

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022**

## **INDICE**

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

## 1. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Il piano si struttura in 28 schede, che dettagliano le attività che le singole aree e servizi dovranno svolgere nel triennio 2020-2022 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**

Dalla deliberazione n. 253 del 6/12/2020, con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 e dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 97 del 27/12/2019, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione 2020-2022, risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune è pari a n. 86 unità.

La consistenza della dotazione organica del Comune, al 31.12.2019, è pari a n. 75 unità, di cui n.74 dipendenti in servizio e precisamente n. 72 assunti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti assunti a tempo determinato (1 dirigente ex art.110, comma 1, Tuel e 1 istruttore direttivo amministrativo ex art.90 Tuel), e n. 1 posto vacante previsto nel Piano del Fabbisogno e non ricoperto.

Le posizioni lavorative in servizio (n.74) sono così suddivise in categorie giuridiche di appartenenza:

- tre (3) in categoria B1,
- undici (11) in categoria B3,
- trentuno (31) in categoria C,
- ventitre (22) in categoria D1,
- cinque (5) in 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 1 Affari Generali e Funzioni Governative – Dirigente Segretario Generale Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2/2020
- 2- Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2020
- 3- Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente Massimo Bigoni, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2020
- 4- Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente Segretario Generale Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2/2020
- 5- Unità Organizzativa Autonoma Ufficio di staff del Sindaco

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

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

Le funzioni in materia di Polizia Locale, sono gestite dall'UNITÀ ORGANIZZATIVA AUTONOMA CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE, istituita presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila. Le funzioni di Comandante della U.O.A. "Corpo Associato di Polizia Municipale" sono state conferite al dott. Marco Girolami - dirigente del Comune di Montevarchi - con decreto sindacale n. 49 del 18.09.2019 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 COMUNALI, sono conferite all'avv. Massimo

Bigoni - dirigente del Comune di Terranuova Bracciolini - con decreto sindacale n. 1/2020 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

Si precisa inoltre che:

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

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

Si rinvia pertanto al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 97 del 27/12/2019.

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

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

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

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

Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in 28 schede, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2020 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 2020 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.

## **OBIETTIVO 1 : Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: TUTTE
SERVIZIO O UFFICIO: TUTTI
DIRIGENTI: Ilaria Naldini, Massimo Bigoni, Marco Girolami
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 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>Il PNA 2013 e l’Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni operative ai sensi della legge 190/2012, che l’Amministrazione comunale ha seguito nella redazione dei precedenti piani anticorruzione. Tali indicazioni sono state integrate ed aggiornate, tenendo conto dei principali standard internazionali di risk management, dal PNA 2019, approvato dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.</p> <p>Di tali indicazioni metodologiche è stato tenuto conto nella redazione del PTPCT 2020-2022 approvato con delibera di Giunta comunale n.9 del 28/01/2020.</p> <p>Nel PNA 2019 si ribadisce che la prima fase di gestione del rischio si concretizza nella definizione del contesto esterno e interno all’Amministrazione pubblica. L’analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sull’Amministrazione comunale ampiamente illustrati nel PTPCT, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, attraverso la c.d. <i>“mappatura dei processi”</i>. La mappatura dei processi è un modo <i>“razionale”</i> di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi e nel piano anticorruzione assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.</p> <p>Il Comune di Terranuova Bracciolini è attualmente dotato di una mappatura dei processi ampia e ben articolata con riferimento alle attività della <u>polizia municipale</u> e del <u>servizio lavori pubblici (compresa la gestione degli appalti di lavori)</u>, poiché tali servizi hanno conseguito a partire dal 2008 la certificazione di qualità ISO 9001:2008. Nel 2018 la Giunta Comunale ha deciso di impegnare la Segreteria Generale nel promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la certificazione ISO 9001: 2015 per tutti i settori di attività dell’Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull’utenza. Pertanto, la mappatura è stata implementata per le seguenti aree di attività del Comune: opere pubbliche, patrimonio, polizia amministrativa, polizia locale, demografici (anagrafe, stato civile,</p>

elettorale, leva), cultura, servizi sociali, attività produttive e commercio, tributi, urbanistica, edilizia, ambiente, sport, eventi, servizi scolastici, biblioteca.

La certificazione UNI EN ISO 9001:2015 è stata conseguita il 04/10/2019 e la mappatura realizzata a tal fine costituisce una buona base di partenza per la gestione del rischio corruttivo. I processi mappati sono descritti sinteticamente (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) nel documento "Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi", riportato nell'Allegato A del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con delibera di Giunta comunale n.9 del 28/01/2020.

Tuttavia, la mappatura risulta ancora incompleta e non soddisfacentemente analitica in ogni sua parte, sia con riferimento ad alcune attività comprese nella certificazione ISO (attività produttive e commercio, urbanistica, edilizia, ambiente) sia con riferimento a quelle non comprese nella certificazione (attività di controllo interno, attività della società in house, etc.).

La mappatura dei processi può essere integrata gradualmente negli anni 2020-2022 nell'ambito della implementazione del sistema di gestione della qualità certificato ISO 9001, esteso a tutti i settori di attività del Comune, e tenendo in considerazione le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, allegato 1 (fasi di identificazione, descrizione, rappresentazione). Questo è uno degli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale si pone nel triennio 2020-2022 ed è evidenziato anche nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 (pag.34 e seguenti).

Si ricorda che tra le missioni strategiche del programma di mandato 2019 – 2024 che l'Amministrazione comunale si prefigge di realizzare figura anche quella consistente nel "prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa". Tale missione è trasversale a tutte le unità organizzative di massima dimensione del Comune e si articola in obiettivi operativi di medio o breve periodo, tra i quali si annovera il presente obiettivo triennale di "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019".

Nell'anno 2020, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa, l'obiettivo si sostanzia in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023. nell'ambito di tale attività i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a completare l'identificazione dei processi mediante la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. Tali processi, negli anni successivi, saranno oggetto di analisi e descrizione dettagliata ed analitica, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente.

I Dirigenti e le posizioni organizzative sono inoltre tenuti a garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini della elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2020.

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 finalità dell'obiettivo**

Garantire una maggiore conformità (*compliance*) dell'Amministrazione comunale alla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento alla

implementazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### BENEFICI ATTESI

La realizzazione dell'obiettivo operativo triennale "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019" consentirà il conseguimento dei seguenti benefici:

- consentirà all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati
- consentirà di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, in conformità alle indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

La realizzazione dell'obiettivo strategico di "prevenire la corruzione ed elevare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa" comporterà il conseguimento dei seguenti benefici in materia di trasparenza:

- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.
- assicurare il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico (collegato agli obiettivi strategici indicati nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, pag.34)

ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale

ANNO 2020: 30%

ANNO 2021: 40%

ANNO 2022: 30%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 programma 02

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020
<p>L'obiettivo è trasversale e coinvolge tutte le unità organizzative del Comune.</p> <p>In particolare partecipano alla sua realizzazione il Segretario Comunale, il personale assegnato al Servizio Affari Generali, tutti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e i titolari di specifiche responsabilità di preposizione ad unità organizzative del Comune. Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti:</p> <p>Segretario comunale: Ilaria Naldini</p> <p>Dipendenti Ufficio Segreteria Generale : Antonella Guzzo.</p> <p>Dirigenti: Massimo Bigoni, Marco Girolami</p>	<p>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.</p>

Posizioni organizzative: Elena Benedetti, Barbara Riccieri, Francesca Neri, Monica Cellai, Stefano Carrara, Stefano Lignoli, Laura Magni, Titolari specifiche responsabilità di preposizione a unità organizzativa: Tiziana Tognaccini, Lorenza Renzini, Angelo Cioli, Giancarlo Barucci, Laura Curandai, Elisa Papini, Marco Mealli.	
<p style="text-align: center;"><b>VALORE ECONOMICO DELL'OBBIETTIVO:</b></p> <p>Non è possibile quantificare esattamente il valore economico conseguente alla realizzazione del presente obiettivo, che produrrà effetti economici positivi ma indiretti.          Si può comunque quantificarne approssimativamente il valore sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo:</p> <p>n.1 cat. C titolare specifiche responsabilità per 5 ore (euro 16,67*5)=83,35          n.6 cat. D titolari specifiche responsabilità per ore 5 (euro 18,17*6*5) = 545,10          n.7 Posizioni organizzative cat. D per ore 7 (euro 18,17*7*7)= euro 890,33          n.2 Dirigenti per ore 10 = 800,00          n.1 Segretario comunale per ore 10 = euro 473,80          Totale costo personale euro 2.792,48</p>	

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO
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 2021-2023.	Tempo	Approvazione entro il 31.12.2020 della delibera di Giunta Comunale di adozione del PTPCT 2021-2023
Completare l'identificazione dei processi mediante la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, negli anni successivi, dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono	Tempo e qualità	Redazione entro il 31.12.2020 dell'Elenco completo dei processi. L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi in base alla classificazione di cui al PNA 2019 e PTPCT 2020-2022.

ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.		
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.	Tempo	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 2020 entro il 31.01.2021.
Effettuare la descrizione dettagliata ed analitica dei processi identificati, indicando almeno i seguenti elementi di base: - breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha); - attività che scandiscono e compongono il processo; - responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.	Tempo e Quantità : numero percentuale dei processi descritti nell'ambito di ciascuna area	Entro il 31/12/2021 Completare la descrizione dettagliata di almeno l'80% dei processi per ciascuna area di rischio.
Completare la descrizione analitica dei processi identificati e effettuarne la rappresentazione (in formato tabellare)	Tempo e Quantità: numero percentuale dei processi descritti nell'ambito di ciascuna area	Entro il 31/12/2022 Completare la descrizione dettagliata del 100% dei processi per ciascuna area di rischio.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

entro il 30/09 di ogni anno in occasione delle riunioni del Nucleo di Valutazione.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 2: Implementazione e sviluppo del sistema di gestione per la qualità

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: TUTTE
SERVIZIO O UFFICIO: Tutti
DIRIGENTI: Ilaria Naldini, Massimo Bigoni, Marco Girolami
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: TUTTE
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001:2008 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale).</p> <p>La scelta di dotarsi di un Sistema Qualità era e resta all'avanguardia nel settore pubblico italiano, dove solo recentemente le amministrazioni pubbliche si stanno dotando di strumenti che mettono al centro dell'attenzione il cittadino come fruitore dei servizi, individuando e garantendo il rispetto delle sue esigenze ed aspettative.</p> <p>L'esperienza compiuta negli ultimi anni in tema di qualità dal Comune ha consentito di comprenderne le potenzialità e valutarne le metodologie in termini di efficacia e sostenibilità.</p> <p>Pertanto l'Amministrazione ha avvertito il bisogno di passare ad un progetto di più ampio respiro, individuando nel sistema di gestione della qualità una leva fondamentale per il perseguimento di tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.</p> <p>A tal fine la Giunta Comunale ha deciso fin dall'anno 2018 di impegnare la Segreteria Generale nel promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001: 2015 per tutti i settori di attività dell'Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull'utenza.</p> <p>La certificazione dovrebbe attestare il raggiungimento di un approccio efficace al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione, all'insegna della maggiore integrazione dei processi e del miglioramento dei servizi, compatibilmente con il quadro complessivo delle risorse disponibili.</p> <p>Difatti il Comune rappresenta il primo interlocutore dei cittadini, che hanno diritto di contare sull'erogazione di servizi sempre migliori e più facilmente accessibili e che, contestualmente, dimostrano una maggiore attenzione agli sprechi di risorse. Questa visione di "servizio al cittadino" deve connotare l'attività quotidiana degli uffici comunali.</p> <p>Nell'anno 2018 è stata ottenuta la certificazione ISO 9001:2015 per gran parte dei settori di attività dell'Ente con diretto impatto sull'utenza.</p> <p>Nel 2020 occorre mantenere la certificazione e lo standard di qualità raggiunto, mediante il positivo superamento delle verifiche e degli audit effettuati nell'ambito del gruppo Associazione Qualità Comuni.</p>
<b>Principali finalità dell'obiettivo</b>
<p>L'Amministrazione comunale di Terranuova Bracciolini intende migliorare la qualità dei servizi all'utenza attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità.</p> <p>L'obiettivo del Comune di Terranuova Bracciolini è di applicare il modello UNI EN ISO 9001:2015 all'interno dell'Ente e mantenere la certificazione di qualità ottenuta nel 2018 per tutti i servizi comunali, a partire da quelli direttamente rivolti al pubblico.</p>

<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Applicazione della logica e del metodo della qualità totale volta al <u>miglioramento continuo</u> (attraverso il ciclo della pianificazione, attuazione, controllo e correzione) nei servizi comunali;</li> <li>- Definizione di standard di qualità dei servizi offerti al cittadino;</li> <li>- Miglioramento della comunicazione interna ed esterna;</li> <li>- Controllo e riduzione dei costi della non-qualità.</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
<p>INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico (di mantenimento)  ANNUALE O PLURIENNALE: annuale  ANNO 2020: 100%  RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 programma 11</p>	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
<p>L'obiettivo è trasversale e coinvolge tutte le unità organizzative del Comune, poiché la corretta applicazione di un Sistema Qualità non può prescindere dal pieno coinvolgimento di tutte le parti interessate, dalle funzioni direzionali, gestionali a quelle operative.</p> <p>Si precisa che il Servizio Affari Generali avrà un ruolo di indirizzo e coordinamento, curando la realizzazione delle diverse fasi progettuali, tenendo i rapporti con l'Ente Certificatore e guidando le altre unità organizzative.</p> <p>Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti:  Il Segretario comunale: Dott.ssa Ilaria Naldini  Dirigenti: Massimo Bigoni, Marco Girolami  Posizioni organizzative: Stefano Lignoli, Laura Magni, Stefano Carrara, Elena Benedetti, Monica Cellai, Barbara Riccieri, Roberto Monteferranti, Francesca Neri.  Titolari di specifiche responsabilità di preposizione ad unità organizzativa: Angelo Cioli, Marco Mealli, Tiziana Tognaccini, Lorenza Renzini, Giancarlo Barucci, Elisa Papini, Laura Curandai.</p> <p>Tutti i dipendenti dell'Ente saranno direttamente coinvolti nella fase di attuazione, in misura diversa in base al servizio cui sono assegnati ed all'intensità del coinvolgimento nell'applicazione del modello ISO 9001:2015.</p>	<p>Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale.</p>
<b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:</b>	
Il valore viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla	

gestione con personale proprio delle attività propedeutiche alle verifiche/audit interni, che hanno consentito di ridurre l'attività del consulente esterno con un risparmio di spesa pari ad euro 3.000,00.

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Organizzazione verifiche ed audit	Numerica	Entro il 31/12/2020 deve essere effettuata e verbalizzata almeno n.1 verifica audit per ogni settore oggetto di certificazione, avvalendosi anche del consulente esterno/Associazione Qualità Comuni.
Mantenimento certificazione ISO 9001:2015	Tempo	Entro il 31/12/2020

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 30/09/2020 mediante verifica e audit interno.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

### OBIETTIVO 3: Attivazione del sistema di controllo di gestione

UNITA' ORGANIZZATIVE AUTONOME: TUTTE
SERVIZIO O UFFICIO: TUTTI
DIRIGENTE: Dott.ssa Ilaria Naldini, avv. Massimo Bigoni, dott. Marco Girolami
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Tutte
<b>ANALISI DEL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
<p>Il controllo di gestione è una delle quattro forme di controllo interno previste dall'art.147 del D.Lgs. n.267/2000, al quale è rimessa la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto costi-risultati.</p> <p>Si tratta di un processo precipuamente finalizzato ad analizzare il conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione attraverso parametri aziendali.</p> <p>Esso è destinato a supportare le decisioni di gestione affidate alla competenza della dirigenza e si caratterizza per la contestualità dell'azione amministrativa diventando una sorta di "computer di bordo" che segnala durante il percorso gestionale tutta una serie di indicatori significativi, evidenziando anche ogni scostamento rispetto a degli standard prefissati.</p> <p>Il processo di controllo si basa sulla determinazione di obiettivi e dei modi per raggiungerli, sulla misurazione dei risultati e, quindi, in base ad eventuali scostamenti, sull'impostazione delle conseguenti correzioni.</p> <p>Presupposto fondamentale del processo del controllo di gestione è la pianificazione: solo così, infatti, è possibile creare un circuito completo.</p> <p>L'attività di controllo di gestione è una funzione trasversale e diffusa all'intera struttura dell'ente: chiunque eserciti nella struttura funzione di guida e coordinamento è interessato dall'attività.</p> <p>Il controllo di gestione è compiutamente disciplinato nei suoi principi dagli articoli del TUEL relativamente alla sua funzione (art.196), alle modalità applicative (art.197) ed al contenuto del referto dell'intera attività (art.198).</p> <p>Secondo la definizione normativa, il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.</p> <p>Decidere di impiantare il CdG richiede un significativo impegno, non solo finanziario. Tale scelta impone un mutamento profondo del comportamento amministrativo; di conseguenza è indispensabile l'unità di intenti tanto degli organi politici che della dirigenza. Per sua natura, il CdG è un processo che richiede una vasta partecipazione non solo allo stadio iniziale ma anche nelle fasi successive rendendosi sempre necessario il progressivo affinamento ed adattamento delle tecniche e dei comportamenti alle mutate condizioni interne (aziendali) ed esterne (d'ambiente).</p>

<b>PRINCIPALI FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<p>Attivazione del controllo di gestione, tramite la definizione dei seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;</li><li>2. le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;</li><li>3. le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;</li><li>4. l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;</li></ol>

5. le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono stati sostenuti;
6. gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
7. la frequenza di rilevazione delle informazioni.

**BENEFICI ATTESI**

- 1) Approfondire la conoscenza delle attività e delle procedure svolte dall'Ente;
- 2) Porre l'attenzione sulle risorse utilizzate e sulle relative modalità di utilizzo;
- 3) valorizzare le risorse umane e professionali puntando anche ad accrescere la relativa responsabilizzazione;
- 4) attuare un controllo continuo della spesa, dei costi e dei risultati in relazione alle disponibilità e agli obiettivi prestabiliti;
- 5) acquisire maggiore credibilità nei confronti di soggetti terzi con i quali l'Ente interagisce, in quanto esso è governato secondo i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità.
- 6) Disporre di strumenti che consentano veloci analisi di impatto sulla situazione economico finanziaria di eventi imprevisti

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

BIENNALE: anni 2020-2021

ANNO 2020: 50% fase di predisposizione del sistema

ANNO 2021: 50% fase di attivazione del processo del controllo di gestione

RIFERIMENTO DUP 2020/2022:

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
<p>L'obiettivo è trasversale e coinvolge tutte le unità organizzative del Comune.</p> <p>In particolare partecipano alla sua realizzazione il Segretario Comunale, il personale assegnato al Servizio Economico Finanziario, tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative del Comune. Di seguito si indicano puntualmente i soggetti partecipanti:</p> <p>Segretario comunale: Ilaria Naldini</p> <p>Dipendenti servizio economico finanziario: Annalisa Vuono, Sandra Mammuccini, Maria Messina</p> <p>Dirigenti: Massimo Bigoni, Marco Girolami</p> <p>Posizioni organizzative: Elena Benedetti, Monica Cellai, Francesca Neri, Stefano Carrara, Stefano Lignoli, Laura Magni, Barbara Riccieri.</p>	<p>Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale.</p>

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:**

Il valore viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla realizzazione con personale proprio di un efficace controllo di gestione; per la relativa quantificazione si ritiene ragionevole il confronto con la spesa ordinariamente sostenuta in fattispecie simili da altri Enti locali i quali sono ricorsi a professionisti operanti nel settore, il che porta a quantificare le risorse economiche risparmiate in € 4.000,00.

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Progettazione del sistema controllo di gestione, tramite la definizione di tutti gli elementi necessari per la sua attivazione nell'anno 2021.	Tempo	Entro il 31.12.2020 approvazione della metodologia per il controllo di gestione.
Attivazione del sistema di controllo di gestione	Tempo	Entro il 31.12.2021

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 30/09/2020 mediante verifica del grado di attuazione della progettazione.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 4: Digitalizzazione e pubblicazione deliberazioni consiliari anno 2000  
Digitalizzazione contratti in forma pubblica amministrativa 2000-2005**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative
SERVIZIO O UFFICIO: Servizio Affari Generali
DIRIGENTE: Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Barbara Riccieri
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Tra le funzioni assegnate all'Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative 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, il Servizio Affari Generali cura la convocazione della Giunta, del Consiglio, 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. Il Servizio Affari Generali 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 avviato nel 2018 che ha consentito di digitalizzare le deliberazioni del Consiglio degli anni 2001-2015. Per l'anno 2020 si richiede al Servizio Affari Generali di procedere alla scannerizzazione di tutte le delibere consiliari dell'anno 2000.</p> <p>Inoltre, l'Amministrazione comunale intende estendere l'attività di digitalizzazione, funzionale ad una più celere consultazione da parte degli utenti interni ed esterni, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, conservati in formato cartaceo a cura del Servizio Affari Generali. Per l'anno 2020 si richiede al Servizio Affari Generali di procedere alla scannerizzazione di tutti i contratti stipulati negli anni 2000-2005.</p>
<b>Principali finalità dell'obiettivo</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> <p>Garantire una maggiore semplicità e velocità di ricerca e consultazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, 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>
L'Amministrazione comunale si attende il raggiungimento dei seguenti benefici:

- consentire l'accesso diretto alle deliberazioni del Consiglio Comunale ed ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa da parte dei dipendenti per visione ed estrazione copia;
- notevole riduzione dei tempi di ricerca delle deliberazioni consiliari e dei contratti;
- risparmio del tempo/lavoro del personale del Servizio Affari Generali.

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: No

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 programma 02

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020
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 può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale.

#### VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:

Il valore viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio della procedura atta a condurre alla digitalizzazione degli atti indicati; per la relativa quantificazione si ritiene ragionevole il confronto con la spesa ordinariamente sostenuta in fattispecie simili da altri Enti locali i quali sono ricorsi a professionisti operanti nel settore, il che porta a quantificare le risorse economiche risparmiate in € 800,00.

A tale somma si sottrae il costo del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo:

n.1 cat. B3 per ore 20 = euro 15,83 \*20 = 316,60

n.2 cat. D per ore 3 = euro 18,17\*2= euro 36,34

n.1 Segretario comunale per ore 1 = euro 47,38

Totale costo personale euro 400,32

Totale risparmio economico obiettivo circa euro 400,00.

#### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Digitalizzazione delle deliberazioni consiliari anno 2000 e dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa negli anni 2000-2005	Tempo	Entro il 30.09.2020
Pubblicazione delle deliberazioni e dei contratti digitalizzati nel sistema di gestione atti	Tempo	Entro il 31.12.2020

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Al 30.09.2020 o altra data individuata insieme al Nucleo di Valutazione

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 5: Bonifica della anagrafe della popolazione residente (APR) per subentro in anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)**

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative
SERVIZIO O UFFICIO: Servizi Demografici Servizio Affari Generali Servizi informatici
DIRIGENTE: D.ssa Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: D.ssa Barbara Riccieri
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>L'Anagrafe nazionale della popolazione residente, meglio nota con l'acronimo ANPR, è il registro anagrafico centrale del Ministero dell'Interno della Repubblica Italiana. È stata istituita ai sensi dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), così come modificato dall'art. 2 del decreto legge 18 ottobre 2012 n.179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.</p> <p>Con d.P.R. 23 agosto 2013, n. 109 è stato emanato il Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione del citato articolo 62 del CAD .</p> <p>La ratio dell'istituzione dell'ANPR va rintracciata nella volontà di assicurare al singolo comune la disponibilità dei dati anagrafici della popolazione residente e degli strumenti per lo svolgimento delle funzioni di competenza statale attribuite al sindaco ai sensi dell'articolo 54, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché la disponibilità dei dati anagrafici e dei servizi per l'interoperabilità con le banche dati tenute dai comuni per lo svolgimento delle funzioni di competenza. L'ANPR consente esclusivamente ai comuni la certificazione dei dati anagrafici nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33 del d.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, anche in modalità telematica.</p> <p>Alla luce di quanto sopra le anagrafi della popolazione residente (APR) dei singoli comuni italiani sono destinate a confluire tutte progressivamente in ANPR.</p> <p>Si tratta di una vera e propria rivoluzione organizzativa e gestionale, un progetto di grande respiro e di enorme evoluzione dell'attuale organizzazione, che porterà notevoli benefici anche per il cittadino, il quale potrà ottenere le certificazioni che lo riguardano in qualsiasi comune d'Italia si trovi, a prescindere dal comune di residenza.</p> <p>Il passaggio in ANPR comporta per ogni comune una complessa attività di bonifica della propria banca dati, per allinearla con le altre banche dati nazionali, da realizzarsi di concerto con le società di gestione dei software, per giungere prima al pre-subentro e poi al subentro in ANPR.</p> <p>L'attività finalizzata al pre-subentro è stata intrapresa dal comune di Terranuova Bracciolini nel corso degli anni 2018 – 2019, con buoni risultati. Tale attività di bonifica deve comunque essere portata a termine per poter procedere al subentro definitivo in ANPR entro il corrente anno 2020.</p>
<b>Principali finalità dell'obiettivo</b>
Subentro in ANPR entro il 31/12/2020
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>I benefici attesi dal subentro in ANPR riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la semplificazione dei rapporti tra amministrazioni per l'espletamento delle funzioni di</li> </ul>

competenza, con l'automatizzazione e soppiantare le comunicazioni scritte tra enti in caso di cambi di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e così via.

- garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico, attraverso standard univoci a livello nazionale;
- miglioramento della qualità dei servizi offerti al cittadino

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 programma 07

### PARTECIPANTI

### EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

L'obiettivo prevede l'impiego di personale dei Servizi Demografici, del Servizio Affari Generali e dei Servizi Informatici

Posizione Organizzativa: Barbara Riccieri

Morandi Maria Luisa - istruttore amministrativo cat C

Ristori Daniele - Istruttore Amministrativo cat. C

Corsi Alessandro - Istruttore Amministrativo cat. C

Francini Paolo - Collaboratore Amministrativo cat B

Lanini Patrizia - Istruttore Amministrativo cat. C

Mingolelli Graziella - Collaboratore Amministrativo cat B

Tonelli Mario - Collaboratore Amministrativo cat B

Marco Mealli - Istruttore informatico cat. C

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.

### VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:

Il valore viene quantificato sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo:

n.3 cat. B per ore 3 (euro 15,83 \*3\*3) = 142,47

n.1 cat. D per ore 20 (euro 18,17\*20)= euro 363,4

n.5 Cat. C per ore 10 (euro 16,67\*10\*5)= euro 833,5

Totale costo personale euro 1339,37

### INDICATORI OBIETTIVO

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Attivazione del gruppo di lavoro per l'analisi delle discordanze ed il riallineamento dei dati delle banche dati rimaste da bonificare	Tempo	Tale attività si prefigge di arrivare alla bonifica di quasi la totalità delle discordanze entro Luglio 2020.

Subentro in ANPR	Tempo	Tale attività sarà da effettuarsi entro il 31 Dicembre 2020		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
al 30.09.2020 verifica dello stato di realizzazione delle operazioni di bonifica				
al 31.12.2020 verifica subentro in ANPR.				
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DEL NDV</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 6: Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della Frazione Persignano**

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative
SERVIZIO O UFFICIO: Servizi Demografici e Servizio Lavori Pubblici
DIRIGENTE: D.ssa Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: D.ssa Barbara Riccieri
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>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.</p> <p>A tal proposito occorre ricordare che la legge 24 dicembre 1954 n. 1228 (in particolare l'art. 10, comma 1 che recita: <i>"Il Comune provvede alla indicazione dell'onomastica stradale e della numerazione civica"</i>) e il D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 (in particolare l'art. 42 che prevede: <i>"Le porte e gli altri accessi dall'area di circolazione all'interno dei fabbricati di qualsiasi genere devono essere provvisti di appositi numeri da indicarsi su targhe di materiale resistente"</i>) dettano precisi obblighi nei confronti dei comuni e dei privati nella specifica materia della toponomastica e della numerazione civica.</p> <p>Alla luce di quanto sopra ed in considerazione del fatto che il punto di partenza per la erogazione di alcuni servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico, che pertanto assume un ruolo di primaria importanza, si reputa indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle frazioni del Comune.</p> <p>Nel 2018 è stata ridefinita la toponomastica e la numerazione civica del nostro territorio della frazione Penna, nel 2019 quella di Montemarciano e per l'anno 2020 è intenzione dell'Amministrazione di procedere con la frazione di Persignano.</p> <p>L'obiettivo prevede, come per gli anni passati, una prima fase finalizzata alla formazione di un gruppo di persone, composto sia da dipendenti assegnati ai Servizi Demografici che da dipendenti assegnati all'Ufficio Tecnico, cui segue una seconda fase consistente nell'effettuazione di rilievi sul luogo, nell'analisi e restituzione su carte topografiche georeferite, per arrivare in ultima analisi alla rilevazione sul territorio delle strade da denominare e alla rilevazione dei numeri civici.</p> <p>Una volta concluse le fasi sopra descritte, i risultati ottenuti dovranno essere riportati nelle banche dati gestionali e cartografiche, ma anche comunicati a tutti i principali enti, pubblici e non, che gestiscono servizi essenziali per i cittadini (camera di commercio, servizio sanitario, società incaricate dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle acque pubbliche ecc.).</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>Con la realizzazione dell'obiettivo sopra descritto l'Amministrazione si prefigge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in primis, migliorare il monitoraggio e la gestione del territorio, nonché le modalità di erogazione dei servizi. Infatti, progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica è un obiettivo che va a beneficio di molti altri</li></ul>

servizi quali l'urbanistica, i tributi, i servizi tecnici, i servizi scolastici, i servizi sociali ecc.; la sua realizzazione permetterà di diminuire i disagi dei cittadini legati alla difficoltà di localizzare, da parte di chi eroga pubblici servizi, le unità abitative dislocate in luoghi fuori del centro abitato o isolati;

- preservare la storicità dei luoghi della frazione interessata attraverso la riscoperta e l'utilizzo di vecchie denominazioni;
- risparmiare all'Ente i costi che deriverebbero dall'assunzione di personale o dall'affidamento del progetto ad operatori economici specializzati esterni alla pubblica amministrazione; l'utilizzo di personale interno che conosce il territorio, infatti, oltre a rappresentare un risparmio assicura una rilevazione più precisa e attenta con sicura ottimizzazione del rapporto costi/benefici.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n.01 programma 07

**PARTECIPANTI**

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2020**

L'obiettivo prevede l'impiego di personale dei Servizi Demografici e dell'Ufficio tecnico che sono:

Posizione Organizzativa: Barbara Riccieri

Morandi Maria Luisa – istruttore amministrativo cat C (  
Ristori Daniele - Istruttore Amministrativo cat. C  
Corsi Alessandro - Istruttore Amministrativo cat. C  
Francini Paolo - Collaboratore Amministrativo cat B  
Massai Moreno - Collaboratore Amministrativo cat B  
Reggioli Giacomo - Istruttore tecnico cat C

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.

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:**

Il valore viene quantificato sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo:

n.2 cat. B per ore 10 (euro 15,83 \*2\*10) = 316,6  
n.1 cat. D per ore 15 (euro 18,17\*15)= euro 272,55  
n.5 Cat. C per ore 10 (euro 16,67\*10\*5)= euro 833,5  
Totale costo personale euro 1422,65

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
-------------	------------------	----------------

Attivazione del gruppo di lavoro per l'analisi della cartografia e per l'effettuazione di rilievi sul luogo.	Tempo	Tale attività dovrà consentire di arrivare ad una prima proposta di definizione della nuova toponomastica della frazione entro luglio 2020.
Presentazione della proposta alla Commissione per la Toponomastica nominata dalla Giunta Comunale	Tempo	Tale attività sarà da effettuarsi entro il 31 agosto 2020
Redazione della proposta definitiva della nuova toponomastica alla Giunta Comunale	Tempo	Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione entro il 31/12/2020
<p><b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b></p> <p>al 31.07.2020 verifica dello stato di realizzazione della bozza di proposta elaborata dal gruppo di lavoro</p> <p>al 31.12.2020 conclusione della rilevazione dei numeri civici e denominazione delle vie nella Frazione Persignano</p>		

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## **OBIETTIVO 7: Attivazione postazioni telelavoro e semplificazione strumenti di lavoro a distanza**

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative
SERVIZIO O UFFICIO: Servizi Informatici - Ufficio unico per la transizione al digitale
DIRIGENTE: D.ssa Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: /
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>In attuazione delle direttive dettate dall'AGID per l'attivazione dello smart working, ovvero della possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere l'attività lavorativa da casa, è necessario adottare una serie di misure e di accortezze a garanzia della sicurezza informatica. In particolare tali misure sono indicate nella circolare AGID del 17 marzo 2017, n. 1 e nella direttiva n. 1/2020 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale prevede che il dipendente pubblico possa utilizzare propri dispositivi per svolgere la prestazione lavorativa, purché siano garantiti adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete, secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.</p> <p>La necessità di adottare tali misure è diventata impellente a seguito dell'entrata in vigore dei provvedimenti governativi di prevenzione e contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 (a partire dal DPCM 11 marzo 2020), che hanno definito la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro dei pubblici dipendenti per tutta la durata dello stato di emergenza (cioè fino al 31/07/2020).</p> <p>I Servizi Informatici sono pertanto chiamati a svolgere tutte le attività necessarie per fornire i necessari strumenti informatici ai colleghi per lavorare da casa. Tali attività si estrinsecano nella realizzazione di postazioni virtuali di lavoro, stanze virtuali per riunioni in videoconferenza, completamento del passaggio in cloud dei sistemi gestionali in uso (soprattutto per il SUAP e il SUE) e delle cartelle di lavoro dell'archivio corrente, rifacimento dell'interfaccia della intranet del Comune per renderla più chiara e fruibile anche da dispositivi come tablet e smartphone, redazione delle istruzioni per l'utilizzo degli strumenti telematici da parte dei colleghi, assistenza da remoto, gestione delle segnalazioni tramite ticket.</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>I principali benefici attesi dal raggiungimento del presente obiettivo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il rigoroso rispetto delle disposizioni governative adottate per prevenire e contrastare la diffusione dell'epidemia da COVID-19;</li><li>- la garanzia di una continuità lavorativa per tutti i dipendenti in modo da assicurare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e l'erogazione dei servizi, anche in situazioni di emergenza in cui non sia possibile raggiungere la sede comunale;</li><li>- la semplificazione dell'accesso ai gestionali dell'ente con la conseguente possibilità di dare risposte pronte ai cittadini;</li><li>- la migliore conciliazione dei tempi di vita/lavoro per i dipendenti.</li></ul>

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n.01 programma n. 08

**PARTECIPANTI**

L'obiettivo prevede l'impiego di personale dei Servizi Informatici

Marco Mealli - Istruttore informatico cat. C

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2020**

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.

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:**

Il valore viene quantificato sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo:

n.1 Cat. C per ore 100 (16,67\*100)= euro 1667,00

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Attivazione per tutti i dipendenti che ne fanno richiesta di postazione di lavoro "smart working"	Tempo	Tale attività si prefigge di arrivare all'attivazione di tutte le postazioni entro il primo semestre 2020. L'ufficio rimane a disposizione per eventuali altre attivazioni qualora fossero necessarie anche nel secondo semestre.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

al 31.06.2020 verifica dello stato di realizzazione.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 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

one					

## **OBIETTIVO 8: Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance**

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative
SERVIZIO O UFFICIO: Servizio Risorse Umane e Organizzazione
DIRIGENTE: D.ssa Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Roberto Monteferranti
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel Comune di Terranuova Bracciolini è disciplinato nell'apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 20.12.2013.</p> <p>Il sistema prevede i seguenti livelli di valutazione della performance:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- performance a livello di ente: livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico amministrativo.</li><li>- performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;</li><li>- performance individuale: risultati individuali, competenza professionale e competenza organizzativa;</li></ul> <p>Il regolamento definisce altresì la disciplina di dettaglio per la ripartizione delle risorse destinate annualmente dalla contrattazione integrativa d'ente alla performance e per la definizione e attribuzione dei relativi compensi al personale dell'ente, distinguendo criteri di valutazione e attribuzione dei compensi, differenziati per i Dirigenti, Posizioni Organizzative e Personale dei livelli non incaricato di P.O..</p> <p>Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Terranuova Bracciolini, sebbene risulti ancora coerente con i principi dettati dal D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, ha evidenziato alcune criticità sul piano applicativo, con particolare riferimento al livello di valutazione della performance d'ente.</p> <p>Il sistema, richiede una definizione più puntuale in merito alla distinzione, non sempre esplicita e immediata, fra performance organizzativa ed individuale, ai dizionari dei comportamenti attesi, ai meccanismi di calibrazione delle valutazioni ex ante (finalizzate a calibrare il contenuto/peso degli obiettivi proposti e concordare il metro di valutazione da utilizzare) ed ex post (al fine di confrontare i giudizi espressi ed eventualmente rimodulare gli stessi per allineare le valutazioni), nonché una previsione in merito al ricorso ad alcuni elementi rilevanti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale (quali, ad esempio, i colloqui di feedback o le schede di autovalutazione, il giudizio dell'utenza) e dei criteri per la misurazione della differenziazione delle valutazioni.</p> <p>Il sistema richiede, inoltre, un adeguamento alla disciplina contenuta nel C.C.N.L. del 21.05.2018 del personale del comparto Funzioni Locali.</p>
<b>Principali finalità dell'obiettivo</b>
Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance, in quanto ritenuto funzionale al miglioramento della qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dall'ente, che rappresenta la principale finalità dell'intero ciclo di gestione della performance.

<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<p>Dalla gestione più efficace del processo di valutazione individuale ci si attende un duplice effetto positivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sul piano individuale, in termini di valorizzazione delle capacità e delle competenze dei singoli, anche attraverso la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionale;</li> <li>- sul piano organizzativo, in quanto il miglioramento della performance dei singoli comporta inevitabilmente anche un miglioramento dell'intera organizzazione e dei servizi da essa erogati; gli esiti della valutazione, inoltre, possono essere utilizzati per ripensare eventualmente la struttura e/o i processi organizzativi, attraverso attività di reingegnerizzazione.</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
<p>INDICARE SE STRATEGICO: Strategico  ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale  ANNO 2020: 100%  RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 programma n.10</p>	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
<p>Dirigente: Naldini Ilaria</p> <p>n. 2 dipendenti del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione</p> <p>Bini Alessandra - Istruttore Amministrativo cat. C</p> <p>Borgogni Sabrina - Istruttore Amministrativo cat. C</p>	<p>Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo, e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale</p>
<p><b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:</b></p> <p>Il valore viene quantificato sulla base del costo per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio dell'attività di redazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance:</p> <p>n.2 cat. C per ore 5 (euro 16,67*2*10)= 151,2  n.1 Segretario comunale per ore 10 = euro 473,8  Totale euro 625,00</p>	
<b>INDICATORI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020</b>	
<p>Indicatori iniziali:</p> <p>Vigente regolamento sulla misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione C.C. n. 70/2013.</p> <p>Relazioni Sindacali preventive all'approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, da esperire.</p>	

Indicatori di risultato:

- Esperimento delle Relazioni Sindacali di confronto e contrattazione propedeutiche alla definizione del nuovo regolamento per la misurazione e valutazione della performance.
- Definizione e approvazione del nuovo testo del Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance;

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
<p>Svolgimento della procedura di confronto ai sensi dell'art. 5 comma 2 lettera b) del C.C.N.L. del 21.05.2018 del personale del Comparto Funzioni Locali, in merito ai "criteri generali dei sistemi di valutazione della performance".</p> <p>Svolgimento della procedura di concertazione ai sensi dell'art 6 lettere b) e d) del C.C.N.L. del 22.02.2006 dell'area della dirigenza del comparto Funzioni locali rispettivamente in merito ai "criteri generali relativi alle modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati" e ai "criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, anche con riferimento al procedimento e ai termini di adempimento".</p>	<p>Convocazione riunione sindacale per il confronto</p>	<p>Sintesi dei lavori e delle posizioni emerse in merito ai "criteri generali del sistema di valutazione della performance".</p>
<p>Svolgimento della procedura di contrattazione ai sensi dell'art. 7 comma 4 lettere b) e j) del C.C.N.L. del 21.05.2018, rispettivamente in merito ai "criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance" e alla correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lettera h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.</p>	<p>Convocazione riunione sindacale per la contrattazione</p>	<p>Accordo sui "criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance" e alla correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lettera h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.</p>
<p>Aggiornamento del Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance</p>	<p>Nuovo testo del Regolamento sulla misurazione e valutazione</p>	<p>Approvazione del nuovo Regolamento sulla misurazione e valutazione della</p>

della performance

performance

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI**

al 30.09.2020

al 31.12.2020

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 9: Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 2 Servizi del Territorio
SERVIZIO o UFFICIO: Servizio Lavori Pubblici
DIRIGENTE: avv. Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Ing. Stefano Lignoli
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>L'obiettivo riguarda la ricognizione della segnaletica stradale orizzontale e verticale installata nel territorio comunale al fine di verificarne lo stato attuale, l'efficacia in modo da programmare le priorità di intervento per mantenere e possibilmente incrementare la sicurezza sulla viabilità comunale, anche grazie alle nuove tecnologie in ambito di segnaletica stradale in accordo alle normative vigenti e in particolare al codice della strada D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i.</p> <p>Nel territorio comunale e in particolare lungo i circa 120 km di strade comunali, sono presenti cartelli di segnaletica verticale, che per svariate motivazioni possono essere in uno stato tale da non assolvere in modo efficace la loro funzione. I motivi di tali circostanze sono principalmente l'usura, ma anche eventi avversi quali raffiche di vento, urti o erosioni, con cedimenti della base di appoggio fondale del palo di sostegno che possono causare l'inclinazione dello stesso o addirittura la caduta a terra.</p> <p>La fotografia dello stato attuale della segnaletica stradale consente di programmare gli interventi con assegnazione delle priorità: intervento immediato dove la segnaletica risultasse già inefficace, intervento programmato nei casi in cui vengono evidenziati segni di usura.</p> <p>La stessa rilevazione occorre effettuare anche per la segnaletica orizzontale che può risultare deteriorata e/o poco visibile o addirittura totalmente scomparsa tale da dover prevedere un intervento immediato.</p> <p>L'obiettivo non potrà che essere raggiunto con un programma pluriennale che prevede inizialmente la fotografia della situazione attuale, con rilevazione e localizzazione delle criticità rilevate. Alla rilevazione seguirà il programma/piano di intervento con le priorità assegnate, interventi di ripristino che saranno di diversa tipologia in funzione delle criticità da eliminare: sostituzione, riparazione e ritracciamento ect.</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>Il principale beneficio atteso è il miglioramento della sicurezza sulle strade comunali.</p> <p>Altro fattore da non sottovalutare è fare evidenziare l'aspetto curato della segnaletica che altrimenti in certe situazioni potrebbe dare un'immagine di trascuratezza e/o addirittura abbandono.</p>
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
INDICARE SE STRATEGICO: obiettivo strategico
ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale
SE PLURIENNALE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO: ANNO 2020: 34 % ANNO 2021: 33 % ANNO 2022: 33 %

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBBIETTIVO 2021
		Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le
RIEQUILIBRIO DELLA SEGNALETICA da mantenere sia verticale che orizzontale nelle aree limitrofe il centro	missione n. 10 programma 05	
<b>PARTICIPANTI</b>	<b>Tempo</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE</b>
Portico (Ae) nella tratta/riquadro di manutenzione via Rosina e via Ca' Rigi altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel	Servizio LLPP e svolta in modo coordinato con gli altri Servizi cointeressati si ritiene che le persone direttamente impegnate nel	Il raggiungimento dell'area di intervento (Attivo) rileva ai fini della performance indicata e determina il riconoscimento di risorse
raggiungimento degli obiettivi con la Polizia Municipale e l'Ufficio Tecnico di via S. Stefano (D3) 100%; Ing. Papernis (D2) 100%;	Tempo	aggiuntive per il fase 2 procedura di affidamento per interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBBIETTIVO 2022</b>
Geom. G. Lignoli (C1), 100%; Geom. Marco Bartoli (C1), 100%; Ist. Dir. Cristina Schincaglia (D3), 100%; Ricognizione della segnaletica Carlo Mazzeschi (B5), 100%; Sergio Faleppi (B5), 100%; da mantenere sia verticale che orizzontale nelle aree di	Tempo	Fase 1- Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie al ripristino della segnaletica nell'area di intervento (PA-PE) - redazione del programma degli interventi - terzo trimestre
Manfredi Nunoc (D3) 100%;		Fase 2 - procedura di affidamento per interventi di ripristino segnaletica:
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBBIETTIVO 2020</b>
con la Polizia Municipale e successivamente l'ufficio gare per acquisti e forniture Ricognizione della segnaletica necessaria ad eseguire gli interventi programmati che orizzontale nell'ambito del	Tempo	Fase 1- Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie al ripristino della segnaletica nell'area di intervento (CS) - redazione del programma degli interventi delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie alla manutenzione della segnaletica, anche in linea tecnica e/o per la successiva procedura di affidamento degli interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBBIETTIVO 2023</b>
tratto/riquadro compreso nel GS (Viale Europa, Piazza Trento, Viale Piave e Piazza Frazzini) EST(FREST)	Tempo	Fase 1- Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie alla manutenzione della segnaletica, anche in linea tecnica e/o per la successiva procedura di affidamento degli interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre
• Cicogna		Fase 2 - Approvazione del piano di manutenzione della segnaletica, anche in linea tecnica e/o per la successiva procedura di affidamento degli interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre
Interfaciare collaborazione con la Polizia Municipale e successivamente con l'ufficio gare per acquisti e forniture necessarie ad eseguire gli interventi programmati	Tempo	
• Campogialli		
• Tasso	Tempo	
• Penna		
• Poggio Orlandi		
• Monticello		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandriola</li> </ul>					
Interfaccia e collaborazione con la Polizia Municipale e successivamente con l'ufficio gare per acquisti e forniture necessarie ad eseguire gli interventi programmati		Tempo	Fase 2 – procedura di affidamento per interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>		<b>OBIETTIVO 2024</b>		
Ricognizione della segnaletica da mantenere sia verticale che orizzontale nelle aree delle Frazioni OVEST (FROVEST) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ville</li> <li>• Treggiaia</li> <li>• Persignano</li> <li>• Piantravigne</li> <li>• Montemarciano</li> </ul>		Tempo	Fase 1- Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie al ripristino della segnaletica nell'area di intervento (FROVEST) - redazione del programma degli interventi – terzo trimestre		
Interfaccia e collaborazione con la Polizia Municipale e successivamente con l'ufficio gare per acquisti e forniture necessarie ad eseguire gli interventi programmati		Tempo	Fase 2 – procedura di affidamento per interventi di ripristino segnaletica: sostituzione, riparazione, ritracciamento ect - quarto trimestre		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>					
Primo semestre: verifica rilevazione dello stato attuale della segnaletica (CS) Terzo trimestre: predisposizione atti progettuali (CS) Quarto trimestre: approvazione atti anche in sola linea tecnica (CS)					
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 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 10: Predisposizione e aggiornamento degli atti propedeutici, delle perizie di stima e relazioni tecniche, necessari all'approntamento dei bandi di gara per l'alienazione degli immobili/aree come previsti nel piano alienazioni dell'Ente**

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Area 2 Servizi del Territorio	
SERVIZIO o UFFICIO: Lavori Pubblici	
DIRIGENTE: Dott. Massimo Bigoni	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Ing. Stefano Lignoli	
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>	
<p>Con deliberazione di C.C. n. 97 del 27.12.2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022 e la relativa nota integrativa, documento unico di programmazione, ed altri allegati tra i quali il Piano delle valorizzazioni ed alienazioni di alcuni immobili/aree comunali, tra cui la ex scuola della Fraz. Penna; la ex scuola della Fraz. Cicogna (unitamente al relativo lotto edificabile); i n. 6 fondi (garages) siti in Via Guido Rossa, le aree lungo Via Bachelet ed altre.</p> <p>In accordo con quanto sopra è intenzione dell'Amministrazione Comunale addivenire alla vendita delle aree, attraverso bandi per manifestazione di interesse e anche mediante inserimento di alcuni immobili a corrispettivo di appalti per la realizzazione di nuove opere.</p> <p>Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo è quindi necessario predisporre gli atti propedeutici alla redazione dei bandi per l'alienazione e ciò prevede una attività tecnico-amministrativa che si concretizza in ricerche catastali, valutazione delle aree, redazione e aggiornamento delle perizie di stima anche attraverso affidamento all'Agenzia delle Entrate e quant'altro necessario per una precisa quotazione degli immobili/aree da immettere sul mercato.</p> <p>Sarà conseguentemente necessario procedere ad un aggiornamento del fascicolo immobiliare che potrà essere fatta in parte internamente e/o mediante supporto di società specializzate che offrono questo tipo di servizi alle amministrazioni pubbliche.</p>	
<b>BENEFICI ATTESI</b>	
<p>I benefici sono duplici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spostamento delle responsabilità in capo alla proprietà rispetto ad immobili che non rispondono più alle normative di sicurezza e richiedono rilevanti interventi di manutenzione. Alienazione di immobili di proprietà dell'Ente ormai non più usati per fini istituzionali e che gravano su di esso in termini di spese manutentive e di personale.</li> <li>- Conseguimento di nuove forme di finanziamento per l'ente da utilizzare per nuovi investimenti. Acquisizione di risorse finanziarie da poter sfruttare più proficuamente per la cittadinanza con la realizzazione di opere pubbliche ed ordinarie manutenzioni.</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	
INDICARE SE STRATEGICO: obiettivo strategico	
ANNUALE O PLURIENNALE: annuale	
ANNO 2020: 100 %	
RIFERIMENTO DUP 2020/2023: missione n. 01 programma 05	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
<p>L'obiettivo è trasversale per tutte le figure in organico al Servizio LL.PP. Le persone assegnate ivi compresa la Posizione Organizzativa, vengono quindi coinvolte in questo obiettivo come di seguito:</p> <p>Il Dirigente: Dott. Massimo Bigoni  Responsabile del Servizio: Ing. Stefano Lignoli, (D3),  100%;  Ing. Papini Elisa, (D2), 100%;</p>	<p>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.</p>

Geom. Giacomo Reggioli (C1), 100%; Geom. Marco Bartoli (C1), 100% Ist. Dir. Cristina Schincaglia (D3), 100%;				
<b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:</b>				
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A1) Redazione e/o affidamento per l'aggiornamento delle perizie di stima e ricerche catastali;</li> <li>- A2) Predisposizione atti propedeutici alla redazione degli avvisi per manifestazione di interesse tesi ad individuare eventuali acquirenti;</li> <li>A3) Predisposizione determinazione/i per l'approvazione delle perizie e degli allegati ai bandi di gara.</li> </ul>	Tempo	Fasi A1, A2, A3- da effettuarsi nel primo- secondo e terzo trimestre;		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- B1) Supporto alla redazione dei Bandi di gara e delle aste pubbliche;</li> <li>- B2) Sopralluoghi sui luoghi oggetto delle alienazioni se richiesti nei di gara (fase d'asta);</li> <li>- B3) Supporto alla fase di gara – componenti commissione di gara, apertura offerte – atti consequenziali (aggiudicazione definitiva, supporto alla predisposizione contratto, e successiva sottoscrizione)</li> </ul>	Tempo	Fasi B1, B2, B3- da effettuarsi nel quarto trimestre; (Il punto B3) dipende dal tipo di procedura e da eventuali problematiche in fase di gara e/o redazione contratto non in carico a questo ufficio)		
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
1) N. Perizie di stima – visure ed altri atti catastali ..... 2) N. determine – delibere ed altri atti propedeutici 3) N. Bandi pubblicati, manifestazioni di interesse, ect ..... 4) N. gare a pubblico incanto espletate.....(*) 5) N. Contratti di compravendita stipulati.....(*) (*) Gli obiettivi si concretizzano comunque solo nei "punti" 1-2-3, essendo gli altri due (4-5) del tutto indipendenti dalle attività poste in essere dall'Ufficio.				
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 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 11: Revisione dei Criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla legge regionale LR n .65/2014 e s.m.i. e aggiornamento diritti di segreteria inerenti gli atti in materia di edilizia -urbanistica -ambiente.**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 2 Servizi del Territorio
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO EDILIZIA, AMBIENTE E URBANISTICA
DIRIGENTE: AVV. MASSIMO BIGONI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARCH. LAURA MAGNI
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>L'obiettivo contempla sostanzialmente l'aggiornamento/revisione di disposizioni comunali relative a due aspetti che quotidianamente impattano con il lavoro dell'ufficio Edilizia-Ambiente-Urbanistica, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisione dei Criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla legge regionale LR n .65/2014 e s.m.i.</li><li>2. Aggiornamento diritti di segreteria inerenti gli atti in materia di edilizia -urbanistica - ambiente.</li></ol> <p>Relativamente al primo punto occorre premettere che la legge regionale 10 novembre 2014 n.65 "Norme per il governo del territorio", più volte modificata e integrata a seguito di intervenute modifiche alla normativa statale e recentemente aggiornata dalla l.r. n. 69 del 22-12-2019, dispone per il comune l'obbligo di vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e prevede l'applicazione di sanzioni amministrative per le varie tipologie di illeciti edilizi.</p> <p>Gli articoli della norma dedicati fissano le modalità ed i casi specifici per i quali è possibile procedere tramite accertamenti di conformità in sanatoria e indicano la somma minima e massima da applicare agli illeciti edilizi sanabili con procedura amministrativa sopra richiamata.</p> <p>La norma individua quindi un intervallo di valori lasciando alle singole amministrazioni la facoltà di stabilire con atto proprio quale modalità modulare la sanzione.</p> <p>L'amministrazione ha disposto nel merito con successive determinazioni, ultima delle quali la determinazione Dirigenziale n.439/2017 del 30-05-2017 in modifica della precedente n.367/2018 del 18-05-2015, con la quale si definivano le sanzioni amministrative di cui alla legge sopra richiamata.</p> <p>Stanti le modifiche normative intervenute si ritiene necessario modificare e integrare nuovamente l'ultima disposizione adeguandola alle vigenti disposizioni di legge.</p>

Il secondo punto ha per oggetto un'altra disposizione comunale che, a seguito delle intervenute modifiche normative non solo in ambito urbanistico-edilizio ma anche in materia di Cave, vincolo idrogeologico ecc., risulta da aggiornare: la Deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 21 10 2014 con la quale si disponeva in merito ai diritti di segreteria relativi ai diversi procedimenti amministrativi.

Tale delibera risulta da modificare/integrare relativamente a:

- aggiornata individuazione dei procedimenti in carico al servizio Edilizia-Ambiente-Urbanistica in base alle diverse normative di settore vigenti;
- aggiornata valutazione in termini di tempo e complessità dei provvedimenti da emanare, anch'essa in relazione al modificato quadro normativo;
- l'introduzione di una nuova tipologia di procedimento relativo all'accesso agli atti amministrativi riferiti alle pratiche di edilizia privata.

L'introduzione dell'ultimo punto è maturata a seguito dell'aumento delle richieste di accertamento di conformità in sanatoria; tali procedimenti richiedono un grosso lavoro di ricerca documentale presso il nostro archivio e conseguentemente una importante mole di lavoro per il personale addetto di front-office: assistenza nella ricerca documentale, ricerca e trasporto delle pratiche dall'archivio comunale all'ufficio, successiva assistenza alla fase di consultazione e successivo ricollocamento delle stesse presso l'archivio comunale.

#### **Principali obiettivi del progetto**

Garantire una corretta e aggiornata valutazione delle sanzioni amministrative da applicare ai diversi procedimenti di sanatoria o ai ritardati adempimenti previsti dalla norma. Una maggiore chiarezza sia per il tecnico incaricato che per il cittadino circa la corretta quantificazione economica della sanzione.

Una aggiornata valutazione dei diritti di segreteria, stimati in termini di tempo e complessità dei provvedimenti da emanare, oltretutto e correttamente rapportati all'attuale mole di lavoro di front-office.

#### **BENEFICI ATTESI**

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire una corretta e aggiornata valutazione delle sanzioni amministrative ai sensi della normativa vigente;
- maggiore chiarezza per l'utenza circa la corretta quantificazione economica della sanzione.
- aggiornata valutazione dei diritti di segreteria, stimati in termini di tempo, complessità e

lavoro di front-office.

La realizzazione del suddetto obiettivo comporterà il conseguimento dei seguenti benefici:

- maggiore chiarezza per il lavoro dell'ufficio che disporrà di regole chiare e aggiornate alla normativa vigente in materia di valutazione delle sanzioni amministrative per le varie tipologie di illeciti edilizi;
- maggiore chiarezza per l'utenza circa la corretta quantificazione economica della sanzione in materia di illeciti edilizi;
- corretta valutazione del lavoro dell'ufficio in termini di tempo e complessità dei provvedimenti da emanare e in termini di tempo sul lavoro di front-office urbanistico-edilizio;
- corretta percezione da parte dell'utenza esterna del lavoro di front-office svolto dall'ufficio Edilizia-Ambiente-Urbanistica e conseguentemente ottimizzazione delle richieste di accesso alle pratiche di edilizia privata.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n.08 programma n.02

#### PARTECIPANTI

Le attività da svolgere contemplano aspetti urbanistici, ambientali ed edilizi pertanto le persone impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:

Il Dirigente: Avv. Massimo Bigoni

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

Arch. Giancarlo Barucci (D3-6) 100%

#### EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

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

Arch. Ilaria Chiosi (D1), 100%;	
Arch. Eleonora Grifoni (C1) 100%	
Geom. Monica Brandi (C1) 100%	
Geom. Moreno Massai (B3-5) 100%	

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Predisposizione di relazione tecnica avente ad oggetto i Criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla legge regionale LR n .65/2014 e s.m.i.	Documento informatico	Revisione dei Criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla legge regionale LR n .65/2014 e s.m.i.
Predisposizione di relazione tecnica avente ad oggetto la revisione dei diritti di segreteria inerenti gli atti in materia di edilizia -urbanistica -ambiente e l'accesso alle pratiche edilizie.	Documento informatico	Aggiornamento dei diritti di segreteria inerenti gli atti in materia di edilizia -urbanistica - ambiente e l'accesso alle pratiche edilizie.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 31/12/2020 mediante verifica sulla documentazione prodotta.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 12: Coordinamento ed attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio associato per la redazione del Piano Strutturale Intercomunale di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area Servizi del Territorio
SERVIZIO O UFFICIO: SERVIZIO EDILIZIA, AMBIENTE E URBANISTICA
DIRIGENTE: AVV. MASSIMO BIGONI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ARCH. LAURA MAGNI
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>I comuni di Terranuova Bracciolini e Loro Ciuffenna hanno partecipato al bando per la concessione dei contributi regionali per la redazione dei piani strutturali intercomunali per l'annualità 2019 (decreto 4447 del 21-03-2019) e sono in procinto di avviare l'esercizio associato della funzione pianificatoria per la formazione del Piano Strutturale Intercomunale ai sensi dell'art.94 della legge regionale 10 novembre 2014 n.65.</p> <p>L'esercizio della funzione associata darà origine ad un ufficio associato composto, secondo quanto individuato nell'apposita convenzione, dal personale dei due comuni che a vario titolo e secondo quantità di tempo prestabilito, parteciperà alla formazione del nuovo strumento; il comune di Terranuova Bracciolini è stato inoltre indicato quale comune capofila e avrà pertanto anche il compito di svolgere funzione di coordinamento nei confronti della struttura.</p> <p>Questo tipo di attività sarà distribuita su più annualità e si svolgerà almeno per il tempo necessario alla formazione del piano strutturale intercomunale.</p>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<p>L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione del piano strutturale intercomunale in sinergia con il Comune di Loro Ciuffenna;</li> <li>• Riscontro del processo di formazione dello strumento intercomunale circa la rispondenza agli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale.</li> </ul> <p>La realizzazione del suddetto obiettivo comporterà il conseguimento dei seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del nuovo strumento urbanistico in linea con gli indirizzi delle amministrazioni;</li> </ul>

- Condivisione del nuovo strumento con la struttura tecnica dei due comuni;
- Formazione di uno strumento strettamente correlato con il territorio in termini di quadro conoscitivo che di strategie di sviluppo;

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale

ANNO 2020: 40%

ANNO 2021: 60%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 08 programma 01

**PARTECIPANTI**

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2020**

Le attività da svolgere contemplano aspetti urbanistici, ambientali ed edilizi pertanto le persone impegnate nel raggiungimento degli obiettivi siano i seguenti:

Il Dirigente: Avv. Bigoni Massimo

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

Arch. Giancarlo Barucci (D3-6) 100%

Arch. Ilaria Chiosi (D1), 100%;

Arch. Eleonora Grifoni (C1) 100%

Geom. Monica Brandi (C1) 100%

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

Geom. Moreno Massai (B3-5) 100%

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:**

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Supporto alla struttura tecnica esterna incaricata per la redazione del PSI attraverso riunioni periodiche di verifica e condivisione della documentazione proposta in relazione ai differenti aspetti trattati dalla progettazione (analisi ricognitiva, strategie e disegno del territorio, norme tecniche di attuazione, aspetti ambientali);	Report periodici	Fasi previste nel cronoprogramma allegato alla domanda di partecipazione al Bando regionale.
Gestione del confronto/condivisione con l'amministrazione del progetto; assistenza durante le diverse fasi di formazione/approvazione dello strumento urbanistico	Report periodici	Fasi previste nel cronoprogramma allegato alla domanda di partecipazione al Bando regionale.

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 31/12/2020 mediante verifica sulla documentazione prodotta.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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


**OBIETTIVO 13: Predisposizione avvisi d'asta per beni inseriti nel piano delle alienazioni immobiliari individuati per la vendita nell'esercizio finanziario corrente**

AREA 2 – SERVIZI DEL TERRITORIO
SERVIZIO O UFFICIO: Servizio Contenzioso, Patrimonio, Società Partecipate
DIRIGENTE: avv. Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: dott. Stefano Carrara
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Il D.L. 25.06.2008 n. 112, convertito con L. 06.08.2008 n. 133, all'art. 58 rubricato <i>“Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali”</i> dispone <i>“1. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di ... Comuni ..., ciascuno di essi, con delibera dell'organo di Governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Viene così redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione ... 2. L'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile ... La deliberazione del consiglio comunale di approvazione ... del piano delle alienazioni e valorizzazioni determina le destinazioni d'uso urbanistiche degli immobili. ... 3. Gli elenchi di cui al comma 1, da pubblicare mediante le forme previste per ciascuno di tali enti, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del Codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto (omissis)”</i>, in armonia con il dettato dell'art. 42 c. 2 lett. l) del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 per il quale <i>“Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: ... acquisti e alienazioni immobiliari (omissis)”</i>.</p> <p>Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 97 del 27.12.2019 <i>“Approvazione bilancio di previsione 202-2022 e relativa nota integrativa, Documento Unico di programmazione e altri allegati”</i> ha approvato il <i>“Piano delle valorizzazioni e alienazioni 2020-2022”</i> (allegato W).</p> <p>La normativa individua nel pubblico incanto lo strumento atto a operare l'alienazione in argomento (R.D. 18.11.1923 n. 2440 art. 3 <i>“I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata”</i> e R.D. 23.05.1924 art. 37 <i>“Tutti i contratti dai quali derivi entrata o spesa dello Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, eccetto i casi indicati da leggi speciali e quelli previsti nei successivi articoli”</i>).</p> <p>Pur mediato, il principio della salvaguardia dei criteri di imparzialità e trasparenza a fondamento del pubblico incanto o asta pubblica, trova infine conferma nella L. 15.05.1997 n. 127 art. 12 c. 2 in ragione del quale <i>“I comuni e le province possono procedere alle alienazioni del proprio patrimonio immobiliare anche in deroga alle norme di cui alla legge 24 dicembre 1908, n. 783, e successive modificazioni, ed al regolamento approvato con regio decreto 17 giugno 1909, n. 454, e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile. A tal fine sono assicurati criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto, da definire con regolamento dell'ente interessato”</i>.</p>

**Principali obiettivi del progetto**

Dismissione degli immobili, individuati dall'Amministrazione per la vendita nell'esercizio finanziario 2020 fra quelli inclusi nel piano delle alienazioni, mediante offerta pubblica sul mercato tramite la predisposizione di specifici avvisi di asta.

**BENEFICI ATTESI**

Effettivo posizionamento sul mercato di quegli immobili inclusi nel piano delle alienazioni e selezionati dall'Amministrazione per la vendita nel corrente anno, mediante formalizzazione di avvisi di asta pubblica.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo operativo

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020: 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: 4.04.01.08

**PARTECIPANTI****EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2020**

P.O. Stefano Carrara

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Individuazione di quali tra gli immobili presenti nel piano delle alienazioni siano da porre sul mercato nel corrente esercizio finanziario	Tempo	Confronto con l'Amministrazione comunale: primo entro il 30.04.2020
Acquisizione degli elementi necessari (planimetrie, perizie di stima etc.) necessari alla redazione degli avvisi d'asta	Tempo	Raccolta presso l'Ufficio Tecnico: avvio entro il 15.05.2020
Redazione degli avvisi d'asta	Tempo	Pubblicazione sul sito istituzionale: entro il 31.12.2020

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

- 1) N. deliberazioni di Giunta di individuazione del bene da alienare
- 2) N. di avvisi d'asta prodotti

**Risparmio stimato per le varie attività**

**svolte con il nostro personale.**

PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

**OBIETTIVO 14: Ricognizione delle gare affidate mediante affidamento diretto (ex art-36 comma 2 lett.A) del D.Lgs.50/2016) ed implementazione delle stesse in procedure pluriennali mediante gare aperte, accordi quadro e/o gare negoziate mediante manifestazione di interesse senza limitazioni**

UNITA' ORGANIZZATIVA UTONOMA: Area 2 Servizi del Territorio
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Unico Gare
DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
UNICITA' O PIU' SERVIZI INTERESSATI: Obiettivo "trasversale" ovvero interessante più servizi dell'ente.
<b>ANALISI DEL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
<p>I principi fondanti della Pubblica Amministrazione si evincono – oltre che dalla Costituzione, da una serie di disposizioni legislative che si sono succedute nel tempo e che per brevità ed importanza si possono riassumere nella L. 241/1990 e nel T.U. degli EE.LL. (D. lgs. 267/2000). Tali principi si concretizzano in: legalità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, economicità ed efficienza, rinviando per questi ultimi ai principi guida dell'ordinamento comunitario.</p> <p>Nello specifico, nelle varie norme succedutesi nel tempo si fa spesso riferimento al c.d. "principio di buon andamento", che risulta strettamente correlato ai canoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dell'economicità, intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione;</li> <li>✓ dell'efficacia, determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità del servizio reso;</li> <li>✓ e dell'efficienza, data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti.</li> </ul> <p>Anche nelle Disposizioni legislative che nel tempo hanno regolato la disciplina degli appalti pubblici tali principi sono sempre stati ribaditi nelle premesse generali. Su questo tenore anche l'ultimo Codice dei contratti (D. lgs. 18.04.2016, n. 50), il quale al Tit. II, art. 4 testualmente enuncia:  <i>"L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica."</i></p> <p>STATO ATUTALE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELL'ENTE: da una revisione "storica" delle procedure di gara espletate negli anni passati emerge (precipuamente in alcuni servizi), che le stesse sono state effettuate "si opus est", ovvero "al bisogno", "al verificarsi dell'evento" che ne rendeva necessaria ed improcrastinabile l'indizione della procedura. Ciò ha comportato notevoli difficoltà da parte dell'Ufficio Unico Gare, sia nell'espletamento della procedura <i>strictu sensu</i>, sia per l'impossibilità di una effettiva pianificazione di più lunga durata. Introdurre una "diversa" modalità nelle procedure di gara (in specie quelle "affidate direttamente ai sensi dell'art. 36 del Codice – c.d. "contratti semplificati"), può apportare benefici in termini di minor tempo impiegato dagli operatori che fattivamente svolgono la procedura oltre ad una gestione più semplificata di lavori servizi/forniture/ articolati su più anni.</p> <p><b>OBIETTIVO:</b></p> <p>l'Obiettivo operativo in questione per l'U.O. Contratti Pubblici si sostanzia quindi nell'espletamento delle seguenti attività:</p>

✓ \_\_\_\_\_ Un  
a “ricognizione” di tutte le procedure che nell’anno 2019 sono state effettuate mediante “affidamento diretto, ai sensi dell’art, 36, c. 2, lett. a) con successiva reportistica, da effettuarsi sulla base del Programma biennale di Servizi e Forniture, del Programma Triennale delle Opere Pubbliche (anno 2019) e dei dati da reperire dai vari servizi dell’ente cui si richiederà una fattiva collaborazione. Tra queste, individuare le procedure che hanno caratteristiche standardizzate, ricorrenti e comunque programmabili.

✓ \_\_\_\_\_ All  
a luce di quanto risultante dalla succitata ricognizione: intervenire, ove attuabile, nella gestione degli affidamenti “diretti”, con implementazione degli stessi in affidamenti pluriennali (*possibilmente “triennali” in accordo con il bilancio di previsione*). Ciò sarà attuabile mediante l’espletamento – a seconda dei casi, di procedure aperte (ai sensi dell’art. 60 del Codice) o mediante l’applicazione di appositi “strumenti” all’uopo previsti nel D. lgs. 50/2016, quali l’*“Accordo Quadro” (Art. 54 del codice)* o il ricorso alla c.d. *“Manifestazione di Interesse senza limitazione di inviti rispetto agli operatori economici che hanno fatto richiesta”*. Quest’ultima infatti, configurandosi *de facto* come gara “aperta” (Cfr. TAR Brescia – sentenza n. 993 del 20.11.2019 che richiama le linee guida Anac 4), assicura il pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e rotazione che costituiscono i capisaldi del Codice dei contratti.

✓ \_\_\_\_\_ Pr  
ecipuamente, saranno tenute in considerazione le procedure correlate agli affidamenti sotto soglia effettuati tramite MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), strumento che questo ente usa quasi in via esclusiva per gli appalti di:  
- Servizi e forniture inerenti l’U.O. Informatica/C.E.D. Le procedure del CED infatti sono spesso afferenti a servizi per “canoni per software”, “assistenza-rinnovo siti dell’ente” e/o programmi gestionali che per contratto - o *ope legis*, (Cfr. abbonamenti a software protetti da copyright del tipo “pacchetto office Microsoft”), hanno le caratteristiche della ripetitività con cadenze mensili e/o annuali. Le forniture afferiscono a componentistica hardware e/o software e hanno le medesime caratteristiche sopra citate.  
- Gli acquisti di “tipo economale” trattasi di quelle forniture: cancelleria varia, carta, stampati, bollettari, manifesti istituzionali, ecc. aventi caratteristiche “standardizzate” e che prevedono comunque la necessità di procedure annuali e reiterate nel tempo.

➤ \_\_\_\_\_ Su  
ccessivamente si prenderanno in considerazione altre particolari tipologie di appalti (con particolare riferimento agli affidamenti correlati ai seguenti Servizi:

✓ \_\_\_\_\_  
“Commercio/attività produttive”. Il servizio *de quo* durante l’anno si trova nella necessità di espletare numerose procedure in affidamento diretto per incarichi professionali e/o forniture legate alle varie manifestazioni enogastronomiche, ludiche e/o culturali, che nel tempo hanno assunto le caratteristiche della ripetitività con cadenza fissa (es. festività del “Perdono”, evento “Moby Dick”, sagre nelle Frazioni, ecc.).

✓ \_\_\_\_\_ Se  
rvizio “Tecnico-Manutenzioni”. Il servizio espleta numerosi affidamenti durante l’anno precipuamente per interventi tipo: “piccole riprese” di asfalto nei punti deteriorati della rete viaria, manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare, ecc. e forniture ricorrenti per

interventi di sistemazione idraulica, edile, ecc. Tutti gli affidamenti per dette tipologie di lavori/servizi/forniture possono essere oggetto di affidamenti “mirati” con durata pluriennale. Rimarranno logicamente esclusi quegli interventi dovuti ad eventi imprevisti ed improcrastinabili (es. lavori per sistemazione frane, improvvisi cedimenti di tratti di guard-rail, ecc. per i quali si potrà intervenire “con lavori in somma urgenza” come espressamente previsto dal Codice).



Servizio “Scuola-Cultura, sport e tempo libero”. Anche questo Servizio espleta nell’anno un numero consistente di affidamenti diretti per i vari eventi socio-culturali e sportivi di competenza. Molti di essi presentano le citate caratteristiche della “necessità” e della “ricorrenza annuale” (es. tipico: l’acquisto dei libri per la biblioteca comunale). Il ricorso a gare per affidamenti pluriennali anche in questo caso può sicuramente apportare benefici in termini di tempo e costi.

L’obiettivo si prefigge quindi di eliminare o comunque di ridurre gli affidamenti in forma diretta (ovvero quelli ricadenti nelle casistiche dell’art. 36, c. 2, lett. a) del Codice) aggregando più procedure analoghe, al fine di espletare un numero minore di gare in modalità “aperta”, con “Accordi-Quadro”, o “negoziate previa manifestazione di interesse” per un arco temporale più lungo.

#### **PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO**

Numerosi sono i benefici che l’implementazione da singoli affidamenti diretti (ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice) espletati *ex necessitate*, in procedure programmate su un arco temporale pluriennale, potrebbero apportare, ovvero:

- Economicità: intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione;
- Efficacia dell’azione amministrativa: determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità del servizio reso;
- Maggiore efficienza: data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- Rispetto dei capisaldi fondanti del Codice dei contratti, ovvero: imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità delle procedure.

#### **BENEFICI ATTESI**

L’Amministrazione comunale, ovvero l’U.O. “CONTRATTI DI APPALTO” si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

- MAGGIORE ECONOMICITA’: derivante da 2 variabili: 1. “minor tempo/dipendente”, strettamente attinente al Personale dell’U.O. Contratti Pubblici che espleta effettivamente le procedure; 2. “risparmio tempo” di altro personale dell’ente che trasversalmente è comunque interessato all’iter, soprattutto nelle fasi post-procedura (es. minor numero di gare= minori atti di liquidazione, minore attività per l’ufficio Ragioneria per l’emissione di mandati, ecc.).
- MAGGIORE EFFICIACIA NELL’AZIONE AMMINISTRATIVA: è data dalla più semplice gestione

non solo della procedura di gara *strictu sensu*, ma anche per lo snellimento di tutta la fase “post- procedura” (si pensi al tempo in meno per i controlli ex art. 80 del D. lgs. 50/2016 su 1 unico operatore economico rispetto a più “Soggetti”).

- **IMPARZIALITÀ, PARITÀ DI TRATTAMENTO, TRASPARENZA, PROPORZIONALITÀ E PUBBLICITÀ**  
Infatti, questi principi fondanti ribaditi nelle “premesse” al Codice dei contratti sono sicuramente più assicurati da procedure espletate in “modalità aperta”, o mediante “accordi-quadro” e “manifestazioni di interesse”, rispetto a procedure ad “affidamento diretto”.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE: Annuale (2020) e Pluriennale, ovvero con sviluppo nei 2 anni successivi 2021-2022

ANNO 2020: 100% relativamente al raggiungimento dell’obiettivo prefissato come riportato nella Tabella sottostante: almeno n.8 (otto) procedure.

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 01 - programma 11

PARTECIPANTI		EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020
1	<u>CIOLI ANGELO</u> (Cat. D2) – Istr. Direttivo Incaricato di Specifiche Responsabilità dell’U.O. “Contratti Pubblici – Area 2 – Servizi del Territorio (quota-parte partecipazione 100%)	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.
2	<u>ANNA MARZINI</u> (Cat. C1) Istr. Amministrativo assegnato all’ U.O “Contratti Pubblici – Area 2 – Servizi del Territorio” (quota-parte partecipazione 40%)	

#### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
<p>1. Attività di “ricognizione”, ovvero formazione di un “report” sulle procedure pregresse, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ricerca delle procedure espletate con “affidamento diretto” ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice, sulla base dei dati storici reperibili su MePA e piattaforma elettronica START;</li> <li>✓ Informativa da richiedersi ad altri Servizi comunali in relazione alle procedure di gara suddette espletate nell’anno 2019, onde addivenire ad</li> </ul>	TEMPO	<p><u>Fase 1:</u></p> <p><u>Entro il 31/03/2020:</u></p> <p>Formazione del “report completo” delle procedure soggette ad</p>

<p>un quadro esauriente di tutti gli affidamenti “sottosoglia” suscettibili di poter essere implementati mediante procedure di gara pluriennali.</p>		<p>implementazione.</p>
<p>2. Effettiva indizione ed espletamento delle procedure di gara (* Vedi nota sotto) mediante “accordi-quadro” o selezione previa manifestazione di interesse aperta a tutti” e quindi: redazione degli “Avvisi di Manifestazione di interesse” e/o dei bandi di gara con “Accordo/Quadro” e loro pubblicazione.</p> <p>(eventuale) successiva “finalizzazione” della procedura sulla Piattaforma elettronica START o MePA.</p> <p>(* ) <u>Anno 2020</u>: Per l’anno 2020 ci si prefigge l’obiettivo di implementazione (da “affidamento diretto annuale” a “gara ad affidamento pluriennale”):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Di almeno n. 2 (due) procedure inerenti ex “ODA” del Servizio CED relative a “rinnovi canoni per “gestione siti”, “manutenzione e fornitura software”, fornitura di componentistica hardware e analoghe, del servizio CED/Informatica.</li> <li>- Di almeno n. 1 (una) procedura inerente forniture di “tipo economale” (carta, cancelleria, manifesti, stampe, ecc.)</li> <li>- E di almeno n. 2 (due) procedure relative ad affidamenti di servizi/forniture aventi carattere di “ricorrenza” del Servizio Attività Produttive e/o Ufficio Tecnico-Manutenzioni.</li> </ul>	<p>TEMPO</p>	<p><u>Fase 2:</u></p> <p><u>Entro il 31/12/2020:</u></p> <p>Effettivo espletamento delle procedure (Max 2 per l’anno 2020, come riportato nella “colonna DESCRIZIONE”)</p> <p>ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione dei bandi e relativi allegati e/o Avvisi di manifestazione di interesse;</li> <li>- Pubblicazione degli stessi;</li> <li>- svolgimento e finalizzazione della procedura sulla Piattaforma START o MePA.</li> <li>- Determinazione di affidamento con efficacia sospesa.</li> </ul> <p>N.B.:</p> <p>L’obiettivo sarà considerato raggiunto per le due procedure sopra indicate con l’approvazione della Determina di affidamento con efficacia sospesa.</p>

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 30/04/2020 mediante verifica sulla puntuale realizzazione.

## VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO

### CRITERI APPLICATI PER IL CALCOLO DEL RISPARMIO STIMATO:

N.B. La tabella sottostante è stata redatta sulla base dei seguenti "indicatori di massima":

Da un report desunto da un valore numerico macro-aggregato si evince che nell'anno 2019 sono state effettuate circa n. 225 gare START e n. 25 O.D.A./R.D.O. su Mepa (totale c.ca 250 gare)

Alla luce di quanto sopra, si può stimare in via del tutto indicativa, che potendo aggregare le "procedure ad affidamento diretto" in "gare pluriennali" le stesse si ridurrebbero a poco più di 1/10. (c.ca 30 gare)

Per le 30 gare annuali derivanti dal calcolo di cui sopra, sono poi stati presi a riferimento i seguenti costi orari/Dipendente (*importi da "Tabellare" esatti forniti dall'Ufficio personale*):

Cat. D2: costo orario: € 18,94/h - Costo orario Straordinario: € 20,51/h

Cat. C1: costo orario: € 16,67/h - Costo orario Straordinario: € 17,98/h

L'eventuale risparmio per "straordinario" è stato applicato solo sull'operatore D2 (sulla base di "dato storico dell'anno 2019").

Non è stato considerato alcun risparmio per ore in "straordinario" sull'operatore C1 in quanto "part-time" e sulla base di dato storico dell'anno 2019.

Per l'Indicatore "B" *Il tempo/gara è stato computato in n. 2,30 ore/procedura, a sua volta suddiviso in: 2,00 ore/gara per l'operatore D2 e 0,30 ore/gara per l'operatore C1 (considerato altresì che l'operatore C1 è computato al 40% del suo tempo).*

L'Indicatore "C" *è stato computato in n. 8,30 ore/procedura in quanto le gare "aperte" o mediante Accordo/Quadro o Manifestazione di Interesse sono ben più impegnative in termini di tempo. (questo indicatore è a sua volta frazionato in: 7,00 ore/procedura per l'operatore D1 e in 1,30 ore/procedura per l'operatore C1 (considerato altresì che l'operatore C1 è al 40% del suo tempo).*

Per il "risparmio di altri operatori esterni" coinvolti "trasversalmente" (*es. Operatori di altri Uffici per determine post-aggiudicazione, liquidazioni, ecc.*), è stato preso a riferimento il costo medio orario di una categoria "C1" ed applicato un n. ore del tutto "ipotetico".

È stata altresì computata l'eventualità che aggregando più affidamenti "diretti" in gare pluriennali, almeno 3 di esse raggiungano importi "sopra le soglie di cui all'art. 35 del D. lgs. 50/2016". *Tale possibilità comporta la logica conseguenza che il "tempo gara" si dilata in maniera notevole. Forfettariamente questo tempo ulteriore è stato computato in c.ca ore 200,00. Tale importo è stato calcolato interamente sull'operatore Categoria D1 che segue le procedure di gara sopra soglia.*

### TABELLA CALCOLO IMPORTO PRESUNTO RISPARMIO

A) Descrizione Indicatore	B) Indicatore attuale (ovvero stimato in riferimento alle n. 250 gare ad affidamento diretto come	Euro	C) Indicatore previsto (computato su circa 30 gare pluriennali come da obiettivo)	Euro	RISPARMIO COMPUTATO Euro (B - C)
---------------------------	---	------	---	------	----------------------------------

	anno 2019				
Operatore D2	[250*2,00] *18,94	9.470,00	[30*7,00] *18,94	3.974,40	5.492,60
Operatore D2 (straordinario – Forfettario)	35,00*20,51	717,85	12,00*20,51	246,12	471,73
Operatore C1 (computato in 40% del suo tempo)	[250*0,30]*16,67	1.250,25	[30*1,30] *€ 16,67	650,13	600,12
Operatori di altri servizi (coinvolti “trasversalmente”) Forfettario:	400,00 ore*16,67	6.668,00	150,00 ore*16,67	2.500,50	4.167,50
<b>A) TOTALE RISPARMIO (Presunto)</b>					€ 10.731,95
A detrarre Importo per eventuali n. 3 gare “sopra soglia” Forfettario ed indicativo:			200,00 ore*18,94	-	3.788,00
<b>B) TOTALE RISPARMIO (Presunto)</b>					€ 6.943,95

<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL’OBIETTIVO NELL’ANNO 2020 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 15: Rilevazione *citizen satisfaction* nei servizi cultura e sport

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla persona e alle imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Cultura, sport e comunicazione
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Per la pubblica amministrazione la rilevazione della customer/citizen satisfaction (CS) può rispondere alle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;</li><li>• rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;</li><li>• favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;</li><li>• raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;</li><li>• verificare l'efficacia delle policies;</li><li>• rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.</li></ul> <p>Il fine ultimo della citizen satisfaction risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici. La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance.</p> <p>In materia di qualità dei servizi questa Amministrazione comunale si è impegnata a perseguire nel triennio 2018-2020 l'obiettivo di "Miglioramento del sistema di programmazione, gestione e controllo", al quale è collegato l'obiettivo operativo di sviluppo per il 2018 di "Implementazione del sistema gestione qualità". A tal proposito nell'anno 2018 la Giunta comunale ha approvato il <i>Manuale del sistema di gestione della qualità</i>, realizzato con lo scopo di descrivere il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) adottato dal Comune seguendo le linee guida proposte della Norma UNI EN ISO 9001:2015.</p> <p>Il Manuale prevede una serie di strumenti finalizzati a rilevare la <i>citizen satisfaction</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- comunicazioni dirette dei cittadini al Comune</li><li>- momenti istituzionalizzati di incontro-confronto tra le varie parti interessate</li><li>- verifiche</li><li>- tutte le altre informazioni necessarie a rilevare bisogni ed aspettative</li></ul> <p>L'obiettivo proposto per il biennio 2020-2021 riguarda l'elaborazione e l'adozione di schede di rilevazione della <i>citizen satisfaction</i> da utilizzare come strumenti di verifica nel Servizio cultura e sport.</p> <p>Le schede di rilevazione/questionari saranno composte da una serie di domande riguardanti rispettivamente le aspettative degli utenti nei confronti del servizio e il giudizio sui vari aspetti del servizio. Le domande saranno valide per ogni tipologia di servizio e consentiranno di misurare la</p>

qualità percepita e le attese, partendo da 5 dimensioni, mutuata da quelle messe a punto a livello europeo dal gruppo EUPAN (che riunisce i diversi ministeri che rappresentano la Funzione Pubblica):

- Elementi tangibili (aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature e del personale);
- Affidabilità (capacità di erogare il servizio promesso in modo affidabile e preciso);
- Capacità di risposta (volontà di aiutare gli utenti e di fornire il servizio con prontezza);
- Capacità di rassicurazione (competenza e cortesia degli operatori e relativa capacità di ispirare fiducia e sicurezza);
- Empatia (assistenza premurosa e personalizzata che viene riservata a utenti).

### PRINCIPALI FINALITA' DELL'OBIETTIVO

- Accrescere la soddisfazione dei portatori di interesse con i quali si interagisce;
- Migliorare gli standard qualitativi dei Servizi Cultura e sport;
- Affinare le capacità di risposta dell'offerta ai bisogni dell'utenza;
- Promuovere il coinvolgimento, l'impegno e la partecipazione dei cittadini.

### BENEFICI ATTESI

Si auspica che:

- 1) Ci sia una maggiore partecipazione dei cittadini alla vita comunitaria;
- 2) Sia ottimizzato l'uso delle risorse pubbliche, con particolare riferimento ai servizi cultura e sport;
- 3) Si arrivi ad un complessivo miglioramento del clima lavorativo e delle relazioni con l'utenza.

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Sì

PLURIENNALE: Sì

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL BIENNIO:

Anno 2020: 50%

Anno 2021: 50%

RIFERIMENTO DUP: 2020/2022: Missione n. 5; Prog. 2 – Missione 6; prog. 1

PARTECIPANTI	RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020
Bigoni Massimo-dirigente Tiziana Tognaccini Laura Rossi Giuditta Boeti	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.

### VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO

un intervento di rilevazione della *citizen satisfaction* consentirà all'Ente di garantire maggiori efficienza ed efficacia dei servizi offerta grazie alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza che consentirà nel medio termine di adeguare i servizi e le modalità di erogazione alle aspettative

dell'utenza. Per quanto riguarda in particolare le attività culturali un puntuale riscontro da parte degli utenti consentirà di ottimizzare sia la spesa sia l'impegno del personale nella programmazione, nell'organizzazione e nella gestione delle attività proposte.

Il coinvolgimento degli utenti attraverso la rilevazione consentirà anche di attivare forme di volontariato culturale a supporto del personale dell'Ente.

Dal punto di vista strettamente economico una migliore valutazione delle aspettative dell'utenza consente di ridurre il costo pro-capite del servizio.

#### INDICATORI OBIETTIVI

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
1. Predisposizione questionari di prova	Numero questionari prova somministrati	<p><b><u>PRIMO ANNO</u></b> Entro 31/10/2020: fase di definizione questionari prova</p> <p>Entro 31/12/2020: fase di raccolta dati</p> <p><b><u>SECONDO ANNO</u></b> <b><u>Entro 28/02/2021: fase di valutazione rilevazione campione e revisione strumento di rilevazione.</u></b></p> <p>Entro 30/11/2021: Somministrazione questionario definitivo agli utenti dei servizi. Durante questa fase saranno organizzate conferenze stampa, pubblicati comunicati, aggiornamento delle news che aggiornino costantemente gli utenti dell'andamento della rilevazione</p> <p>Durante tutto il periodo di rilevazioni si provvederà anche a elaborare i dati raccolti.</p> <p>Gli incontri del gruppo di lavoro incaricato della rilevazione provvederà a stendere un resoconto in itinere della qualità rilevata sulla base dei dati pervenuti.</p> <p>Entro 31/12/2021: pubblicazione esito rilevazione <i>citizen satisfaction</i></p>
2. Formazione gruppo prova per la verifica del funzionamento dei questionari	Numero incontri per valutazione esito campione prova e ridefinizione strumento di rilevazione	
3. Somministrazione questionari prova		
4. Elaborazione dati e analisi criticità riscontrate nello strumento di rilevazione	Numero comunicati e conferenze stampa di presentazione progetto "citizen satisfaction"	
5. Messa a punto strumento definitivo di rilevazione		
6. Somministrazione questionario agli utenti dei servizi tramite diversi canali:	Numero questionari messi a disposizione	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sito internet (possibilità di scaricare e restituire in autonomia);</li> <li>• in occasione singoli eventi;</li> <li>• presso servizi (impianti sportivi, auditorium, palazzo Concini, spazi aperti, etc.)</li> </ul>	<p>Numero questionari restituiti</p> <p>Numero incontri per elaborazione e valutazione dati raccolti</p> <p>Numero incontri pubblici, comunicati stampa, conferenze stampa per</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• altre modalità di somministrazione e recupero saranno individuate in itinere;</li> </ul> <p>7. elaborazione dati raccolti;</p> <p>8. pubblicazione dati</p> <p>9. eventuale riorganizzazione dei servizi e ridefinizione programmi sulla base esito della rilevazione <i>citizen satisfaction</i></p>	<p>presentazione risultati rilevazione</p> <p>Numero incontri per riorganizzazione dei servizi e ridefinizione programmi sulla base esito della rilevazione <i>citizen satisfaction</i></p>		
--	---	--	--

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

n. 1 deliberazione GC approvazione progetto; n. 1 scheda/questionario di prova; n. 3 incontri per valutazione rilevazione campione/prova e stesura questionario definitivo; n. 1 conferenza stampa, n. 1 conferenza pubblica; n. 6 comunicati canali social e sito istituzionale; n. 1.000 questionari attesi; n. 6 incontri gruppo di elaborazione dati raccolti ed analisi risultati; n. n. 1 conferenza stampa, n. 1 conferenza pubblica; n. 6 comunicati canali social e sito istituzionale per presentazione risultati campagna *citizen satisfaction*; aggiornamento n. 2 pagine sito istituzionale con esito rilevazione; n. 2 incontri con responsabili servizi interessati alla rilevazione per eventuali interventi di adeguamento dei servizi testati.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## **OBIETTIVO 16: Revisione triennale albo delle associazioni e stipula convenzioni con soggetti del terzo settore**

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla persona e alle imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Cultura, sport e comunicazione
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Il Comune di Terranuova Bracciolini, nell'ambito della propria attività istituzionale di supporto all'associazioni in ambito culturale, sportivo, sociale al fine di garantire al mondo del Terzo Settore un ruolo sempre più attivo nella vita comunitaria, ha istituito l'albo delle associazioni comunali. L'iscrizione all'Albo comunale è subordinata al possesso di specifici requisiti da parte delle associazioni che fanno richiesta di iscrizione. Il possesso di tali requisiti deve essere confermato triennialmente da parte degli ETS ai quali è stata riconosciuta l'iscrizione.</p> <p>Nel corso dell'anno 2020 è pertanto necessario procedere alla verifica triennale del possesso dei requisiti delle associazioni iscritte all'Albo e in considerazione della riorganizzazione dei servizi dell'Ente procedere al passaggio delle competenze all'ufficio Cultura e sport che dovrà provvedere, oltre alla verifica del mantenimento dei requisiti dichiarato al momento dell'iscrizione anche all'aggiornamento della mailing list, al recepimento delle autorizzazioni al trattamento dati sulla base delle nuove disposizioni previste dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD n. 2016/679), al riordino dei fascicoli relativi alle singole associazioni iscritte.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del Codice del Terzo Settore approvato con il D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017, si rende anche necessario un adeguamento complessivo della disciplina comunale in materia di associazionismo ed in particolare recepire le disposizioni normative che disciplinano le modalità di attivazione dei rapporti di partenariato e le convenzioni con le associazioni del terzo settore, finalizzate allo svolgimento di servizi a contenuto sociale e attività di interesse generale, fra le quali sono ricomprese anche le attività di promozione e diffusione della pratica del volontariato.</p> <p>Pertanto, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini al mondo dell'associazionismo e di regolamentare in maniera più efficace e trasparente i rapporti tra l'Ente e l'associazionismo presente sul territorio comunale, sarà anche pubblicato un avviso di manifestazione di interesse rivolto alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di promozione sociale per lo svolgimento di attività di pubblica utilità.</p> <p>In particolare le convenzioni riguarderanno eventi culturali e sportivi, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico artistico, gestione dei servizi scolastici ed educativi, sicurezza dei cittadini, miglioramento della mobilità della popolazione anziana e dei disabili.</p> <p><b>Caratteristiche del progetto per il complessivo riordino ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni e della stipula di convenzioni per attività di pubblica utilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aggiornamento dati delle associazioni;</li><li>• aggiornamento Albo comunale delle associazioni;</li><li>• recepimento autorizzazioni al trattamento dati;</li><li>• aggiornamento mailing list e rubrica telefonica;</li><li>• riordino ed aggiornamento dei fascicoli cartacei ed elettronici;</li><li>• pubblicazione avviso;</li></ul>

- procedura di selezione;
- stipula convenzioni.

#### PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- 1) migliorare la qualità dei rapporti e delle forme di collaborazione tra Comune e ETS;
- 2) adeguare l'Ente alla vigente normativa in materia di privacy;
- 3) migliorare le modalità di gestione delle pratiche amministrative inerenti l'associazionismo;
- 4) favorire l'attività di volontariato da parte dei cittadini.

#### BENEFICI ATTESI

Si auspica che:

- 4) Partecipazione dei cittadini alla vita comunitaria;
- 5) Qualificazione delle opportunità per il tempo libero;
- 6) Qualificare le forme di collaborazione tra Comune e ETS per la progettazione e la gestione di attività in ambito culturale, sportivo e sociale.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Sì

ANNUALE: Sì

SE PLURIENNALE INDICARE LE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE NEL TRIENNIO:

RIFERIMENTO DUP: 2020/2022: Missione n. 6; Prog. mmi n. 1-2

#### PARTECIPANTI

Bigoni Massimo-dirigente  
Tiziana Tognaccini  
Laura Rossi

#### RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

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.

#### INDICATORI OBIETTIVI

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
-------------	------------------	----------------

Avviso per manifestazione di interesse		Entro 31/03/2020: fase di comunicazione aggiornamento Albo
Stipula convenzione/i per lavori di pubblica utilità	Numero di conferenze stampa	Entro 30/03/2020: pubblicazione avviso di manifestazione d'interesse
Comunicazioni per raccolta dati su Associazioni	Numero comunicati stampa	Entro 30/04/2020: stipula convenzione/i con ETS per lavori pubblica utilità
Raccolta dati e documenti	Numero mail inviate	
Valutazione requisiti	Numero riunioni commissione di valutazione requisiti	Entro 31/07/2020: approvazione revisione Albo
Approvazione Albo aggiornato 2020	Numero atti per approvazione Albo con aggiornamento 2020	Entro 31/09/2020: aggiornamento banche dati
Aggiornamento mailing list	Numero indirizzi mail inseriti	Entro 31/12/2020: riordino fascicoli cartacei ed elettronici
Aggiornamento autorizzazioni al trattamento dati	Numero nuove autorizzazioni al trattamento dei dati	
Aggiornamento pagine web Ente.	Numero atti	Entro 31/12/2020: aggiornamento pagine web dedicate all'associazionismo.

#### VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

n. 1 deliberazione GC; n. 1 avviso; n. 1 schema di convenzione; n. 1 fac simile istanza; n. 2/3 convenzioni-atti privati; n. 3 conferenze stampa; n. 3 comunicati stampa; n. 3 riunioni commissione; n. 3 determinazioni dirigenziali.

#### PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

**OBIETTIVO 17: Aggiornamento modulistica necessaria all'iscrizione ai Servizi Scolastici per l'A.S. 2020/21 e Avvio percorso per introduzione programma informatico per iscrizioni online per l'A.S. 2021/22**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Istruzione
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Monica Cellai
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Nell'ottica di procedere verso una totale informatizzazione per accedere ai servizi ausiliari ai percorsi scolastici 0-14 anni, l'Ufficio Scuola comunale e Asilo nido si propongono di rivedere e aggiornare tutta la modulistica necessaria, nel rispetto della normativa regionale e dei regolamenti comunali per i servizi di trasporto, mensa e asilo nido. L'anno scolastico 2020/2021 sarà propedeutico per far acquisire una maggiore consapevolezza ai cittadini degli strumenti messi a disposizione dall'Ente, in modo da migliorare e favorire la loro autonomia.</p> <p>Per perseguire tale finalità sarà priorità degli uffici predisporre nel sito istituzionale del Comune, attraverso un percorso telematico chiaro e trasparente, una sezione dedicata all'iscrizione dei servizi scolastici che comprenda oltre al modulo di domanda, tutti gli allegati ad essa connessi, i vari moduli per richiedere le agevolazioni tariffarie e i regolamenti comunali per essere consultati.</p> <p>Oltre alle ordinarie agevolazioni determinate dai rilevatori economici, è necessario adeguare la modulistica relativa alla richiesta di esonero/rimborso dei servizi scolastici, per i residenti nella zona discarica definita "di disagio", secondo criteri di accessibilità e trasparenza.</p> <p>La revisione di tutti i moduli risulta essere un'attività propedeutica per consentire al responsabile del servizio di evidenziare alla società informatica le indicazioni per predisporre il programma di iscrizioni online</p>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maggiore diffusione dell'informazione</li> <li>2. Maggiore trasparenza delle procedure di accesso al servizio</li> <li>3. Adeguamento Regolamento del Trasporto Scolastico</li> <li>4. Adeguamento di tutta la modulistica compresa quella relativa alla richiesta delle agevolazioni</li> <li>5. Anticipo dei tempi sul calendario scolastico delle scadenze per le richieste dei servizi</li> </ol>
<b>BENEFICI ATTESI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore autonomia del cittadino nel compilare le domande di accesso ai servizi</li> <li>• Maggiore consapevolezza dell'utente delle tempistiche relative alle scadenze</li> <li>• Maggiore informatizzazione del servizio</li> <li>• Miglioramento della comunicazione finale all'utente</li> </ul>
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: BIENNALE ANNO 2020: REALIZZAZIONE 80% ANNO 2021: REALIZZAZIONE 20% RIFERIMENTO DUP 2020/22: Missione: 04 Programma: 06		
<b>PARTECIPANTI</b>		<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
Bigoni Massimo – dirigente Area Cellai Monica – Posizione Organizzativa Bagnolesi Patrizia – Istruttore Amministrativo Ciambellini Caterina – collab. Profess. ammin. part-time Pellegrini Stefania– Istruttore Direttivo - Educatrice Infanzia Menchi Cesare –Istruttore Direttivo - Educatore di comunità		Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale
<b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO</b>		
Il progetto ha un valore misurabile in termini qualitativi perché l'ufficio scuola attivando questa modalità di iscrizione promuoverà una riorganizzazione interna che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorerà il rapporto con i gestori</li> <li>- aumenterà la rapidità dell'esecuzione degli atti relativi alle iscrizioni permettendo al personale di potersi dedicare anche ad altre mansioni di back-office aumentando così a sua volta la rapidità nei tempi di liquidazione fatture e risoluzione di necessità di casi particolari.</li> </ul>		
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2020</b>
Revisione di tutti i moduli per richiedere l'accesso ai servizi scolastici e le agevolazioni economiche sulle tariffe.  Maggiore trasparenza nella modalità di reperimento della modulistica e ampliamento dei tempi per presentare le richieste  Revisione del regolamento sui trasporti	n. moduli aggiornati   Tempo   Tempo	Fase 1 Revisione totale dei moduli  Fase2 Predisposizione nel sito istituzionale del Comune di una sezione dedicata all'iscrizione ai servizi scolastici chiara e trasparente. Possibilità di iscriversi dal 01/02/2020  Revisione entro il 31/12/ 2020

Predisposizione del percorso amministrativo propedeutico all'introduzione di un programma informatico per l'iscrizione online	Attivazione percorso	Entro 31/12/2020 avvio del procedimento amministrativo per attivazione programma informatico
---	----------------------	--

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

- Entro il 31/01/2020 revisione di tutta la modulistica
- Dal 01/02/2020 predisposizione nel sito della sezione dedicata e pubblicazione della nuova modulistica
- Entro 31/12/2020 revisione e approvazione del nuovo regolamento dei trasporti scolastici
- Entro 31/12/2020 predisposizione di tutti gli atti necessari per l'attivazione del sistema di Iscrizioni online e inizio del percorso formativo del personale interno agli uffici

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 18: Sportello di consulenza pedagogica per genitori

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Istruzione
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Monica Cellai
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>I genitori di oggi manifestano una fragilità mai riscontrata in passato nella gestione del proprio ruolo con una ricaduta a volte negativa per il processo di crescita dei figli. I servizi educativi per la prima infanzia, storicamente riferimento informativo ed operativo per le famiglie, sembrano da soli non essere più così efficaci nel supporto della genitorialità. I genitori sono oggettivamente bombardati da un eccesso di informazioni che non permettono loro di orientarsi e troppo spesso, quello che prevale nella gestione del proprio ruolo è il disorientamento ed uno stato emotivo di ansia. A fare loro da guida spesso oggi ci sono i blog e le chat che non sono assolutamente attendibili e pertanto contribuiscono a creare maggiore disorientamento.</p> <p>L'Amministrazione Comunale da alcuni anni ha intrapreso una progettualità per sviluppare azioni mirate al sostegno alla genitorialità affidandosi ad organizzazioni esterne titolate per svolgere queste delicate azioni. Il progetto "Il Coraggio di Educare" attivato dal 2016 e condotto in collaborazione con il Centro Psicopedagogico per l'Educazione e la gestione dei conflitti ha prodotto azioni di comprovata utilità per il sostegno ai genitori e alle istituzioni educative che operano nel nostro territorio.</p> <p>In particolare lo sportello di consulenza pedagogica, gestito da consulenti del CPP, si è dimostrato una forma innovativa di sostegno ai genitori nel loro ruolo educativo proponendosi come centro competente e qualificato dove trovare aiuto per affrontare con successo le difficoltà che si incontrano nella crescita dei figli. In questi anni la collaborazione con il Centro PP ha visto l'attivazione anche di una formazione del personale dell'Amministrazione sulle metodologie di conduzione dello sportello. Dopo questo periodo che possiamo definire di sperimentazione delle metodologie riteniamo oggi, di essere in grado di portare a sistema quelle azioni che erano state delegate ad enti esterni e che si sono dimostrate positive. Riteniamo ad oggi di poter gestire lo sportello con risorse interne formate e di poter prevedere la strutturazione di un servizio stabile con aperture e accessi programmabili. Tale prerogativa permette di avere un controllo diretto delle problematiche legate alla genitorialità e la possibilità di poter attivare particolari risposte o di modificare le progettualità di quei servizi che solitamente agiscono il supporto a questa categoria (asilo nido, ciab, scuola e servizio sociale); oltre ovviamente a dare un aiuto concreto a tutti quei genitori che si rivolgeranno allo sportello. Inoltre, la gestione diretta permetterà di attuare un risparmio economico concreto che andrà ad impattare sul bilancio comunale, con una riduzione già nel 2020 di € 8000 di risorse assegnate e con l'interruzione dell'incarico a partire dal 2021, mantenendo però inalterata la qualità del servizio di supporto alla genitorialità e dando seguito ad azioni concrete di prevenzione.</p> <p>A seguito dell'emissione di vari DPCM, nel mese di marzo 2020, per contrastare la grave epidemia da virus COVID-19, tutte le attività che prevedono un contatto ravvicinato con le persone sono state interrotte fin dai primi giorni di marzo. Lo sportello pedagogico ha mantenuto la sua regolare attività fino alla fine del mese di febbraio 2020. Dalla fine del mese di marzo la modalità di funzionamento dello sportello si è modificata: è stato attivato un servizio skype attraverso il quale l'educatore del Comune ha la possibilità ( a seguito di appuntamento concordato) di svolgere un supporto alle famiglie più in difficoltà anche semplicemente nell'organizzazione delle giornate da trascorrere in casa, per cercare di far diventare risorsa una situazione che tutti facciamo fatica ad accettare.</p>

<b>Principali obiettivi del progetto</b>		
<p>1) Attivare in maniera stabile lo sportello pedagogico per i genitori tramite personale interno Svolgere colloqui individuali o di coppia per il sostegno alla genitorialità</p>		
<b>BENEFICI ATTESI</b>		
<p>7) Si possa arrivare, tramite la messa a regime dello sportello pedagogico, alla creazione di un servizio stabile per il sostegno alla genitorialità</p> <p>8) Si possa, tramite i colloqui individuali con i genitori, agire in maniera preventiva rispetto al disagio minorile.</p> <p>9) Si possa ottenere un risparmio economico tramite l'utilizzo di risorse interne all'ente.</p> <p>In definitiva auspichiamo che tutti gli interventi previsti dal progetto possano creare un servizio gestito direttamente dall'amministrazione finalizzato al supporto alla genitorialità e che riesca ad intervenire sulla gestione del disagio minorile. Tale servizio sarà inserito nella rete territoriale con Scuola e servizi specialistici.</p> <p><b>Benefici attesi nella fase di emergenza sanitaria:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio dei contesti familiari dove possono emergere gravi criticità relazionali e di gestione dei minori.</li> <li>2. Ridurre gravi cronicizzazioni</li> </ol>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		
<p>INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico  ANNUALE O PLURIENNALE: BIENNALE 2020/21  ANNO 2020: REALIZZAZIONE 50%  ANNO 2021: REALIZZAZIONE 50%  RIFERIMENTO DUP 2020/22: missione n. 12 programma 01</p>		
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>	
<p>Bigoni Massimo –Dirigente Area  Cellai Monica – Posizione Organizzata  Cesare Menchi – Istruttore Direttivo-Educatore di Comunità</p>	<p>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</p>	
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2020</b>
Colloqui individuali svolti presso lo sportello	numerico	Almeno 50 colloqui in un anno

pedagogico Ridurre la spesa economica sui progetti di sostegno alla genitorialità affidati a terzi		Riduzione del finanziamento e interruzione incarico esterno
---	--	---

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

- Entro il 30/06/2020: rendicontazione di almeno 30 colloqui
- Entro 31/12/2020: riduzione spesa
- Entro 31/12/2020 pianificazione di un orario di apertura e una modalità di accesso allo Sportello

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 19: Ambientamenti di gruppo al Nido d'Infanzia

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Istruzione
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Monica Cellai
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>La progettazione del servizio Nido è cambiata nel tempo e molti sono stati gli adattamenti strutturali ed organizzativi che si sono succeduti negli anni.</p> <p>Il Comune ha orientato da sempre le sue scelte a supporto dei genitori nella ricerca di un equilibrio tra i bisogni del bambino e gli impegni quotidiani della famiglia con le sue necessità e i suoi ritmi lavorativi. Ha proposto così un'offerta educativa flessibile, con modalità organizzative e forme d'iscrizione diversificate dislocando il Servizio in tre sedi distinte e con tre proposte organizzative diverse, tali da garantire più possibilità di scelta alle famiglie, che sono: il nido Pinocchio, il Micronido e la Continuità. Ognuno di essi, pur avendo differenze legate al calendario educativo, all'orario giornaliero e alla scelta mensile delle fasce orarie di frequenza, è da considerarsi comunque parte di un unico Servizio che inizia l'anno educativo il 1° giorno di settembre e che fa riferimento ad un unico progetto pedagogico che è la guida di tutte le proposte educative.</p> <p>Con questa visione del Servizio in continuo divenire è maturata la necessità di ripensare una delle fasi educative più importanti al nido che è il primo periodo di ambientamento del bambino, trasformandolo da momento esclusivamente individuale a collettivo. L'inizio di questo processo di cambiamento va incontro non soltanto alla necessità lavorativa dei genitori, riuscendo ad inserire il bambino il prima possibile in un ambiente educativo alternativo e di supporto, ma risponde anche ad una riflessione di carattere pedagogico che cambia il ruolo dei genitori all'interno della vita del Nido.</p> <p><b><i>Caratteristiche del progetto sull'ambientamento di gruppo</i></b></p> <p>L'importanza della partecipazione dei genitori ai percorsi educativi dei figli è da sempre al centro delle linee politiche e sociali a livello nazionale.</p> <p>Il tema della relazione tra genitori e servizi educativi è stato oggetto di grande attenzione sia da parte della ricerca che della formazione che negli anni hanno cercato di definire strategie e modelli relazionali rivolti alle figure genitoriali e ai cambiamenti sociali in atto.</p> <p>Si è così prodotta nel tempo l'idea di agire <u>con</u> le famiglie più che <u>per</u> le famiglie: i genitori così non sono più soltanto utenti di un servizio ma portatori indispensabili dell'esperienza dei propri figli: conoscono il loro bambino meglio di chiunque altro e diventano complementari con le esperienze degli educatori nella costruzione di un progetto comune.</p> <p>Il nido vissuto come uno spazio non solo per i "piccini" ma anche per gli adulti, favorisce, fin dal primo momento, le relazioni tra più figure che diventeranno nel tempo importanti per la crescita del bambino, generando un clima di condivisione e consapevolezza anche e soprattutto tra i genitori stessi.</p> <p>Questo pensiero, che è alla base dell'accoglienza concepita quindi come momento individuale ma anche collettivo, rafforza l'<u>obiettivo</u> di ripensare l'ambientamento nel Nido in modo diverso da quello attuale, essendo adesso organizzato per accogliere uno o al massimo due bambini a settimana per un periodo che va da settembre a dicembre ( per coloro che hanno i requisiti per accedere al servizio) e</p>

da gennaio a fine febbraio per coloro che li acquisiscono successivamente.

Per poter attuare quanto descritto occorre aggiungere nella programmazione annuale costanti momenti di formazione per tutto il personale del Nido.

Iniziare una riflessione di tutto il gruppo di lavoro sui contenuti per predisporre poi l'ambiente con spazi allestiti e progettati per accogliere più bambini e adulti contemporaneamente per i così detti "ambientamenti di gruppo".

Un calendario programmato di riunioni permetterà costanti momenti di verifica, confronto e documentazione indispensabili per una totale condivisione dei contenuti educativi e organizzativi del momento dell'accoglienza (ad esempio orari e ruoli degli adulti) da condividere nel coordinamento pedagogico e nel momento della formulazione del calendario degli ambientamenti e nella comunicazione ai genitori nel momento dell'accettazione del posto.

#### **Principali obiettivi del progetto**

- 2) Costruzione di una visione pedagogica condivisa del gruppo di lavoro di tutto il servizio nido sugli ambientamenti di gruppo.

---

- 3) Progettazione, organizzazione e allestimento degli spazi per accogliere il gruppo dei bambini e dei loro genitori (anche momenti laboratoriali con il supporto del coordinamento pedagogico).

---

- 4) Ripensamento del calendario degli ambientamenti (due gruppi di bambini di cui il primo a settembre, il secondo a fine ottobre) da comunicare alle famiglie al momento dell'accettazione.

---

- 5) Verifica e documentazione quotidiana durante gli ambientamenti e a conclusione del loro percorso.

---

- 6) Incremento delle risorse economiche per il Comune

#### **BENEFICI ATTESI**

Si auspica che:

- 1) il personale educativo dei tre nidi, condivida il momento dell'ambientamento di gruppo in tutte le sezioni;
- 2) i genitori si sentano parte fondamentale della vita del nido, sia individualmente che nel gruppo creando così un'atmosfera di scambio, supporto e condivisione;
- 3) l'anticipo di buona parte degli ambientamenti al 1° di settembre, sia di aiuto alle esigenze lavorative dei genitori;
- 4) il momento dell'ambientamento sia costantemente monitorato da tutto il personale con

gli incontri quotidiani di verifica, la documentazione e la riflessione all'interno del collettivo del nido;

5) le entrate anticipate portino un beneficio economico

In definitiva auspichiamo che tutti gli interventi previsti dal progetto possano creare una rete di relazioni finalizzata al "benessere" del bambino, dei genitori, degli operatori.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: ANNUALE

ANNO 2020: REALIZZAZIONE 100%

RIFERIMENTO DUP 2020/21: missione n. 12 programma 01

#### PARTECIPANTI

Bigoni Massimo – dirigente Area  
 Cellai Monica – Posizione Organizzativa  
 Stefania Pellegrini – Istruttore Direttivo -Educatore Infanzia  
 Giancarla Rossini - Istruttore Direttivo -Educatore Infanzia  
 Lucia Scarpellini - Istruttore Direttivo -Educatore Infanzia

#### EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

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

#### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Incontri educatrici dei 3 e coordinatrice pedagogica per progettare	Numerico	Fase 1 2 incontri entro il 30 agosto 2020
Verifica in ciascuna sezione (durante gli ambientamenti ) Con le educatrici di riferimento e coordinatrice pedagogica		Fase2 Breve verifica quotidiana per tutta la durata di tutti gli ambientamenti da settembre a ottobre 2020
Attivazione di un percorso di formazione per il personale		Fase 3 2 incontri con tutte le educatrici dei nidi e la coordinatrice pedagogico

#### VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:

- Entro il 31/08/2020: due incontri di condivisione progetto
- Da gennaio a dicembre 2020: avvio percorso formativo congiunto educatrici dei tre nidi
- Entro il 31/12/2020: realizzazione di parte del progetto ( ambientamenti nelle sezioni dei piccoli)

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 20: Attivazione di un percorso di coprogettazione per interventi innovativi finalizzati all'inclusione sociale e relazionale delle persone con disabilità – Rimodulazione attività servizio sociale dal mese di marzo 2020 in favore delle persone con disabilità.**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Servizi Sociali
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Monica Cellai
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>La Convenzione Onu approvata dalla Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 13 Dicembre del 2006, successivamente recepita e ratificata dal Parlamento Italiano con la Lg. 18 del 3 Marzo 2009, rappresenta un punto di svolta per la tutela e la promozione dei diritti umani, in quanto strumento internazionale vincolante per gli stati aderenti.</p> <p>La Convenzione ribadisce il principio dell'autodeterminazione di ogni individuo, riconducendo la condizione di disabilità all'esistenza di barriere (fisiche e non) ostative all'esercizio del diritto di ognuno di godere a pieno di una vita sociale e relazionale.</p> <p>In quest'ottica e in ottemperanza delle indicazioni di cui alla recente Lg.R. 117 del 3.7/2017 (Codice del Terzo Settore) che individua la Co-programmazione e la Co-progettazione come logica collaborativa tra P.A e Privato Sociale per il perseguimento dell'interesse sociale come comune obiettivo, il Comune di Terranuova Bracciolini ha pubblicato una manifestazione di interesse nel 2019 per la realizzazione di una Coprogettazione di servizi per disabili volti alla loro inclusione sociale e relazionale. Con determina n°2 del 3.1.2020 è stata approvata l'aggiudicazione a favore dell'Associazione di Promozione Sociale Arkadia Onlus ed a partire dal 2020 sarà realizzato in via sperimentale un sistema di servizi attraverso l'introduzione di Voucher.</p> <p>Con il sistema Voucher si intende riconoscere e restituire alla persona disabile ed alla sua famiglia la titolarità del progetto di vita ed il pieno diritto di autodeterminarsi per quanto concerne le scelte relative al suo benessere ed alla qualità di vita.</p> <p>La quantificazione dei voucher viene stabilita sulla base del reale fabbisogno di supporto alla vita inclusiva della persona, attraverso indicatori previsti in un vademecum che verrà approvato con atto di giunta e che definirà la misura minima e massima per ogni singolo beneficiario.</p> <p>Per il primo anno di sperimentazione si prevedono due tipologie di Voucher, con importi massimi diversi. La tipologia, il suo utilizzo ed ogni altra decisione sarà condivisa durante la stesura del PROGETTO DI VITA, alla presenza dell'equipe multidisciplinare che ha in carico la persona disabile.</p> <p>Il nuovo sistema di servizi promuove così un'offerta più ampia e differenziata di attività gestite da enti accreditati: si tratta di sport (individuali o di gruppo), attività ricreative, laboratori per il potenziamento delle autonomie, iniziative socio culturali (partecipazione a concerti, uscite di gruppo e gite giornaliere..) vacanze estive. Tutte le attività proposte prevedono una sempre maggiore permeabilità con il "mondo di tutti" strutturandosi ove possibile in contesti autentici.</p> <p>Ad ogni attività sarà attribuito un costo unitario, mensile o annuale che permetterà di modulare e strutturare le azioni sulle esigenze, sulle caratteristiche e sulla volontà della persona disabile.</p> <p>Il voucher costituisce il contributo messo a disposizione per la realizzazione di una vita autonoma, che potrà essere integrato dalla persona e dalla sua famiglia attivando in maniera diretta ulteriori attività. La partecipazione attiva del cittadino è il focus del progetto che rimette al centro l'individuo e la sua volontà, restituendogli da un lato dignità e autonomia di scelta e dall'altro un ruolo attivo e partecipato nella realizzazione di un progetto individuale autentico.</p>

A partire dal 2021, superato il primo anno di sperimentazione, il Comune di Terranuova prevede di aprire la possibilità di inserire nuove attività da parte di altri enti/associazione regolarmente accreditati, ampliando di fatto l'offerta.

Tutto il personale tecnico ( assistenti sociali) e amministrativo dovrà garantire il necessario supporto nella esecuzione di tutte le attività necessarie all'attuazione, alla diffusione e al controllo del nuovo sistema dei Voucher. Il personale tecnico dovrà inoltre promuovere un nuovo modello di gestione del progetto personalizzato secondo le linee guida del PROGETTO DI VITA.

A seguito dell'emissione di vari DPCM, nel mese di marzo 2020, per contrastare la grave epidemia da virus COVID-19, tutte le attività in gruppo organizzate in favore delle persone disabili che potevano prevedere assembramenti sono state sospese fin dai primi giorni di marzo essendo le persone disabili state considerate tra i soggetti più fragili.

Il progetto innovativo di coprogettazione non può pertanto essere realizzato fino alla conclusione dell'emergenza sanitaria. Si rimodulano pertanto le fasi e le tempistiche di realizzazione ma si conferma la necessità di dare continuità alle procedure per la sua realizzazione. Il servizio sociale dal mese di marzo fino alla conclusione dell'emergenza sanitaria si occuperà principalmente di monitorare telefonicamente tutte le situazioni conosciute con particolare attenzione ai nuclei familiari ove presente un anziano non autosufficiente, una persona disabile e i minori per i quali è aperta una procedura di tutela presso i vari tribunali.

#### **Principali obiettivi del progetto**

1. Promuovere una nuova concezione di disabilità non come condizione insita nell'individuo, ma come barriera esterna da rimuovere attraverso supporti e azioni facilitanti, per la realizzazione di un PROGETTO DI VITA.
2. Incentivare l'uscita dalla logica unicamente assistenziale di servizi per la disabilità, promuovendo azioni inclusive e di relazione rispondenti ai desideri ed alle caratteristiche proprie di ogni individuo, secondo la logica della coprogettazione capacitante.
3. Sensibilizzare la realtà territoriale nei confronti di nuovi bisogni e promuovere il potenziamento di una rete territoriale mista

Gli obiettivi nella fase di emergenza sono:

1. Monitoraggio attivo, attraverso telefonate dirette ai nuclei familiari definiti fragili, conosciuti e in carico al servizio sociale
2. Attivazione di una reperibilità telefonica giornaliera
3. Attivazione di servizi di supporto – servizi di prossimità, come la consegna a casa di farmaci, spesa e beni di prima necessità sottoscrivendo anche accordi con associazioni di volontariato del territorio

#### **BENEFICI ATTESI**

- 1- Garantire l'uniformità di trattamento attraverso la determinazione degli importi dei voucher su criteri che permettano di valutare la condizione socio familiare e il grado di disabilità individuale, in maniera trasversale e complessa.
- 2- Ottimizzazione delle risorse dell'ente, attraverso la realizzazione di progetti partendo dal bisogno effettivo della persona, non più solo fruitore di servizi, ma parte attiva e partecipata

- 3- Potenziamento della modalità di lavoro di equipe
- 4- Aumento dell'offerta di opportunità e attività sul territorio

**Benefici attesi dalle azioni messe in atto in fase di emergenza sanitaria:**

- 1. Rispondere concretamente alle necessità primarie delle famiglie più fragili, quelle costrette per legge a stare in casa in quarantena o perché hanno contratto l'infezione
- 2. Monitorare periodicamente soprattutto le persone sole ed evitare l'aggravarsi e l'attivazione di processi degenerativi fisici o psichici.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: BIENNALE

ANNO 2020: REALIZZAZIONE 50%

ANNO 2021: REALIZZAZIONE 50%

RIFERIMENTO DUP 2020/22: missione n. 12 programma 02

**PARTECIPANTI**

Bigoni Massimo – dirigente Area  
 Cellai Monica – Posizione Organizzativa  
 Lanini Elisa – Istruttore Direttivo -Assistente Sociale  
 Cabiddu Marcelliana– Istruttore Direttivo -Assistente Sociale  
 Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo  
 Ciambellini Caterina – Collab. Profess.le Ammin.part-time

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
 PREMIALITA' ANNO 2020**

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

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO**

Il progetto si può misurare in termini economici perché pur non prevedendo una riduzione delle risorse si prevede un aumento del numero dei beneficiari con l'introduzione di un voucher economicamente prestabilito.

La logica dei voucher va poi a valorizzare l'autonomia e la libertà di scelta dei servizi da parte del cittadino disabile e questo promuove un innalzamento dei livelli di qualità di risposte che l'amministrazione comunale è chiamata a dare.

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Conclusione del percorso Amministrativo per l'attuazione del sistema dei voucher	Approvazione atti	Fase 1 Approvazione entro il 30/09/20 della delibera di GC del vademecum per l'erogazione dei voucher e presentazione alle famiglie.

Realizzazione di proposte progettuali flessibili e modulabili su richiesta/proposta delle persone disabili e delle loro famiglie	n. di persone prese in carico dal servizio sociale n. di progetti personalizzati sottoscritti	Fase 2 Definizione di tutti i progetti individuali come parte integrante il Progetto di Vita, entro il 30/09/20 Fase 3 Entro 31/01/2021 pubblicazione di nuovo avviso pubblico per permettere a nuovi soggetti erogatori di convenzionarsi ampliando così l'offerta al cittadino.
--	--	--

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Verifiche almeno una volta all'anno dei progetti di vita attraverso la convocazione dell'unità di Valutazione multidisciplinare.

Nuovi indicatori di verifiche:

Report settimanale dell'attività svolta dai singoli operatori del servizio sociale per misurare le attività svolte ma anche per rilevare i nuovi bisogni e rimodulare le risposte.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 21: Costruzione di nuove azioni per il contrasto alla povertà (RDC - SIUSS -PUC). Rendicontazioni azioni svolte nell'anno 2019 e introduzione di nuove azioni per l'anno 2020**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Servizio Sociale
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Monica Cellai
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>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 soprattutto 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. Nel 2019 con il D.L 28 gennaio 2019, n. 4 convertito in legge, con modifiche, dalla legge 28 marzo 2019 n. 26, viene introdotta dallo Stato la misura economica – di contrasto alla povertà e di sostegno all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione - denominata Reddito di Cittadinanza, che costituisce uno dei Livelli Essenziali di Assistenza. Nell'ambito dell'operatività della misura introdotta, i Comuni sono chiamati a svolgere funzioni importanti e delicate in sede di valutazione dei bisogni dei beneficiari e di intervento in favore degli stessi mediante progetti di inclusione sociale. L'art. 4 del citato D.L. 4/2019 infatti condiziona l'erogazione del medesimo beneficio alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro, attraverso la sottoscrizione del "Patto per il Lavoro" o "Patto per l'Inclusione Sociale".</p> <p>Inoltre il decreto ministeriale n. 108 il 2 settembre 2019 ha istituito il Sistema Informativo del Reddito di Cittadinanza ed è stata istituita apposita piattaforma digitale ( Gepi Gestione dei patti per l'Inclusione), dedicata al coordinamento dei Comuni, per assicurare il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni, nonché per finalità di analisi, monitoraggio, valutazione e controllo del programma RDC. I dati inseriti nella piattaforma Gepi saranno incrociati da parte dell'INPS con altre piattaforme contenenti informazioni relative a benefici economici erogati dai vari enti pubblici come il Casellario SIUSS. Nell'anno 2020 si propone di portare a compimento il procedimento relativo alla modalità di inserimento del debito informatico nel casellario.</p> <p>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. Nel 2019 l'Amministrazione comunale ha dato stabilità a questa azione assumendo a tempo indeterminato la terza assistente sociale. È stata rispettata così anche l'indicazione nazionale di dotare i servizi sociali di 1 AS ogni 5.000 abitanti. Considerando che il Comune di Terranuova ha una popolazione di 12600 abitanti il parametro nazionale è stato così rispettato.</p> <p>L'implementazione dell'organico professionale è inoltre garanzia dell'attuazione di una valutazione multidimensionale organizzata in un'analisi preliminare ed eventualmente in un quadro di analisi approfondito.</p> <p>Il decreto ministeriale 149 del 22 ottobre 2019 ha poi dettato i termini per l'applicazione dell'art. 4 del D.L. 4/2019 che prevede che il beneficiario RDC sia tenuto ad offrire la propria disponibilità per la</p>

partecipazione a progetti utili alla collettività (detti PUC) da svolgere presso il medesimo comune di residenza in ambito: culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e tutela dei beni comuni. I PUC non sono attività in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato e autonomo ma si pongono l'obiettivo di attivare un processo di empowerment delle persone coinvolte. Il Responsabile del Servizio Sociale e Istruzione ricoprirà il ruolo di coordinamento per tutti i soggetti coinvolti e di raccordo tra tutti gli uffici comunali che avranno manifestato l'adesione ad accogliere questa tipologia di progetti. Il coordinamento e il raccordo tra gli uffici e con i referenti di ambito zonale sarà un compito indispensabile a garanzia della massima uniformità delle azioni attivate.

Si evidenzia l'importante ricaduta sull'attività quotidiana dei vari uffici interessati.

Nella seconda parte dell'anno 2019 è stata espletata la gara di appalto specifica del progetto cura e manutenzione aree verdi del capoluogo e delle frazioni che ha previsto la possibilità di attivare numerosi tirocini lavoro a favore di disoccupati di lungo periodo e di accogliere persone chiamate a sostenere progetti PUC. Questa attività è diventata così un servizio stabile dentro alle politiche sociali del comune di Terranuova B.ni.

### **Principali obiettivi del progetto**

Partendo dagli obiettivi raggiunti nel 2019:

- Presa in carico di tutti i beneficiari REI/RDC segnalati dall'INPS
- Stabilizzazione della terza Assistente sociale, rispettando così l'indicazione nazionale di dotare i servizi sociali di 1 A.S. ogni 5000 abitanti
- Di avere espletato la gara di appalto specifica del progetto cura e manutenzione aree verdi del capoluogo e delle frazioni entro il 31/12/2019, valevole per 2 anni.
- Di avere attivato 4 tirocini con i fondi zionali destinati ai beneficiari REI/RDC e 8 tirocini con i fondi comunali
- Di avere ridotto il capitolo di bilancio per il 2020 destinato ai contributi economici da 85.000€ a 60.000€, date le minori richieste pervenute già nella seconda metà del 2019

### **OBIETTIVI PER L'ANNO 2020**

- Mantenere una modalità di presa in carico individuale e flessibile per i nuclei familiari con problematiche economiche prevedendo progetti mirati per il superamento della condizione di disagio.
- Attivazione dei progetti di utilità alla comunità coinvolgendo vari servizi e uffici del Comune.
- Raggiungere la conoscenza e l'utilizzo delle piattaforme Gepi e SIUSS

A seguito dell'emissione di vari DPCM, nel mese di marzo 2020, per contrastare la grave epidemia da virus COVID-19, tutte le attività che potevano prevedere un contatto ravvicinato ( come colloqui individuali, verifiche di gruppo), sono state sospese fin dai primi giorni di marzo. L'obiettivo per l'anno 2020 prevede le stesse modalità di attuazione e gli stessi benefici attesi, ma risulta necessario ridurre le aspettative di risultato e posticipare le date di verifica.

### **BENEFICI ATTESI**

- Qualificare la risposta al cittadino in una logica del superamento di servizi esclusivamente assistenziali.

- Attraverso l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di implementazione della piattaforma SIUSS e accesso alla piattaforma Gepi, garantire la trasparenza delle informazioni tra enti erogatori di prestazioni, per evitare la sovrapposizione delle risposte e la garanzia di raggiungere un numero più elevato di beneficiari.
- Si auspica anche per il 2020 come già avvenuto nel 2019, un risparmio economico per l'ente relativo al capitolo contributi economici.

#### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: anno 2019/2020

RIFERIMENTO DUP 2020/2021 missione n. 12 programma 04

#### PARTECIPANTI

Bigoni Massimo – dirigente Area  
 Cellai Monica – Posizione Organizzativa  
 Bagnolesi Patrizia – Istruttore Amministrativo part-time  
 Pellegrini Stefania – Istruttore Direttivo - Educatrice Infanzia  
 Cesare Menchi – Istruttore Direttivo - Educatore di comunità  
 Lanini Elisa – Istruttore Direttivo - Assistente Sociale  
 Cabiddu Marcelliana – Istruttore Direttivo - Assistente Sociale  
 Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo  
 Ciambellini Caterina – Collab. Profes.le Amminist. Part-time  
 Renzini Lorenza - Istruttore Amministrativo Part-time  
 Tognaccini Tiziana - Istruttore Direttivo Amministrativo  
 Laura Rossi - Istruttore Amministrativo

#### EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

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.

#### VALORE CONOMICO DELL'OBIETTIVO

Il progetto ha un valore misurabile in termini qualitativi perché con l'attivazione di tirocini ma anche di progetti individuali di utilità comunitaria ci poniamo l'obiettivo di superare la logica assistenziale ( come unica risposta da parte dell'ente pubblico ) e la passività assistenziale da parte del fruitore di contributi.

Ha un valore anche in termini economici perché auspichiamo che la misura nazionale RDC -Reddito di cittadinanza, sia in grado di raggiungere tutte le famiglie che presentino una difficoltà economica con una forte riduzione delle richieste di contributi economici al comune. Si prevede un ulteriore riduzione del capitolo dei contributi economici di 5000€, che potremo destinare all'aumento del numero dei tirocini che per noi rappresentano una risposta concreta al superamento di una condizione di povertà temporanea o cronica.

#### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Costruzione di un progetto individualizzato ed attivazione	n. beneficiari RDC presi in carico	Presenza in carico professionale di tutti i beneficiari RDC assegnati

<p>di azioni specifiche in favore di nuclei familiari nell'area Povertà</p> <p>Attivazione di tirocini per promuovere la riqualificazione professionale della persona disoccupata</p> <p>Attivazione di Progetti PUC</p>	<p>n. tirocini attivati con le risorse di ambito</p> <p>n. tirocini attivati con le risorse dell'Amministrazione Comunale</p> <p>n. persone che interrompono il tirocinio perché reinserite a lavoro</p> <p>N. persone inserite nei progetti</p>	<p>dall'INPS al comune entro il 31/12/2020</p> <p>Attivare almeno il numero dei tirocini attivati nel 2019</p> <p>Attivare almeno il 20% dei progetti rispetto ai soggetti obbligati</p>
<b>Tempo</b>		

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro 31/09/2020: verifica del numero dei beneficiari R.d.C.  
Entro 31/12/2020: verifica e rendicontazione del numero dei progetti personalizzati attivati - Progetti di inclusione  
Entro il 31/12/2020 : rendicontazione dei tirocini e dei PUC attivati

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 22: Archivio '900: Nuova campagna acquisizione fotografie per incremento archivio fotografico

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Servizi Bibliotecari
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
Responsabile servizio: Lorenza Renzini
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Nell'ambito di una serie di azioni che le Amministrazioni comunali che si succedute a partire dagli anni '80 hanno portato avanti con l'idea che la crescita culturale di Terranuova poteva partire soltanto dalla valorizzazione del suo passato e di tutte quelle tracce, materiali ed immateriali, che di esso rimangono, nasce il progetto Archivio '900.</p> <p>Archivio 900 è un progetto gestito dal personale de Servizio bibliotecario col significativo supporto di un operatore dell'Associazione Ideazione nato con lo scopo di mettere in sicurezza e poi valorizzare l'archivio fotografico di Bruno Francioni, donato alla Biblioteca Comunale intorno agli anni '80. Nel 2007 è iniziata una prima fase di recupero e messa in sicurezza del fondo fotografico attraverso un intervento di restauro e digitalizzazione che successivamente si è dilatato in un progetto più ampio con l'obiettivo di coinvolgere tutti i cittadini terranuovesi nella creazione di una banca dati fotografica che possa "raccontare" la storia di Terranuova nel secolo scorso. Se l'Archivio Francioni "fissa le immagini" degli anni '50, '60 e '70, l'intento del progetto è quello di raccogliere documentazione fotografica dell'intero '900, per realizzare un vero e proprio album della comunità di Terranuova</p> <p>Il progetto Archivio '900 si nutre dunque del contributo di tutti i cittadini terranuovesi che sono disposti a prestare temporaneamente le immagini provenienti dai loro album personali agli operatori del progetto, in modo da poter essere scansionate, archiviate digitalmente e poi restituite ai proprietari. A partire dal 2009 sono iniziate le campagne di promozione del progetto e molti cittadini hanno donato le loro fotografie private all'Archivio, regalando alla comunità preziose testimonianze di un secolo di storia, dai momenti pubblici, alle manifestazioni religiose, alle feste di paese, fino ai momenti intimi e familiari: ritratti, case, matrimoni, compleanni, vacanze al mare.</p> <p>Dal 2015 Archivio 900 è anche sui social (Facebook e Instagram) e ciò ha contribuito in modo significativo a diffondere la conoscenza dell'archivio fotografico e di conseguenza la conoscenza della storia di Terranuova Bracciolini.</p> <p>A distanza di qualche anno dall'ultima raccolta di materiale è necessario mettere in atto una nuova campagna di acquisizione di immagini che consenta di incrementare ulteriormente la nostra banca dati coinvolgendo in prima persona i cittadini terranuovesi.</p> <p>Costruire insieme una memoria comune è un'azione fondamentale per rifondare un'identità e soprattutto per esercitare in maniera concreta e consapevole una cittadinanza attiva.</p>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Incremento in termini numerici delle unità documentarie della banca dati fotografica dell'archivio '900</li><li>2. Condivisione con i cittadini delle politiche culturali dell'Ente attraverso una rinnovata campagna comunicativa.</li><li>3. Valorizzazione e diffusione della conoscenza del patrimonio documentario dell'Ente attraverso i social e il sito dedicato, gestiti direttamente dal personale che opera al</li></ol>

progetto.

### BENEFICI ATTESI

1. Promozione di una cittadinanza attiva e di un modo più consapevole di vivere nella comunità
2. Valorizzazione del ruolo dell'Ente quale custode e promotore della memoria collettiva.
3. Coinvolgimento nella vita comunitaria delle fasce più deboli e distanti della cittadinanza (anziani)

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: BIENNALE

RIFERIMENTO DUP 2020/: missione 05 programma 02

### PARTECIPANTI

Bigoni Massimo – dirigente Area  
Renzini Lorenza – Responsabile Servizio

### EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020

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

### VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO

Per la realizzazione dell'obiettivo si prevede un monte ore complessivo di circa 130 ore di personale con livello C per un costo orario medio di €.15 per un totale pari ad €. 1.950,00

### INDICATORI OBIETTIVO:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Progettazione nuova campagna pubblicitaria per la raccolta delle immagini presso le famiglie del territorio	N. famiglie contattate N. famiglie che rispondono e aderiscono al progetto	Entro 30/10/2020: Messa a punto e lancio della nuova campagna pubblicitaria  Entro 31/12/2020: Prima verifica delle risposte

Digitalizzazione delle immagini raccolte	N. immagine raccolte N. accessi al sito N. nuovi follower dei social	Entro 30/04/2021 Conclusione digitalizzazione e messa in rete
Indicizzazione e messa in rete delle stesse		

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

31/12/2020: Prima verifica  
 Riscontro fra i nuclei familiari contattati e le adesioni effettive al progetto attraverso il prestito di immagini

30/05/2021: Seconda verifica  
 Verifica del numero di immagini inserite  
 Verifica del numero di accessi alla pagina FB e al sito dedicato

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 23: Attivazione Servizio Prestito documentario domiciliare

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Ufficio Servizi Bibliotecari
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Il servizio bibliotecario di Terranuova Bracciolini è articolato in due sedi con un orario di apertura complessivo piuttosto ampio.</p> <p>Per venire incontro alle esigenze degli studenti e degli utenti con orario di lavoro prolungato è stato introdotto da almeno 3 anni grazie all'apporto degli operatori del Servizio Civile, l'orario serale del giovedì e l'apertura del sabato mattina per la sede dei ragazzi.</p> <p>Nell'ottica di un consolidamento dei servizi già in essere ma anche e soprattutto di un aggiornamento e ampliamento delle proposte offerte in ottemperanza anche al recente DDL S. 1421 "Disposizioni per la promozione e il sostegno della lettura" <i>che si propone di: "diffondere l'abitudine alla lettura, come strumento per la crescita individuale e per lo sviluppo civile, sociale ed economico della Nazione, e favorire l'aumento del numero dei lettori, valorizzando l'immagine sociale del libro e della lettura nel quadro delle pratiche di consumo culturale..."</i>, il servizio bibliotecario dell'Ente intende attivare un Progetto di prestito bibliotecario domiciliare rivolto ai cittadini terranuovesi anziani o provvisoriamente impossibilitati a muoversi.</p> <p>E' ormai un dato acquisito l'invecchiamento progressivo della popolazione italiana; anche in piccoli centri come Terranuova Bracciolini l'avanzamento dell'età e le disabilità proprie di questo periodo della vita condannano una significativa fascia di cittadini all'isolamento e all'insorgere di patologie depressive.</p> <p>La possibilità di accedere al patrimonio documentario della Biblioteca (fatto di libri, riviste, ma anche film e audiolibri) senza uscire di casa, può rappresentare un'occasione importante per stimolare l'attività cerebrale e alleviare la solitudine di molti terranuovesi.</p> <p>Per la realizzazione di questo nuovo servizio si intende contare fattivamente sul personale offerto dai PUC, Progetti di Utilità alla Comunità previsti ai sensi del decreto legge n. 4 del 2019, art. 4, comma 15. Ciò comporta la possibilità di attivare un nuovo servizio che va ad ampliare l'offerta già significativa della nostra biblioteca senza nessun aggravio sul personale dell'ente; ad eccezione della fase progettuale e organizzativa.</p> <p>Il progetto è di durata triennale e prevede 3 step di avanzamento (annuali), ognuno dei quali porterà al completamento di una fase del progetto.</p> <p>Nel primo anno si predisporrà un progetto che prevede l'attivazione del servizio di prestito domiciliare all'interno del capoluogo, con uno spostamento degli operatori a piedi.</p> <p>Saranno individuati 2 giorni alla settimana con un orario prestabilito (un giorno al mattino e l'altro nel pomeriggio) nei quali gli operatori porteranno a casa dell'utente i documenti scelti (libri, riviste, cd musicali e audiolibri) e prenderà le prenotazioni per l'appuntamento successivo.</p> <p>Le prenotazioni potranno però essere fatte anche per telefono o per mail utilizzando i contatti della Biblioteca le Fornaci.</p> <p>Gli operatori saranno provvisti di PC portatile (e di chiavetta?) per poter aiutare gli utenti nella scelta dei documenti consultando il sito e il catalogo della Rete Documentaria Aretina e poter effettuare prenotazioni e prestiti.</p> <p>Nel secondo anno si consolideranno le azioni del primo step, correggendo eventuali imperfezioni nella gestione del servizio.</p>

Nel terzo anno si progetterà un ampliamento del servizio di prestito domiciliare sul territorio comunale incrementando i giorni e, soprattutto i mezzi per consentire agli operatori di spostarsi e raggiungere gli utenti residenti nelle frazioni del territorio comunale che ne faranno richiesta.

L'attivazione del Progetto di prestito domiciliare andrà ad ampliare l'offerta dei servizi offerti dalla Biblioteca comunale per ogni fascia di età; si renderà dunque necessario predisporre un nuovo regolamento del servizio bibliotecario, fondamentale per il buon andamento dell'attività.

**Principali obiettivi del progetto**

1. Ampliamento del servizio bibliotecario.
2. Coinvolgimento dei beneficiari del reddito di cittadinanza in un progetto di effettiva utilità alla cittadinanza.  
Incremento del numero di prestiti e utenti.

**BENEFICI ATTESI**

1. Proposta di un servizio che possa andare incontro alle esigenze di una fascia di popolazione più debole ma in continuo aumento.
2. Coinvolgimento nella vita comunitaria delle fasce più deboli e distanti della cittadinanza (anziani)
3. Promozione di una cittadinanza attiva e di un modo più consapevole di vivere nella comunità
4. Diffusione della conoscenza del servizio bibliotecario e delle sue molteplici potenzialità e offerte per ogni tipo di cittadino

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico  
 ANNUALE O PLURIENNALE: TRIENNALE  
 Anno 2020: Realizzazione 30%  
 Anno 2021: Realizzazione 30%  
 Anno 2022: Realizzazione 40%  
 RIFERIMENTO DUP 2020/ missione 05 programma 02

**PARTECIPANTI**

Bigoni Massimo – dirigente Area  
 Renzini Lorenza – Responsabile Servizio

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
 PREMIALITA' ANNO 2020**

Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il

trattamento economico accessorio del personale.

**VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO**

Per la realizzazione dell'obiettivo della prima annualità (2020) si prevede un monte ore complessivo di circa 300 ore di personale con livello C per un costo orario medio di €.15 per un totale pari ad €. 4500,00

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Comunicazione del nuovo servizio attraverso i classici canali dell'Ente e i social	N. cittadini interessati contattati	Entro 30/10/2020: Messa a punto e lancio della nuova campagna pubblicitaria
Attivazione del servizio di prestito domiciliare all'interno del capoluogo	N. cittadini che richiedono il servizio N. prestiti effettuati	Entro 28/02/2021: Prima verifica delle risposte e successiva nuova campagna pubblicitaria

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**31/12/2020: Prima verifica**

Prima verifica della risposta al servizio, prendendo in esame le richieste fatta alla biblioteca Per telefono e per mail.

**30/04/2021: Seconda verifica**

Seconda verifica della risposta al servizio prendendo in esame le richieste fatta alla biblioteca per telefono e per mail. Oltre che delle nuove iscrizioni al prestito e dei prestiti stessi.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## OBIETTIVO 24: Aggiornamento e riorganizzazione archivi

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese
SERVIZIO O UFFICIO: Servizio Attività Produttive
DIRIGENTE: Avv. Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Arch. Francesca Neri
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Come è noto, al Servizio attività produttive afferiscono, fra le altre, le pratiche amministrative di attività produttive e polizia amministrativa per i seguenti settori regolati da normative diverse: Agricoltura – Agriturismo – Veterinaria - Notifiche sanitarie – Panificazione - Acconciatori - Estetisti - Tatuaggi e piercing - Artigianato di servizi - Commercio in sede fissa - Forme speciali di vendita al dettaglio - Commercio su aree pubbliche su posteggio - Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - Distributori di carburante - Edicole (Stampa quotidiana e periodica) – Esercizi di somministrazione - Circoli privati - Somministrazioni temporanee - Attività motorie ricreative – Farmacie - Strutture sanitarie - Attività Autorizzatoria per mercati e Fiere - Sale giochi - Rimessa e noleggio di veicoli -Noleggio con conducente - Agenzie di affari - Vendita di cose antiche e usate - Locali di pubblico spettacolo - Circhi - spettacoli viaggianti - luna park - Materie esplosive - Accensione fuochi pirotecnici - Manifestazioni sportive senza scopo di lucro e manifestazioni di sorte locale - Gas tossici - Attività fitosanitarie – Rilascio Tesserini per la raccolta dei tartufi.</p> <p>Dall'anno 2002 fino al 2016, questo Servizio ha raccolto le informazioni di quasi tutte le pratiche in una banca dati grazie al software "Tradewin" fornito in licenza dalla società Maggioli.</p> <p>I dati raccolti hanno consentito di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- fornire in ogni momento una fotografia pressoché reale delle attività esistenti sul territorio comunale ad una certa data</li><li>- consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento</li><li>- elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni</li><li>- fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri</li><li>- offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni</li><li>- elaborare i dati per la trasmissione annuale all'Agenzia delle entrate relativamente all'anagrafe tributaria</li></ul> <p>Il software è stato popolato ed aggiornato costantemente fino al 2016. Dal 2017 a oggi molti dati non sono stati inseriti in quanto il team ha subito una riduzione di forza lavoro in termini di ore lavorative e si sono susseguiti nuovi carichi di lavoro che non hanno lasciato spazio per tale attività.</p> <p>Inoltre, tenuto conto del fatto che i fascicoli cartacei residuali contengono anche dati sensibili di persone fisiche, nasce l'esigenza di dotare l'ufficio di altri arredi dotati di serratura per la conservazione delle pratiche in osservanza anche delle recenti novità normative in materia di protezione della privacy.</p> <p>L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività di aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività</p>

commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio.

### Principali obiettivi del progetto

Ripristinare la consultazione, l'elaborazione e la stampa della banca dati aggiornate e garantire il Sistema di protezione dei dati personali con la conservazione e l'archiviazione dei fascicoli delle pratiche nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

### BENEFICI ATTESI

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento del seguente obiettivo:

"Fornire in ogni momento una fotografia pressoché reale delle attività esistenti sul territorio comunale".

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

- assicurare l'accesso immediato a chiunque abbia diritto di richiedere documenti, informazioni e dati.
- garantire la protezione dei dati personali e sensibili trattati nell'ambito delle pratiche amministrative di competenza

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico

ANNUALE O PLURIENNALE: pluriennale

ANNO 2020: 50%

ANNO 2021: 50%

RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione n. 14 programma 02

### PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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

## **OBIETTIVO 25: Attivazione di una nuova funzionalità del gestionale Civilia web per la gestione delle pratiche SUAP di competenza del SUE**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 3 Servizi alla persona e alle imprese
SERVIZIO O UFFICIO: SUAP
DIRIGENTE: Massimo Bigoni
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Francesca Neri
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<p>Dal momento dell'istituzione del SUE era stato chiesto a Dedagroup srl di implementare il programma gestionale del SUAP Civilia WEB con una funzionalità che permettesse la possibilità di scambiarsi files tra pratiche collegate.</p> <p>Questo per permettere che quando vengono presentati al SUAP, attraverso il Portale regionale, procedimenti che prevedono l'attivazione di endoprocedimenti gestiti anch'essi mediante una pratica a se stante, si possa interagire tra le due pratiche collegate, non solo in fase di creazione della pratica "figlia" ma anche e soprattutto durante tutto l'iter delle pratiche stesse. E' appunto il caso delle pratiche SUAP che generano procedimenti di competenza del SUE e che attualmente seguono strade separate e prive di interfaccia.</p> <p>Nei primi giorni del mese di gennaio 2020, è stato effettuato da Dedagroup srl il trasferimento dei dati per il passaggio in Cloud del gestionale SUAP, e si è reso pertanto necessario aggiornare il programma Civilia WEB all'ultima versione 5.2.0.0.</p> <p>In tale versione oltre ad essere state introdotte nuove funzionalità, implementate le esistenti, apportate correzioni e risolto problemi presenti nelle versioni precedenti, è stato soprattutto previsto, come dalla nostra suddetta richiesta, un iter completo e più snello per gestire complessivamente le fasi di interfaccia SUAP/SUE per le pratiche che arrivano al SUAP tramite il Portale Regionale e che da questo vengono assegnate al SUE per le materie di competenze.</p> <p>Pertanto per mettere a punto questa nuova funzionalità e quelle modificate si rende necessario apportare variazioni ai flussi del gestionale con gli operatori Dedagroup, adeguare le varie fasi dei procedimenti, organizzare con Dedagroup alcuni incontri di formazione/aggiornamento per il personale del SUAP e SUE, nonché riadattare e aggiungere modelli di stampa.</p>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
<p>Il SUAP dovrà attivare questa nuova funzionalità e quelle modificate dalla nuova versione del Civilia WEB attraverso la variazioni ai flussi del gestionale e l'adeguamento delle fasi dei procedimenti in collaborazione con gli operatori Dedagroup, organizzare con Dedagroup alcuni incontri di formazione/aggiornamento per il personale del SUAP e SUE, nonché riadattare e aggiungere modelli di stampa.</p> <p>Permettere al SUAP di monitorare ogni singolo procedimento SUE, sia ordinario che semplificato, e gli eventuali processi ad esso collegati, dall'arrivo della pratica alla sua conclusione/archiviazione, restando sempre aggiornato, attraverso appunto il possibile e continuo scambio di files e dati.</p> <p>Rendere autonomo il SUAP di visionare l'elenco dei procedimenti assegnati al SUE e soprattutto</p>

seguirne il percorso, verificarne l'iter, le fasi dell'istruttoria e i tempi di conclusione dello stesso in modo di poter essere sempre aggiornato ed essere in grado di poter dare, in qualsiasi momento, informazioni risposte certe sullo stato dell'iter della pratica sia all'impresa richiedente che agli Enti coinvolti, senza dover ricorrere al supporto del SUE.

### BENEFICI ATTESI

Il SUAP avrà in tempo reale disponibile e consultabile la situazione effettiva dello stato dell'iter delle pratiche e pertanto un archivio sempre aggiornato.

Il SUAP avrà la possibilità di dare in ogni momento risposte certe ed aggiornate all'impresa richiedente e/o all'Ente Terzo coinvolto sulla situazione della pratica.

Sarà eliminato/ridotto al massimo il dispendio di tempo e il rischio di errori e dimenticanze, sia per il SUAP che per il SUE, dovuti al dover ricorrere a scambio di notizie ed aggiornamenti via telefono e al passaggio dei files tramite email fuori dal gestionale.

Sarà semplificata la procedura di firma digitale da parte del Responsabile del SUAP evitando di ricorrere alla ricezione di files da firmare tramite mail che vanno poi scaricati, firmati e rinviati sempre per mail, firmando direttamente i files dall'interno della pratica.

Questo garantirà maggiore trasparenza dei procedimenti amministrativi e minor dispendio di tempo sia agli operatori SUAP e SUE che all'impresa ed agli Enti Terzi coinvolti che avranno modo di interfacciarsi in qualsiasi momento solo con il SUAP rispettando così i principi e lo spirito del DRP 160-2010 che lo definisce appunto *"l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento"*

### TIPOLOGIA OBIETTIVO

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico di miglioramento

ANNUALE O PLURIENNALE: annuale

ANNO 2020 – 100%

RIFERIMENTO DUP missione 14 programma 02

PARTECIPANTI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2018
Meri Bisi Francesca Neri Massimo Bigoni	Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il

trattamento economico accessorio del personale

**INDICATORI OBIETTIVO:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>OBIETTIVO 2020</b>
Visione diretta ed immediata pratiche SUAP/SUE	Tempo risparmiato	50%
Stato iter pratica sempre aggiornato in tempo reale	Tempo risparmiato	50%
Eliminazione passaggi di files fuori dal gestionale	Tempo risparmiato	100%
Firme degli atti direttamente dall'interno della pratica	Tempo risparmiato	80%
Risposte certe, immediate ed aggiornate da parte del SUAP	Tempo risparmiato	50%

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

## **OBIETTIVO 26: Recupero evasione fiscale Imu e Tasi. Assistenza al contribuente.**

UNITA' ORGANIZZATIVE DI MASSIMA DIMENSIONE: Area 4 Risorse finanziarie e tributi
SERVIZIO O UFFICIO: Servizio Tributi
DIRIGENTE: Ilaria Naldini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
<b>Analisi del servizio ed elementi conoscitivi</b>
<b>Principali obiettivi del progetto</b>
<p>La lotta all'evasione ed elusione delle imposte patrimoniali rappresentano obiettivi imprescindibili dell'Amministrazione per favorire l'equità fiscale e per garantire gli equilibri del bilancio di previsione 2020, lasciando la pressione fiscale invariata.</p> <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>Particolare cura sarà rivolta alla semplificazione dei rapporti con il contribuente, allo sviluppo dei canali di comunicazione e di relazione con gli utenti.</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. 147/2013 a decorrere dal 01/01/2014. Relativamente a questo tributo, l'obiettivo è quello di controllare e verificare l'annualità d'imposta 2015.</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.</p> <p>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>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. Inoltre l'attività del recupero evasione permetterà, per quanto possibile una maggiore equità contributiva

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

INDICARE SE STRATEGICO: Obiettivo strategico  
 ANNUALE O PLURIENNALE: annuale  
 ANNO 2020: 100%  
 RIFERIMENTO DUP 2020/2022: missione 1 programma 4

**PARTECIPANTI**

**EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE  
PREMIALITA' ANNO 2020**

Dipendenti ufficio tributi

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

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETTIVO 2020
Invio avvisi di accertamento	Numerico	100% delle posizioni che risultano inadempienti
Verifica e accertamento in bilancio della somma complessiva degli avvisi emessi	Quantità	Almeno una somma pari ad € 500.000,00
Gestione front-office	Numerico	100% dei contribuenti che ne fanno richiesta

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

Entro il 30/04/2020 mediante verifica sulla puntuale approvazione del Piano.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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



**OBIETTIVO 27: 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.**

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale
SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale
DIRIGENTE: Girolami Marco
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
<b>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
<p>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 da entrambi i Sindaci. 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”.</p> <p>Nello specifico sono richieste le seguenti caratteristiche:</p> <p>a)Garantire due turni di servizio tutti i giorni ed un terzo turno in orario serale/notturno per almeno 120 giorni l'anno;</p> <p>b)Mantenimento di una struttura operativa centralizzata per le telecomunicazioni di servizio;</p> <p>c)Disponibilità ad attivare controlli di polizia amministrativa nelle 24 ore;</p> <p>d) Rilievo dei sinistri stradali di qualunque gravità in tutti i turni di servizio.</p> <p>Al fine di raggiungere il suddetto risultato organizzativo si rende necessario prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di n. 1 responsabile di U.O. con responsabilità di procedimento fra gli addetti di cat. “D” con la responsabilità dei procedimenti relativi ai controlli comunali, anonimi ed edilizi e regolamenti comunali. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 56-sexies del vigente contratto di lavoro così come disciplinato dal contratto decentrato approvato in data 18.06.2019.</li> <li>- Individuazione di un addetto cat. “D” a cui conferire la responsabilità del servizio “gestione delle attività di polizia stradale, viabilità, traffico e vigilanza sul territorio”. A tale figura dovrà essere corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 56-sexies del vigente contratto di lavoro così come disciplinato dal contratto decentrato approvato in data</li> </ul>

18.06.2019.

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 (da effettuarsi almeno in un numero di 20 nei fine settimana, venerdì sabato e domenica) 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.

### **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	
RIFERIMENTO DUP 2020/20221: missione n. 03 programma n.02	
<b>PARTECIPANTI</b>	<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini	Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo, e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale.
<b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:</b>	
Al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo si rende necessario far ricorso ad alcuni istituti previsti sia dal contratto nazionale sia dal contratto decentrato. Le risorse necessarie per finanziare tali istituti risultano così quantizzate:	
Turno per una persone x 120 giorni (terzo turno)	Euro 1217.78
Notturmo 2 operatori x 2 ore x 120 serali x Euro 2.52.....	Euro 604.80
Festivo 2 operatori x 6 ore x 63 festivi x Euro 5.59 .....	Euro 4226.04
Indennità di servizio esterno: 08 operatori x 23 giorni medi al mese X 5 Euro al giorno	Euro 11040
Indennità di funzione Resp. Servizio	Euro 2000
Indennità di funzione Addetto al coordinamento e controllo cat." D" Responsabile di Procedimento n.1 operatori x euro 1000	Euro 1000
<b>Totale</b>	<b>Euro 20088.62</b>
Il raggiungimento dell'obiettivo prevede anche una premialità per il personale interessato quantizzata come segue.	
Per garantire la disponibilità ad interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore sarebbe necessario istituire un servizio di reperibilità tesa a coprire gli orari in cui il servizio di P.M. non è attivo: Rep. per due addetti .....	
	Euro 4585.52
Attività controllo antidegrado (accertamento sovraffollamento):	
Lavoro su strada: 1 op. x 2 ore x 120 controlli x Euro 17.37 – 80%	Euro 833.76
Attività di polizia ambientale 62 controlli abbandono rifiuti e n. 22 controlli autocarri diretti in discarica:	

1 op. x 400 ore x Euro 17.37 – 80%	Euro 1389.60
Implementazione controlli durante il servizio notturno:	
1 operatori x 230 ore x 17.37 – 80%	Euro 799.02
Totale premialità .....	<b>Euro 7607.90</b>

**INDICATORI OBIETTIVO:**

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	OBIETT. 2018	OBIETT. 2019	OBIETT. 2020
Turni serali - notturni	Numero turni serali – notturni di cui almeno 20 nei fine settimana	120 annui	120 annui	120 annui
Doppio turno giornaliero	Numero giorni dell'anno	365 annui	365 annui	365 annui
Controlli per decoro e sovraffollamento in centro	Numero controlli effettuati	110 controlli	115 controlli	120 controlli
Controlli abbandono rifiuti	Numero controlli	55 annui	60 annui	62 annui
Controlli autocarri scarica	Numero controlli	18 annui	20 annui	22 annui
Controlli nelle frazioni durante il terzo turno	Numero controlli	20 annui	25 annui	30 annui
Controlli alle manifestazioni durante il terzo turno	Numero controlli	15 annui	20 annui	23 annui
Controlli alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno	Numero controlli	60 annui	60 annui	60 annui

**VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:**

31 Dicembre 2020: -Verifica finale raggiungimento obiettivo secondo gli indicatori.

**PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

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

**OBIETTIVO 28: Messa a regime del sistema sanzionatorio tramite visura telecamere per abbandono o errato conferimento dei rifiuti urbani.**

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA : Corpo Associato Polizia Municipale
SERVIZIO O UFFICIO: Polizia Municipale
DIRIGENTE: Girolami Marco
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: /////
<b>ANALISI SUL SERVIZIO ED ELEMENTI CONOSCITIVI</b>
<p>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 sono frequenti gli abbandoni o comunque gli errati conferimenti dei rifiuti soprattutto nei pressi delle isole ecologiche. Le due amministrazioni hanno a cuore la soluzione di questo problema che oltre ad essere elemento di degrado rappresenta un costo aggiuntivo per lo smaltimento dei rifiuti che proprio perché depositati fuori dagli appositi contenitori non possono essere ritirati con l'ordinario servizio di raccolta ma con mezzi dedicati. A tal fine entrambe le amministrazioni hanno attivato dei servizi aggiuntivi tramite telecamere mobili gestite da società private o ispettori ambientali finalizzati all'identificazione dei soggetti che commettono tali violazioni. Naturalmente la visione delle immagini, l'attività di indagine e l'eventuale applicazione della sanzione sono a carico della Polizia Municipale. Si tratta quindi di prendere gli opportuni contatti con i gestori delle telecamere al fine di poter condividere le immagini e successivamente, qualora il trasgressore sia identificabile redigere il verbale, notificare lo stesso e seguire la procedura sanzionatoria.</p>
<b>PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>
L'obiettivo del progetto è quello di avere un effettivo ed efficace controllo sull'abbandono o errato conferimento dei rifiuti.
<b>BENEFICI ATTESI</b>
Ridurre il deposito dei rifiuti sul suolo pubblico migliorando il decoro urbano e riducendo le spese per il servizio di raccolta.
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>
INDICARE SE STRATEGICO: si
ANNUALE O PLURIENNALE: Annuale
RIFERIMENTO DUP 2019/2022: missione n. 03 programma n. 01

<b>PARTECIPANTI</b>		<b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE PREMIALITA' ANNO 2020</b>		
Dirigente e tutto il Personale Assegnato dipendente del Comune di Terranuova Bracciolini		Il raggiungimento del presente obiettivo rileva ai fini della valutazione della performance individuale e di gruppo, e può determinare il riconoscimento di risorse aggiuntive per il trattamento economico accessorio del personale.		
<b>VALORE ECONOMICO DELL'OBIETTIVO:</b>				
1 op. x 2 ore al giorno x 90 gg. Euro 17.37 – 80%		Euro 625.32		
<b>INDICATORI OBIETTIVO:</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>		<b>UNITA' DI MISURA</b>		<b>OBIETTIVO 2020</b>
Inoltro verbali per notifica accertati attraverso l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza.				Fatto/non fatto
<b>VERIFICHE PERIODICHE INDICATORI:</b>				
Non sono previste verifiche periodiche				
<b>PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE DEL PESO DELL'OBIETTIVO NELL'ANNO 2020 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