali, le organizzazioni sindacali, il Nucleo di valutazione, nonché pubblicato sul sito web istituzionale del Comune per un periodo di almeno 15 giorni, unitamente ad un avviso che permetta ai soggetti interessati di presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione.</p> <p>Il Piano, recependo le osservazioni e le proposte eventualmente pervenute, deve essere approvato definitivamente dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2019 e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” e sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti – Corruzione”.</p>

L'obiettivo operativo in questione per i Dirigenti e gli incaricati di Posizione organizzativa si sostanzia in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il Segretario comunale per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 (in particolare per l'analisi dei rischi di corruzione e per l'individuazione delle misure di prevenzione) e l'elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2018 entro il 31 gennaio 2019.

L'attuazione nel corso dell'anno da parte dei Dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza contenuti nel PTPCT è oggetto di valutazione ai sensi dell'art.12 lettera h) del Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n.108 del 21/06/2017.

L'Ufficio Segreteria Generale dovrà garantire il necessario supporto amministrativo al Segretario comunale nella esecuzione di tutte le attività propedeutiche alla redazione del Piano ed alla verifica sullo stato di attuazione del medesimo.

### Principali obiettivi del progetto

Garantire una maggiore conformità (*compliance*) dell'Amministrazione comunale alla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento alle modalità di redazione e implementazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e agli standard definiti in materia di trasparenza.

### BENEFICI ATTESI

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento del seguente obiettivo strategico: "Prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa".

La realizzazione del suddetto obiettivo comporterà il conseguimento dei seguenti benefici in materia di trasparenza:

- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. 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.
- 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 2019: 100%

RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. 01 programma 02

<b>PARTECIPANTI</b>		<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>
<p>L'obiettivo è trasversale e coinvolge tutte le unità organizzative del Comune. In particolare partecipano alla sua realizzazione il Segretario Comunale, il personale assegnato al Servizio Affari Istituzionali e Generali, tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative del Comune. Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti: Segretario comunale: Ilaria Naldini (sostituita nel periodo di maternità dalla dott.ssa Rita Milaneschi) Dipendenti Ufficio Segreteria Generale : Antonella Guzzo, Barbara Riccieri. Dirigenti: Massimo Bigoni, Matteo Billi, Francesca Barucci, Marco Girolami Posizioni organizzative: Elena Benedetti, Luisa Cipolli, Francesca Neri, Luisa Turchi, Stefano Carrara, Stefano Lignoli, Laura Magni, Roberto Monteferranti.</p>		<p>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.</p>
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2018</b>
<p>Supporto e collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (individuato nel Segretario Comunale) ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2019-2021.</p>	<b>Tempo</b>	<p>Approvazione entro il 31.01.2019 della delibera di Giunta Comunale di approvazione definitiva del PTPCT 2019-2021</p>
<p>Supporto e collaborazione con il Segretario comunale ai fini della verifica dell'attuazione nell'anno 2018 delle misure previste nel PTPCT 2018-2020 e della conseguente elaborazione della Relazione finale annuale secondo lo schema e il formato xlsx indicato dall'ANAC.</p>	<b>Tempo</b>	<p>Tale attività di supporto deve consentire la pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri Contenuti – Corruzione", della Relazione finale anno 2018 entro il 31.01.2019.</p>

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 30/04/2019 mediante verifica sulla puntuale approvazione del Piano.

--	--

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

**OBIETTIVI 2019**  
**U.O.A Affari Istituzionali e Generali**

**OBIETTIVO 2/2019**

**OBIETTIVO: Digitalizzazione e pubblicazione deliberazioni consiliari anni 2001-2002**

<b>UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE:</b> U.O.A. Affari Istituzionali e Generali
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> Ufficio Segreteria Generale
<b>DIRIGENTE:</b> Ilaria Naldini (sostituita nel periodo di maternità dalla dott.ssa Rita Milaneschi)
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> non presente
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Tra le funzioni assegnate all'U.O.A. Affari Istituzionali e Generali figura quella consistente nell'espletamento dei compiti connessi al funzionamento degli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale.</p> <p>In particolare per gli organi collegiali, l'Ufficio di Segreteria Generale cura la convocazione della Giunta Comunale, del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei capigruppo; si occupa inoltre della gestione delle deliberazioni di Consiglio e Giunta, nelle varie fasi che vanno dalla predisposizione per l'inserimento all'ordine del giorno, all'esame da parte dell'organo politico fino alla trasmissione al messo comunale per la pubblicazione all'albo pretorio. L'Ufficio di Segreteria Generale si occupa inoltre dell'accesso ai medesimi atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini/utenti interessati.</p> <p>Nell'ambito dell'espletamento di tali funzioni, è stata rilevata una criticità operativa determinata dal fatto che le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fino all'inizio dell'anno 2016 sono state adottate in formato cartaceo.</p> <p>Ciò comporta, rispetto alla gestione digitale delle medesime, introdotta nel 2016, una notevole lentezza e difficoltà di ricerca e consultazione.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha pertanto deciso di procedere alla creazione di una copia informatica di tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fino al 2016, in base ad un programma pluriennale. Per l'anno 2019 si richiede all'Ufficio Segreteria Generale di procedere alla scannerizzazione di tutte le delibere consiliari degli anni 2002 e 2001.</p>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
Garantire una maggiore semplicità e velocità di ricerca e consultazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante la digitalizzazione degli originali cartacei in copia conforme all'originale e successiva pubblicazione nel sistema di gestione dei documenti dell'Ente.
<b>BENEFICI ATTESI</b>
L'Amministrazione comunale si attende il raggiungimento dei seguenti benefici: -consentire l'accesso diretto alle deliberazioni del Consiglio Comunale da parte dei dipendenti per visione ed estrazione copia; -notevole riduzione dei tempi di ricerca delle deliberazioni consiliari; - risparmio del tempo/lavoro del personale dell'Ufficio Segreteria.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2019: 100%

RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. 01 programma 02

**PARTECIPANTI**

**EVENTUALI RISORSE  
ECONOMICHE PREMIALITA'  
ANNO 2019**

Di seguito si indicano i soggetti partecipanti:  
Segretario comunale: Ilaria Naldini  
Dipendenti: Antonella Guzzo, Barbara Ricciari.

Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e determina il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale coinvolto.

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2019
Digitalizzazione delle deliberazioni consiliari anni 2002 e 2001	<b>Tempo</b>	Entro il 30.09.2019
Pubblicazione delle deliberazioni digitalizzate	<b>Tempo</b>	Entro il 31.12.2019

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

non prevista

--	--

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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



**OBIETTIVI 2019**  
**U.O.A Affari Istituzionali e Generali**

**OBIETTIVO 3/2019**

**OBIETTIVO: Digitalizzazione e pubblicazione deliberazioni consiliari anni 2001-2002**

<b>UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE:</b> U.O.A. Affari Istituzionali e Generali
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> Ufficio Segreteria Generale
<b>DIRIGENTE:</b> Ilaria Naldini (sostituita nel periodo di maternità dalla dott.ssa Rita Milaneschi)
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> non presente
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Tra le funzioni assegnate all'U.O.A. Affari Istituzionali e Generali figura quella consistente nell'espletamento dei compiti connessi al funzionamento degli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale.</p> <p>In particolare per gli organi collegiali, l'Ufficio di Segreteria Generale cura la convocazione della Giunta Comunale, del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei capigruppo; si occupa inoltre della gestione delle deliberazioni di Consiglio e Giunta, nelle varie fasi che vanno dalla predisposizione per l'inserimento all'ordine del giorno, all'esame da parte dell'organo politico fino alla trasmissione al messo comunale per la pubblicazione all'albo pretorio. L'Ufficio di Segreteria Generale si occupa inoltre dell'accesso ai medesimi atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini/utenti interessati.</p> <p>Nell'ambito dell'espletamento di tali funzioni, è stata rilevata una criticità operativa determinata dal fatto che le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fino all'inizio dell'anno 2016 sono state adottate in formato cartaceo.</p> <p>Ciò comporta, rispetto alla gestione digitale delle medesime, introdotta nel 2016, una notevole lentezza e difficoltà di ricerca e consultazione.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha pertanto deciso di procedere alla creazione di una copia informatica di tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale fino al 2016, in base ad un programma pluriennale. Per l'anno 2019 si richiede all'Ufficio Segreteria Generale di procedere alla scannerizzazione di tutte le delibere consiliari degli anni 2002 e 2001.</p>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
<p>Garantire una maggiore semplicità e velocità di ricerca e consultazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante la digitalizzazione degli originali cartacei in copia conforme all'originale e successiva pubblicazione nel sistema di gestione dei documenti dell'Ente.</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>L'Amministrazione comunale si attende il raggiungimento dei seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-consentire l'accesso diretto alle deliberazioni del Consiglio Comunale da parte dei dipendenti per visione ed estrazione copia;</li><li>-notevole riduzione dei tempi di ricerca delle deliberazioni consiliari;</li></ul>

- risparmio del tempo/lavoro del personale dell'Ufficio Segreteria.						
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>						
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico						
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale						
ANNO 2019: 100%						
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. 01 programma 02						
<b>PARTECIPANTI</b>			<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>			
Di seguito si indicano i soggetti partecipanti: Segretario comunale: Ilaria Naldini Dipendenti: Antonella Guzzo, Barbara Riccieri.			Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e determina il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale coinvolto.			
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>						
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UNITA' DI MISURA</b>		<b>OBIETTIVO 2019</b>		
Digitalizzazione delle deliberazioni consiliari anni 2002 e 2001		<b>Tempo</b>		Entro il 30.09.2019		
Pubblicazione delle deliberazioni digitalizzate		<b>Tempo</b>		Entro il 31.12.2019		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b> non prevista						
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>						
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

#### **OBIETTIVO 4/2019**

#### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PROGETTO-OBIETTIVO: MANTENIMENTO E ACCRESCIMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE**

##### **ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

In data 6 Agosto 2008 si è svolta la Conferenza dei Sindaci al fine di individuare il percorso per l'attuazione concreto della gestione del personale in forma associata del Comune di Montevarchi, Terranuova B.ni, Bucine secondo le modalità indicate nella Convenzione sottoscritta.

La Convenzione prevedeva la necessità di individuare Un Responsabile dell'Ufficio Associato per la gestione del personale e n. 2 Responsabili di Unità Organizzative.

Al momento della sua attivazione Conferenza dei Sindaci ha provveduto:

- ad individuare in qualità di Responsabile dell'Ufficio Associato per la gestione del Personale e Organizzazione la Dott.ssa Francesca Barucci;
- ad individuare in qualità di Responsabile delle due Unità Organizzative il dipendente Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 del Comune di Montevarchi Monteferranti Roberto.

La Conferenza pertanto dispose l'individuazione di un' unica figura Responsabile delle due Unità Organizzative.

Quanto sopra ha evidenziato la necessità di individuare all'interno dell'Ufficio Unico due figure di particolari responsabilità per la parte delle gestione presenze dei Comuni associati e del trattamento economico dei dipendenti dei Comuni associati all'interno della sede del Comune di Montevarchi e nell'anno 2019 necessita l'individuazione di una figura di particolari responsabilità di coordinamento con gli Uffici del Comune nella sede operativa di Terranuova B.ni, considerata la complessità e gli obiettivi del servizio associato ivi compreso l'attuazione dei fabbisogni annuali del personale approvati dalla Giunta.

##### **PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME**

mantenimento della qualità del Servizio Associato fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova B.ni

##### **BENEFICI ATTESI**

Omogeneizzazione uniformità nella

- gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;
- gestione del trattamento giuridico del personale;
- gestione dei programmi formativi del personale;
- reclutamento del personale;
- gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali

L'azione di cui sopra permette un risparmio di spesa di personale assegnato al servizio e una migliore efficienza dello stesso.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO:
ANNUALE O PLURIENNALE:
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:
.
RIFERIMENTO DUP 2018/2021: missione n. _____ programma n. _____

**INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>STATO INIZIALE</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
<b>Regolare emissione di cedolini Regolare gestione presenze</b>	<b>Numerico</b>	<b>Personale dipendente presso i Comuni di Montevarchi e Terranuova B.ni al 31.12.2018</b>	<b>Personale dipendente presso i Comuni di Montevarchi e Terranuova B.ni al 31.01.2019</b>

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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

## OBIETTIVO 5/2019

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PROGETTO-OBIETTIVO: APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO, DEL REGOLAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL REGOLAMENTO SULLE PERFORMANCE**

#### **ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, è stato confermato con la convenzione stipulata in data 21.10.2017, per ulteriori due anni.

La dotazione di personale dell'Ufficio unico è così composta:

- n. 1 - Dirigente al 30%;
- n. 2 - Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D di cui n. 1 incaricato di Posizione Organizzativa;
- n. 3 - Istruttore Amministrativo cat. C;

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale ha competenza nelle seguenti materie:

- gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;
- gestione del trattamento giuridico del personale;
- gestione dei programmi formativi del personale;
- reclutamento del personale;
- gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali.

Oltre alle predette competenze è demandata alla gestione associata l'attività di predisposizione di proposte di atti e regolamenti in materia di gestione e organizzazione del personale, sulla base degli indirizzi espressi dalla conferenza dei Sindaci o dagli organi esecutivi dei singoli enti.

Alle suddette competenze, nel corso degli anni, se ne sono aggiunte altre poiché connesse con la gestione del personale, quali fra quelle di maggior rilevanza, le comunicazioni obbligatorie al sistema informativo PERLA PA della Funzione Pubblica e i dati obbligatori sulla trasparenza amministrativa.

In data 21.02.2018 l'Aran e le Organizzazioni sindacali hanno firmato l'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Funzioni locali relativo la triennio 2016-2018.

L'Ufficio unico per la gestione associata del personale, nel 2018, ha assicurato in aggiunta all'espletamento dell'ordinaria attività gestionale di competenza, la corretta e puntuale applicazione degli istituti economici e giuridici introdotti dal nuovo contratto di lavoro del personale del comparto Funzioni locali, nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini e ha predisposto le bozze per la:

- La revisione del regolamento per i criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per la parte interessata dalle nuove disposizioni contrattuali;
- La revisione del regolamento sulla performance dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- La revisione del regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei comuni di

Montevarchi e Terranuova Bracciolini.  
Nell'anno 2019 gli atti sopra proposti dovranno essere contrattati con la parte sindacale e sottoscritti e/o approvati dall'Organo competente

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO A REGIME**

- nuovo contratto collettivo decentrato integrativo dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, per il triennio 2019-2021 parte giuridica;
- nuovo regolamento per i criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- nuovo regolamento della performance dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini;
- nuovo regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

**BENEFICI ATTESI**

Garantire la corretta e puntuale applicazione e attuazione degli istituti del contratto collettivo nazionale di lavoro nei confronti dei dipendenti dei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: strategico
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n.      programma n.

**INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	STATO INIZIALE	OBIETTIVO 2018
Contratto collettivo decentrato integrativo d'ente 2019-2021 - parte giuridica	Temporale	Contratto collettivo decentrato integrativo d'ente 2015-2017 - parte giuridica - in vigore per la parte ancora applicabile fino alla stipula di quello relativo al triennio 2018-2020	Entro il 30.04.2019
Regolamento della performance	Temporale	Regolamento della performance approvato con deliberazione C.C. n. 114/2013 (comune di	Entro il 30.04.2019

		Montevarchi) e C.C. n. 70/2013 (comune di Terranuova B.ni)	
Regolamento sui criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa	Temporale	Regolamento sui criteri generali relativi al conferimento e alla valutazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione G.C. n. 221/2006 (comune di Montevarchi) e G.C. n. 232/2015 (comune di Terranuova B.ni)	Entro il 30.04.2019

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

al 30.06.2019

al 31.12.2019

al 31.12.2018

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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: /////

### OBIETTIVO 6/2019

**PROGETTO-OBIETTIVO: Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.**

#### 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 2019 nella seduta della conferenza dei Sindaci tenutasi il 20.02.2019.

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:

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

Al fine di raggiungere il suddetto risultato organizzativo si rende necessario prevedere:

- Individuazione di n. 1 responsabili di U.O. con responsabilità di procedimento fra gli addetti di cat. "D" con responsabilità dei procedimenti relativi al rilascio passii carrabili ed occupazioni suolo pubblico. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 65-sexies del vigente contratto di lavoro e che verrà disciplinata con il nuovo contratto decentrato in fase di elaborazione.

-Individuazione di un addetto cat. "D" a cui conferire la responsabilità del servizio. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 65-sexies del vigente contratto di lavoro e che verrà disciplinata con il nuovo contratto decentrato in fase di elaborazione.

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

L'Amministrazione con i propri atti di programmazione sta dando impulso a tutte quelle attività che contrastando il 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 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). Quest'anno inoltre siamo intenzionati a monitorare gli interventi di maggior rilievo che verranno effettuati durante i turni serali- notturni tesi da una parte a contrastare gli abusi nella sosta nei centri storici da un lato e garantire una presenza tale da migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini sia nelle frazioni sia durante le manifestazioni culturali estive. L'obiettivo in questione per l'anno 2019 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 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 2019: ANNO 2020: ANNO 2021:
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. 03      programma n.02

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	Risorse totali: max. Euro      , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa. Di tale cifra totale un importo pari ad Euro      a titolo di performance individuale, mentre il restante importo per coprire istituti contrattuali nazionali ed indennità previste nel contratto decentrato.

	<p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;</li> <li>- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio sia in termini orari (di maggiore presenza sul territorio) sia in termini di numero di controlli;;</li> </ul> <p>Sia dal ricorso ad istituti contrattuali nazionali quali turno e reperibilità e indennità da contratto decentrato.</p>
--	--

**INDICATORI OBIETTIVO:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETT. 2017</b>	<b>OBIETT. 2018</b>	<b>OBIETT. 2019</b>
<b>Turni serali - notturni</b>	<b>Numero turni serali - notturni</b>	<b>120 annui</b>	<b>120 annui</b>	<b>120 annui</b>
<b>Doppio turno giornaliero</b>	<b>Numero giorni dell'anno</b>	<b>365 annui</b>	<b>365 annui</b>	<b>365 annui</b>
<b>Controlli per decoro e sovraffollamento in centro</b>	<b>Numero controlli effettuati</b>	<b>100 controlli</b>	<b>110 controlli</b>	<b>115 controlli</b>
<b>Controlli abbandono rifiuti</b>	<b>Numero controlli</b>	<b>50 annui</b>	<b>55 annui</b>	<b>60 annui</b>
<b>Controlli autocarri discarica</b>	<b>Numero controlli</b>	<b>15 annui</b>	<b>18 annui</b>	<b>20 annui</b>
<b>Controlli nelle frazioni durante il terzo turno</b>	<b>Numero controlli</b>	<b>00 annui</b>	<b>20 annui</b>	<b>25 annui</b>
<b>Controlli alle manifestazioni durante il terzo turno</b>	<b>Numero controlli</b>	<b>00 annui</b>	<b>15 annui</b>	<b>20 annui</b>
<b>Controlli alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno</b>	<b>Numero controlli</b>	<b>00 annui</b>	<b>60 annui</b>	<b>60 annui</b>

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

31 Dicembre 2019: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

**Comune di Terranuova Bracciolini**  
**Piano della performance 2019-2021**

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: /////

**OBIETTIVO 7/2019**

**PROGETTO-OBIETTIVO: Messa a regime dei controlli di polizia stradale nelle due ZTL attraverso il sistema dei varchi elettronici.**

**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.

Premesso che le due Amministrazioni hanno ottenuto le necessarie autorizzazioni ministeriali per l'installazione e la gestione delle rispettive ZTL tramite un sistema di varchi elettronici, nella seduta del 20.02.2019 la conferenza dei Sindaci ha deciso di intraprendere tutte le necessarie attività per giungere nel più breve tempo possibile alla messa a punto del sistema sanzionatorio tramite gli strumenti suddetti. Per giungere a questo risultato è necessario da parte del Comando intraprendere tutta una serie di attività che ne consentano l'integrazione e la gestione con il programma (SAPIDATA) attualmente in uso. Altro aspetto non di poco conto è rappresentato dalla gestione informatica dei permessi senza la quale è impossibile procedere al sanzionamento tramite i varchi.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

L'obiettivo del progetto è quello di avere un effettivo ed efficace controllo degli accessi alle ZTL anche in orari e giorni in cui non è presente il servizio di polizia municipale.

**BENEFICI ATTESI**

Contribuire ad una maggiore sicurezza della circolazione stradale nei due centri storici anche i orari notturni e festivi durante i quali è oggettivamente più carente il servizio di controllo.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: si		
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2018: ANNO 2019: ANNO 2020:		
RIFERIMENTO DUP 2018/2020: missione n. 03    programma n. 01		
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	<p>Risorse totali: max. €           , da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;</li> <li>- dell'ampliamento e miglioramento della qualità del servizio ottenendo una certificazione di qualità non imposta da nessuna normativa.</li> </ul>	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
<b>Inoltro verbali per notifica ai trasgressori tramite sistema varchi elettronici.</b>		<b>Fatto/non fatto</b>
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>		
Non sono previste verifiche periodiche		

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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: /////

### OBIETTIVO 8/2019

**PROGETTO-OBIETTIVO: Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2018 con implementazione dei controlli di polizia stradale.**

#### ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

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

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 20.02.2019.

L'obiettivo in questione per l'anno 2019 risulta particolarmente sfidante dal momento che il Corpo risulta, secondo i parametri previsti nella convenzione, in carenza di n. 4 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.

<b>BENEFICI ATTESI</b>				
<p>Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati.</p> <p>Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.</p>				
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>				
INDICARE SE STRATEGICO: si				
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale				
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:				
ANNO 2019				
ANNO 2020				
ANNO 2021				
RIFERIMENTO DUP 2019/2021 missione n. 03 programma n. 01				
PARTECIPANTI			EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019	
Dirigente e tutto il Personale Assegnato			<p>Risorse totali: max. Euro da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche, tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei risparmi derivanti dall'espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie;</li> <li>- dell'ampliamento e miglioramento della qualità e quantità dei servizi prestati.</li> </ul>	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2017	OBIETT. 2018	OBIETT. 2019
-Numero ore di servizio postazioni fisse ad incroci e attraversamenti pedonali.	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	130 ore	135 ore	140 ore
-Numero controlli commercianti su aree pubbliche	Numero per anno comprensivo di entrambe le festività	50 verifiche effettuate	60 verifiche effettuate	60 verifiche effettuate



**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Non sono previste verifiche periodiche

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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 Tributarî, alla Persona e alle Imprese, Bilancio**

SERVIZIO O UFFICIO: **Tributi**

DIRIGENTE: **Avv. Massimo Bigoni**

**PROGETTO OBIETTIVO N. 9/2019:**

**Recupero evasione fiscale Imu e Tasi. Assistenza al contribuente.**

<b>Descrizione Progetto obiettivo</b>	<p>L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In questo ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in particolare il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione è duplice, da un lato si tratta di continuare il percorso intrapreso negli anni precedenti potenziando le attività di verifica e controllo propedeutiche all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento IMU per le annualità d'imposta 2015-2016, dall'altro quello di intraprendere il medesimo percorso di recupero e controllo anche relativamente alla TASI, tributo per i servizi indivisibili introdotto dalla L. 147/2017 a decorrere dal 01/01/2014. Relativamente a questo tributo, l'obiettivo è quello di controllare e verificare l'annualità d'imposta 2014.</p> <p>L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento (sia IMU che TASI), ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche. L'ufficio si adopererà anche nella gestione delle procedure fallimentari con conseguente emissione e notifica degli avvisi di accertamento per tutte le annualità recuperabili e conseguente insinuazione allo stato passivo.</p>
---	---

<b>Principali Obiettivi del progetto</b>	1) Recuperare risorse economiche derivanti dall'evasione tributaria e indispensabili al mantenimento degli equilibri di bilancio.
--	---

	<p>2) Fornire adeguata assistenza al contribuente cercando di ridurre il più possibile contenziosi e ricorsi in commissione tributaria.</p> <p>3) Realizzare per quanto possibile una maggiore equità contributiva.</p>
--	---

<b>Benefici attesi</b>	Le risorse economiche derivanti dal recupero all'evasione tributaria consentiranno il permanere degli equilibri di bilancio e permetteranno di incrementare la capacità di spesa dell'ente.
------------------------	---

<b>Tipologia obiettivo</b>	<p>Strategico-di miglioramento Riferimento: DUP Biennale 2019/2020</p> <p><u>Realizzazione nell'anno 2019:</u> 70% del progetto, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica di primo livello (incrocio dei dati catastali con i pagamenti effettuati dal contribuente);</li> <li>2) verifica di secondo livello (analisi puntuale delle posizioni che risultano inadempienti);</li> <li>3) invio avvisi di pre-accertamento in caso di posizioni particolarmente complesse;</li> <li>4) invio avvisi di accertamento;</li> <li>5) verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi;</li> <li>6) gestione front-office con il cittadino al fine di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare la correttezza delle somme richieste con l'accertamento e redigere eventuali e conseguenti atti di annullamento e/o rettifica;</li> <li>- valutare la possibilità di concedere rateazioni degli avvisi di accertamento e predisporre gli atti conseguenti;</li> <li>- valutare e concordare un eventuale "accertamento con adesione".</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Realizzazione nell'anno 2020:</u> 30% del progetto, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gestione del contenzioso;</li> <li>2) rendicontazione pagamenti effettuati dai contribuenti</li> <li>3) invio solleciti di pagamento e riscossione coattiva.</li> </ol>
----------------------------	--

### Cronoprogramma

N.	Descrizione attività	Anno 2019											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica di I livello	X	X	X	X	X							
2	Verifica di II livello					X	X	X	X				
3	Invio avvisi di pre-accertamento								X	X	X		
4	Invio avvisi di accertamento									X	X	X	X
5	Verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi									X	X	X	X
6	Gestione front-office										X	X	X

N.	Descrizione attività	Anno 2020											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Gestione del contenzioso	X	X	X	X	X							
2	Rendicontazione pagamenti	X	X	X	X	X	X						
3	Invio solleciti di pagamento e riscossione coattiva	X	X	X	X	X	X	X					

**Indicatori obiettivo**

N.	Descrizione	Unità di misura	Obiettivo 2018
1	Verifica I livello	Numerico	100% dei contribuenti
2	Verifica II livello	Numerico	100% delle posizioni irregolari
3	Invio avvisi di pre-accertamento con riferimento esclusivamente alle posizione contributive più complesse	Numerico	100% delle posizioni che risultano inadempienti
4	Invio avvisi di accertamento	Numerico	100% delle posizioni che risultano inadempienti
5	Verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi	Numerico	Almeno una somma pari ad € 570.000,00 (IMU+TASI)
6	Gestione front-office	Numerico	100% dei contribuenti che ne fanno richiesta

**Risorse umane**

Nome e Cognome	% lavoro dedicata all'obiettivo
Dirigente: Massimo Bigoni	
Arianna Peluzzi	
Elisa Ensoli	
Caterina Ciambellini	
Maria Bruni	

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

**Risorse economiche premialità 2019 modalità di conteggio**

**Punteggio di valutazione del peso dell'obiettivo nell'anno 2019 da parte del Nucleo di valutazione**

Per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2019 sono state previste \_\_\_\_ ore complessive per un costo orario medio .....

**Il Dirigente**  
**Avv. Massimo Bigoni**

*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: **Avv. Massimo Bigoni**

**PROGETTO OBIETTIVO N. 10/2019:**

**Predisposizione gara per l'affidamento dei servizi di supporto alle attività di accertamento IMU e TASI.**

<b>Descrizione Progetto obiettivo</b>	<p>Il progetto prevede l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di supporto alle attività di accertamento relative ad IMU e TASI mediante l'espletamento di una procedura di gara ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D.Lgs. 50/2016.</p> <p>La gara sarà predisposta dall'ufficio tributi mediante la Centrale unica di committenza (CUC) costituita tra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.</p>
<b>Principali Obiettivi del progetto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>4) Costruzione e bonifica della banca dati degli oggetti immobiliari iscritti in catasto con l'obiettivo di consentire all'ufficio di procedere ai successivi controlli delle diverse posizioni.</li><li>5) Recupero risorse economiche relative alle annualità 2015-2016.</li><li>6) Predisposizione della procedura di gara e firma del contratto.</li><li>7) Gestione dei rapporti con il soggetto individuato mediante la procedura di gara.</li><li>8) Maggiore economicità ed efficienza</li></ol>
<b>Benefici attesi</b>	<p>Il servizio di supporto alle attività di accertamento dei tributi comunali consentirà di costruire una banca dati degli oggetti immobiliari che permetterà all'ufficio di avviare celermente i controlli delle diverse posizioni contributive. Iniziare tempestivamente la bonifica e la verifica in periodi più prossimi all'anno di imposta controllato, consentirà all'Ente di avere maggiori benefici in termini operativi e di effettuare un accertamento puntuale, più semplice e con riscontri immediati che consentirà, a sua volta, di recuperare risorse economiche derivanti dall'evasione tributaria e indispensabili al mantenimento degli equilibri di bilancio.</p>
<b>Tipologia obiettivo</b>	<p>Strategico Riferimento: DUP Annuale 2019 <u>Realizzazione nell'anno 2019:</u> 100% del progetto, in particolare: 7) predisposizione della gara per l'affidamento dei servizi di supporto</p>

	<p>all'attività di accertamento IMU e TASI;</p> <p>8) nomina della commissione giudicatrice;</p> <p>9) apertura della gara, verifica della regolarità della documentazione, esame delle offerte e formulazione delle valutazioni in ordine ai contenuti tecnico/economici;</p> <p>10) aggiudicazione della gara e sottoscrizione del contratto;</p> <p>11) costruzione della banca dati degli oggetti immobiliari;</p> <p>12) gestione dei rapporti con il soggetto individuato mediante procedura di gara.</p>
--	---

**Cronoprogramma**

N.	Descrizione attività	Anno 2019											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della gara	X	X										
2	Nomina commissione		X	X									
3	Apertura della gara, verifica della regolarità della documentazione, esame delle offerte			X	X								
4	Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto			X	X								
5	Costruzione e bonifica banca dati degli oggetti immobiliari					X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione dei rapporti con il soggetto individuato mediante procedura di gara				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Indicatori obiettivo**

N.	Descrizione	Unità di misura	Obiettivo 2019
1	Predisposizione della gara	Formale e Temporale	Predisposizione di tutti gli atti necessari (capitolato d'oneri, disciplinare di gara, determina a contrattare), entro febbraio 2019
2	Nomina commissione	Formale e Temporale	Predisposizione di tutti gli atti necessari (determina nomina commissione di gara), entro marzo 2019
3	Apertura della gara, verifica della regolarità della documentazione, esame delle offerte	Formale e Temporale	Convocazione della commissione di gara, verifica della documentazione, esame delle offerte predisposizione delle determina di proposta di aggiudicazione entro aprile 2019
4	Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto	Formale e Temporale	Predisposizione della determina di aggiudicazione definitiva della gara entro aprile 2019
5	Costruzione della banca dati degli oggetti immobiliari	Temporale	Entro dicembre 2019
6	Gestione dei rapporti con il	Formale	Gestione dei rapporti con il soggetto

**Comune di Terranuova Bracciolini  
Piano della performance 2019-2021**

	soggetto individuato mediante procedura di gara		individuato con procedura di gara al fine di coordinare efficacemente il lavoro svolto dal soggetto esterno e quanto di competenza dell'ufficio tributi.
--	---	--	--

**Risorse umane**

Nome e Cognome	% lavoro dedicata all'obiettivo
Dirigente: Massimo Bigoni	
Arianna Peluzzi	
Elisa Ensoli	
Caterina Ciambellini	
Maria Bruni	

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

**Risorse economiche premialità 2019 modalità di conteggio**

**Punteggio di valutazione del peso dell'obiettivo nell'anno 2019 da parte del Nucleo di valutazione**

Per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2019 sono state previste \_\_\_\_\_ ore complessive per un costo orario medio \_\_\_\_\_

**Il Dirigente  
Avv. Massimo Bigoni**

*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: **Avv. Massimo Bigoni**

**PROGETTO OBIETTIVO N. 11/2019**

**Affidamento in concessione del servizio di gestione dell'accertamento e riscossione della TARI ai sensi dell'art. 1, comma 691 Legge n. 147/2013.**

<b>Descrizione Progetto obiettivo</b>	<p>Il progetto prevede la predisposizione di tutti gli atti necessari e propedeutici alla stipula della convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'accertamento e riscossione della TARI ai sensi dell'art. 1, comma 691 Legge, 147/2013 così come modificato con D.L. n. 16 del 06 marzo 2014.</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione, anche in funzione dei nuovi possibili scenari in tema di misurazione puntuale, è quello di affidare il servizio di gestione dell'accertamento e riscossione della TARI, al medesimo soggetto che si occupa della gestione del tributo in virtù, non soltanto dell'accertata competenza del soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani, ma anche al fine di garantire l'unitarietà tra gestore del servizio e gestore della banca dati TARI.</p> <p>La coincidenza di questi due soggetti consentirà di assicurare un miglior servizio alla cittadinanza, sia in relazione alla verifica delle singole utenze sia in termini di servizio offerto.</p>
<b>Principali Obiettivi del progetto</b>	<p>9) Garantire un miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza, attraverso l'affidamento della gestione dell'accertamento e riscossione della Tari al medesimo soggetto che si occupa anche della gestione del tributo,</p> <p>10) Bonifica e aggiornamento delle posizioni Tari direttamente effettuato dal soggetto gestore anche attraverso attività di front-office.</p> <p>11) Recupero risorse economiche derivanti dalle attività di accertamento del tributo.</p> <p>12) Maggiore economicità ed efficienza del servizio.</p>
<b>Benefici attesi</b>	<p>La stipula della convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'accertamento e riscossione della Tari con il soggetto gestore del tributo, ai sensi dell'art. 1, comma 691, Legge 147/2013, consentirà all'Ente di impiegare le competenze professionali del soggetto gestore al fine di garantire un miglioramento del servizio offerto ai cittadini.</p> <p>Al contempo consentirà un costante aggiornamento della banca dati ed un miglioramento delle attività di controllo e verifica delle singole</p>



	utenze.
--	---------

<b>Tipologia obiettivo</b>	<p>Strategico Riferimento: DUP Triennale 2019/2020/2021 <u>Realizzazione nell'anno 2019:</u> 80% del progetto, in particolare: 13) predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla stipula della convenzione; 14) aggiornamento e bonifica della banca dati Tari; 15) gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani. <u>Realizzazione negli anni 2020-2021</u> 1) aggiornamento e bonifica della banca dati Tari; 2) gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani.</p>
----------------------------	---

### Cronoprogramma

N.	Descrizione attività	Anno 2019											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla stipula della convenzione		X	X	X								
2	Costruzione e bonifica banca dati TARI immobiliari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

N.	Descrizione attività	Anno 2020-2021											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costruzione e bonifica banca dati TARI immobiliari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Indicatori obiettivo

N.	Descrizione	Unità di misura	Obiettivo 2019
1	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla stipula della convenzione	Formale e Temporale	Predisposizione di tutti gli atti necessari (delibera di Consiglio e Bozza convenzione, determina di impegno), entro marzo-aprile 2019
2	Costruzione e bonifica banca dati TARI	Temporale	Entro dicembre 2019
3	Gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani	Formale	Gestione dei rapporti con il soggetto gestore del servizio con l'obiettivo di rispondere in maniera tempestiva ed

			efficiente alle richieste degli utenti.
--	--	--	---

**Risorse umane**

<b>Nome e Cognome</b>	<b>% lavoro dedicata all'obiettivo</b>
Dirigente: Massimo Bigoni	
Arianna Peluzzi	
Elisa Ensoli	
Caterina Ciambellini	
Maria Bruni	

<b>Importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione</b>	<b>Grado di complessità tecnica e organizzativa</b>	<b>Rilevanza sotto l'aspetto economico</b>	<b>Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</b>	<b>Punteggio medio totale</b>

**Risorse economiche premialità 2019 modalità di conteggio**

**Punteggio di valutazione del peso dell'obiettivo nell'anno 2019 da parte del Nucleo di valutazione**

Per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno 2019 sono state previste \_\_\_\_\_ ore complessive per un costo orario medio \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**  
**Avv. Massimo Bigoni**

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

**Obiettivo N. 12/2019**

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese

SERVIZIO O UFFICIO: **Demografico e Protocollo**

DIRIGENTE: **Avv. MASSIMO BIGONI**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: **Dott.ssa Luisa Cipolli**

**PROGETTI-OBIETTIVO: Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della  
Frazione Montemarciano**

**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 2018 si è provveduto a ridefinire la toponomastica e la numerazione civica del nostro territorio della Frazione Penna, nel 2019 continueremo con questo progetto nella Frazione Montemarciano continuando nella striscia territoriale della Via Setteponti.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- **Obiettivo 1** – Formare un gruppo di persone, in collaborazione con l' Ufficio Tecnico, da inserire nel progetto entro Giugno 2019;
- **Obiettivo 2** .-Analisi e Restituzione su carte topografiche georeferite, rilievi on site e collegamento con data base regionale mediante l' applicativo itergis entro marzo 2020;

<p>- <b>Obiettivo 3.-.</b> Rilevazione sul Territorio delle strade da denominare e rilevazione dei numeri civici entro Dicembre 2019;</p>					
<p><b>BENEFICI ATTESI</b></p>					
<p>- <b>Obiettivo 1 .-.</b> Necessario e 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 Montemarciano;</p> <p>- <b>Obiettivo 2.-.</b> Non assumere personale e organizzare l'ingente e complesso lavoro senza costo aggiuntivo per l'Ente, e sicuramente avere una rilevazione più precisa e attenta del territorio, perché curata da personale che conosce il territorio;</p> <p>- <b>Obiettivo 3.-.</b> 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 ;</p>					
<p><b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b></p>					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>INDICARE SE STRATEGICO: Strategico</td> </tr> <tr> <td>ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE</td> </tr> <tr> <td>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO: ANNO:</td> </tr> <tr> <td>RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n.      programma n.</td> </tr> </table>		INDICARE SE STRATEGICO: Strategico	ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE	SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO: ANNO:	RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n.      programma n.
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico					
ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE					
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO: ANNO:					
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n.      programma n.					
<p><b>PARTECIPANTI</b></p>	<p><b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2017</b></p>				
<p>Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa</p> <p>n. 6 dipendenti del servizio demografico- messo c.le – Ufficio tecnico</p> <p>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)</p>	<p>Risorse totali: max. €, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <p>Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € .</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall' espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi</p> <p align="center">-</p>				
<p><b>INDICATORI OBIETTIVI:</b></p>					
<p><b>Indicatori iniziali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di 6 persone da formare per i rilievi da effettuare on site</li> <li>- Aggiornare le carte topografiche e il data base regionale</li> <li>- Numero di circa 600 numeri da rilevare e 30 strade da denominare</li> </ul> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare il gruppo di lavoro;</li> <li>- Verifiche con la Commissione Consultiva della numerazione civica della carte topografiche georeferenziate e dei rilievi effettuati e aggiornamento dei grafi stradali regionali;;</li> </ul>					

- Denominare e rinumerare ex-novo la Frazione MONTEMARCIANOi del Comune di Terranuova Bracciolini

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
Formazione dei dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro	Numero 6	formazione del personale e studio delle procedure di rilevazione
Sviluppo degli itinerari viari e realizzazione della nuova numerazione civica della Frazione Campogialli	Numero 600 numeri civici e circa 30 strade	Avvio e conclusione della rilevazione dei numeri civici e della toponomastica della Frazione Campogialli

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

al 31/07/2019 verifica della formazione e dell'organizzazione del gruppo interessato al progetto

al 31.12.2019 conclusione della rilevazione dei numeri civici e denominazione delle vie nella Frazione Campogialli

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

**SCHEDA N. 13/2019**

SETTORE : Area Servizi Tributari, alla Persona e alle Imprese  
SERVIZIO UFFICIO: ANAGRAFE - PROTOCOLLO – MESSO COMUNALE  
DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Cipolli Luisa

**PROGETTI-OBIETTIVO: ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE  
RESIDENTE**

**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Gli operatori dei Servizi Demografici di tutto il territorio nazionale sono impegnati nella realizzazione di un progetto di grande dimensione, previsto dalle norme di legge: La creazione dell' ANPR, Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

L' A.N.P.R, in grandi linee è un progetto portato avanti dai Ministeri dell' Interno e della Funzione Pubblica e che a breve porterà al superamento dell' attuale sistema anagrafico, basato sulle banche dati comunali, per giungere ad un'unica Anagrafe Nazionale, (ANPR) che raccoglierà tutte le banche dati dei Comuni e sulla quale tutti gli operatori di tutti i comuni lavoreranno nell' espletamento delle loro mansioni.

Si tratta di una vera e propria rivoluzione organizzativa e gestionale, un progetto di grande respiro e di enorme evoluzione dell' attuale organizzazione, al termine del quale il cittadino accederà con maggiore libertà, potendo ottenere i suoi documenti in qualsiasi comune d' Italia si trovi, a prescindere dal Comune di residenza. Al termine di questo processo vi sarà un'unica banca dati delle persone fisiche alla quale le altre banche dati, tributaria, sanitaria, del lavoro, ecc.. ,si dovranno allineare.

Ogni comune di concerto con le società di Gestione dei software, dovrà seguire un percorso di bonifica della propria banca dati, per allinearla con le altre banche dati nazionali, per giungere al prima al pre-subentro e poi al subentro in ANPR. Il mancato allineamento dei nominativi causerà un danno reale: l' esclusione del cittadino dall' ANPR significa niente certificati, niente carta d' identità.

Per il nostro comune il sarebbe opportuno arrivare al pre-subentro entro il 31.12.2019

Riferimenti normativi: Decreto Legge 18/10/2012,n. 179; Decreto Legge 21/06/2013, n. 69;

DPCM 23/08/2013 , n. 109; DPCM 10/11/2014, n. 194;

ART.10, D.L. 19/06/2015, n. 78 e DPR 17/07/2015, n. 126

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- **Obiettivo 1** - formazione del personale per la bonifica dei dati da effettuare
- **Obiettivo 2** . bonificare vecchi dati che impediscono il pre- subentro in ANPR
- **Obiettivo 3.-.** pre-subentro in ANPR

<b>BENEFICI ATTESI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Obiettivo 1 .-</b>. Necessario e rilevante per l' ufficio avere una formazione che coinvolga tutti gli operatori che dovranno lavorare su un'organizzazione completamente nuova della gestione dell' anagrafe</li> <li>- <b>Obiettivo 2.-.</b> organizzare il lavoro di bonifica senza assunzioni esterne ma in collaborazione con le società di Gestione dei software senza costo aggiuntivo per l'Ente,;</li> <li>- <b>Obiettivo 3.-.</b> essere in grado di poter accedere al pre-subentro in ANPR con pochi scarti</li> </ul>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		
INDICARE SE STRATEGICO: Strategico		
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale		
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:		
ANNO: 2019		
RIFERIMENTO DUP 2019/2021 missione n.      programma n.		
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>	
<p>Posizione Organizzativa: Cipolli Luisa</p> <p>n. 7 dipendenti del servizio demografico- messo c.le – protocollo</p> <p>Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C  Ristori Daniele .- Istruttore Amministrativo cat. C  Corsi Alessandro.- Istruttore Amministrativo cat. C  Lanini Patrizia.- Istruttore Amministrativo cat. C  Mingolelli Graziella Collaboratore Amministrativo cat B  Francini Paolo.- Collaboratore Amministrativo cat B  Tonelli Mario.- Collaboratore Amministrativo cat B (</p>	<p>Risorse totali: max. €, da ripartire fra i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa a titolo di performance individuale.</p> <p>Per i dipendenti del Comune di Terranuova B.ni max. € .</p> <p>La quantificazione delle risorse economiche tiene conto: dei risparmi derivanti dall' espletamento del servizio con personale dipendente senza far ricorso ad assunzioni straordinarie o a terzi</p> <p align="center">-</p>	
<b>INDICATORI OBIETTIVI:</b>		
<p><b>Indicatori iniziali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di 7 persone da formare ed istruire</li> <li>- Aggiornare le discordanze presenti fra le varie banche dati</li> <li>- Numero di circa 12.500 cittadini da gestire</li> </ul> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aver formato il gruppo di lavoro;</li> <li>- Risoluzione delle varie casistiche</li> <li>- Procedere con il pre-subentro in ANPR</li> </ul>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2017</b>
Formazione dei dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro	Numero 8	formazione del personale e studio dei vari processi
Allineamento dei dati secondo le norme dell' ANPR	Circa 12.000 posizioni da verificare	Dati bonificati pronti per il pre-subentro in ANPR

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

al 30.09.2019 iniziata la formazione e la bonifica dei dati  
al 31.12.2019 pre-subentro in ANPR

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

**Premialità quale contributo per maggiori prestazioni richieste in relazione all' ampliamento dei servizi del personale interno senza ricorrere a personale a tempo determinato o a terzi**



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

**OBIETTIVO 14/2019**

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

**SERVIZIO: Promozione del territorio**

**DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni**

**P.O. - Arch. FRANCESCA NERI**

**PROGETTO - OBIETTIVO: Realizzazione di un prodotto turistico omogeneo ai sensi della Legge Regionale 86/2016.**

**ANALISI SUL SERVIZIO ed ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il prodotto turistico omogeneo, come definito nella norma, si pone l'obiettivo di garantire il raccordo e il coordinamento dei territori della Toscana ai fini della realizzazione di un'offerta turistica di qualità, i Comuni possono associarsi fra di loro per tipologia di "prodotto turistico omogeneo", mediante la stipulazione di un protocollo d'intesa; Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 25/01/2018 è stato approvato l'atto di indirizzo per la realizzazione di un percorso permanente di interesse turistico nel territorio valdarnese, nell'asta della Setteponti, per la creazione di uno specifico prodotto turistico incentrato sul turismo dei "cammini", denominato "CAMMINO DELLA SETTEPONTI"; Tale progetto coinvolge i territori dei Comuni di Terranuova Bracciolini, Loro Ciuffenna, Castiglion Fibocchi, Castelfranco Piandiscò e Reggello; Per la realizzazione del prodotto a cui si fa riferimento la norma Regionale prevede un percorso Amministrativo che vede come ultima azione la stipula di una convenzione con Toscana Promozione per la valorizzazione del prodotto.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 1) Realizzare un prodotto turistico omogeneo al fine di ottenere un'offerta turistica di qualità in rete con altri prodotti simili, sia per tipologia che per importanza.
- 2) Accedere successivamente alle risorse destinate ai Prodotti turistici omogenei
- 3) Incentivare il turismo dei cammini, che sempre più sta prendendo campo in ambito turistico.
- 4) Aumentare la relazione tra strutture turistico/ricettive e il turismo dei cammini

**BENEFICI ATTESI**

Il Prodotto Turistico omogeneo "Setteponti" intercetterà il turismo dei cammini aumentando i flussi turistici, promuovendo l'utilizzo delle attività turistico ricettive dei comuni attraversati dal Cammino della "Setteponti".

La realizzazione di manifestazioni o itinerari all'interno del PTO favorirà la conoscenza delle emergenze storico-architettonico del territorio che il prodotto stesso coinvolge.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

OBIETTIVO DI SVILUPPO e MIGLIORAMENTO

ANNUALE

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP
-----------------

<b>PARTECIPANTI</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018</b>
<b>PARTECIPANTI</b> Maria Grazia Azzara ( -----%) Roberta Bencivenni ( ---- %)	<b>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018</b> Risorse totale 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 2019
1) Realizzazione di prodotto turistico omogeneo "Setteponti"	1) Percorso amministrativo/istituzionale per la realizzazione del PTO Setteponti	1) Intercettare flussi turistici con un prodotto turistico, quello dei cammini, che risulta essere molto attrattivo.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**REALIZZAZIONE CONVENZIONE CON REGIONE TOSCANA E TOSCANA PROMOZIONE PER L'INSERIMENTO DEL PTO NEL SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA REGIONE**

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

**Premialità quale contributo per maggiori prestazioni richieste in relazione all'ampliamento dei servizi del personale interno senza ricorrere a personale a tempo determinato o a terzi**

Modalità di conteggio del risparmio

Per la realizzazione dell'obiettivo si prevede un monte ore complessivo di circa € ore di personale con livello C per un costo orario medio di €.15 per un totale pari ad \_\_\_\_\_

AVV. Massimo Bigoni

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

**OBIETTIVO 14/2019**

**AREA: AREA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALLE IMPRESE, BILANCIO, TRIBUTI**  
**SERVIZIO: Promozione del territorio**  
**DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni**

**P.O. - Arch. FRANCESCA NERI**

**PROGETTO - OBIETTIVO: DOTARE L'AMMINISTRAZIONE DI UN  
MANUALE/DISCIPLINARE COME AUSILIO CHE PERMETTA DI POTER OPERARE  
CON PIÙ FACILITÀ NELLA GESTIONE DEI NUMEROSI PROCEDIMENTI CHE LA  
GESTIONE DEL SUAP GENERA**

**ANALISI SUL SERVIZIO ed ELEMENTI CONOSCITIVI**

La finalità di dotarsi di detto manuale/disciplinare è dovuta alla necessità di fornire uno strumento di semplice e diretta consultazione per chiunque operi al SUAP, specialmente nei casi di urgenza generati dall'assenza dell'attuale addetto e/o nei casi di eventuale interscambio fra personale, per permettere quindi al Responsabile SUAP e/o agli altri componenti del Servizio di avere un ausilio che permetta loro di poter operare con più facilità nella gestione dei numerosi procedimenti che la gestione del SUAP genera.

Ha lo scopo di essere il supporto per la gestione di procedimenti che vedono coinvolti sia altri uffici interni del Comune che Enti esterni.

Conterrà quindi indicazioni su aspetti operativi e concreti di gestione dei vari procedimenti SUAP sia dal punto di vista di iter normativo e di assegnazione per competenza sia dal punto di vista pratico e di gestione degli stessi attraverso il programma gestionale in dotazione del SUAP e il portale Regionale.

Saranno dettagliati al massimo i procedimenti di competenza con illustrato per ognuno di loro i vari adempimenti, oneri, assegnazioni interne e ad Enti terzi coinvolti.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 5) Rendere possibile l'uso del programma di gestione delle pratiche suap da parte di personale non addetto specificatamente a tale mansione.
- 6) Non interrompere per lunghi periodi il servizio di ricezione pratiche del suap anche in assenza dell'addetto abituale.

**BENEFICI ATTESI**

Il Suap deve necessariamente ricevere ed eventualmente inoltrare le pratiche in tempi determinati dalle norme. Con l'ausilio del Disciplinare il servizio di ricezione e di inoltro a terzi enti delle pratiche può essere effettuato anche in assenza dell'impiegato che normalmente riceve ed esamina le pratiche.

Ci si attende dunque la non interruzione del servizio anche per prolungate assenze dell'addetto.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

OBIETTIVO DI SVILUPPO e MIGLIORAMENTO

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

PARTECIPANTI

RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2018

**PARTECIPANTI**  
Francesca Neri (----%)  
Meri Bisi (----%)

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2018**

Risorse totale \_\_\_\_\_ 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 2019
1) DI UN MANUALE/DISCIPLINARE COME AUSILIO CHE PERMETTA LORO DI POTER OPERARE CON PIÙ FACILITÀ NELLA GESTIONE DEI NUMEROSI PROCEDIMENTI CHE LA GESTIONE DEL SUAP GENERA	1) Procedimenti descritti nel manuale / disciplinare	1) Descrizione dei procedimenti che coinvolgono l'Ufficio Sua e Commercio

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Numero di procedimenti inseriti nel manuale

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 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

**Premialità quale contributo per maggiori prestazioni richieste in relazione all'ampliamento dei servizi del personale interno senza ricorrere a personale a tempo determinato o a terzi**

Modalità di conteggio del risparmio

AVV. Massimo Bigoni

*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

OBIETTIVO 15/2019

SERVIZI BIBLIOTECARI

DIRIGENTE: AVV. MASSIMO BIGONI

PROGETTO- OBIETTIVO: Revisione patrimonio documentario della Biblioteca di Terranuova Bracciolini, attivazione procedure di scarto e costituzione fondo di deposito

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il servizio bibliotecario del Comune di Terranuova Bracciolini è articolato in 2 sedi diverse, la Biblioteca dei Ragazzi, collocata presso il CIAF all'interno dell'ambiente scolastico ma con accesso esterno e la Biblioteca Le Fornaci collocata all'interno del Centro Culturale Le Fornaci e dedicata a lettori e studenti adulti dai 14 anni in su. Il patrimonio documentario comune fra le due sedi consta ad oggi di circa 30.000 documenti, comprensivi di libri e dvd.

Ogni anno vengono acquistati circa 1500 documenti di ogni genere (fiction, saggi, libri per ragazzi, albi illustrati, film e documentari in dvd, cd musicali, tenendo conto delle esigenze degli utenti e delle novità del mercato editoriale).

Si rende necessaria pertanto una revisione periodica del patrimonio documentario che consenta da una parte di mantenere il patrimonio documentario in perenne aggiornamento e dall'altra di ottimizzare l'utilizzo degli spazi abbastanza esigui delle due sedi bibliotecarie per accogliere le novità editoriali.

FASI DEL PROGETTO

- Revisione fisica materiale
- Redazione elenco del materiale di scarto
- Modifica schede bibliografiche del catalogo in rete
- Cancellazione dal registro di inventario dei documenti ritenuti idonei allo scarto
- Delibera di scarto
- Smaltimento fisico del materiale (donazione, raccolta differenziata o altro)

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'**obiettivo generale** del progetto è la revisione del patrimonio documentario del servizio bibliotecario di Terranuova Bracciolini con l'intento di riorganizzare fisicamente il materiale affinché possa essere più facilmente fruibile dagli operatori e di conseguenza dagli utenti. Tale obiettivo generale si realizza attraverso i seguenti **obiettivi specifici**:

- Aggiornamento del materiale documentario di entrambe le sedi del servizio bibliotecario
- Valorizzazione delle raccolte documentarie
- Recupero degli spazi in entrambe le sedi

- Individuazione di un nucleo documentario da destinare alla sezione di deposito

**BENEFICI ATTESI**

I benefici attesi riguardano sia gli utenti del servizio che gli operatori del servizio stesso:

- maggiore efficienza nella gestione del patrimonio documentario
- maggiore efficienza nella soddisfazione delle richieste degli utenti
- maggiore consapevolezza delle procedure di acquisto
- ottimizzazione nell'uso degli spazi

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

STRATEGICO X

ANNUALE X

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP

**PARTECIPANTI**

Bigoni Massimo - Dirigente  
Luisa Turchi – Posizione organizzativa  
Renzini Lorenza

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2019**

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO**

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 2019
-------------	------------------	----------------



1 - Documenti presi in esame	Numerico	n. 1000 documenti esaminati
2 - Documenti individuati per l'eventuale scarto	Numerico	n. 750 documenti individuati per lo scarto
3 - Documenti scartati	Numerico	n.500 documenti scartati
4 - Metri lineari spazio recuperati	Numerico	Metri lineari 10 recuperati

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

- Entro Luglio 2019: Revisione fisica materiale
- Entro Settembre 2019: Redazione elenco del materiale di scarto
- Entro Ottobre 2019: Modifica schede bibliografiche del catalogo in rete
- Entro Novembre 2019: Cancellazione dal registro di inventario dei documenti ritenuti idonei allo scarto
- Entro Dicembre 2019: Delibera di scarto e smaltimento fisico del materiale (donazione, raccolta differenziata o altro)

---

**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

**Modalità di conteggio del risparmio**

**avv. Massimo Bigoni**

*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

OBIETTIVO 16/2019

SERVIZI: Servizi culturali  
DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni  
P.O.: Turchi Luisa

**PROGETTO – OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE  
DEGLI ADULTI E PROMOZIONE DELLA LETTURA**

**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il Comune di Terranuova Bracciolini, nell'ambito della propria attività istituzionale di educazione degli adulti, organizza cicli di incontri che abbiano come obiettivo quello di stimolare la riflessione su vari aspetti dell'esperienza umana e di approfondimento di tematiche di ampio interesse in vari ambiti culturali.

In considerazione dell'interesse dimostrato dai cittadini per questo tipo di proposte e dalle numerose richieste provenienti da singoli, gruppi informali ed associazioni culturali, il servizio cultura dell'Ente intende implementare, per l'anno 2019, l'attività di educazione degli adulti in collaborazione con singoli esperti, gruppi ed associazioni.

**Caratteristiche del progetto per l'implementazione delle attività di educazione degli adulti**

Il progetto si concretizza nell'organizzazione di cicli di incontri conferenze, presentazioni di libri, incontri con autori, visite guidate su vari temi di interesse generale:

- incontri d'arte: ciclo di conferenze e visite guidate ai musei e mostre delle città d'arte;
- ciclo di incontri su temi di filosofia contemporanea;
- ciclo di incontri su argomenti storico scientifico anche in relazione a particolari celebrazioni e ricorrenze.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 1) Dare attuazione al diritto all'apprendimento permanente così come individuato dalla legge 92/2012;
- 2) Contribuire alla riduzione del deficit di competenze generali e specifiche in età adulta;
- 3) Fornire alla popolazione adulta occasioni di realizzare e valorizzare le proprie potenzialità;
- 4) Offrire occasioni di socializzazione e di impiego del tempo libero alla popolazione adulta;
- 5) Promuovere la domanda di formazione delle categorie di adulti a maggiori rischio di esclusione e privazione culturali.

**BENEFICI ATTESI**

**Si auspica:**

- 1) Partecipazione dei cittadini alla vita comunitaria
- 2) Qualificazione delle opportunità per il tempo libero
- 3) Mantenimento delle capacità cognitive in età adulta

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

STRATEGICO X
ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 1)
RIFERIMENTO DUP

**PARTECIPANTI**

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2019**

Bigoni Massimo-dirigente  
Tiziana Tognaccini  
Lorenza Renzini

**INDICATORI OBIETTIVI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
a) Incontri sull'arte	a) Numerico (numero conferenze)	a) n. 3 conferenze
b) visite guidate a mostre d'arte e musei	b) Numerico (numero visite guidate)	b) n. 3 visite guidate
c) Incontri su temi di filosofia e attualità	c) Numerico (numero incontri)	c) n. 3 incontri
d) incontri a contenuto storico-scientifico	c) Numerico (numero incontri)	d) n. 5 incontri

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro 31/01/2019 : programmazione attività primo semestre 2019  
Entro 31/05//2019: programmazione attività secondo semestre 2019  
Entro 30/06/2019: realizzazione attività primo semestre 2019  
Entro 31/12/2019: realizzazione attività secondo semestre 2019

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

Modalità di conteggio del risparmio

**Avv. Massimo Bigoni**

*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  
OBIETTIVO 17/2019

SERVIZI: Servizi educativi-scolastici  
DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni  
P.O.: Turchi Luisa

**PROGETTO – OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO OFFERTA SERVIZI DEL CENTRO  
INFANZIA ADOLESCENZA E FAMIGLIA**

**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il Centro infanzia adolescenza e famiglia “Terra Dove Andare” del Comune di Terranuova Bracciolini a partire dall’anno 1997 ospita servizi extrascolastici rivolti a minori ed adolescenti della fascia 6-14 anni.

I servizi di extrascuola hanno l’obiettivo di contenere i fenomeni di devianza in età infantile, adolescenziale e giovanile; ridurre il rischio di abbandono e dispersione scolastica, favorire il completamento del percorso di studi, favorire l’integrazione di soggetti a rischio di marginalità sociale (disabili, immigrati).

I servizi vengono coordinati dall’educatore professionale, dipendente dell’Ente, al quale è stato affidato il coordinamento pedagogico e la supervisione degli operatori del gestore, impegnati nella gestione dei servizi di extrascuola.

***Caratteristiche del progetto per il miglioramento dell’offerta del Centro infanzia Adolescenza e famiglia***

Il progetto è finalizzato all’incremento della qualità dei servizi offerti:

1. Attività extrascolastiche: prescuola e doposcuola
2. Sorveglianza sugli scuolabus ed educazione all’utilizzo dei mezzi pubblici e del trasporto scolastico
3. Attività di sostegno individuale
4. Centri estivi

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 6) Miglioramento della definizione di organizzazione dei servizi;
- 7) Miglioramento del sistema di raccolta degli iscrizioni;
- 8) Miglioramento del sistema della gestione delle liste d’attesa;
- 9) Miglioramento della definizione del modalità di pagamento;
- 10) Miglioramento della definizione delle norme di comportamento;
- 11) Miglioramento delle modalità di comunicazione con le famiglie;
- 12) Miglioramento delle modalità di verifica e monitoraggio dei servizi.

**BENEFICI ATTESI**

Si auspica che:

- 4) Trasparenza delle iscrizioni e delle liste d'attesa;
- 5) Riduzione della morosità;
- 6) Miglioramento ambiente di lavoro.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

STRATEGICO X
ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 2)
RIFERIMENTO DUP

**PARTECIPANTI**

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2019**

Bigoni Massimo-dirigente  
Menchi Cesare  
Tiziana Tognaccini  
Grazia Mantovani  
Marta Bernini

**INDICATORI OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2019
Individuazione criticità servizio	1) Numerico (incontri gruppo di lavoro con gestore servizi)	n. 1 incontro
Ridefinizione organizzazione del servizio	2) Numerico (incontri gruppo di lavoro con gestore servizi)	n. 2 incontri
Stesura regolamento	3) Numerico (incontri gruppo di lavoro)	n. 4 incontri
Predisposizione atti per approvazione regolamento	4) Numerico (numero di atti)	n. 1 proposta delibera Consiglio comunale di approvazione nuovo regolamento
Aggiornamento sito internet Ente	5) Numero (modifica sito)	n. 1 intervento di

aggiornamento

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**Entro il 28/02/2019:** individuazione criticità servizio

**Entro il 31/03/2019:** ridefinizione organizzazione del servizio

**Entro il 31/05/2019:** stesura regolamento

**Entro 31/07/2019:** approvazione regolamento

**Entro 31/08/2019:** aggiornamento sito

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

Modalità di conteggio del risparmio

**Avv. Massimo Bigoni**

**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

OBIETTIVO 18/2019

SERVIZI: Servizi educativi-scolastici  
DIRIGENTE: avv. Massimo Bigoni  
P.O.: Turchi Luisa

**PROGETTO – OBIETTIVO: OK CI SEI! PRESENZE ASILO NIDO**

ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI

Il Comune di Terranuova Bracciolini tra i suoi servizi ha il Nido D'infanzia, dislocato in tre sedi diverse che sono il Nido Pinocchio (via Per Santi Mattarella 17), il Micronido (via Adige,1) e la Continuità (via Adige, 1).

A seguito delle modifiche apportate all'art. 26 comma 2 bis del Decreto del Presidente Giunta Regionale n. 41/R/2013 (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione, professionale e lavoro" in materia di servizi educativi per la prima infanzia), è stato previsto per i nidi d'infanzia l'obbligo di dotarsi di un sistema di rilevazione delle presenze giornaliera, anche informatizzato, e di comunicare alle famiglie le assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate. In relazione a quanto citato questo Ente intende avviare un sistema di rilevazione delle suddette presenze quotidiane dei minori frequentanti le tre sedi del nostro Nido Infanzia anche al fine di migliorare l'organizzazione della giornata educativa del servizio per la prima infanzia.

***Caratteristiche del progetto per la rilevazione delle presenze – assenze dei bambini frequentanti il nido d'infanzia:***

L'adozione di un sistema di rilevazione delle presenze e delle assenze dei bambini frequentanti il nido rappresenta una novità importante finalizzata a stabilire una nuova progettazione delle attività all'interno del servizio.

Il sistema intende dare un supporto alla comunicazione delle famiglie inerente le assenze dei propri figli qualora queste non siano state tempestivamente segnalate, compatibilmente con le modalità organizzative della struttura.

In linea con quanto previsto dalla normativa l'Amministrazione Comunale intende dotarsi di un sistema informatizzato. L'installazione di questo sistema gestisce infatti le presenze di ciascun bambino nel nido d'infanzia e in caso di assenza procede all'invio di notifiche tramite mail e SMS sui telefoni cellulari dei genitori.

Il nido, proprio come luogo privilegiato di incontri e di relazioni con le famiglie, di co-costruzione del percorso educativo in un clima di fiducia e di condivisione, pone come fondamentale l'utilizzo di tutti i mezzi comunicativi che favoriscano l'interazione con le figure familiari, pur tenendo conto del ruolo centrale che hanno le relazioni quotidiane e il dialogo tra il genitore e le figure educative che si prendono cura del proprio bambino.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

13) Attivare una tempestiva comunicazione delle assenze giornaliera non segnalate



precedentemente dalla famiglia

14) Attivare un percorso di gestione delle presenze tramite un registro informatico che permetta di semplificare le operazioni svolte dall'ufficio di competenza e dagli educatori, rendendolo maggiormente attendibile e riducendo il rischio d'errore.

15) Rendere partecipi le famiglie nel caricamento dei dati anagrafici

16) Attivare una comunicazione specifica rivolta alle famiglie sulle attività organizzative ed educative svolte all'interno del servizio.

**BENEFICI ATTESI**

**Si auspica che:**

- 7) Si possa prevenire e sostenere il genitore nelle azioni quotidiane rivolte al proprio bambino/a;
- 8) Si possa arrivare ad una gestione informatizzata del servizio

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

STRATEGICO X
ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 3)
RIFERIMENTO DUP

**PARTECIPANTI**

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 20197**

Bigoni Massimo-Dirigente  
Turchi Luisa – Posizione organizzativa  
Menchi Cesare  
Pellegrini Stefania  
Bartoli Marzia  
Rossini Giancarla  
Scarpellini Lucia  
Marco Mealli – Informatica  
Alessio Pizzuti - Informatica

**INDICATORI OBIETTIV**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
Installazione del sistema rilevamento delle presenze	<b>Interventi tecnici</b>	<b>Installazione di tre apparecchi</b>
Incontro iniziale di formazione per l'uso corretto	<b>Riunioni di lavoro</b>	<b>Un incontro di un'ora</b>



*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

OBIETTIVO 19/2019

SERVIZI: Servizi educativi-scolastici – servizio cultura/biblioteca

DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni

P.O.: Turchi Luisa

**PROGETTO – OBIETTIVO: ADEGUAMENTO ALLE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA  
LEGGE ISTITUTIVA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Il Comune di Terranuova Bracciolini è da tempo ente di servizio civile nazionale e regionale. Attualmente sono attive due sedi: presso il Centro Infanzia Adolescenza e Famiglia con un progetto di attività extrascolastiche e presso il Centro culturale Le Fornaci con un progetto di supporto ai servizi bibliotecari.

Il servizio nazionale e quello regionale sono servizi distinti, con proprie normative e propri uffici nazionali e regionali di riferimento.

Attualmente il personale dell'Ente gestisce interamente le procedure per la presentazione dei bandi, la selezione dei candidati, la presentazione delle graduatorie, l'avvio del servizio, la formazione generale e quella specifica e la gestione delle assenze con inserimento dei dati sulle piattaforme nazionali e regionali.

Dopo l'entrata in vigore della riforma del Servizio civile nazionale e l'istituzione del Servizio civile universale, agli Enti di servizio civile è richiesta una struttura gestionale più complessa che coinvolga numerose professionalità. Il Comune di Terranuova Bracciolini, così come tutti gli Enti di servizio civile nazionale di 4° classe, non dispongono di competenze e personale adeguato per poter iscriversi al nuovo Albo del Servizio civile universale.

Nessuna variazione è invece intervenuta nel Servizio civile regionale.

**Caratteristiche del progetto per “l'adeguamento dell'Ente  
alle novità introdotte dalla legge istitutiva del Servizio civile universale”**

Il progetto è finalizzato all'adeguamento dell'Ente alle novità introdotte dalla legge istitutiva del Servizio civile universale al fine di poter continuare ad ospitare volontari nei vari servizi comunali.

Le novità introdotte dalla legge istitutiva del SCU dà la possibilità agli Enti di SC, nel caso in cui non possano garantire la struttura prevista dalla legge, di aderire a reti di SCU gestite da organizzazioni di SCU di rilevanza nazionale.

La rete si occuperà della gestione di alcune delle attività necessarie alla gestione del SCU (contatti con il Dipartimento per il SC, presentazione progetti, selezioni, avvio del servizio, formazione generale, gestione assenze, etc), mentre il Comune può continuare con proprio personale a gestire la formazione specifica tramite proprio personale in possesso delle necessarie competenze e i rapporti con i volontari tramite l'OLP (operatore locale di progetto- interno all'Ente).

Per poter aderire ad una “rete di SCU” è necessario:

- individuare un Ente di SCU di rilevanza nazionale;

- definire numero e tipologia di progetti d attivare tramite la rete;
- definire il numero di volontari da avviare al servizio nei progetti dell’Ente;
- procedere alla presentazione dei nuovi progetti per l’anno 2020.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 17) Mantenimento requisiti per poter attivare progetti di SCU;  
18) Miglioramento delle modalità di gestione dei progetti comunali di servizio civile;  
19) Miglioramento modalità di selezione;  
20) Miglioramento delle modalità di verifica e monitoraggio dei progetti.

**BENEFICI ATTESI**

**Si auspica che:**

- 9) Continuità dei progetti di servizio civile;  
10) Riduzione impegno a carico del personale dell’Ente;  
11) Riduzione rischio irregolarità nella gestione;  
12) Riduzione rischio di sanzioni a carico dell’Ente per irregolarità di gestione;  
13) Aumento numero di giovani che svolgono servizio civile presso l’Ente.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

STRATEGICO X
ANNUALE
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 4)
RIFERIMENTO DUP

**PARTECIPANTI**

**RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA’ ANNO 2019**

Bigoni Massimo-dirigente  
Tiziana Tognaccini  
Menchi Cesare  
Lorenza Renzini

**INDICATORI OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	UNITA’ DI MISURA	OBIETTIVO 2019
Attivazione procedura per l’individuazione “rete nazionale” di SCU	1) Numerico (atti amministrativi)	N. 5 delibere/determine
Stipula convenzione con soggetto capofila “rete nazionale” di SCU	2) Numerico (atti amministrativi)	n. 1 convenzione

Predisposizione progetti	3) Numerico (incontri gruppo di lavoro con capofila “rete nazionale” di SCU)	n. 2 incontri
Formazione specifica volontari	4) Numerico (incontri di formazione)	n. 10 incontri
Monitoraggio e verifica progetti	5) Numero (incontri con capofila “rete nazionale” di SCU)	n. 3 incontri

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL’OBIETTIVO NELL’ANNO 2019 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

Modalità di conteggio del risparmio

**Avv. Massimo Bigoni**

*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

OBIETTIVO 20/2019

SERVIZI: Servizi Sociali  
DIRIGENTE: avv. Massimo Bigoni  
P.O.: Turchi Luisa

**PROGETTO – OBIETTIVO: COSTRUZIONE DI NUOVE AZIONI PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' (RdC – SIUSS)**

**ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI**

Con la costituzione dei fondi e delle azioni nazionali per il contrasto alla povertà denominati SIA nel 2016 e REI nel 2017, i servizi sociali comunali sono stati chiamati a promuovere una procedura standardizzata per la valutazione e la presa in carico dei nuclei familiari che presentano una condizione di povertà. Il servizio sociale dell'Ente Locale è stato individuato come referente responsabile delle azioni da attivare.

Già nel 2018 il servizio sociale del comune di Terranuova Bracciolini, prevedendo un maggior accesso della cittadinanza e data la necessità di costruire un nuovo e mirato impianto gestionale, ha potenziato il proprio organico con una ulteriore figura di assistente sociale part-time (16 ore settimanali) destinandola esclusivamente alla presa in carico dei nuclei familiari con disagio economico.

Si evidenzia che essendo l'indicazione nazionale di dotare il servizio sociale di n. 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti. con il suddetto potenziamento dell'organico questo Comune, avendo una popolazione di 12.600 abitanti, rispetta anche il parametro nazionale.

Nell'anno 2019, con il Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019, è stata introdotta la misura economica di contrasto alla povertà e di sostegno all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione - denominata Reddito di Cittadinanza. Nell'ambito dell'operatività di tale norma i Comuni saranno chiamati a svolgere importanti e delicate funzioni in sede di valutazione dei bisogni dei beneficiari e di intervento in favore degli stessi mediante **progetti di inclusione sociale**.

In particolare, **saranno oggetto di analisi:**

- condizioni e funzionamenti personali e sociali;
- situazione economica;
- situazione lavorativa e profilo di occupabilità;
- educazione, istruzione e formazione;
- condizione abitativa;
- reti familiari, di prossimità e sociali.

La valutazione multidimensionale è organizzata in un'analisi preliminare ed eventualmente in un successivo quadro di approfondimento.

Il servizio sociale dovrebbe poi essere il referente per la realizzazione di vari progetti trasversali a tutti gli uffici comunali per permettere a chi godrà del reddito di cittadinanza di svolgere le 8 ore settimanali di volontariato seguendo però le proprie propensioni e passioni individuali.

Nella seconda parte dell'anno 2019 e nell'anno 2020 si dovrà procedere anche alla definizione, tramite anche espletamento di gare di appalto specifiche, del progetto di cura e manutenzione delle aree verdi del capoluogo e delle frazioni che ha visto negli ultimi tre anni l'attivazione di numerosi tirocini lavorativi a favore di disoccupati di lungo periodo. Questa attività diventa servizio stabile dentro alle politiche sociali del Comune di Terranuova Bracciolini.

**PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

1. Costruire una modalità di presa in carico individuale dei nuclei "poveri" e per la costruzione di progetti mirati al superamento della condizione di disagio
2. Costruzione di progetti mirati al superamento della condizione di disagio anche attraverso l'attivazione di tirocini e progetti di volontariato.
3. Lavorare con la comunità locale per la costruzione di azioni nuove e innovative soprattutto mirate all'integrazione e ad una socializzazione/relazione (l'isolamento e la mancanza di comunità zonale per utilizzare i fondi dei vari progetti già approvati ( tutti a livello zonale).
4. Raggiungere la conoscenza e l'utilizzo del Casellario dell'Assistenza (SIUSS) quale archivio informatico INPS

**BENEFICI ATTESI**

- Assicurare la realizzazione di tutte le procedure amministrative previste Presa in carico dalla normativa vigente nazionale che ha istituito il Reddito di Cittadinanza
- Presa in carico dei nuclei familiari per i quali si auspica una fuoriscita dalla condizione di povertà assoluta/cronicizzata
- Risparmio dell'Ente sull'erogazione dei contributi economici

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

<b>STRATEGICO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO</b>
<b>PLURIENNALE</b>
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: 5) Anno 2109: 60% obiettivi 1,2,3 6) Anno 2020: 40% obiettivi 4,5
<b>RIFERIMENTO DUP</b>

<b>PARTECIPANTI</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019/2020</b>
Bigoni Massimo - Dirigente Turchi Luisa – Posizione Organizzativa Cellai Monica – Assistente Sociale Cabiddu Marcellina – Assistente Sociale Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo	

**INDICATORI OBIETTIVI**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2019
Costruzione di un progetto individualizzato ed attivazione di azioni specifiche in favore di nuclei familiari nell'area Povertà	<p>NUMERICO :</p> <p>1. n. di persone prese in carico dal servizio sociale</p> <p>2. n. di progetti personalizzati sottoscritti</p> <p>3. n. di percorsi lavorativi attivati</p>	<p>1. 90% dei soggetti che fanno richiesta di un supporto di tipo economico</p> <p>2. 50% dei soggetti persone presi in carico</p> <p>3. 20% dei soggetti a cui è stato redatto un progetto personalizzato</p>

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

1. Entro il 31/12/2019 inizio attivazione di alcuni tirocini finanziati con il Fondo Povertà
2. Entro il 31/09/2019: verifica del numero dei beneficiari R.d.C.
3. Entro 31/12/2019: verifica e rendicontazione del numero dei progetti personalizzati svolti nell'ambito Povertà
4. Entro 30/06/2020: verifica del numero dei tirocini attivati e verifica sull'andamento dei progetti di volontariato
5. Entro il 31/12/2020 : rendicontazione dei tirocini e dei progetti di volontariato attivati

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 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

Modalità di conteggio del risparmio

**Avv. Massimo Bigoni**



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

**OBIETTIVO 21/2019**

**SETTORE: UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI**

**DIRIGENTE:** *Avv. Massimo BIGONI*

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** *dott.ssa Elena BENEDETTI*

**PROGETTO-OBIETTIVO:** *RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO FINALIZZATO AL MANTENIMENTO DELL'ATTUALE LIVELLO DI QUALITÀ NONOSTANTE L'ULTERIORE RIDUZIONE DI PERSONALE – RAZIONALIZZAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI INFORMAZIONI DA REALIZZARSI CON UNA MAGGIORE AUTOMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI INTRODOTTE DAL D.LGS. 118/2011*

**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).

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. Sempre nel 2017 è stato introdotto anche l'obbligo di comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati delle fatture emesse e delle liquidazioni periodiche IVA.

Nel corso del 2017 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità in quanto quello in essere, non essendo in linea con le normative di cui al D.Lgs. 118/2011, rappresentava uno strumento inadeguato.

In questo contesto, in continua evoluzione normativa, l'assetto organizzativo di questo settore è stato caratterizzato nell'anno 2018 dalla riduzione di un'unità di personale di categoria D3 (collocata in aspettativa per due anni dalla fine del 2017), e dal collocamento a riposo di un'altra unità di categoria C a far data dal 01/09/2018, sostituita al momento solo al 50 %. L'attività dei servizi finanziari dovrà essere finalizzata all'ottimizzazione delle risorse umane in modo da garantire, nonostante la riduzione del personale assegnato, il mantenimento dell'attuale livello di qualità, la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione.

Nel corso del corrente anno particolare attenzione dovrà essere posta alla razionalizzazione dei tempi di lavoro, al miglioramento dei flussi di informazioni sia come possibilità di estrapolazione e manipolazione dei dati sia come supporto di analisi delle decisioni passate e miglioramento

<p>nella pianificazione delle policy future. È previsto, pertanto, il passaggio ad una nuova versione del programma gestionale di contabilità la cui installazione e trasferimento della banca dati comporterà un blocco delle attività (registrazione impegni, registrazione fatture, emissione di mandati e reversali, ecc..) per un periodo che dovremo cercare di contenere al minimo.</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b></p>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Attuazione di tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili;</li><li>2) attuazione delle altre vigenti normative in materia contabile e fiscale;</li><li>3) riorganizzare in modo veloce ed economico la gestione contabile in modo totalmente compliant alla normativa, con un dispiego di risorse umane e economiche contenuto attraverso il passaggio ad una nuova versione del programma;</li><li>4) approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12 pur in presenza di proroghe di legge (come avvenuto nelle ultime quattro annualità).</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>BENEFICI ATTESI</b></p>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Rispetto della normativa;</li><li>2) Maggiore automatismo delle diverse procedure contabili e realizzazione automatizzata di alcuni documenti contabili;</li><li>3) Recuperare velocità, monitorare l'efficienza dei tempi e delle modalità organizzative adottate come supporto di analisi delle scelte passate e della pianificazione futura;</li><li>4) Ulteriore riduzione di spesa di personale legata alla sostituzione parziale di una cessazione per pensionamento che va a sommarsi alla riduzione di 1 unità di personale avvenuta ad inizio 2018.</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b></p>
<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO:</b> 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, oltre che di mantenimento, in quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2- Le attività di questo obiettivo sono anche il presupposto o parte delle attività e/o obiettivi degli altri settori;</li><li>3- L'adozione di un nuovo programma gestionale richiede certamente attività non ordinarie (test funzionali, la verifica dei dati, la formazione, ecc.) e perciò non definibili di mantenimento.</li></ol>
<p><b>OBIETTIVO ANNUALE</b> Di seguito un riepilogo delle principali attività con riferimento alla corrente annualità, fermo restando che le stesse si ripropongono ogni anno:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) variazioni di cassa per adeguamento stanziamenti: 01.01.2019/31.12.2019;</li><li>2) variazioni peg: 01.01.2019/15.12.2019;</li><li>3) variazioni Fondo Pluriennale Vincolato: 01.01.2019/31.12.2019;</li><li>4) variazioni di bilancio (compresa verifica equilibri e assestamento): 01.01.2019/30.11.2019;</li><li>5) redazione rendiconto 2018: 01.02.2019/30.04.2019;</li></ol>

- 6) conti agenti contabili sistema SIRECO alla corte dei conti Entro 60 gg dall'approvazione del rendiconto, perciò non oltre il 29.06.2019;
- 7) redazione e approvazione DUP 2020-2022 periodo 01.07.2019/30.09.2019 e successiva nota di aggiornamento periodo 01.10.2019/10.11.2019;
- 8) bilancio consolidato 01.06.2019/30.09.2019;
- 9) redazione e approvazione bilancio di previsione 2020-2022 periodo 01.09.2019/15.12.2019;
- 10) fabbisogni standard entro 25.01.2019.

**RIFERIMENTO DUP 2019-2021**  
**Missione 01:** Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Programma 03:** Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

<b>PARTECIPANTI:</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITÀ ANNO 2019</b>
<p>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:            Dirigente: Avv Massimo Bigoni            P.O.: Elena Benedetti                      Bagnolesi Patrizia                      Mammuccini Sandra                      Messina Maria</p>	<p>La premialità correlata all'attuazione dell'obiettivo, sarà definita con specifico atto dalla Giunta, in coerenza con le previsioni del nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni locali.</p>

**INDICATORI OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2019
-N. Reversali . . . . .	n. 4500	Attuazione di tutti gli adempimenti, con la redazione dei documenti contabili in modo chiaro, con criteri predefiniti ed uniformi, nel rispetto della norma. Passaggio ad una nuova versione del programma gestionale di contabilità.
-N. Mandati . . . . .	n. 4400	
-N. Delibere Giunta . . . . .	n. 30	
-N. Delibere Cons. . . . .	n. 10	
-N. Impegni Assunti. . . . .	n. 1400	
-N. Note di spesa reg. . . . .	n. 5300	
-Tempi medi pag. . . . . (indicatore annuo)	zero giorni	

**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 2019 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

--	--	--	--	--

**Premialità quale contributo per maggiori prestazioni richieste in relazione all'ampliamento dei servizi del personale interno senza ricorrere a personale a tempo determinato o a terzi**

Modalità di conteggio del risparmio

Per la realizzazione dell'obiettivo si prevede un monte ore complessivo di circa 1.400 ore di personale con livello C e D per un costo orario medio di €15,00 per un totale pari ad € 21.000,00 di cui il 20% € 4.200,00

Il Dirigente  
Avv Massimo Bigoni

<b>OBIETTIVO N° 22/2019</b>	
<b>SETTORE:</b> Area Tecnica	
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> Lavori pubblici e manutenzioni	
<b>DIRIGENTE:</b> DOTT. BILLI MATTEO	
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> ING. Stefano Lignoli	
<b><u>OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:</u></b>	
1) Riduzione dei costi gestionali per le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dl comune	
<b>OBIETTIVO ANNUALE</b>	
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>	
<b>OBIETTIVO 1.</b> L'Obiettivo riguarda le attività di supporto connesse allo svolgimento delle manifestazioni alla luce delle nuove disposizioni per garantire la sicurezza	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Obiettivo 1</p> <p>L'Obiettivo riguarda tutte le attività connesse al supporto dello svolgimento delle manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal comune per l'anno 2019 alla luce delle nuove disposizioni in materia di sicurezza.</p> <p>L'attività del servizio interagisce con i servizi manutenzioni, promozione del territorio, attività produttive, tramite i vari procedimenti di attuazione del programma annuale.</p> <p>Con i servizi citati è necessario attivare forme di coordinamento e interscambio continuo di informazioni per la gestione delle varie attività sia dei mestieri e bancarelle che animeranno le varie manifestazioni.</p>	
<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento della sicurezza durante lo svolgimento delle manifestazioni;</li> <li>- Controllo delle attività da un punto di vista di ingombri e disposizione</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
<b>INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico n°1</b>	
<b>ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE</b>	
<b>SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:</b>	
ANNO 2019:	100%
ANNO 2020:	%
ANNO 2021:	%
<b>RIFERIMENTO DUP 2019/2021:</b> missione n. .... programma .....	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE</b>

		ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018		
<p><u>Obiettivo 1</u> - Posto che tutta l'attività del Servizio LLPP e manutenzioni dovrà essere svolta in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:</p> <p>Il Dirigente: <b>Dott. Billi Matteo</b>            Responsabile del Servizio: <b>Ing. Stefano Lignoli</b>, (D3), 100%;  <b>Ing. Papini Elisa</b>, (D2), 100%;  <b>Arch. Francesca Bucci</b> (D1), 100%;  <b>Geom. Carlo Corsini</b> (C5), 100%;            Geom. Marco Bartoli (C1), 100%  <b>Ist. Dir. Cristina Schincaglia</b> (D3), 100%;  <b>Ist. Dir. Angelo Cioli</b> (D2), <b>il 100% del 50%</b>  <b>Carlo Mazzeschi</b> (B5),100%;  <b>Sergio Faleppi</b> (B5),100%;  <b>Andrea Scala</b> (B5),100%;  <b>Stefano Dalla Noce</b> (B5),100%;  <b>Francesco Nuti</b> (B3),100%;  <b>Emiliano Cardo</b> (B2),100%;  <b>Mario Paternostro</b> (B3) 100%  <b>Mauro di Nunno</b> 100%</p>				
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UNITA' DI MISURA</b>		<b>OBIETTIVO 2019</b>
<b>Obiettivo 1.</b>				
Supporto delle varie manifestazioni	Svolgimento manifestazione	( Svolgimento programma manifestazioni anno 2019)		
Individuazione aree su cui si svolgeranno le manifestazioni	Supporto predisposizione delibera	Predisposizione Delibera (anno 2019)		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
<p><b>RISORSE PREMILITA'</b>            (modalità di conteggio) I conteggi sono stati operati con il costo medio del personale coinvolto e costi che ci vengono praticati dai professionisti esterni</p>				
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE</p>				
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

<b>OBIETTIVO 23/2019</b>	
<b>SETTORE:</b> Area Tecnica	
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> Lavori pubblici e manutenzioni	
<b>DIRIGENTE:</b> DOTT. BILLI MATTEO	
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> Ing. Stefano Lignoli	
<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO STRATEGICO:</b> 2) RIQUALIFICAZIONE DELLA STRADA COMUNALE DEL FOSSATO DEL TASSO;	
<b>OBIETTIVO ANNUALE</b>	
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>	
<p><b>OBIETTIVO 1.</b> L'Obiettivo riguarda la riqualificazione della strada comunale del Fossato del Tasso nel tratto compreso tra la SP lungarno e l'intersezione con la SC del Tasso. L'intervento prevede la messa in sicurezza del tratto con la realizzazione di piazzole di scambio e fornitura e posa in opera sottoservizi. L'intervento è suddiviso in due stralci si prevede la fine lavori del primo stralcio e indizione della gara per il secondo stralcio.</p>	
Principali obiettivi del progetto	
<p>Obiettivo 1 L'intervento consentirà la realizzazione di piazzole di scambio per favorire la circolazione stradale e l'installazione di sottoservizi attualmente non presenti nell'area</p>	
<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento della sicurezza stradale;</li> <li>- xxxxxxxxxxxxxxxsottoservizi.</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
INDICARE SE STRATEGICO: <b>Obiettivo strategico n°2</b>	
ANNUALE O PLURIENNALE: <b>ANNUALE</b>	
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:	
ANNO 2019: 100 %	
ANNO 2020: %	
ANNO 2021: %	
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. .... programma .....	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITÀ ANNO 2019</b>
<p>Obiettivo 1 - Il Dirigente: <b>Dott. Billi Matteo</b> Responsabile del Servizio: <b>Ing. Stefano Lignoli</b>, (D3), 100%; <b>Ing. Stefano Lignoli</b> (D3), 100%;</p>	

<b>Ing. Elisa Papini (D2) 100%</b> <b>Arch. Francesca Bucci D1 100%</b> <b>Geom Carlo Corsini (C5) 100%</b> <b>Geom. Marco Bartoli (C1) 100%</b> <b>Ist. Dir. Cristina Schincaglia (D3), 100%;</b> <b>Ist. Dir. Angelo Cioli (D2), del 50% il 100%</b>				
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>	
Obiettivo 2. I stralcio Controllo e verifica della fase esecutiva dell'opera		Visite di cantiere	Fine lavori	
I stralcio Vari atti tecnico-amministrativi ufficio direzione lavori		Predisposizione atti	Predisposizione contabilità	
II stralcio Vari atti tecnico-amministrativi per approvazione progetto esecutivo e indizione gara		Predisposizione atti	Indizione gara d'appalto	
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
<b>RISORSE PREMILITA'</b> (modalità di conteggio) I conteggi sono stati operati con il costo medio del personale coinvolto e costi che ci vengono praticati dai professionisti esterni				
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE</b>				
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 24/2019**

<b>SETTORE:</b> Area Tecnica	<b>2019</b>
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> EDILIZIA, AMBIENTE E URBANISTICA	
<b>DIRIGENTE:</b> DOTT. BILLI MATTEO	
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> ARCH. LAURA MAGNI	
<b><u>OBIETTIVI DI SVILUPPO STRATEGICO:</u></b> Predisposizione di proposta di Regolamento Edilizio Comunale adeguato al d.p.g.r. 24 luglio 2018 n.39/R “Regolamento di attuazione dell’art.216 della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 (norme per il governo del territorio) in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio”	
<b>OBIETTIVO 1: ANNUALE</b>	
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>	
<p><b>OBIETTIVO 1</b></p> <p>In data 20 ottobre 2016 è stata sancita l’Intesa tra il Governo, le regioni e i comuni concernente l’adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all’articolo 4, comma 1-sexies, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia).</p> <p>In conseguenza del recepimento dell’Intesa di cui sopra, e in attuazione dell’articolo 216 della l.r. 65/2014, la regione ha ritenuto necessario procedere alla revisione dei parametri e delle definizioni contenute nel regolamento emanato con il d.p.g.r. 64/R/2013 ed alla conseguente approvazione di un nuovo regolamento in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio.</p> <p>In data 24 luglio 2018 è stato approvato il d.p.g.r. n.39/R “Regolamento di attuazione dell’art.216 della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 (norme per il governo del territorio) in materia di unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi per il governo del territorio”, nel quale si dispone l’adeguamento dei Regolamenti edilizi comunali vigenti.</p> <p>L’obiettivo in oggetto contempla pertanto la formulazione di una proposta di Regolamento edilizio comunale adeguato al d.p.g.r. 24 luglio 2018 n.39/R. da approvare da parte del Consiglio Comunale</p> <p><b>Principali obiettivi del progetto</b></p> <p><b>OBIETTIVO 1</b></p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adeguare gli strumenti di riferimento per il settore urbanistico-edilizio alla normativa vigente.</li> <li>– Fornire un quadro normativo chiaro ed aggiornato agli utenti.</li> </ul>	



Predisposizione della proposta di Regolamento Edilizio Comunale adeguato al d.p.g.r. 24 luglio 2018 n.39/R	Proposta di regolamento edilizio: elaborato informatico contenente quanto previsto dalla normativa di settore vigente	Predisposizione di proposta Regolamento Edilizio Comunale adeguato al d.p.g.r. 24 luglio 2018 n.39/R
Predisposizione di proposta di delibera di Consiglio	Proposta di delibera di Consiglio: elaborato informatico contenete la proposta di deliberazione.	Formulazione dell'atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**Obiettivo 1**

Verifica dello stato di dettaglio della proposta.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2018 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 25/2019**

<b>SETTORE:</b> Area Tecnica	<b>2019</b>
<b>SERVIZIO O UFFICIO:</b> EDILIZIA, AMBIENTE E URBANISTICA	
<b>DIRIGENTE:</b> DOTT. BILLI MATTEO	
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b> ARCH. LAURA MAGNI	
<b><u>OBIETTIVI DI SVILUPPO STRATEGICO:</u></b> Predisposizione di proposta di Regolamento Comunale per la determinazione del contributo straordinario per il maggior valore di aree o immobili ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del d.p.r. 380/2001.	
<b>OBIETTIVO 2: ANNUALE</b>	
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>	
<p><b>OBIETTIVO 2</b></p> <p>L'articolo 16, comma 4, lettera d-ter) del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" disciplina che ai fini della valutazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria, nell'ambito del rilascio dei titoli abilitativi, è necessario quantificare anche la valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso.</p> <p>L'articolo 184, comma 5 bis, della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 "Norme per il governo del territorio" dispone che con apposita deliberazione della Giunta regionale dovranno essere determinati sia l'incidenza degli oneri di urbanizzazione che le modalità di attuazione delle disposizioni di cui al punto precedente.</p> <p>In attesa della deliberazione regionale di cui sopra, in attuazione delle disposizioni del D.P.R. 380/2001 e con lo scopo di predisporre una disciplina attuativa, il presente obiettivo contempla la formulazione di regolamento che disciplini le modalità di calcolo e di applicazione del contributo straordinario dovuto in funzione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso.</p> <p>L'obiettivo in oggetto contempla pertanto la formulazione di una proposta di <i>Regolamento comunale per la determinazione del contributo straordinario per il maggior valore di aree o immobili ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del d.p.r. 380/2001</i> da approvare da parte del Consiglio Comunale.</p> <p><b>Principali obiettivi del progetto</b></p> <p><b>OBIETTIVO 2</b></p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguare gli strumenti di riferimento per il settore urbanistico-edilizio alla normativa vigente.</li> <li>- Fornire un quadro normativo chiaro ed aggiornato agli utenti.</li> <li>- Offrire un ulteriore strumento funzionale agli interventi edilizi su territorio comunale.</li> </ul>	

<b>BENEFICI ATTESI</b>		
<p><b>OBIETTIVO 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di regole certe ed adeguate al quadro normativo vigente per il settore urbanistica- edilizia.</li> <li>- Definizione di regole volte ad ampliare la possibilità di interventi privati sul territorio comunale.</li> <li>- Risorse finanziarie a disposizione in relazione al un minor costo della prestazione professionale svolta da personale interno.</li> </ul>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO N.2</b>		
INDICARE SE STRATEGICO: <b>Obiettivo strategico</b>		
ANNUALE O PLURIENNALE: <b>ANNUALE</b>		
RIFERIMENTO DUP 2019/2021: missione n. .... programma .....		
PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019	
<p><b>Obiettivo 1</b> Le attività da svolgere contemplano aspetti urbanistici, ambientali ed edilizi pertanto le persone impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:</p> <p>Il Dirigente: <b>Dott. Billi Matteo</b> Responsabile del Servizio: <b>Arch. Laura Magni, (D1),</b> 100%; Arch. <b>Giancarlo Barucci (D3-6)</b> 100% Paes. <b>Martina Tolomio</b> Arch. <b>Eleonora Grifoni (C1)</b> 100% Geom. <b>Monica Brandi (C1)</b> 100% Geom. <b>Sonia Nocentini (C1)</b> 100% Geom. <b>Moreno Massai (B3-5)</b> 100%</p>	<p>L'obiettivo risulta di sviluppo e miglioramento</p> <p><b>Euro X.XXXX,XX</b></p>	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2018
<b>Obiettivo 1</b>		

Predisposizione della proposta di Regolamento per la determinazione del contributo ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del d.p.r. 380/2001.	Proposta di regolamento edilizio: elaborato informatico contenente quanto previsto dalla normativa di settore vigente	Predisposizione di proposta Regolamento per la determinazione del contributo ai sensi dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del d.p.r. 380/2001.
Predisposizione di proposta di delibera di Consiglio	Proposta di delibera di Consiglio: elaborato informatico contenete la proposta di deliberazione.	Formulazione dell'atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**Obiettivo 2**

Verifica dello stato di dettaglio della proposta.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

OBIETTIVO 26/2019

**SETTORE: SERVIZI DEL TERRITORIO**

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

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

1) **PROGETTO-OBIETTIVO: Accorpamento per categorie omogenee del fabbisogno dell'Ufficio Tecnico in forniture e servizi e stesura di relativi Accordi quadro**

<b>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
La pluralità di affidamenti che investe l'Ufficio Unico Gare suggerisce l'acquisizione di strumenti idonei a rendere più efficaci e tempestive le risposte ai fabbisogni dell'Ufficio Tecnico.
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>
Scopo del progetto è categorizzare entro ambiti omogenei le istanze del fabbisogno di forniture e servizi sotto soglia provenienti dall'Ufficio Tecnico per mezzo dello strumento dell'accordo quadro al fine di accorpare le procedure e facilitare le pratiche di approvvigionamento.
<b>BENEFICI ATTESI</b>
Semplificazione dell'iter amministrativo sia dal punto di vista della gestione dell'appalto, conseguente all'aggregazione in un unico strumento di molteplici e similari procedure di gara, che da quello degli approvvigionamenti, in ragione dell'individuazione a monte di fornitori e prezzari di aggiudicazione definiti cui l'U.T. possa attingere di volta in volta a seconda della necessità contingente senza aggravii procedurali e fruendo di tempistica celere.
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo si classifica come operativo.
ANNUALE O PLURIENNALE: L'obiettivo ha valenza annuale pur protraendo effetti nel tempo
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2019: 100 % ANNO 2020: ANNO 2021:
RIFERIMENTO DUP 2019: cap. -----

<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>
Le unità assegnate al servizio sono tutte coinvolte secondo le seguenti percentuali: - Carrara Stefano (40%)	Obiettivo di miglioramento

- Cioli Angelo (30%) - Ricciari Barbara (30%)				
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>		
Strumento di misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo si considera la redazione di accordi quadro	Accordi quadro	Stesura di accordi quadro per il fabbisogno sotto soglia dell'U.T.		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione, congiuntamente ai Servizi del Territorio, dei principali fabbisogni dell'UT – entro il 15.04.2019</li> <li>2. Accorpamento entro categorie omogenee – entro il 15.05.2019</li> <li>3. Definizione, unitamente all' U.T., del criterio di aggiudicazione – entro il 30.06.2019</li> <li>4. Redazione degli accordi quadro – entro il 30.11.2019</li> </ol>				
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>				
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 27/2019

**SETTORE: SERVIZI DEL TERRITORIO**

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

DIRIGENTE: *dott. Matteo BILLI*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: *dott. Stefano CARRARA*

2) **PROGETTO-OBIETTIVO: Classificazione e repertorio delle utenze comunali con redazione del trend di consumo e spesa storici relativo all'ultimo triennio**

<b>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
Il servizio gestisce la liquidazione di una molteplicità di utenze per le quali è opportuna una ricognizione a fini di migliorare l'efficienza e conformità della spesa.
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>
Obiettivo del progetto è aggiornare la rilevazione delle utenze e tracciarne lo storico della spesa nell'ultimo triennio con lo scopo di verificarne la congruenza.
<b>BENEFICI ATTESI</b>
Acquisizione di dati idonei ad essere strumentalmente utilizzati allo scopo di verificare coerenza ed efficienza della spesa per utenze sostenuta dall'Ente in modo da poter strutturare eventuali circostanziate decisioni in merito a modifiche o riorganizzazione delle stesse.
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
INDICARE SE STRATEGICO: L'obiettivo si classifica come operativo.
ANNUALE O PLURIENNALE: L'obiettivo ha valenza annuale
SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2019: 100 % ANNO 2020: ANNO 2021:
RIFERIMENTO DUP 2019: cap. -----

<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2019</b>	
Le unità assegnate al servizio sono tutte coinvolte secondo le seguenti percentuali: - Carrara Stefano (45%) - Marzini Anna (55%)	Obiettivo di miglioramento	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2019</b>
Strumento di misurazione del	Dati storici di spesa e consumo	Acquisizione di storico spesa

grado di conseguimento dell'obiettivo si considera la raccolta di dati		e consumo		
<p><b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricognizione e classificazione per tipologia delle utenze - 30.06.2019</li> <li>2. Individuazione di ubicazione e relativi immobili serviti – 31.07.2019</li> <li>3. Repertoriazione per centro di spesa – 31.08.2019</li> <li>4. Redazione storico spesa ultimo triennio (2016/2018) – 15.10.2019</li> <li>5. Redazione storico consumi ultimo triennio (2016/2018) – 30.11.2019</li> </ol>				
<p>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2019 DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>				
<p>Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione</p>	<p>Grado di complessità (tecnica, organizzativa...)</p>	<p>Rilevanza sotto l'aspetto economico</p>	<p>Innovatività e miglioramento efficacia e qualità</p>	<p>Punteggio medio totale</p>