



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Piano Dettagliato Obiettivi 2021

Stato di Attuazione al 31/12/2021

Indice

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>1</u>
<u>2</u>	<u>DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'</u>	<u>3</u>

1 INTRODUZIONE

La Giunta Comunale con deliberazione n.117 del 15/07/2021 ha approvato il piano della performance 2021-2023, che contiene gli obiettivi strategici articolati in obiettivi operativi che costituiscono il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) per l'anno 2021. Si fa rinvio alla sopra citata deliberazione comunale (consultabile sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti", sottosezione di secondo livello "Provvedimenti organi di indirizzo politico" - "Delibere di Giunta") per una descrizione dettagliata delle schede obiettivo. Ogni dipendente è stato collegato in percentuale ad uno o più obiettivi strategico-operativi in base alle specifiche competenze del lavoro da svolgere.

Con verbale n.6 del 10 dicembre 2021 il Nucleo di valutazione ha effettuato la "pesatura" degli obiettivi relativi alla prima annualità 2021, in conformità a quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento sulla Performance approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 70/2013, vigente fino al 31 dicembre 2021.

La Giunta comunale, con deliberazione n.218 del 15 dicembre 2020 ha omologato la pesatura effettuata dal Nucleo di valutazione.

Con il presente documento si intende fornire al Nucleo di Valutazione gli elementi e le informazioni necessarie per verificare le prestazioni realizzate e il grado di conseguimento rispetto alle prestazioni attese, ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale relativa all'anno 2021.

I dati riportati nel seguente paragrafo 2 sono raggruppati per centri di responsabilità e contengono le risultanze delle rilevazioni effettuate con riferimento alla data del 31 dicembre 2021 dai responsabili degli obiettivi.

2 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'

1000 - POLIZIA MUNICIPALE
(Responsabile MARCO GIROLAMI)

CdR	1000 - POLIZIA MUNICIPALE									
Descrizione	Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.									
Descrizione Estesa	Il Corpo Associato è stato istituito con la convenzione sottoscritta dal Sindaco di Montevarchi e dal Sindaco di Terranuova B.ni in data 24.04.2009 e ha permesso alle due amministrazioni di qualificare la struttura come "Corpo" prevedendo due servizi giornalieri e tre unità operative. Tale struttura è presente sul territorio tutti giorni dell'anno per due turni ed in almeno 60 giorni l'anno fino alle 24.00, interviene su tutte le materie di competenza ed in particolare nel rilievo sinistri stradali di qualsiasi gravità e controlli polizia amministrativa nelle 24 ore. La L.R. 19.02.2020 n. 11 "Norme in materia di sicurezza urbana integrata e polizia locale" all'art. 29, stabilisce quali sono i requisiti affinché una struttura di Polizia Municipale possa essere definita "Corpo". La normativa citata prevede come requisito minimo in termini di servizio, per l'istituzione del corpo, la realizzazione di almeno n. 60 turni serali/notturni per anno. L'obiettivo sfidante da noi proposto prevede la realizzazione di almeno 120 turni serali/notturni per il 2021. Il servizio sarà incentrato sull'attività di polizia stradale, sul contrasto ai fenomeni di degrado urbano e abbandono di rifiuti o non correttamente conferiti. Verranno effettuati controlli sul rispetto delle prescrizioni da parte degli autotrasportatori diretti in discarica per il conferimento dei rifiuti, sull'abitudine di stendere i vestiti alle finestre e ai balconi del centro ed eventuale sovraffollamento nelle abitazioni. Sarà effettuato un monitoraggio sugli interventi svolti durante i turni serali- notturni, almeno 20 nei fine settimana tra venerdì, sabato e domenica)									
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale	
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco					
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note	L'obiettivo principale del progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza dei cittadini ed una migliore qualità della vita attraverso la presenza e l'attività della Polizia Municipale anche con l'esecuzione degli specifici servizi in materia ambientale ed anonaria oltre che di contrasto del degrado. Il valore economico dell'obiettivo ai fini della premialità dei dipendenti ammonta a circa € 7.500,00, oltre alle risorse necessarie per finanziare gli istituti contrattuali.									
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

controlli per decoro e sovraffollamento in centro	numero controlli effettuati	15,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	120,00	122,00	100,00	
						122,00	31/12/2021	tot. 122
controlli abbandono rifiuti	controllo rifiuti abbandonati o non correttamente conferiti	10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	62,00	63,00	100,00	
						63,00	31/12/2021	tot. 63
controlli autocarri scarica		8,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	22,00	23,00	100,00	
						23,00	31/12/2021	tot. 23
controlli nelle frazioni durante il terzo turno		10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	30,00	35,00	100,00	
						35,00	31/12/2021	tot. 35
controlli alle manifestazioni durante il terzo turno		7,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	23,00	23,00	100,00	
						23,00	31/12/2021	tot. 23
controlli alla sosta nel centro di Terranuova durante il terzo turno		10,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	60,00	61,00	100,00	
						61,00	31/12/2021	tot. 61
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
---------------------------	------	--------------	------	-------------------------

ARRIGUCCI ALBERTO				
ARTINI STEFANO				
CARRESI TANIA				
CINCINELLI CHIARA				
COCCI ANNA				
Del Novanta Federico			100,00	30,00
DEL PUGLIA DANIELE				
Orciuolo Roberto		X	100,00	25,00
PARIGI LORENZO				

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

CdR	1000 - POLIZIA MUNICIPALE																		
Descrizione	Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2021 con implementazione dei controlli di polizia stradale																		
Descrizione Estesa	<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 60 giorni l'anno fino alle 24.00, in condizioni di intervenire su tutte le materie di competenza ed in particolare di essere in grado di rilevare incidenti stradali di qualunque gravità con il compimento di tutti gli atti di P.G. collegati oltre a poter effettuare gli interventi di polizia amministrativa locale nelle 24 ore. In tale quadro organizzativo il servizio svolto dal Corpo Associato trova durante il mese di Settembre il suo apice di attività in conseguenza dello svolgimento delle festività del Perdono in entrambi i Comuni e più precisamente a Montevarchi il primo fine settimana ed a Terranuova il quarto. I due centri, in particolare Terranuova Bracciolini durante i giorni di svolgimento della festa del perdono, sono sede di varie attrazioni e conseguentemente meta di uno straordinario afflusso di persone. Durante queste manifestazioni il ruolo della Polizia Municipale si caratterizza oltre che nella regolamentazione del traffico agli incroci ed attraversamenti pedonali maggiormente frequentati ed il controllo del commercio ambulante. Detto obiettivo è stato approvato da entrambi i Sindaci.</p>																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco														
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa														
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-										
Note																			
Raggiungimento al 31/12/2021	70,03																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

ARTINI STEFANO				
CARRESI TANIA				
CINCINELLI CHIARA				
COCCI ANNA				
DEL PUGLIA DANIELE				
PARIGI LORENZO				

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	L'obiettivo del progetto è quello di implementare i servizi ed i controlli soprattutto in materia di commercio e di polizia stradale in modo da prevedere un maggiore rispetto delle norme di settore garantendo ai cittadini una migliore fruizione degli spazi pubblici e delle manifestazioni in programma. In pratica si tratta per ciò che attiene alla polizia stradale di prevedere e garantire la presenza di personale per alcune ore della giornata nei punti critici relativi ad attraversamenti pedonale ed incroci più trafficati al fine di prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di incidenti e contestualmente ridurre i tempi di intervento in caso di blocco della circolazione. Circa la polizia commerciale è invece necessario precedere a controlli dei commercianti su aree pubbliche con l'obiettivo di garantire la regolarità degli operatori titolari di concessione e nel contempo scoraggiare gli eventuali abusivi.	
Benefici attesi	Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti pedonali ed incroci più trafficati. Garantire il corretto svolgimento dell'attività commerciale su area pubblica.	
Risorse Umane	Dirigente e tutto il Personale Assegnato	

1010 - SEGRETERIA
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

CdR	1010 - SEGRETERIA								
Descrizione	Mantenimento del sistema di gestione della qualità								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale). La Giunta ha deciso nel 2018 di promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001 – 2015 per tutti i settori di attività dell’Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull’utenza. Il cammino intrapreso nel 2018 deve proseguire anche nel 2021 con il positivo superamento del audit e la conferma della certificazione ISO.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	MANTENIMENTO DELL’ATTUALE LIVELLO DI QUALITÀ							Peso	100,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Il valore economico viene quantificato sulla base del risparmio economico per il Comune conseguente alla gestione con personale proprio delle attività propedeutiche alle verifiche/audit interni, che hanno consentito di ridurre l’attività del consulente esterno con un risparmio di spesa pari ad euro 3.000,00.								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento politica della qualità, risk based thinking e il manuale di gestione della qualità	Aggiornamento politica della qualità, risk based thinking e il manuale di gestione della qualità entro il 30/06/2021	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X							30,00	
			Eff.	+	+	+	+										
preparazione ed effettuazione audit interno		2021	Prev.				X	X	X	X	X					40,00	
			Eff.				+	+	+								

trattamento eventuali non conformità	esame eventuali non conformità rilevate in sede di audit interno, individuazione misura di trattamento e attuazione della medesima	2021	Prev.					X	X	X	X	X	X	30,00
			Eff.					+						

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Aggiornamento della politica della qualità	Pubblicazione entro il 30/06/2021 sul sito internet istituzionale in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti" del nuovo documento a firma del Sindaco di aggiornamento della politica della qualità	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/06/2021	20/05/2021	100,00	
						20/05/2021	20/05/2021	il documento sulla politica della qualità è stato aggiornato con atto a firma del Sindaco in data 6/04/2021 e Pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti", alla voce "Dati Ulteriori".
positivo superamento audit annuale 2021 nell'ambito della certificazione di gruppo.	Si chiede al personale coinvolto di porre in essere tutte le attività necessarie per il positivo superamento dell'audit annuale e per il trattamento tempestivo di eventuali non conformità rilevate in sede di audit.	80,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	100,00	100,00	Il raggiungimento dell'obiettivo si dimostra con il rapporto di audit e la documentazione afferente il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015
						100,00	31/12/2021	L'audit si è tenuto in modalità da remoto in data 08/06/2021. L'audit si è chiuso con nr.1 non conformità e nr.8 osservazioni. La non conformità è stata trattata e chiusa in data 24/06/2021.

100,
00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabi le</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
BRANDI MONICA				
CELLAI MONICA				
CHIOSI ILARIA				
Ferrini Eleonora				
GRIFONI ELEONORA				
GUZZO ANTONELLA				
LIGNOLI STEFANO				
MAGNI LAURA				
MEALLI MARCO				
NALDINI ILARIA		X		
PAPINI ELISA				
REGGIOLI GIACOMO				
RENZINI LORENZA				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

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

CdR	1010 - SEGRETERIA																		
Descrizione	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune																		
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco														
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi														
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	3,00										
Note	Obiettivo collegato ad Obiettivo Trasversale dei Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale. Valore economico dell'Obiettivo misurato in termini di ore/lavoro del personale coinvolto, senza ricorso a servizi esterni di supporto: 1.500,00 euro circa																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X											20,00	

Formazione e adesione PagoPa	Formazione del personale in materia di piattaforma abilitante PagoPa e adesione al Nodo dei pagamenti entro il 28 febbraio 2021																	Attestato di partecipazione del dipendente Marco Mealli (Responsabile Servizi informatici) a corso ANCI sul tema "LINEE GUIDA PER REDIGERE IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E PROGRAMMARE LA TRANSIZIONE AL DIGITALE" in data 21.01.2021. Attestato di partecipazione a corso su PagoPA il 26.02.2021 organizzato on line dai Servizi Informatici, in collaborazione con il Segretario Generale e la Responsabile del Servizio Finanziario, in favore di dipendenti comunali fra i quali Guzzo e Riccieri.	
Attivazione di almeno 3 servizi comunali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.	2021	Prev.					X	X	X	X	X	X	X	X			80,00	Nel corso del 2021 sono stati attivati 4 servizi on line di competenza del Servizio Affari generali:- servizio di pagamento diritti di segreteria e spese di notifica,- servizio di pagamento spese per imposta di registro,- istanza di accesso agli atti (accesso civico generalizzato) e istanza di accesso civico semplice- richiesta di patrocinio. La prova è data dalle comunicazioni interne dei servizi informatici prot.20211 e 20214 del 30.09.2021.
			Eff.																


Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

<p>Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi</p>	<p>Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Affari Generali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale almeno 3 servizi comunali di competenza (ad esempio richiesta patrocinio comunale).</p>	<p>100,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>3,00</p>	<p>3,00</p>	<p>100,00</p>	<p>La realizzazione dell'obiettivo comporta la preventiva adesione per tutti i pagamenti di competenza alla piattaforma PagoPA, la collaborazione con i Servizi Informatici per la revisione dell'ambiente web di accesso al servizio (sito internet del Comune) e l'attivazione della modalità di accesso mediante identità digitale (SPID/CIE/CNS). Tale obiettivo presuppone la formazione del personale in materia di digitalizzazione, dematerializzazione documentale.</p>
						<p>3,00</p>	<p>31/12/2021</p>	<p><i>Nel 2021 il Servizio Affari Generali ha attivato 3 canali di accesso on line tramite sito web istituzionale con identità digitale (SPID/CIE) ai seguenti servizi:</i> - richiesta di accesso agli atti (accesso civico generalizzato) - richiesta di accesso civico semplice, - richiesta di patrocinio. Si veda nota dei Servizi Informatici prot. interno 20211 e 20214 del 30.09.2021, nota a AGID prot. uscita 26857 del 28.12.2021.</p>

100,00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
GUZZO ANTONELLA			70,00	
LANINI PATRIZIA			5,00	
MINGOLELLI GRAZIELLA			5,00	
NALDINI ILARIA		X	10,00	

RICCIERI BARBARA			20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>		<i>Note</i>		
Cittadini				

CdR	1010 - SEGRETERIA								
Descrizione	Digitalizzazione contratti in forma pubblica amministrativa 2005-2010								
Descrizione Estesa	Tra le funzioni assegnate all'Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative figura quella consistente nell'assistenza al Segretario comunale per l'attività di rogito dei contratti in cui l'Ente è parte e, in particolare, della tenuta del repertorio, della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, della gestione e archiviazione dei documenti contrattuali (cartacei e digitali). Fin dal 2020 l'Amministrazione comunale ha deciso di estendere l'attività di digitalizzazione, funzionale ad una più celere consultazione da parte degli utenti interni ed esterni, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, conservati in formato cartaceo a cura del Servizio Affari Generali. A tal fine nel 2020 sono stati digitalizzati i contratti relativi al periodo 2000-2005. Per il 2021 il Servizio Affari Generali è chiamato a proseguire tale attività, provvedendo alla digitalizzazione dei contratti relativi al quinquennio 2006-2010.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Il valore economico dell'obiettivo è quantificato in € 400,00 sulla base del risparmio conseguente alla gestione con personale comunale della procedura di digitalizzazione dei contratti: la spesa ordinariamente sostenuta in fattispecie simili con ricorso a professionisti operanti nel settore è pari a circa € 800,00, alla quale si sottrae il costo del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente pari a circa € 400 (n.1 cat. B3 per ore 20, n.1 cat. D per ore 3, Segretario comunale per ore 1).								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
scannerizzazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa negli anni 2006, 2007, 2008, 2009, 2010	scannerizzazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa negli anni 2006, 2007, 2008, 2009, 2010	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			70,00	
			Eff.								+	+	+	+	+		

pubblicazione dei contratti sul programma software Civilia Next nell'applicativo dedicato alla gestione dei documenti contrattuali	pubblicazione dei contratti sul programma software Civilia Next nell'applicativo dedicato alla gestione dei documenti contrattuali	2021	Prev.													X	X	30,00
			Eff.														+	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Consentire agli utenti interni l'accesso diretto, per visione ed estrazione copia, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa degli anni 2006-2010	Consentire agli utenti interni l'accesso diretto, per visione ed estrazione copia, ai contratti stipulati in forma pubblica amministrativa degli anni 2006-2010 mediante la pubblicazione nel programma software gestionale "Civilia next" in uso presso gli uffici comunali.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	
						31/12/2021	31/12/2021	le scritture private sottoscritte negli anni 2006 -2010 sono state scannerizzate e salvate nel programma gestionale Civilia Open. Si precisa che non è stato attivato l'applicativo "Next" (in cloud) e è stato deciso dal Segretario generale il temporaneo mantenimento del vecchio programma (on site) in attesa di miglioramenti funzionali dell'applicativo "Next".

100,00

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

CdR	1010 - SEGRETERIA																		
Descrizione	Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019																		
Descrizione Estesa	L'obiettivo in questione, già previsto nel Piano delle performance 2020-2022, è confermato nel triennio 2021-2023 secondo una logica di progressivo e continuo miglioramento. Esso si sostanzia, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa e i titolari di specifica responsabilità di ufficio, in primo luogo nell'attività di supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024. Nell'ambito di tale attività essi sono tenuti ad approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico dell'80% dei processi di propria competenza. Tale attività proseguirà negli anni successivi, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente. I Dirigenti sono inoltre tenuti ad effettuare il monitoraggio di primo livello e garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini della elaborazione della Relazione finale riferita all'anno 2021																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco														
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale														
Obiettivo Trasversale	Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019							Peso	100,00										
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE. Non è possibile quantificare esattamente il valore economico conseguente alla realizzazione del presente obiettivo, che produrrà effetti economici positivi ma indiretti. Si può comunque quantificarne il valore sulla base del tempo/lavoro prestato dal personale dipendente coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: Tot. 5.000,00																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	

Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'attività consiste nella partecipazione ad incontri formativi ed alla compilazione della matrice di gestione del rischio corruttivo per la parte di propria competenza nei tempi stabiliti dal Segretario comunale al fine di elaborare la proposta di PTPCT 2022-2024 entro il 31.12.2021		Eff.																
Supporto e collaborazione con il Segretario comunale ai fini della verifica dell'attuazione nell'anno 2021 delle misure previste nel PTPCT 2021-2023 e della conseguente elaborazione della Relazione finale annuale	Supporto e collaborazione con il Segretario comunale ai fini della verifica dell'attuazione nell'anno 2021 delle misure previste nelPTPCT 2021-2023 e della conseguente elaborazione della Relazione finale annuale secondo lo schema e il formato xlsx indicato dall'ANAC.	2021	Eff.										X	X	X			30,00	
			Prev.																

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024	Adozione in Giunta entro il 31 dicembre 2021 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022-2024	70,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	

						31/12/2021	31/12/2021	<i>I dirigenti, le posizioni organizzative, i responsabili di ufficio hanno partecipato ad incontri formativi in materia anticorruzione tenuti dal Segretario comunale nei primi mesi dell'anno, come risulta dagli attestati conservati presso l'Ufficio Personale, e alla compilazione della matrice di gestione del rischio corruttivo per la parte di propria competenza con riferimento al PTPCT 2022-2024. La Giunta ha adottato il PTPCT con deliberazione n.5 del 13/01/2022.</i>
Mappatura del 80% dei procedimenti di competenza del Servizio Affari Generali	Al fine di giungere in modo graduale alla completa mappatura dei procedimenti di competenza, il Servizio deve procedere nell'ambito della redazione del PTPCT 2022-2024 alla analisi di almeno l'80% dei procedimenti di competenza ed alla individuazione di eventuali misure di trattamento del rischio.	20,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	80,00	100,00	100,00	
						100,00	31/12/2021	<i>I processi di competenza del Servizio Affari generali sono 11 e sono stati tutti mappati. I processi di competenza di tutte le unità organizzative sono 13 e sono stati tutti mappati. Si vedano gli allegati al PTPCT 2022-2024 pubblicati sul sito internet, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".</i>

Effettuazione monitoraggio per Relazione finale annuale 2021	Il Servizio procede entro il 31 ottobre 2021 alla effettuazione di un monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di trattamento programmate	10,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/11/2021	30/11/2021	100,00	
						30/11/2021	30/11/2021	Il monitoraggio è stato svolto dal Segretario generale sui servizi di sua competenza dal 27/10/2021 al 12/11/2021 (verbale di controllo n.3/2021).
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENCIVENNI ROBERTA				
BENEDETTI ELENA				
BIGONI MASSIMO				
BINI ALESSANDRA				
BISI MERI				
BORGOGNI SABRINA				
BORSI LUCA				
CARRARA STEFANO				
CELLAI MONICA				
CIOLI ANGELO				
CURANDAI LAURA				
GUZZO ANTONELLA				
LIGNOLI STEFANO				

MAGNI LAURA				
MEALLI MARCO				
NALDINI ILARIA		X		
NOVEDRATI MARCO				
PAPINI ELISA				
RENZINI LORENZA				
RICCIERI BARBARA				
TOGNACCINI TIZIANA				

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

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

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>La realizzazione dell'obiettivo operativo triennale "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019" consentirà il conseguimento dei seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">-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.	
--	---	--

Risorse Umane	Si tratta di obiettivo trasversale, che impegna il Segretario comunale, i dirigenti comunali, le posizioni organizzative e i titolari di specifiche responsabilità, nonché alcuni dipendenti comunali negli uffici di diretta responsabilità dirigenziale (Bencivenni, Bini, Bisi e Borgogni) e, per l'attività di supporto, i dipendenti dell'Ufficio di Segreteria (Guzzo) e dei Servizi informatici (Mealli, Borsi).	
---------------	---	--

1020 - PERSONALE
(Responsabile ILARIA NALDINI)

CdR	1020 - PERSONALE								
Descrizione	Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance								
Descrizione Estesa	Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel Comune di Terranuova Bracciolini è disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 70 del 20.12.2013. il sistema prevede i seguenti livelli di valutazione della performance: performance a livello di ente, performance organizzativa e performance individuale. Il regolamento definisce altresì la disciplina di dettaglio per la ripartizione delle risorse destinate annualmente dalla contrattazione integrativa alla performance e per la definizione e attribuzione dei relativi compensi al personale dell'Ente, distinguendo criteri di valutazione e attribuzione dei compensi, differenziati per dirigenti, posizioni organizzative e personale dei livelli non incaricati di P.O. Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, sebbene risulti ancora coerente con i principi dettati dal D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, ha evidenziato alcune criticità sul piano applicativo. L'aggiornamento del sistema dovrà tenere conto delle linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della Performance, nonché della disciplina contenuta del C.C.N.L. sottoscritto in data 21.05.2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Organizzazione e Risorse Umane				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base delle ore di lavoro necessarie del personale coinvolto, è pari a circa € 3.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.									X	X			25,00	

<p>Svolgimento della procedura di confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. b) del C.C.N.L. del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali e ai sensi dell'art. 44 del C.C.N.L. del 17 dicembre 2020 relativo all'area dirigenziale</p>	<p>L'art. 5 comma 3 del C.C.N.L del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali prevede, tra le materie oggetto di confronto con i soggetti sindacali,"i criteri generali dei sistemi di valutazione e misurazione della performance". L'art. 44 comma 1 del C.C.N.L. del 17.12.2020 relativo al personale con qualifica dirigenziale include tra le materie oggetto di confronto "i criteri dei sistemi di valutazione della performance".</p>		<p>Eff.</p>																																		<p>Il confronto con la parte sindacale si è svolto in ritardo rispetto al periodo programmato poiché la fase di redazione della proposta di nuovo SMVP è stata più lunga del previsto ed è terminata con l'adozione da parte della Giunta comunale nella seduta del 4/11/2021. La fase di redazione della proposta è stata caratterizzata da un collaborativo confronto con il Nucleo di Valutazione al fine di raccogliere suggerimenti e utili indicazioni già nella fase elaborativa del nuovo sistema.</p>
<p>Svolgimento della procedura di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7 comma 3 lett. b) e j) del C.C.N.L. del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali</p>	<p>L'art. 7 comma 3 lett. b) e j) del C.C.N.L. comparto Funzioni locali sottoscritto in data 18.05.2021 include tra le materie oggetto di contrattazione integrativa, rispettivamente, i "criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance" e la "correlazione tra i compensi di cui all'art. 18 comma 1 lett. h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa".</p>	<p>2021</p>	<p>Prev.</p>																																		<p>L'ipotesi di CCDI 2021 è stata sottoscritta in data 9.11.2021.</p>
<p>Proposta al Nucleo di Valutazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance</p>		<p>2021</p>	<p>Prev.</p>																																		<p>Il parere del Nucleo di valutazione è stato acquisito in data 28/12/2021 al prot.26887.</p>
		<p>2021</p>	<p>Prev.</p>																																		<p>30,00</p>

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

1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
(Responsabile STEFANO LIGNOLI)

CdR	1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE																		
Descrizione	Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane)																		
Descrizione Estesa	L'Obiettivo riguarda la ricognizione della segnaletica stradale orizzontale e verticale installata nel territorio comunale al fine di verificarne lo stato attuale, l'efficacia in modo da programmare le priorità di intervento per mantenere e possibilmente incrementare la sicurezza sulla viabilità comunale, anche grazie alle nuove tecnologie in ambito di segnaletica stradale in accordo alle normative vigenti e in particolare al codice della strada D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i. Nel territorio comunale e in particolare lungo i circa 120 km di strade comunali, sono presenti cartelli di segnaletica verticale, che per svariate motivazioni possono essere in uno stato tale da non assolvere in modo efficace la loro funzione. I motivi di tali circostanze sono principalmente l'usura, ma anche eventi avversi quali raffiche di vento, urti o erosioni, con cedimenti della base di appoggio fondale del palo di sostegno che possono causare l'inclinazione dello stesso o addirittura la caduta a terra. La fotografia dello stato attuale della segnaletica stradale consente di programmare gli interventi con assegnazione delle priorità: intervento immediato dove la segnaletica risultasse già inefficace, intervento programmato nei casi in cui vengono evidenziati segni di usura. La stessa rilevazione occorre effettuare anche per la segnaletica orizzontale che può risultare deteriorata e/o poco visibile o addirittura totalmente scomparsa tale da dover prevedere un intervento immediato. L'obiettivo non potrà che essere raggiunto con un programma pluriennale che prevede inizialmente la fotografia della situazione attuale, con rilevazione e localizzazione delle criticità rilevate. Alla rilevazione seguirà il programma/piano di intervento con le priorità assegnate, interventi di ripristino che saranno di diversa tipologia in funzione delle criticità da eliminare: sostituzione, riparazione e ritracciamento ect.																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2020	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale										
Progetto	Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane).			Referente Politico	Assessore - Manutenzioni														
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali														
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-										
Note	Il valore economico dell'obiettivo, calcolato in base al costo delle ore di lavoro necessarie al suo raggiungimento, è pari a circa € 3.000,00																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

FASE 1 Analisi stato segnaletica e progetto	FASE 1 Redazione delle tavole grafiche e relativo computo metrico estimativo per le forniture necessarie al ripristino della segnaletica nell'area di intervento (AL) - redazione del programma degli interventi – terzo trimestre		Eff.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	con nota prot.Ilo 27109 del 30.12.2021 sono state presentate le tavole grafiche relazione tecnica e computo
---	--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Incrementare la sicurezza stradale nel territorio comunale (nel capoluogo e nelle frazioni, centri abitati, periferie e strade extraurbane)		100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	30/12/2021	100,00	
						30/12/2021	30/12/2021	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CARDO EMILIANO				
CORSINI FEDERICO				
DALLA NOCE STEFANO				
Del Sala Mirna				
DI NUNNO MAURO				
LIGNOLI STEFANO		X		
Neri Francesca				
NUTI FRANCESCO				
PAPINI ELISA				

PATERNOSTRO MARIO				
REGGIOLI GIACOMO				
SCALA ANDREA				
SCHINCAGLIA CRISTINA				

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

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Risorse Umane	Alla realizzazione dell'obiettivo partecipa, oltre al dirigente alla PO e al personale impiegato, anche la squadra degli operai (comprese eventuali nuovi assunti entro fine anno).	

CdR	1040 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE								
Descrizione	Proseguimento del programma dell'indagine di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale								
Descrizione Estesa	Sulla base dell'elenco degli edifici e delle priorità stabilite si proseguirà il programma di indagine di vulnerabilità già in essere al fine della conoscenza del livello di sicurezza sismica del patrimonio immobiliare comunale								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	Proseguimento del programma delle indagini di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale			Referente Politico	Assessore - Lavori Pubblici				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.800,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Fasi 1	raccolta documentale degli edifici interessati dalle verifiche previste nell'anno	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X						65,00	E' stata effettuata la ricerca documentale degli immobili Caserma dei Carabinieri scuola primaria e secondaria negli archivi documentali dislocati nei vari immobili comunali: Ex scuola della Penna, Ufficio Tecnico e cantiere comunale
			Eff.	+	+	+	+	+	+	+							
fase 2		2021	Prev.								X	X	X	X	X	35,00	

<p>- incarico per verifiche su parti non strutturali relative agli edifici scolastici (bettino ricasoli e Giovanni XXIII)- consegna da parte dei professionisti incaricati delle relazioni preliminari sulla vulnerabilità sismica, loro esame e verifica della necessità di ulteriori approfondimenti.- consegna delle relazione sulle parti non strutturali relative agli edifici scolastici e attivazione di eventuali interventi ritenuti urgenti</p>	<p>Eff.</p> <p>+ + + + + + + +</p>	<p>nella relazione prot.llo 27261 del 31.12.2021 si evincono i dettagli relativi alla fase</p>
---	------------------------------------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
<p>Proseguimento del programma dell'indagine di vulnerabilità degli edifici di proprietà comunale</p>	<p>Individuazione dell'indice di sicurezza statica e sismica degli edifici indagati e messa in evidenza di criticità puntuali</p>	<p>100,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>100,00</p>	
						<p>31/12/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	
		<p>100,00</p>						

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

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1051010	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER ADEMPIMENTI VARI	
Uscite	1061005	INDAGINE VULNERABILITA' SISMICA IMMOBILI COMUNALI	
Uscite	4021009	VERIFICHE MESSA A TERRA E VULNERABILITA' SISMICA NEGLI IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	
Uscite	4022001	LAVORI ADEGUAMENTO SISMICO SC. ELEMENTARI	

1050 - INFORMATICA

(Responsabile ILARIA NALDINI fino al 18/11/2021 - MARCO NOVEDRATI dal 18/11/2021)

CdR	1050 - INFORMATICA																		
Descrizione	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE																		
Descrizione Estesa	<p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese individuando tra i principi cardine quello del "digital identity only", secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale. L'art. 24 del d.l. 76/2020, che modifica l'art. 64 del d.lgs. 82/2005, prevede, a decorrere dal 28 febbraio 2021, l'utilizzo esclusivo delle identità digitali e della carta di identità elettronica ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line delle amministrazioni pubbliche. La Regione Toscana ha sottoscritto in data 17.5.2020 con AgID e Agenzia di Coesione Territoriale l'Accordo di collaborazione per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Toscana, approvato con DGR1191/2019, che assegna alla Regione stessa il ruolo di Soggetto aggregatore territoriale per il digitale, per le varie iniziative ivi contenute, fra le quali la gestione delle identità digitali. Regione Toscana ha attivato una collaborazione con LEPIDA S.c.p.A, al fine di offrire ai cittadini il servizio di rilascio delle credenziali SPID gratuitamente ed on line, per un periodo sperimentale di dodici mesi tramite una convenzione approvata con Delibera della Giunta Regionale n. 1270 del 15.9.2020. L'Amministrazione comunale ritiene opportuno rendere disponibili ai cittadini appositi sportelli per il rilascio delle credenziali SPID, assumendo il ruolo di RAO pubblico, al fine di ridurre la difficoltà dei cittadini a ottenere tali credenziali, nel rispetto delle misure di distanziamento anti-covid 19, e accompagnare i cittadini in fascia di età avanzata nell'eseguire l'operazione con adeguata assistenza da parte del personale comunale.</p>																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco														
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi														
Obiettivo Trasversale	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE							Peso	40,00										
Note	<p>OBIETTIVO TRASVERSALE (collegato ad Obiettivo dei Servizi Informatici- Ufficio per la Transizione al Digitale).il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.500,00.</p>																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.		X	X										20,00	

Approvazione deliberazione di Giunta comunale	Redazione proposta di deliberazione di Giunta comunale per attivazione del progetto e approvazione schema di convenzione con Regione Toscana e il Fornitore del servizio		Eff.		+	+														Con deliberazione n.42 del 09/03/2021, la Giunta ha attivato una collaborazione con LEPIDA S.c.p.A., al fine di offrire ai cittadini di Terranuova Bracciolini il servizio di rilascio delle credenziali SPID gratuitamente ed on line, per un periodo sperimentale di dodici mesi.
sottoscrizione convenzione con Regione Toscana e Fornitore del Servizio		2021	Prev.			X	X												20,00	La convenzione è stata sottoscritta in data 20.04.2021
			Eff.			+	+													
Formazione operatori di sportello		2021	Prev.				X	X											40,00	La formazione si è svolta on line nel mese di aprile 2021 per i dipendenti Riccieri, Mealli, Corsi, Lanini, Ristori.
			Eff.				+	+												
comunicazione alla cittadinanza e effettiva definizione orario di apertura sportelli al cittadino		2021	Prev.					X	X										10,00	In data 6 maggio 2021 è stata data comunicazione, tramite notizia pubblicata sul sito web istituzionale, alla cittadinanza sull'apertura degli sportelli per rilascio Spid presso il Comune a partire dal 12 maggio 2021. La pagina è ancora attiva, non in primo piano, ma accessibile a questo link: https://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it/notizie/421582/comune-terranuova-rilascia-identita-digitale-spid
	Mantenimento apertura dello sportello fino al 31/12/2021	2021	Prev.							X	X	X	X	X	X				10,00	

RISTORI DANIELE			10,00	
-----------------	--	--	-------	--

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

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

CdR	1050 - INFORMATICA								
Descrizione	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	56,00
Note	OBIETTIVO TRASVERSALE (collegato ad obiettivi dei servizi Affari generali, Economico-Finanziario, Suap e Attività Produttive). Valore economico in termini di costo tempo/lavoro del personale coinvolto in assenza di supporto esterno: € 8.000,00 Valore economico in termini di impatto sulla qualità dei servizi comunali e sulla realizzazione degli obiettivi nazionali: incalcolabile ma enorme								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Adozione del Piano triennale per l'informatica con delibera di Giunta comunale		2021	Prev.	X	X	X	X	X								50,00	il Piano triennale per l'informatica è stato approvato con deliberazione n.82 del 06/05/2021
			Eff.	+	+	+	+	+									
		2021	Prev.						X	X	X	X				25,00	

realizzazione aree tematiche sul sito per accesso semplice ai servizi comunali on line per cittadini e imprese	Il Piano prevede la realizzazione di varie azioni per garantire l'accesso on line ai servizi comunale dei cittadini e delle imprese/liberi professionisti entro il 30 settembre 2021		Eff.																	Le aree tematiche sono state realizzate nei mesi estivi del 2021 e con note prot. interno 20211 e 20214 del 30 settembre 2021 il responsabile dei Servizi Informatici ha trasmesso al Segretario Generale lo screenshot della home page del sito web istituzionale dell'Ente dal quale si evince l'attivazione di tre aree (cittadini, imprese, visitatori)
completamento realizzazione obiettivi anno 2021	Il Piano prevede varie azioni per completare gli obiettivi 2021	2021	Prev.									X	X	X						
			Eff.																	25,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Adozione del Piano triennale per l'informatica 2021-2023 con deliberazione di Giunta comunale	La pianificazione delle azioni da intraprendere presuppone l'analisi delle attuali condizioni dell'ente, lo studio degli obiettivi nazionali in materia di digitalizzazione, una impegnativa attività di confronto tra l'Ufficio di Transizione al Digitale e tutti i servizi comunali, nonché la redazione di un documento pianificatorio e la comunicazione del medesimo nonché la formazione del personale della struttura comunale per la realizzazione del piano.	30,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/05/2021	06/05/2021	100,00	

						06/05/2021	06/05/2021	Il Piano è approvato con deliberazione di Giunta comunale n.82 del 06/05/2021
						1		
Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano. In particolare attivazione di almeno 15 servizi on line entro il 31/12/2021	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si richiede la realizzazione attraverso il sito Istituzionale di una piattaforma che consenta ai cittadini di fruire dei servizi comunali in modalità digitale mediante individuazione del partner tecnologico che fornirà la piattaforma per l'accesso ai servizi on line ai cittadini, il censimento dei procedimenti attivabili dai cittadini, elencazione e riorganizzazione attraverso "aree tematiche", la programmazione e temporizzazione della messa on line dei servizi in collaborazione con gli Uffici comunali competenti.	25,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	15,00	19,00	100,00	

						19,00	28/12/2021	<p><i>Con nota prot.26857 del 28/12/2021 il Responsabile dei Servizi informatici ha comunicato ad AGID l'elenco dei servizi on line, accessibili dal sito internet istituzionale del Comune oppure tramite APP IO utilizzando l'identità digitale (Spid/CIE) ed i servizi di pagamento attivi nella piattaforma PagoPA. Dalla nota risultano attivati nr.19 servizi accessibili tramite sito web istituzionale del Comune, e nr.12 servizi accessibili tramite APP IO, e nr. 30 servizi di pagamento tramite PagoPA.</i></p>
Migrazione in cloud dei programmi gestionali in uso entro il 31/12/2021		25,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	
						31/12/2021	31/12/2021	<p><i>Entro il 31/12/2021 sono stati migrati in cloud i seguenti programmi gestionali:</i></p>

Approvazione nuovo Manuale di gestione documentale entro il 31/12/2021	Sono state pubblicate dall'AgID in data 11 settembre 2020 le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'Amministrazione comunale dovrà organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale di gestione del ciclo documentale secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida mediante l'aggiornamento degli strumenti di classificazione documentale con deliberazione della Giunta comunale su proposta del Responsabile della gestione documentale, nonché la formazione di tutto personale .	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	30/12/2021	100,00	
						30/12/2021	30/12/2021	Il nuovo Manuale di gestione documentale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.245 del 30/12/2021
		100,00						

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

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

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

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

1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE

(Responsabile MASSIMO BIGONI fino al 30 giugno 2021 – ILARIA NALDINI dal 1 al 14 luglio 2021 – MARCO NOVEDRATI dal 15 luglio 2021)

CdR	1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE								
Descrizione	COMPLETAMENTO DELL'ITER PROCEDURALE DI APPROVAZIONE DI VARIANTI URBANISTICHE AFFERENTI AD ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione Estesa	L'amministrazione comunale, al fine di promuovere e valorizzare le attività produttive presenti sul territorio, ha avviato percorsi di modifica puntuali degli strumenti urbanistici per consentire il potenziamento delle strutture produttive presenti. E' pertanto obiettivo dell'Amministrazione portare a compimento, dopo la definizione di due varianti puntuali già avvenuta nel corso del primo semestre del 2021, le ulteriori due varianti per le quali è già intervenuta l'adozione o l'iter previsto dall'art. 35 della LR. 65/2014								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	60,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Urbanistica				
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.							X	X	X	X	X	X	100,00	

Approvazione definitiva delle varianti e loro efficacia	Predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire la conclusione dell'iter procedurale di approvazione delle suddette varianti			Eff.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Sono state approvate 3 varianti urbanistiche così efficaci: VAR13-DC_VAL_02 al 16.06.2021, VAR14-F4_TER_01 al 28.04.2021, VAR16-SUAP al 01.12.2021. In data 01.12.2021 è divenuta efficace la variante al PA di iniziativa privata del comparto DC_VAL_04. Come da obblighi di pubblicazione ex L.R.T. 65/2014, dell'approvazione e dell'efficacia delle stesse ne è stata data notizia sul sito dell'Urbanistica. Le varianti e gli allegati sono pubblicati nel sito alla voce Procedimenti Urbanistici conclusi.
---	--	--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Approvazione definitiva delle varianti e loro efficacia	Predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire la conclusione dell'iter procedurale di approvazione delle suddette varianti	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	01/12/2021	100,00	
						01/12/2021	01/12/2021	Alla data del 01.12.2021 sono state completate n.3 varianti urbanistiche e n.1 variante ad un piano attuativo.
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
Bozzoli Simona			100,00	16,70

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

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

	<p>Giunta n.190 del 22.12.2020 è stato avviato il procedimento di formazione del Piano Strutturale Intercomunale.</p>	
--	---	--

CdR	1060 - URBANISTICA EDILIZIA AMBIENTE								
Descrizione	Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E.								
Descrizione Estesa	Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E. relativamente agli elaborati progettuali da allegare alle istanze edilizie a seguito dell'approvazione di nuove norme regionali e di aggiornamento delle impostazioni di inserimento dati								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Edilizia				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E. relativamente agli elaborati progettuali da allegare alle istanze edilizie a seguito dell'approvazione di nuove norme regionali e di aggiornamento delle impostazioni di inserimento dati	Aggiornamento ed implementazione dell'interfaccia utente (front-end) dello Sportello Unico Edilizia, all'interno del portale istituzionale, per consentire l'inserimento delle istanze edilizie in conformità alle nuove disposizioni regionali	2021	Prev.							X	X	X	X	X	X		è stata modificata l'interfaccia del programma per l'inserimento delle pratiche edilizie nella parte utilizzata dagli utenti al fine di aggiornarla alla normativa vigente, elencando gli allegati che si sono resi obbligatori ai sensi del dpgr 88/R/2020
			Eff.												+	+	

Aggiornamento dell'interfaccia utente del gestionale S.U.E. relativamente agli elaborati progettuali da allegare alle istanze edilizie a seguito dell'approvazione di nuove norme regionali e di aggiornamento delle impostazioni di inserimento dati	Modifica dei parametri funzionali all'inserimento della documentazione all'interno del S.U.E.	2021	Prev.						X	X	X	X	X	X	20,00	al fine di agevolare l'inserimento e la consultazione dei files inseriti all'interno del programma sono stati stabiliti dei parametri massimi per il caricamento degli stessi da parte dei professionisti esterni
			Eff.													

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Proposta di modifica della interfaccia di ogni procedimento edilizio	Aggiornamento ed implementazione dell'interfaccia utente (front-end) dello Sportello Unico Edilizia, all'interno del portale istituzionale, per consentire l'inserimento delle istanze edilizie in conformità alle nuove disposizioni regionali	80,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	30/12/2021	100,00	
						30/12/2021	30/12/2021	

Proposta di modifica dei parametri dimensionali e tipologici relativi ai files richiesti	Modifica dei parametri funzionali all'inserimento della documentazione all'interno del S.U.E.	20,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	30/11/2021	100,00	
						30/11/2021	30/11/2021	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Bozzoli Simona			100,00	16,66
BRANDI MONICA			100,00	16,66
CHIOSI ILARIA			100,00	16,66
Ferrini Eleonora			100,00	16,70
GRIFONI ELEONORA			100,00	16,66
MAGNI LAURA		X	10,00	
MASSAI MORENO			100,00	16,66

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

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>Secondo le disposizioni dell'art. 141- Disposizioni generali. Regolamento della L.R. 65/2014:1. La Regione con regolamento elenca per ogni tipo di opera e di intervento la documentazione e gli elaborati progettuali da allegare alla richiesta di permesso di costruire, alla SCIA e alla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA), anche con riferimento agli interventi ricadenti in zone soggette a tutela paesaggistica ai sensi degli articoli 134 e 136 del Codice. 1 bis. 2. Il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di redazione e presentazione degli elaborati progettuali, anche ai fini dell'invio telematico degli stessi. Ai sensi di quanto sopra è stato approvato il Regolamento 12 agosto 2020, n. 88/R, secondo il quale:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ai fini della individuazione della documentazione obbligatoria da presentare allo sportello unico ai fini della richiesta di Permesso di Costruire, SCIA o CILA è necessario fare riferimento alla modulistica unica regionale;2. è necessario definire quali sono gli elaborati progettuali, costituenti il progetto architettonico, da allegare alla richiesta di Permesso di Costruire, alla SCIA o alla CILA, specificandone il carattere obbligatorio; L'interfaccia utente (front-end) dello Sportello Unico Edilizia, all'interno del portale istituzionale, necessita pertanto di essere aggiornato ed implementato per consentire l'inserimento delle istanze edilizie in conformità alle nuove disposizioni regionali.	
--	--	--

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

	istanza, la dimensione massima dei files in relazione al loro contenuto.	
--	--	--

1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
(Responsabile MARCO NOVEDRATI)

CdR	1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Gestione servizio pulizia e sanificazione in periodo emergenza epidemiologica Covid-19								
Descrizione Estesa	Controllo sull'espletamento da parte dell'appaltatore del servizio di pulizia e sanificazione ordinaria in conformità alla normativa e al protocollo aziendale anti-contagio. Attivazione, al bisogno, di interventi di sanificazione straordinaria.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Agosto 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Società Partecipate				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	La validità al 31 agosto potrebbe essere anticipata alla data di dichiarazione di cessata emergenza epidemiologica. Il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricognizione periodica sulla corretta gestione dell'attività di pulizia e sanificazione	Verifica dell'adempimento da parte del gestore del servizio di tutte le formalità amministrative attinenti all'attività di pulizia e sanificazione, sia ordinaria che straordinaria	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X					100,00	A seguito del protrarsi dell'emergenza da contagio Covid-19 oltre la data di conclusione stimata del 31.08.2021, a fini di salvaguardia della salute di dipendenti ed utenza l'attività di pulizia e sanificazione è regolarmente proseguita ad opera del gestore del servizio e la sua esecuzione è stata costantemente monitorata dall'ufficio
			Eff.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Servizio di pulizia e sanificazione coerente con normativa e protocollo aziendale anti contagio	Perseguimento dell'attività di pulizia e sanificazione secondo il disposto della normativa vigente e del protocollo aziendale anti-contagio. Tempestiva attivazione del servizio di sanificazione straordinaria al concretizzarsi delle fattispecie che lo prevedono.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/08/2021	31/08/2021	100,00	
						31/08/2021	31/08/2021	Tutti gli interventi di pulizia e sanificazione da realizzarsi entro il 31.08.2021 secondo il disposto del protocollo anti contagio del Comune e della pertinente normativa nazionale sono stati effettuati
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BARTOLI MARCO				
CARRARA STEFANO		X		

E/U	Codice Capitolo	Descrizione Capitolo	Note
Uscite	1011005	PULIZIA LOCALI - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE UFFICI	
Uscite	1111017	PULIZIA LOCALI - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI - GESTIONE UFFICI	
Uscite	1111024	SANIFICAZIONE IMMOBILI COMUNALI	
Uscite	3011027	PULIZIA LOCALI - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	

Uscite	5021028	SPESE SERV. AUSILIARI BIBLIOTECA E PALAZZO CONCINI (PULIZIA E VIGILANZA)	
Uscite	6011018	PULIZIA LOCALI - SERV. ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	
Uscite	12011002	PULIZIA LOCALI - SERV. ASILI NIDO - PROGETTO CIAF	
Uscite	12051020	PULIZIA LOCALI - SERV. ATT.SOCIALI	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Salvaguardia strumentale da parte dell'attività di pulizia e sanificazione del rispetto delle norme anti contagio da Covid 19	A seguito del rispetto delle prescrizioni dell'ISS negli edifici comunali non sono stati registrati focolai da Covid-19
Risorse Umane	Carrara Stefano Bartoli Marco	

CdR	1070 - PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Produzione di un report, anche grafico, dei consumi e connessi costi relativi alle utenze comunali								
Descrizione Estesa	Raccolta e inserimento in tabella dei consumi (kw/h, smc, mc) e dei costi (€) per l'Ente delle utenze (energia elettrica, gas naturale, acqua, telefonia fissa e mobile) in esercizio nel 2021, ripartiti per centro di costo e rappresentati in forma grafica.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Patrimonio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Produzione primo report quadrimestrale	Realizzazione entro il 30/04 di un prospetto riepilogativo, tabellare e grafico, relativo ai consumi per utenze rilevati sulla scorta delle fatture pervenute nel primo quadrimestre 2021	2021	Prev.	X	X	X	X									30,00	Il prospetto è strutturato sulla data di ricezione delle fatture che, di norma, afferisce a periodi precedenti. Le utenze per acqua potabile potranno presentare campi non popolati stante che le relative fatture non pervengono con cadenza periodica
			Eff.	+	+	+	+										
		2021	Prev.					X	X	X	X					30,00	

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

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Fornire evidenza ai consumi e relativi costi delle singole utenze	Perseguire il controllo della spesa sostenuta per le utenze, rappresentandone graficamente il trend annuale, quale strumento di analisi per la coerente valutazione su eventuali scelte di efficientamento.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	Per le utenze telefonia e le utenze acqua saranno prodotti report attinenti ai soli costi e non anche ai consumi in quanto le prime afferiscono a contratti Consip a costo fisso (non traffico a consumo) mentre riguardo le seconde le letture dei contatori vengono effettuate a consumo presunto ed i conguagli non hanno cadenza fissa

		31/12/2021	31/12/2021	Sono stati prodotti, entro le date prescritte, i report quadrimestrali di consumi e costi relativi alle utenze comunali di ogni edificio/centro di costo, ciascuno integrato da una rappresentazione grafica. E' stato infine elaborato per ciascuna tipologia di utenza un report annuale riepilogativo.
--	--	------------	------------	---

100,00

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

E/U	Codice Capitolo	Descrizione Capitolo	Note
Uscite	1011007	ACQUA - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1011008	RISCALDAMENTO - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1011009	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	
Uscite	1111018	SPESE TELEFONICHE - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI	
Uscite	1111019	ACQUA - SERVIZI GENERALI	
Uscite	1111020	RISCALDAMENTO -SERVIZI GENERALI	
Uscite	1111035	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ALTRI SERVIZI GENERALI	
Uscite	3011023	ENERGIA ELETTRICA - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011024	RISCALDAMENTO - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011025	ACQUA - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	
Uscite	3011026	SPESE TELEFONICHE - SERV. POLIZIA MUNICIPALE	

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

Uscite	9051007	RISCALDAMENTO - SERV. PARCHI CENTRO OASI BANDELLA	
Uscite	10051028	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ILLUMINAZ. PUBBLICA	
Uscite	12011001	SPESE TELEFONICHE - PROGETTO CIAF	
Uscite	12011006	ENERGIA ELETTRICA - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011007	RISCALDAMENTO - SERV. ASILI NIDO	
Uscite	12011008	ACQUA - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12011009	SPESE TELEFONICHE - SERV. ASILO NIDO	
Uscite	12051012	SPESE TELEFONICHE - SERV. ATT.SOCIALI -	
Uscite	12051017	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12051018	RISCALDAMENTO - SERV.ATT.SOCIALI	
Uscite	12051019	ACQUA - SERV. CENTRO SERVIZI SOCIALI	
Uscite	12091001	ACQUA - SERV. NECROSCOPICO E CIMITERIALE	
Uscite	12091021	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	

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

1075 - CONTRATTI PUBBLICI
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

CdR	1075 - CONTRATTI PUBBLICI																		
Descrizione	RICOGNIZIONE DELLE GARE AFFIDATE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO (EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016) ED IMPLEMENTAZIONE DELLE STESSE IN PROCEDURE PLURIENNALI																		
Descrizione Estesa	da una revisione "storica" delle procedure di gara espletate negli anni passati emerge (precipuamente in alcuni servizi), che le stesse sono state effettuate "al bisogno", ovvero "al verificarsi dell'evento" che ne rendeva necessaria l'indizione della procedura. Ciò ha comportato notevoli difficoltà da parte dell'Ufficio Unico Gare, sia nell'espletamento della procedura strictu sensu, sia per l'impossibilità di una effettiva pianificazione di più lunga durata. Introdurre una "diversa" modalità per i c.d. "micro-affidamenti", può apportare benefici in termini di minor tempo impiegato dagli operatori che fattivamente svolgono la procedura oltre ad una gestione più semplificata di lavori servizi/forniture/ articolati su più anni. l'Obiettivo in questione si sostanzia quindi nell' espletamento delle seguenti attività: - FASE 1: (propedeutica e funzionale all'obiettivo): "ricognizione" di tutti i c.d. "micro-affidamenti" che nel precedente anno sono state effettuati mediante ai sensi dell'art, 36, c. 2, lett. a) e successiva reportistica degli stessi, anche mediante creazione di un piccolo "data-base". Ciò sarà effettuato sulla base dei dati da reperire dai vari servizi dell'ente, cui si richiederà una fattiva collaborazione. Successivamente: individuazione di tutte le procedure che hanno caratteristiche standardizzate, ricorrenti e comunque programmabili. FASE 2: Alla luce di quanto risultante dalla succitata ricognizione: intervenire, ove attuabile, nella gestione degli affidamenti "diretti e/o reiterati nel tempo", con implementazione degli stessi in affidamenti pluriennali. Ciò sarà attuabile mediante l'espletamento – a seconda dei casi, di procedure aperte o mediante, "accordi-quadro" o procedure negoziate previa "manifestazione di di interesse".																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	80,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Patrimonio														
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali														
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-										
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X	X										30,00	

<p>FASE 1: Attività di "ricognizione" e formazione di un "report" sulle procedure pregresse espletate mediante "affidamento diretto" ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice.</p>	<p>Per la ricerca e formazione del report si richiederanno le necessarie informazioni agli altri servizi comunali onde individuare le procedure di gara espletate nell'anno precedente mediante "affidamento diretto" o "micro-gare", al fine di ottenere un quadro esauriente di tutti gli affidamenti suscettibili di implementazione mediante procedure di gara pluriennali.</p>		Eff.	+	+	+																					
<p>Fase 2: Effettiva indizione ed espletamento delle procedure di gara aventi durata pluriennale</p>	<p>Si intende la indizione ed espletamento delle procedure di gara (almeno n. 3) mediante "accordi-quadro" o selezione negoziata/concorrenziale previa manifestazione di interesse aperta a tutti" e quindi: redazione degli "Avvisi di Manifestazione di interesse" e/o dei bandi di gara con "Accordo/Quadro" e loro pubblicazione, con (eventuale) successiva "finalizzazione" della procedura sulla Piattaforma elettronica START o MePA.</p>	2021	Prev.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Eff.				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	70,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

<p>FASE 1: Attività di "ricognizione" e formazione di un "report" sulle procedure pregresse espletate mediante "affidamento diretto" ex art. 36, c. 2, lett. a) del Codice.</p>	<p>Numerosi sono i benefici che l'implementazione da singoli micro-affidamenti e/o affidamenti diretti in procedure programmate su un arco temporale pluriennale, potrebbero apportare, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economicità: intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione; • Efficacia dell'azione amministrativa: determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità dei servizi resi; • Maggiore efficienza: data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti • Rispetto dei capisaldi fondanti del Codice dei contratti, ovvero: imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità delle procedure. La prima fase prevede una ricognizione e raccolta dai dagli altri uffici per la formazione del programma biennale di Beni e Servizi e del programma triennale dei lavori pubblici propedeutico ma necessario alla successiva fase 2 (obiettivo: terminare entro il 31.03.2021) 	<p>30,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>100,00</p>	<p>100,00</p>	<p>100,00</p>	
---	---	--------------	-------------	--------------------------------	---------------	---------------	---------------	--

100,00	31/03/2021	<i>come da relazione sugli obiettivi trasmessa al Dirigente di riferimento, l'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità. in specifico si evidenzia che rispetto alla data del 31.03.2021 sono stati raccolti tutti i dati necessari alla formazione del Piano biennale di Servizi e Forniture ed al programma triennale dei lavori pubblici, propedeutico e necessario per la regolare attuazione della successiva Fase 2</i>
--------	------------	--

<p>Fase 2: Effettiva indizione ed espletamento delle procedure di gara aventi durata pluriennale</p>	<p>Numerosi sono i benefici che l'implementazione da singoli micro-affidamenti e/o affidamenti diretti in procedure programmate su un arco temporale pluriennale, potrebbero apportare, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economicità: intesa come ottimizzazione dei risultati in relazione ai mezzi a disposizione; • Efficacia dell'azione amministrativa: determinata dal raffronto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati, e quindi da intendersi come la qualità dei servizi resi; • Maggiore efficienza: data dal confronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti • Rispetto dei capisaldi fondanti del Codice dei contratti, ovvero: imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità delle procedure. 	<p>70,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>3,00</p>	<p>7,00</p>	<p>100,00</p>		
						<p>7,00</p>	<p>31/12/2021</p>		

100,00

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

BALLANTINI MASSIMO	Si ricorda che il peso/percentuale è strettamente riferito al Servizio Appalti e Contratti.		50,00	50,00
BIGONI MASSIMO		X		
CIOLI ANGELO			50,00	100,00

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

CdR	1075 - CONTRATTI PUBBLICI								
Descrizione	IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE "TRASPARENZA" DELL'ENTE CON INFORMAZIONI TABELLARI SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate (d.lgs. 33/2013)								
Descrizione Estesa	la sezione del sito dell'ente: http://trasparenza.comuneterranuova.it/index.php/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare-art-1-c-32-legge-n-190-2013 riporta il file .xml con l'elenco dei CIG relativi ad ogni singola procedura per l'anno di riferimento. Detto file contiene già tutte le informazioni delle singole procedure, ma in formato "non aperto". Lo stesso viene generato in un formato particolare ai fini degli obblighi di cui alla legge 190/2013, art. 32, ovvero come previsto da ANAC. L'Obiettivo si propone di rendere dette informazioni in un formato "tabellare" open e accessibile a tutti per libera consultazione" (es. .pdf o .xls). Potranno così essere immediatamente visibili e verificabili: N° affidamenti diretti o con procedure negoziate - Operatori Economici affidatari - Importi di aggiudicazione - somme liquidate ecc. Quanto sopra si configura quale implementazione degli obblighi di trasparenza già assolti per legge. (il file xml è già stato verificato e validato da ANAC).								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Efficienza Amministrativa				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00.								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.									X	X	X	X	100,00	

IMPLEMENTAZIONE GENERALE DELLA SEZIONE TRASPARENZA CONTRATTI PUBBLICI CON SPECIFICA GENERAZIONE DI UN FILE IN FORMATO APERTO CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI DI BASE DI AFFIDAMENTI DIRETTI/NEGOZiate	In questa fase, anche con l'ausilio del Servizio CED/Transizione digitale, si procederà all'effettiva generazione del file in formato tabellare e aperto (.pdf o .xls), riportante tutte le informazioni essenziali sulle procedure effettuate: Oggetto dell'affidamento - procedura - CIG - Operatore Economico affidatario - importo somme erogate.		Eff.																										
--	---	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

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

		31/12/2021	31/12/2021	<i>l'obiettivo risulta raggiunto nella sua totalità in quanto la sezione trasparenza dell'ente, nella parte relativa alle informazioni tabellari sulle singole procedure risulta adesso implementata con tutte le informazioni sugli affidamenti deducibili dai singoli atti (determinazioni di affidamento) pubblicate e liberamente consultabili.</i>
--	--	------------	------------	---

100,
00

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

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Benefici attesi	Rendere più trasparente l'azione amministrativa dell'ente mediante una pubblicità più puntuale delle metodologie di gara seguite per gli affidamenti di lavori/servizi/forniture	
Risorse Umane	Dirigente: Avv. Massimo Bigoni : compiti di programmazione e supervisione: Responsabile del Servizio. Istr. Dirett. Cioli Angelo - Compiti di pianificazione e redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50% Collaboratore: Geom. Massimo Ballantini: Compiti: redazione di atti volti alla realizzazione dell'obiettivo: 50%	

1080 - SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE
(Responsabile MASSIMO BIGONI)

CdR	1080 - SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE								
Descrizione	Rilevazione citizen satisfaction nei servizi cultura e sport- anno 2°								
Descrizione Estesa	L'obiettivo proposto per il biennio 2020-2021 riguarda l'elaborazione e l'adozione di schede di rilevazione della citizen satisfaction da utilizzare come strumenti di verifica nel Servizio cultura e sport. Le schede di rilevazione/questionari saranno composte da una serie di domande riguardanti rispettivamente le aspettative degli utenti nei confronti del servizio e il giudizio sui vari aspetti del servizio. Le domande saranno valide per ogni tipologia di servizio e consentiranno di misurare la qualità percepita e le attese. Gli obiettivi del progetto sono: l'accrescimento della soddisfazione dei portatori di interesse; il miglioramento degli standard qualitativi dei Servizi Cultura e sport; l'affidamento delle capacità di risposta dell'offerta ai bisogni dell'utenza; la promozione della partecipazione dei cittadini nella gestione e nella valutazione dell'efficacia dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Pluriennale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Cultura				
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento senza supporto esterno, è pari a circa € 6.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Caricamento on line questioni customer satisfaction messi a punto nell'anno 2020	Nel corso dell'anno 2020, a causa delle norme connesse al distanziamento sociale e della riduzione dei rischi di contagio, non è stato possibile distribuire i questionari cartacei messi a punto dall'ufficio. E' necessario quindi prevedere una modalità on line di compilazione e restituzione dei questionari.	2021	Prev.											X	X	30,00	
			Eff.														
Analisi dati raccolti		2021	Prev.												X	50,00	

	L'analisi dei dati raccolti tramite i questionari on line sarà fatta bimestralmente. Ciò consentirà non solo di elaborare i dati ma anche di migliorare ulteriormente gli strumenti di rilevazione.		Eff.															Ala data del 31/07/2021 l'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio Informatica ha provveduto a verifica l'adeguatezza della piattaforma comunale di prenotazione on line per il caricamento dei dati, in modo da mettere a punto sistemi che possano automaticamente provvedere all'elaborazione dei dati raccolti.
PUBBLICAZIONE ESITO RILEVAZIONE DATI CUSTEMER SATISFACTION	Gli incontri del gruppo di lavoro incaricato della rilevazione provvederà a stendere un resoconto della qualità rilevata sulla base dei primi dati pervenuti. Entro 31/12/2021 ci sarà un primo report che sarà pubblicato sul sito dell'Ente e presentato tramite comunicati stampa.	2021	Prev.											X				20,00
			Eff.															

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
Ottimizzazione dell'uso delle risorse pubbliche, con particolare riferimento ai servizi cultura e sport	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.	60,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	

						31/07/2021 1	31/07/2021	<p>Alla data del 31/07/2021 l'Ufficio ha provveduto a verifica l'adeguatezza della piattaforma comunale di prenotazione on line per il caricamento dei dati, in modo da mettere a punto sistemi che possano automaticamente provvedere all'elaborazione dei dati raccolti. Sono inoltre stati revisionati ulteriormente i questionari, anche sulla base delle nuove modalità con cui i servizi sono erogati per effetto delle restrizioni anticontagio.</p>
						31/12/2021 1	31/12/2021	<p>Pubblicazione delle schede di rilevazione del gradimento dei servizi culturali e di promozione del territorio e dei servizi bibliotecari. E' stata predisposta e sottoposta alla valutazione dell'Amministrazione la scheda relativa alla valutazione dei servizi sportivi. Si è proceduto ad una prima analisi delle schede pervenute. Il link per accedere alle schede è stato messo a disposizione dell'utenza anche tramite la pagina FB del servizio bibliotecario e quella del Moby Dick Festival.</p>
Miglioramento del clima lavorativo e delle relazioni con l'utenza	La realizzazione del progetto proposto ha tra i benefici attesi un complessivo miglioramento del benessere lavorativo del personale assegnato al servizio sport e cultura per effetto della maggiore consapevolezza dei risultati del proprio impegno lavorativo e l'instaurazione di un sistema di feedback con gli utenti.	40,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/07/2021	100,00	

		31/07/2021	31/07/2021	Gli strumenti di rilevazione del gradimento sono stati testati su piccoli campioni di utenti che si sono dimostrati interessati alla proposta dell'Ente.
--	--	------------	------------	--

100,00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIGONI MASSIMO		X		
BOETI GIUDITTA			20,00	20,00
RENZINI LORENZA			20,00	20,00
ROSSI LAURA			20,00	20,00
TOGNACCINI TIZIANA			40,00	40,00

CdR	1080 - SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE								
Descrizione	Attivazione servizio prestito documentario domiciliare								
Descrizione Estesa	Si prevede l'attivazione di un servizio di prestito documentario domiciliare che possa consentire anche ai cittadini impossibilitati a muoversi di accedere al servizio di prestito e inoltre possa consentire di non interrompere tale servizio nei periodi di chiusura della Biblioteca comunale durante l'emergenza sanitaria a seguito della pandemia da COVID 19.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Pluriennale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Cultura				
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento senza supporto esterno (ad eccezione dei ragazzi del servizio civile) è pari a circa € 2.500,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Comunicazione del nuovo servizio	Comunicazione del nuovo servizio attraverso i social e i canali di comunicazione istituzionali dell'Ente	2021	Prev.	X												30,00	
			Eff.	+	+												
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Attivazione del servizio stesso	2021	Prev.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
			Eff.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Proposta di un servizio che possa incontrare le esigenze di una fascia di cittadini più debole e distante dalla vita comunitaria	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	50,00	50,00	100,00	
						50,00	30/04/2021	
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Diffusione della conoscenza del servizio bibliotecario e delle sue molteplici potenzialità e offerte per ogni tipo di cittadino	40,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	150,00	150,00	100,00	Numero di richieste e contatti ricevuti per acquisire informazioni sul servizio
						100,00	31/07/2021	<i>L'obiettivo proposto può dirsi già concluso, il progetto rimane attivo, benché non abbia avuto una risposta significativa nell'utenza. Da valutare la prosecuzione nel 2022</i>
						50,00	31/12/2021	<i>L'obiettivo proposto può dirsi già concluso, il servizio è stato attivato in ogni sua parte. Il servizio rimane attivo, benché non abbia avuto una risposta significativa nell'utenza. Da valutare eventuale prosecuzione nel 2022</i>
Attivazione servizio prestito documentario domiciliare	Incremento del numero di prestiti documentari (libri, film, riviste)	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	100,00	100,00	100,00	Numero di prestiti effettuati con il servizio
						100,00	31/12/2021	<i>L'obiettivo proposto può dirsi già concluso, il servizio è stato attivato in ogni sua parte. Il servizio rimane attivo, benché non abbia avuto una risposta significativa nell'utenza. Da valutare eventuale prosecuzione nel 2022</i>
		100,00						

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

CdR	1080 - SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE								
Descrizione	AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE								
Descrizione Estesa	Il progetto prevede 3 obiettivi: l'aggiornamento e manutenzione del sito istituzionale in funzione della nuova organizzazione dell'Ente e della necessità di una maggiore funzionalità. In particolare, nell'ottica di rendere le pagine del sito dei veri e propri sportelli on line – dove reperire documenti, modulistica e informazioni – risulta decisivo aggiornare periodicamente gli spazi digitali, caricando i file utili all'utenza e le comunicazioni di servizio; 2) al fine di possedere la proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati sul sito tematico www.aterranuova.it e conservarne memoria, si rende necessario procedere con la registrazione del portale come testata giornalistica, potendo contare tra il personale interno all'Ente di una figura professionale che possa ricoprire il ruolo di direttore responsabile così come indicato dalla legge 47 del 1948 (legge sulla stampa) e dalla legge 150/2000; 3) attivazione del servizio di informazione tramite l'applicazione WhatsApp dedicato esclusivamente ai Servizi scolastici al fine di dialogare direttamente con i genitori, un'utenza particolarmente attenta alle attività e agli aggiornamenti inerenti il trasporto scolastico, il servizio mensa, gli incontri scuola genitori, i servizi extrascolastici								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Comunicazione				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 5.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Revisione del sito	La prima fase prevede una generale revisione del sito e dei materiali presenti. In particolare questa prima fase prenderà avvio dopo l'approvazione della nuova organizzazione dei servizi in modo da adeguare i contenuti ed i riferimenti alla situazione corrente.	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X							30,00	
			Eff.														
		2021	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		50,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Aggiornamento periodico	La seconda fase consiste nell'aggiornamento periodico dei contenuti con reperimento materiale fotografico, documenti, schede tecniche dei servizi delle strutture, etc.. Le modifiche e le integrazioni saranno effettuate su richiesta degli uffici o da parte dell'utenza.		Eff.																
Registrazione portale "aterranuova"	La registrazione presso il Tribunale di Arezzo della testata giornalistica www.aterranuova.it prevede un atto di indirizzo da parte della Giunta comunale e successivamente l'avvio della procedura per la registrazione.	2021	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X	X					
			Eff.																
																			20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

<p>Registrazione del portale "ATERRANUOVA" come testata giornalistica</p>	<p>Al fine di possedere la proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati sul sito tematico www.aterranuova.it e conservarne memoria, si rende necessario procedere con la registrazione del portale come testata giornalistica, potendo contare tra il personale interno all'Ente di una figura professionale che possa ricoprire il ruolo di direttore responsabile così come indicato dalla legge 47 del 1948 (legge sulla stampa) e dalla legge 150/2000. Attualmente il portale tematico è gestito con personale esterno all'Ente tramite appalto. A seguito della registrazione come testata giornalistica del Comune di Terranuova Bracciolini, il portale potrà essere direttamente gestito dal servizio comunicazione dell'Ente.</p>	<p>30,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>100,00</p>	
---	---	--------------	-------------	--------------------------------	-------------------	-------------------	---------------	--

30/06/2021 1	30/06/2021	<i>Alla data del 30/06/2021 l'Ufficio si è messo in condizione di poter gestire autonomamente il sito tematico www.aterranuova.it, almeno per quanto riguarda l'aggiornamento delle notizie. Inoltre ha predisposto tutta la documentazione per la registrazione della testata in attesa delle verifiche da parte del Tribunale di Arezzo, presso il quale è stata registrata la testata giornalistica.</i>
-----------------	------------	---

<p>Creazione broadcast dedicato ai Servizi scolastici</p>	<p>Al fine di migliorare il grado di partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente e in un'ottica di trasparenza ed efficienza, nonché di condivisione delle informazioni ed a seguito del riscontro positivo che l'attivazione del servizio di informazione tramite l'applicazione WhatsApp ha avuto tra la cittadinanza, l'ufficio comunicazione si propone di estendere l'attività tramite un progetto settoriale. In particolare, risulta utile predisporre un broadcast dedicato esclusivamente ai Servizi scolastici al fine di dialogare direttamente con i genitori, un'utenza particolarmente attenta alle attività e agli aggiornamenti inerenti il trasporto scolastico, il servizio mensa, gli incontri scuola genitori, i servizi extrascolastici e le molteplici progettualità erogate dall'Ente.</p>	<p>30,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>500,00</p>	<p>2.618,00</p>	<p>100,00</p>	<p>Il dato numerico è riferito al numero di cittadini che chiederanno l'iscrizione al broadcast</p>
---	--	--------------	---------------	--------------------------------	---------------	-----------------	---------------	---

						50,00	31/07/2021	<p><i>Alla data del 31 luglio l'ufficio ha strutturato il broadcast, messo a disposizione delle famiglie iscritte ai servizi scolastici la liberatoria necessaria ad autorizzare l'invio di messaggi e informazioni. La raccolta delle liberatorie continuerà fino all'inizio dell'anno scolastico e anche oltre in caso di utenti che si iscrivano in ritardo ai servizi scolastici.</i></p>
						2.568,00	31/12/2021	<p><i>Il dato si riferisce al numero di utenti del broadcast.</i></p>
Aggiornamento del sito istituzionale del Comune	Ci si attende l'aggiornamento costante delle pagine interne del sito www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it anche alla luce della nuova organizzazione dei Servizi comunali; in particolare saranno aggiornati i contenuti on line, modulistica e informazioni di servizio per consentire ai cittadini di poter effettuare le iscrizioni ai servizi on line riducendo il numero di accessi agli sportelli.	40,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/12/2021	31/12/2021	100,00	
						31/07/2021	31/07/2021	<p><i>Alla data del 31/07 l'Ufficio ha provveduto a terminare gli aggiornamenti relativi ai servizi scolastici, educativi e sociali.</i></p>

	31/12/2021	31/12/2021	<p><i>Le attività comprese nell'obiettivo sono state completate. In particolare: è stata completamente revisionata la sezione dedicata ai servizi scolastici; servizi sociali con la creazione di contenuti correlati: anziani; disabili; minori; bonus e agevolazioni economiche; casa; L'area dedicata ai Servizi del territorio e completo restyling della home page del sito, dove i contenuti sono stati organizzati in tre macro aree dedicate alle imprese, ai cittadini e ai visitatori.</i></p>
--	------------	------------	--

100,
00

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

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

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

CdR	1090 - SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE																		
Descrizione	INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.																		
Descrizione Estesa	Dal 01 aprile 2017 tutte pratiche di competenza del SUAP disciplinati dal DPR 160/2010, dovevano essere trasmesse al SUAP solo ed esclusivamente tramite le modalità di "interoperabilità di Rete SUAP" della Regione Toscana. Il Comune di Terranuova B.ni si è dotato di un software di Back Office SUAP in grado di interoperare con STAR (servizio di Front Office) dal 01 aprile 2017. Le pratiche pervenute telematicamente dal 2011 a tale data sono state gestite seguendo procedimenti manuali di caricamento nei data in singole cartelle, ed assegnate agli uffici competenti per materia. Si ravvede la necessità di caricare nell'attuale gestionale le dette pratiche. Si procederà a ritroso dal 30/03/2017 attraverso la funzione creata appositamente nel gestionale per tale popolamento. Nel 2021 si procederà alla sistemazione di n. 150 pratiche e si proseguirà con gradualità negli anni 2022 e seguenti a sistemare le pratiche residue.																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	35,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco														
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività ¹			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori														
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	4,00										
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00																		
Raggiungimento al 31/12/2021	33,33																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X						70,00	

INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.	Dal 01 aprile 2017 tutte pratiche di competenza del SUAP disciplinati dal DPR 160/2010, dovevano essere trasmesse al SUAP solo ed esclusivamente tramite le modalità di "interoperabilità di Rete SUAP" della Regione Toscana. Il Comune di Terranuova B.ni si è dotato di un software di Back Office SUAP in grado di interoperare con STAR (servizio di Front Office) dal 01 aprile 2017. Le pratiche pervenute telematicamente dal 2011 a tale data sono state gestite seguendo procedimenti manuali di caricamento nei data in singole cartelle, ed assegnate agli uffici competenti per materia. Si ravvede la necessità di caricare nell'attuale gestionale le dette pratiche. Si procederà a ritroso dal 30/03/2017 attraverso la funzione creata appositamente nel gestionale per tale popolamento.		Eff.	+	+	+	+	+	+	+	+														
INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.	Il SUAP avrà in tempo reale disponibile e consultabile un archivio aggiornato. Il SUAP avrà la possibilità di dare in ogni momento risposte certe ed aggiornate all'impresa richiedente e/o all'Ente Terzo coinvolto sulla situazione della pratica. Sarà eliminato/ridotto al massimo il dispendio di tempo e il rischio di errori dovuti all'utilizzo delle cartelle in locale sia da parte del SUAP che degli uffici assegnatari delle pratiche.	2021	Prev.									X	X	X	X	X									
			Eff.									+	+	+	+	+		30,00					già completata prima del pensionamento		

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

<p>INSERIMENTO ALL'INTERNO DEL GESTIONALE SUAP – CIVILIA WEB – PRATICHE PERVENUTE PRIMA DEL 1 APRILE 2017 DATA DELL'INIZIO DELL'UTILIZZO DEL GESTIONALE STESSO.</p>	<p>Dal 01 aprile 2017 tutte pratiche di competenza del SUAP disciplinati dal DPR 160/2010, dovevano essere trasmesse al SUAP solo ed esclusivamente tramite le modalità di “interoperabilità di Rete SUAP” della Regione Toscana. Il Comune di Terranuova B.ni si è dotato di un software di Back Office SUAP in grado di interoperare con STAR (servizio di Front Office) dal 01 aprile 2017. Le pratiche pervenute telematicamente dal 2011 a tale data sono state gestite seguendo procedimenti manuali di caricamento nei data in singole cartelle, ed assegnate agli uffici competenti per materia. Si ravvede la necessità di caricare nell'attuale gestionale le dette pratiche. Si procederà a ritroso dal 30/03/2017 attraverso la funzione creata appositamente nel gestionale per tale popolamento. Nel 2021 si procederà alla sistemazione di n. 150 pratiche e si proseguirà con gradualità negli anni 2022 e seguenti a sistemare le pratiche residue.</p>	<p>100,00</p>	<p>Numero</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>150,00</p>	<p>50,00</p>	<p>33,33</p>	
---	--	---------------	---------------	--------------------------------	---------------	--------------	--------------	--

	50,00	31/12/2021	La dipendente assegnata al Servizio SUAP è andata in pensione ad agosto 2021. A partire dal mese di gennaio 2021, la stessa - oltre agli adempimenti ordinari, ha provveduto anche alla formazione del personale dell'Ufficio. A partire dal mese di aprile, la dipendente ha ridotto la propria presenza in ufficio per ferie non godute, congedo L. 104 e permessi per terapie. Per questo motivo l'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto.
--	-------	------------	--

100,
00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BISI MERI				100,00

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

CdR	1090 - SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE																
Descrizione	Aggiornamento dell'archivio tradewind dal 2017.																
Descrizione Estesa	<p>Al Servizio attività produttive afferiscono le pratiche amministrative di attività produttive e polizia amministrativa per settori regolati da normative diverse. Dall'anno 2002 fino al 2016, questo Servizio ha raccolto le informazioni di quasi tutte le pratiche in una banca dati grazie al software "Tradewin" fornito in licenza dalla società Maggioli. Dal 2017 a oggi molti dati non sono stati inseriti in quanto il team ha subito una riduzione di forza lavoro in termini di ore lavorative. L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività prosecuzione dell'aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni. Dopo l'aggiornamento dell'archivio delle pratiche afferenti al commercio su aree pubbliche su posteggio del mercato settimanale e della Fiera del perdono (dal 2017 al 2020) per il rilascio dei rinnovi delle concessioni decennali in scadenza, questo ufficio provvederà all'inserimento ed all' archiviazione delle pratiche Suap partendo dall' anno 2020 (totale pratiche n. 132).</p>																
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	35,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale								
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco												
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori												
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.500,00																
Raggiungimento al 31/12/2021	88,00																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

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

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

<p>Aggiornamento dell'archivio tradewind dal 2017.</p>	<p>L'obiettivo operativo in questione si sostanzia nell'attività prosecuzione dell' aggiornamento della banca dati e riorganizzazione degli archivi cartacei residuali relativi alle pratiche amministrative delle attività commerciali e di polizia amministrativa di competenza di questo servizio anno 2020 (tot. pratiche n. 132) al fine di poter consultare lo storico di ogni unità locale in ogni momento - elaborare files di dati e produrre stampe necessari all'amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni - fornire a enti terzi e organi di controllo le informazioni richieste in tempi celeri - offrire al cittadino informazioni puntuali riguardo alle proprie abilitazioni.</p>	<p>100,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>100,00</p>	<p>88,00</p>	<p>88,00</p>	
						<p>88,00</p>	<p>31/12/2021</p>	<p><i>L'obiettivo al momento non è stato completamente raggiunto in quanto delle 132 pratiche censite ne sono rimaste circa 15 in corso di definizione/completamento; inoltre si precisa che questo Ufficio ha provveduto nel corso di quest'anno a supportare lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) causa il pensionamento dell'unica dipendente assegnata.</i></p>

100,
00

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

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

CdR	1090 - SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco - Attività Produttive				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento, tenuto conto dell'assenza di supporto esterno, è pari a circa € 3.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attivazione di almeno 3 servizi comunali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.	2021	Prev.						X	X	X	X	X	X	X	80,00	
			Eff.														
Formazione e adesione PagoPa	Formazione del personale in materia di piattaforma abilitante PagoPa e adesione al Nodo dei pagamenti entro il 28 febbraio 2021	2021	Prev.	X	X											20,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Cultura e Promozione del Territorio, al Servizio Attività Produttive e al Servizio Biblioteca per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale almeno 4 servizi comunali di competenza (ad esempio prenotazione partecipazione ad eventi culturali e di promozione della lettura, domanda per il rilascio tesserino hobbista).	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	3,00	8,00	100,00	
						8,00	31/12/2021	<i>Piattaforma prenotazioni on line eventi cultura e biblioteca. Modulo Incaricato del Sindaco per Lotteria/tombola/pesca o banchi di beneficenza Modello Lotteria/Tombola/Pesca o Banchi di Beneficenza Manifestazione sorte locale Modello revisione patentino gas tossici Domanda rilascio e idoneità esami patentino gas tossici Richiesta tesserino tartufi Richiesta tesserino non professionisti</i>
		100,00						

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

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

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

2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI
(Responsabile MONICA CELLAI)

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI								
Descrizione	Riorganizzazione nido d'infanzia nel rispetto dell'evoluzione normativa anticovid								
Descrizione Estesa	Ad oggi non potendo che registrare un'assoluta incertezza sull'evoluzione dell'emergenza sanitaria (al momento prorogata al 31 gennaio 2021), almeno i primi 7 mesi dell'anno 2021 dovranno essere dedicati sia alla valutazione della rispondenza della nuova organizzazione in termini di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da covi-19 sia all'analisi delle risultanze rispetto al raggiungimento degli obiettivi educativi del servizio in generale che dei percorsi personali dei bambini. Questa analisi dovrà fornire gli elementi per valutare le scelte per la riapertura del servizio per il prossimo anno educativo 2021/22 ponendoci due opzioni possibili: 1) In caso di scomparsa dell'emergenza sanitaria ritornare alla vecchia organizzazione chiudendo lo spazio Perlina e quindi ad un servizio dislocato nelle sedi del Pinocchio, Micronido e Continuità. Questa scelta comporterà la ristrutturazione delle quattro sezioni che accoglieranno un numero di bambini che oscillerà (secondo un dato storico) tra 84 e 88; la chiusura della sezione permetterà una riduzione dei costi che tornerà ad essere ricompresa all'interno delle gare di appalto sia del servizio educativo che della mensa e delle pulizie. Questa opzione richiederà comunque un importante lavoro di coordinamento con tutto il gruppo di lavoro perché l'esperienza del covid e delle regole che questo ha imposto hanno indubbiamente modificato un approccio al lavoro delle educatrici e delle assistenti ed avrà inevitabilmente una ricaduta sui genitori e sui bambini ;2) In caso di prosecuzione dell'emergenza e se la scelta sarà quella di continuare a dare il massimo della risposta ricoprendo tutti i 90 posti autorizzati sarà necessario ricercare le risorse economiche per il mantenimento dell'organizzazione attuata nell'a.e. 2020/21. Dovranno essere aumentati, anche se spesso da remoto, i momenti di scambio e di informazione con le famiglie. L'alleanza con i genitori è aspetto fondamentale data l'incertezza.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	1 - Istruzione prescolastica				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.						X	X						50,00	

-incontri di condivisione tra il gruppo lavoro delle educatrici e i referenti del comune	- Organizzazione dia almeno n.2 incontri di condivisione tra il gruppo lavoro delle educatrici e i referenti del comune per la valutazione degli obiettivi educativi del'a.e. 2020/21 e verifica finale della tenuta del protocollo anticontagio		Eff.																
- Entro il 31/08/2021: realizzazione del progetto per l'apertura del nido per l'a.e. 2021/22	A seguito delle risultanze dell'analisi dell'a.e. 2020-2021 impostazione della progettazione per il successivo anno educativo	2021	Prev.						X	X									35,00
			Eff.																
- Da settembre a dicembre 2021: percorso formativo congiunto con le educatrici per l'attuazione della nuova programmazione	- Da settembre a dicembre 2021: percorso formativo congiunto con le educatrici per l'attuazione della nuova programmazione	2021	Prev.							X	X	X	X						15,00
			Eff.																

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Verifica delle misure adottate per prevenire e contenere il contagio	Valutare se le misure adottate hanno permesso il mantenimento dell'apertura del servizio. Conteggiare quante sezioni bolla sono state eventualmente chiuse per quarantena.	50,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/07/2021	31/07/2021	100,00	

						31/07/2021	31/07/2021	<p><i>Il Servizio è rimasto aperto per tutto l'anno educativo (unica chiusura da segnalare il passaggio del nostro Comune in "zona rossa" e chiusura di 1 bolla 1 sola volta). Abbiamo rilevato un'alta frequenza giornaliera dei bambini e si segnala un numero ridotto di ritiri (a.e. 2019/2020 registrati n°17 ritiri - a.e. 2020/2021 n° 6 ritiri). Con l'estensione degli ambientamenti di gruppo a tutte le micro-sezioni, è stata possibile la riscossione delle rette come da previsione.</i></p>
Verifica della nuova organizzazione per individuare anche dove possibile apportare delle economie di spesa	La riduzione dei gruppi dei bambini frequentanti a favore del gruppo unico di sezione e l'eventuale chiusura dello spazio Perlina, potrà ridurre le spese del personale e si potrà così tornare alla spesa prevista nelle gare di appalto, pur mantenendo la risposta allo stesso numero di bambini;	50,00	Data	Indicatore di Obiettivo	31/08/2021	30/07/2021	100,00	
						28/07/2021	28/07/2021	<p><i>programmazione nel mese di giugno del Servizio con approvazione det. 1313 del 06/07/2021 che stabilisce apertura nido il 1 settembre.</i></p> <p><i>1 incontro di collettivo (h 2) nel mese di giugno con il personale di ciascuno dei quattro servizi per la condivisione della nuova organizzazione e successiva riunione informativa (n°2 ore) dedicata ai genitori di ciascuna sezione;</i></p> <p><i>1 incontro generale (h 2) il 27 luglio con tutte le educatrici dei 4 servizi per la pianificazione degli ambienti</i></p>


	29/07/2021 1	29/07/2021	Pur mantenendo tutte le misure di prevenzione anti- covid, a partire dal 1° settembre 2021, abbiamo riportato il servizio educativo verso la linea progettata e messa in atto negli anni precedenti la pandemia. Abbiamo trasformato le dieci micro-sezioni in cinque "gruppi sezione" stabili che, accogliendo un numero maggiore di bambini ha dato risposta allo stesso numero di iscrizioni e ha reso possibile la chiusura della sezione Perlina, contribuendo alla riduzione delle spese del personale.
	30/07/2021 1	30/07/2021	Prospetto economico riduzione spesa: spesa sostenuta settembre-dicembre 2020: € 212.761,35 spesa ipotizzata settembre-dicembre 2021: €171.576,37 spesa sostenuta gennaio-luglio 2021: € 341.554,75 spesa ipotizzata gennaio-luglio 2022: € 283.957,63

100,
00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIGONI MASSIMO		X		
CELLAI MONICA		X	15,00	
PELLEGRINI STEFANIA			35,00	
ROSSINI GIANCARLA			20,00	
SCARPELLINI LUCIA			20,00	

Descrizione Attributo	Valore	Note
-----------------------	--------	------

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

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI								
Descrizione	Attivazione di un percorso di coprogettazione per interventi innovativi finalizzati all'inclusione sociale e relazionale delle persone con disabilità – Annualità 2021 Conclusione dell'anno di sperimentazione								
Descrizione Estesa	Purtroppo l'emergenza sanitaria, come ben precisato nella relazione finale della prima fase di questo obiettivo avviata nel 2020, ha posticipato tutta la programmazione. Il 15 giugno 2020 con la determinazione dirigenziale n. 1071 del 11/06/2020 è stata chiusa la fase della coprogettazione ed avviato la nuova collaborazione con l'ATS per la gestione delle attività di socializzazione in favore delle persone con disabilità. La stesura poi del contratto come atto privato ha stabilito che l'anno di sperimentazione si andrà concludendo il 15 giugno 2021. I primi 6 mesi dell'anno 2021 dovranno pertanto essere dedicati al potenziamento dell'utilizzo del sistema dei voucher. A partire da giugno 2021, superato il primo anno di sperimentazione, il Comune di Terranuova deciderà se rinnovare per un ulteriore anno la sperimentazione (opzione prevista in determina e nel contratto) in base alla sua reale realizzazione o prevedere di aprire la possibilità di inserire nuove attività da parte di altri enti/associazione regolarmente accreditati, ampliando di fatto l'offerta.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	2 - Interventi per la disabilita'				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione di tutti i progetti individuali come parte integrante il Progetto di Vita, entro il 30/06/2021	Verifiche almeno una volta all'anno dei singoli progetti di vita attraverso la convocazione dell'unità diValutazione multidisciplinare zonale.	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X							50,00	
			Eff.														
		2021	Prev.							X	X	X	X	X	X	50,00	

Pubblicazione di nuovo avviso pubblico per permettere a nuovi soggetti erogatori di convenzionarsi ampliando così l'offerta al cittadino o proroga della sperimentazione a seguito di valutazione del raggiungimento o meno degli obiettivi previsti	Pubblicazione di nuovo avviso pubblico per permettere a nuovi soggetti erogatori di convenzionarsi ampliando così l'offerta al cittadino o proroga del contratto in essere n caso non siano stati raggiunti tutti gli obiettivi previsti dal primo anno di sperimentazione del nuovo modello di accesso ai servizi di socializzazione in regimo di libera scelta attraverso il riconoscimento di voucher/titoli di acquisto.		Eff.										
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note					

<p>1- Garantire l'uniformità di trattamento degli interventi di socializzazione da realizzare in favore delle persone disabili</p>	<p>- Garantire l'uniformità di trattamento degli interventi di socializzazione da realizzare in favore delle persone disabili 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.- 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. - 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.</p>	<p>50,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>30,00</p>	<p>100,00</p>	<p>100,00</p>	
--	--	--------------	-------------	--------------------------------	--------------	---------------	---------------	--

0,00	01/07/2021	<i>Al termine del primo anno di sperimentazione sono stati sottoscritti n°24 progetti di cui 17 ratificati con UVMD ed 1 attraverso il Pei (trattandosi di minore in età scolare). Sono stati inclusi in questa prima fase di sperimentazione in via eccezionale n°2 minori iscritti alla scuola primaria, in considerazione del particolare bisogno dei minori. Per ogni progetto è stata programmata una revisione annuale, ma in molti casi anche una revisione intermedia promossa dalle famiglie.</i>
0,00	02/07/2021	<i>Alla scadenza del primo anno di sperimentazione i contratti in essere con ATI APS ARKADIA ONLUS sono stati prorogati con Determina 1063 del 01.06.2021 per un periodo pari a 6 mesi. Tale scelta è motivata dal fatto che la coprogettazione è stato fortemente penalizzato dalla pandemia da covid-19 e non ha permesso a tutte le famiglie di poter accedere all'opportunità di promuovere, attraverso la propria autodeterminazione, una scelta di attività e servizi secondo il modello della "libera scelta".</i>
100,00	31/12/2021	<i>Si conferma quanto già indicato nella rendicontazione del 1 luglio. Hanno usufruito dei voucher fino alla fine dell'anno 2021 n. 24 persone. Due di queste hanno interrotto volontariamente il servizio di assistenza domiciliare comunale preferendo il potenziamento delle attività di socializzazione a conferma della validità della nuova progettazione.</i>

Ottimizzazione delle risorse	- Ottimizzazione delle risorse dell'ente, attraverso la realizzazione di progetti individuali partendo dal bisogno effettivo della persona, non più solo fruitore di servizi, ma parte attiva e partecipata - Potenziamento della modalità di lavoro di equipage- Aumento dell'offerta di opportunità e attività sul territorio attraverso anche la sensibilizzazione della realtà territoriale nei confronti di nuovi bisogni e il potenziamento di una rete territoriale mista	50,0 0	Numero	Indicatore di Obiettivo	5,00	100,00	100,00	Il valore numerico si riferisce all'obiettivo di riuscire a coinvolgere un maggiore numero di associazioni o gruppi rappresentativi del territorio dentro a questo percorso in modo da aumentare l'offerta delle opzioni in favore delle persone disabili. Tutto questo senza vedere un aumento delle risorse storicamente impiegate per queste attività da parte dell'ente.
						0,00	05/07/2021	A partire dal 01.06.2021 al 15.7.2021 sono stati sottoscritti n°23 progetti (rispetto ai 16 dell'anno precedente) a fronte dei quali è stata impegnato l'importo di € 34.500, stesso importo impegnato per il primo semestre 2021 ed esaurito per la realizzazione dei progetti in essere. In molte situazioni la capienza del titolo di acquisto è stata pari a 4500 €. Non ancora impegnata la somma prevista da contratto pari a 81.000€ e questo consente attivare nuovi progetti -2 sono già in valutazione

	0,00	06/07/2021	<i>Inoltre 2 persone che beneficiavano rispettivamente di un servizio di assistenza domiciliare individuale con Giovani Valdarno e di un inserimento socio occupazionale, interrotti causa pandemia, hanno scelto in condivisione con le proprie famiglie ed il servizio di interrompere queste attività in favore di un potenziamento e ampliamento delle attività ricomprese nella coprogettazione. Non si rileva pertanto un risparmio per il comune ma un riconoscimento delle famiglie della qualità del progetto.</i>
	0,00	30/07/2021	<i>La sperimentazione della coprogettazione è oggetto di interesse e condivisione a livello zonale: ad Aprile in sede di Conferenza dei Sindaci alla quale erano presenti anche i rappresentanti delle Associazioni delle persone disabili del Valdarno in qualità di stakeholders è stata promossa una coprogrammazione tra gli 8 Comuni del Valdarno, partendo dall'esperienza del Comune di Terranuova Bracciolini e da settembre sarà aperto un tavolo tecnico intercomunale per promuovere una progettazione zonale</i>
	100,00	30/12/2021	<i>L'attenta verifica della progettazione da parte dell'assistente sociale ha permesso il mantenimento del numero dei progetti attivi ma anche un controllo della spesa tanto che al 31/12/2021 a fronte di un contratto di 81.000,00 € e di un impegno di 75.000 € sono stati liquidati voucher per un importo complessivo di 71.000,00 €.</i>

100,
00

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

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

<p>Principali obiettivi del progetto 1</p>	<p>La Convenzione Onu del 2006, ratificata dal Parlamento Italiano con la Lg. 18/ 2009, rappresenta un punto di svolta per la tutela e la promozione dei diritti umani. La Convenzione ribadisce il principio dell'autodeterminazione di ogni individuo, riconducendo la condizione di disabilità all'esistenza di barriere (fisiche e non) ostative all'esercizio del diritto di ognuno di godere a pieno di una vita sociale e relazionale. In quest'ottica e in ottemperanza delle indicazioni di cui al D.lgs 117 del 3.7/2017,(codice terzo settore) che individua la Co-programmazione e la Co-progettazione come logica collaborativa tra P.A e Privato Sociale per il perseguimento dell'interesse sociale come comune obiettivo, il Comune di Terranuova Bracciolini ha pubblicato una manifestazione di interesse nel 2019 per la realizzazione di una Coprogettazione di servizi per disabili volti alla loro inclusione sociale e relazionale. Con determina n°2 del 3.1.2020 è stata approvata l'aggiudicazione a favore dell'Associazione di Promozione Sociale Arkadia Onlus ed a partire dal 2020 sarà realizzato in via sperimentale un sistema di servizi attraverso l'introduzione di Voucher. Con il sistema Voucher si intende riconoscere e restituire alla persona disabile ed alla sua famiglia la titolarità del proprio progetto di VitaLa quantificazione dei voucher è stabilita con un vademecum. Il nuovo sistema di servizi promuove così un'offerta differenziata di attività gestite da enti accreditati.</p>	
--	---	--

Benefici attesi	<p>1- Garantire l'uniformità di trattamento attraverso la determinazione degli importi dei voucher su criteri che permettano di valutare la condizione socio familiare e il grado di disabilità individuale, in maniera trasversale e complessa.</p> <p>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</p> <p>3- Potenziamento della modalità di lavoro di equipe</p> <p>4- Aumento dell'offerta di opportunità e attività sul territorio</p>	
Risorse Umane	<p>Bigoni Massimo – dirigente Area</p> <p>Cellai Monica – Posizione Organizzativa</p> <p>Lanini Elisa – Istruttore Direttivo -Assistente Sociale</p> <p>Cabiddu Marcelliana– Istruttore Direttivo - Assistente Sociale</p> <p>Cannoni Claudia - Assistente sociale</p> <p>Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo</p>	

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI								
Descrizione	Gestione emergenza covid-19 - Attuazione delle misure nazionali, regionali e comunali previste per il contrasto alla povertà								
Descrizione Estesa	Il 2021 sembra prospettarsi come un altro anno complesso a causa degli effetti della pandemia che richiederà ad un ufficio come quello dei servizi sociali di riadattarsi e di modificare le sue risposte in base all'evoluzione dei bisogni dei cittadini. Partendo dai dati di fine 2020 si registra un aumento degli accessi al servizio sociale in tutti i settori: disabilità, anziani, tutela minorile ma soprattutto nel numero di richieste di aiuto economico. Sia la parte tecnica (assistenti sociali) che amministrativa assegnata all'area del servizio sociale e ufficio casa sarà chiamata ad attuare e gestire le varie misure previste sia a livello nazionale che regionale destinate soprattutto a contrastare lo stato di impoverimento che sta colpendo molte categorie di cittadini. Si prevede di promuovere vari avvisi pubblici che permettano la gestione delle risorse assegnate ai vari progetti e perchè ci sia una ricaduta sul maggior numero di cittadini.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Politiche Sociali e Welfare				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	L'obiettivo si riferisce di fatto ai programmi dal 2 al 7 della missione 12, perchè si prospetta la necessità che tutto l'ufficio servizi sociali si riorganizzi per rispondere alla crescente necessità di bisogni economici. il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica delle misure attuate entro il 30 giugno 2021	Condivisione della Verifica delle misure attuate entro il 30 giugno 2021 e numero dei nuclei familiari che hanno avuto accesso	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X							40,00	
			Eff.														
Verifica delle misure attuate entro il 31 dicembre 2021	Verifica delle misure attuate entro il 31 dicembre 2021 e numero dei nuclei familiari che hanno avuto accesso	2021	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
		2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Prima Verifica al 30 giugno e seconda verifica al 31 dicembre 2021 delle pratiche inserite dentro il casellario dell'assistenza/SIUSS	Prima Verifica al 30 giugno e seconda verifica al 31 dicembre 2021 del numero di pratiche inserite dentro il casellario dell'assistenza/SIUSS		Eff.																										
---	---	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

<p>Pubblicazione avvisi pubblici per la gestione delle risorse aggiuntive destinate al sostegno delle famiglie con difficoltà economica</p>	<p>Si elencano le azioni ad oggi già previste e finanziate per il 2021 che dovranno essere attuate dal servizio sociale: 1. Gestione risorse previste dal decreto Ristori bis (dicembre 2020) per gestione emergenza alimentare2. Gestione delle risorse previste dal bando regionale FSE per la gestione dell'emergenza sociale - attuazione delle misure previste dal progetto zonale ASAPROVA (aiuto alimentare, ampliamento del servizio di assistenza domiciliare ed educativa, ampliamento dei contributi di sostegno affitto)3. Bando morosità incolpevoli per ridurre il numero degli sfratti esecutivi 4. Bando affitti secondo le nuove indicazioni nazionali che prevedono che un aumento delle risorse dedicate5. Bando integrativo idrico per abbattimento delle bollette acquaSi evidenzia che data l'organizzazione zonale del servizio sociale comunale non integrata con la ASL le assistenti sociali saranno impegnate a gestire anche la presa in carico dei cittadini che vorranno accedere ai fondi aggiuntivi a supporto della non autosufficienza previsti per l'ambito Valdarno.</p>	<p>70,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>8,00</p>	<p>8,00</p>	<p>100,00</p>	
---	--	--------------	-------------	--------------------------------	-------------	-------------	---------------	--

1,00	30/04/2021	<p><i>pubblicazione avviso pubblico a seguito di trasferimento di fondi per attuazione SOSTEGNO ALIMENTARE DECRETO RISTORI TER:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>delibera di giunta n. 171 del 04.12.2020 per definizione gestione delle risorse assegnate pari ad € 65.000,00</i> - <i>determina dir. accordo con Caritas n. 2485 del 10.12.2020</i> - <i>avviso pubblico del 07.12.2020 con validità fino al 31.03.2021 e sono state valutate 124 richieste</i>
1,00	01/06/2021	<p><i>PROGETTO ZONALE ASOPOVA AZIONE 1 quale contributo per l'affitto è stato deciso di utilizzare la graduatoria affitti 2020 ed integrare il contributo regionale e comunale.</i></p> <p><i>Det. Dirigenziale 1057 del 31/05/2021 Liquidazione contributi a sostegno del canone con fondi comunali e regionali impegnati nell'anno 2020 € 60.000,00 in favore di 52 nuclei familiari</i></p> <p><i>Liquidazione contributi a sostegno del canone con fondi Por-Fse azione 1 progetto ASOPOVA € 56.609,40 in favore di 29 nuclei familiari</i></p>

1,00	30/06/2021	<p><i>PROGETTO ZONALE ASOPOVA PER ATTUAZIONE 3 AZIONI ANTIPOVERTA' – SOSTEGNO AFFITTO, SOSTEGNO ALIMENTARE, SOSTEGNO DOMICILIARE a seguito di risorse erogate con progettazione POR-FSE nel mese di dicembre 2020 ma attuate esclusivamente nell'anno 2021.</i></p> <p><i>AZIONE 2 il sostegno alimentare tramite convenzione con la parrocchia per procedere alla distribuzione di pacchi alimentare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>DG 79 del 06.05.2021 - DET. approvazione avviso n. 919 del 10.05.2021</i> - <i>persone che ne hanno usufruito 19 nuclei familiari</i>
1,00	26/07/2021	<p><i>BANDO MOROSITA' INCOLPEVOLE: Det 1150 del 16/06/2021 con oggetto: "Approvazione schema di avviso pubblico e fac simile domanda per la concessione di contributi finalizzati alla prevenzione dell'esecuzione degli sfratti per morosità incolpevole – Anno 2021"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>N. 2 domande accolte</i> - <i>N. 3 domande non accolte per manca</i>

1,00	29/07/2021	<p><i>BANDO INTEGRATIVO COMUNALE AL BONUS IDRICO NAZIONALE PER ABBATTIMENTO BOLLETTA ACQUA</i></p> <p><i>Somma disponibile per l'anno 2021 = €34.671,37 messa a disposizione dall'autorità idrica toscana</i></p> <p><i>Det. 776 del 21/04/2021 Approvazione Avviso e modulo di domanda (pubblicato dal 22 aprile al 11 giugno 2021) Abbiamo ricevuto ed accolto 93 domande</i></p> <p><i>Vista la disponibilità ancora di € 13.084,36 a settembre procederemo alla riapertura del bando</i></p>
1,00	30/07/2021	<p><i>PROGETTO ZONALE ASOPOVA PER ATTUAZIONE 3 AZIONI ANTIPOVERTA' – SOSTEGNO AFFITTO, SOSTEGNO ALIMENTARE, SOSTEGNO DOMICILIARE: AZIONE 3 sostegno domiciliare ha previsto un'integrazione all'impegno di spesa destinato all'assistenza delle persone anziane per integrare l'assistenza domiciliare o attivare in via di urgenza per massimo 6 mesi un intervento per chi avesse dei bisogni assistenziali a causa dell'isolamento da covid. Il servizio si attuerà nel secondo semestre 2021</i></p>

0,00	31/07/2021	<p><i>Oltre a questi bandi straordinari il servizio sociale ha continuato ad accogliere e valutare le richieste di aiuto economico presentate dai cittadini. La pubblicazione dei suddetti bandi ha comunque ridotto l'accesso a questa misura finanziata esclusivamente con fondi comunali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>importo a bilancio €. 60.000,00</i> - <i>le persone che ne hanno usufruito sono n. 74</i> - <i>a luglio 2021 abbiamo liquidato €. 38.818,00 (confrontando anno 2019 a luglio liquidati 41.916,90 per 56).</i>
0,00	27/10/2021	<p><i>Al 31 luglio 2021 sono stati inseriti nel SIUSS.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mensilmente i contributi economici erogati con fondi esclusivamente comunali n. 74</i> • <i>tra il 1 e il 15 giugno i contributi a sostegno dell'affitto erogati sia con fondi comunali, regionali che del POR-FSE totale inserimenti n. 81</i> • <i>tra il 20 e il 30 maggio i beneficiari dei pacchi alimentari acquistati con fondi governativi totale inserimenti n. 124</i> • <i>nel mese di luglio i beneficiari dei pacchi alimentari con i fondi ASOPOVA n. 19</i>

1,00	01/11/2021	<i>BANDO INTEGRATIVO BONUS IDRICO: come detto nella verifica di metà anno visto l'avanzo della somma di € 13.084,36 del primo bando nel mese di settembre 2021 è stato emanato un secondo avviso che ha permesso di accogliere ulteriori 42 domande permettendoci di utilizzare più dell'80 % delle risorse assegnate garantendo all'amministrazione un premio di risorse aggiuntive per l'anno 2022. Sono state pertanto accolte nell'anno 2021 n. 135 a fronte delle 93 dell'anno precedente.</i>
0,00	20/12/2021	<i>CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI: a dicembre 2021 sono stati riconosciuti contributi economici a n. 81 nuclei familiari per un totale di € 62.653,00 € (a fronte di € 69.606,90 liquidati nell'anno 2019)</i>
1,00	23/12/2021	<i>PROGETTO ZONALE ASOPOVA AZIONE 2 SOSTEGNO ALIMENTARE: con la Det. n. 1688 del 31/08/2021 è stato riaperto un avviso con possibilità di presentare la richiesta per il sostegno alimentare in tre finestre temporali tra settembre e dicembre. Hanno usufruito del servizio 67 nuclei familiari. La gestione oculata delle risorse ha permesso un avanzo di 2.055,00 che permetteranno l'apertura di un nuovo avviso nel mese di gennaio 2022.</i>

						0,00	29/12/2021	<p><i>PROGETTO ZONALE ASOPOVA AZIONE 3 SOSTEGNO DOMICILIARE: nel secondo semestre 2021 è stata attivata anche l'azione 3 che ha previsto l'attivazione di un servizio di assistenza domiciliare in favore di 8 persone anziane non autosufficienti. Al 31/12/2021 sono state esaurite le risorse destinate a questa azione pari a € 18.800,00 e questo ha comportato oltre ad un aumento del servizio una riduzione della spesa sul bilancio comunale di pari importo.</i></p>
Implementazione del gestionale INPS - Casellario assistenza / SIUSS	<p>Considerato che l'impoverimento generale della popolazione conseguente alla pandemia ha promosso a vari livelli e in capo a diverse agenzie (INPS, regione, Comune...) l'erogazione di vari aiuti e sostegni economici diventa indispensabile l'utilizzo di uno strumento unico che permetta il controllo degli aiuti effettivamente percepiti da ogni singolo cittadino. Nel 2021 l'ufficio servizi sociali si pone l'obiettivo di implementare i dati al casellario dell'assistenza previsto dall'INPS, per un più corretto utilizzo e controllo delle risorse e per una sempre maggiore trasparenza sul destinatario finale delle risorse pubbliche.</p>	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	5,00	7,00	100,00	<p>Il valore numerico si riferisce al numero di servizi/attività gestite entro fine anno 2021 attraverso il gestionale</p>

	4,00	31/07/2021	<p>Al 31 luglio 2021 sono stati inseriti nel SIUSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mensilmente i contributi economici erogati con fondi esclusivamente comunali n. 74 • tra il 1 e il 15 giugno i contributi a sostegno dell'affitto erogati sia con fondi comunali, regionali che del POR-FSE totale inserimenti n. 81 • tra il 20 e il 30 maggio i beneficiari dei pacchi alimentari acquistati con fondi governativi totale inserimenti n. 124 • nel mese di luglio i beneficiari dei pacchi alimentari con i fondi ASOPOVA n. 19
	3,00	31/12/2021	<p>INSERIMENTO DATI NEL CASELLARIO DELL'ASSISTENZA SIUSS: nel secondo semestre 2021 sono stati inseriti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutti i beneficiari dei pacchi alimentari da settembre a dicembre - le integrazioni rette della RSA e delle strutture per disabili sia dell'anno 2020 che dell'anno 2021 -tutti i contributi economici erogati con bilancio comunale fino a dicembre 2021.

100,
00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BARBAGLI SAURO			20,00	
BIGONI MASSIMO		X		
CABIDDU MARCELLINA			30,00	
CELLAI MONICA		X	15,00	

CIAMBELLINI CATERINA			20,00	
LANINI ELISA			15,00	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Principali obiettivi del progetto 1	Costruzione di avvisi pubblici, in base alle varie risorse comunali ma soprattutto per la gestione di quelle aggiuntive previste sia dallo Stato che dalla Regione, che prevedano la massima accessibilità a tutti i cittadini di Terranuova che si trovano in uno stato di temporanea o prolungata difficoltà economica anche a seguito degli effetti provocati dalla pandemia da covid-19.	
Benefici attesi	1- Garantire tempi di risposta celeri e mirati secondo le indicazioni normative a tutti i cittadini che promuovono una richiesta di sostegno economico all'ufficio servizi sociali. 2- Redistribuzione delle risorse dell'ente senza aumentarne l'importo rispetto agli anni passati 3- Distribuzione di tutte le risorse erogate dallo Stato e dalla Regione raggiungendo un ampio numero di cittadini 3- Mantenimento di un numero storicamente basso di sfratti esecutivi sul nostro territorio 4- Presa in carico precoce delle situazioni più a rischio da parte del servizio sociale per ridurre le emergenze e gli stati di cronicizzazione	
Risorse Umane	Bigoni Massimo – dirigente Area Cellai Monica – Posizione Organizzativa Lanini Elisa – Istruttore Direttivo -Assistente Sociale Cannoni Claudia - Assistente sociale Cabiddu Marcelliana– Istruttore Direttivo - Assistente Sociale Cannoni Claudia - Istruttore Direttivo Assistente sociale Barbagli Sauro – Istruttore Amministrativo Ciambellini Caterina – Collab. Professionale Ammin. part-time	

CdR	2000 - ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI								
Descrizione	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune								
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti i servizi comunali.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Istruzione				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	7 - Diritto allo studio				
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	4,00
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

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

Attivazione di almeno 3 servizi sociali on line mediante identità digitale	Individuazione servizi comunali da digitalizzare, analisi del processo di lavoro e definizione in collaborazione con i Servizi informatici dell'ambiente web. Attivazione servizio.		Eff.															
--	---	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Per il 2021 si chiede al Servizio Istruzione e Servizi sociali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale prima dell'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 i servizi di iscrizione alla scuola dell'infanzia e ai servizi di mensa e trasporto scolastico, nonché i connessi servizi di pagamento.	70,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	31/07/2021	06/07/2021	100,00	
						30/03/2021	30/03/2021	Dal mese di marzo 2021 è possibile pagare tutti i servizi scolastici ed extrascolastici tramite sistema PagoPA. Tramite il sito è possibile accedere con facilità al sistema di pagamento visto che è stata creato un banner specifico posto nella pagina iniziale dove le famiglie possono reperire tutti i regolamenti dei servizi scolastici, i moduli online sia per le iscrizioni che per i pagamenti.

31/03/2021 1	31/03/2021	<p>Tutti gli uffici legati al settore scuola hanno intrapreso nel 2021 un processo di digitalizzazione per la gestione delle attività.</p> <p>Le domande vengono accolte esclusivamente online tramite il portale Urbi- https://cloud.urbi.it da dove il genitore può accedere con le proprie credenziali (da settembre 2021 esclusivamente tramite speed).</p>
28/04/2021 1	28/04/2021	<p>Approvazione aggiornamenti dei regolamenti di mensa e trasporto scolastico:</p> <p>Deliberazione C.C. n. 18 del 25.03.2021, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento del servizio di Trasporto Scolastico;</p> <p>- Deliberazione C.C. n. 28 del 28.04.2021 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento del Servizio di Ristorazione Scolastica;</p>
03/05/2021 1	03/05/2021	<p>Iscrizione online servizi di trasporto e mensa scolastica:</p> <p>con la determinazione n. 836 del 30.04.2021 è stata approvata la procedura online delle domande ai servizi scolastici ausiliari ed individuato come termine ultimo per la presentazione dell'iscrizione ai servizi di ristorazione scolastica e trasporto scolastico, per chi accede ai nuovi cicli scolastici, il giorno 15 luglio 2021;</p>
31/05/2021 1	31/05/2021	<p>Per i servizi extrascolastici, centri estivi e ludoteca abbiamo provveduto all'approvazione del regolamento per l'accesso ai servizi extrascolastici con Delibera di Giunta Comunale n 33 del 31/05/2021 "Regolamento comunale per l'accesso ai servizi di attività</p>

		<i>extrascolastiche per minori del comune di Terranuova b.ni”.</i>
<i>15/06/2021</i>	<i>15/06/2021</i>	<i>Centri estivi 2021. Det. 1061 del 01/06/2021 "centri estivi 2021 rivolta ai ragazzi nella fascia di età da 6 a 14 anni – definizione modalità organizzative e indicazioni alle famiglie per la partecipazione – approvazione atti allegati.". Sono arrivate online n 109 domande delle quali 108 hanno avuto tutte esito favorevole di ammissione, mentre 1 non è stata ammessa per mancanza di requisiti (età). È stata creata una graduatoria di priorità accesso con la quale sono stati strutturati i gruppi.</i>
<i>06/07/2021</i>	<i>06/07/2021</i>	<i>Pacchetto scuola - con determinazione n. 806 del 26.04.2021 sono stati approvati il bando e lo schema di domanda; - in conformità con l'anno scolastico 2020/2021 anche quest'anno le domande sono state presentate online; - con determinazione n. 1314 del 06.07.2021 è stata approvata la graduatoria definitiva dei 115 beneficiari estrapolata direttamente dal programma.</i>

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale e, in particolare, la realizzazione del "Digital & Mobil first" mediante l'attivazione di canali di accesso on line ai servizi	Per il 2021 si chiede al Servizi Sociali, per la realizzazione del "Digital & Mobil first" di rendere fruibili in modalità digitale entro il 31/12/2021 almeno 3 servizi comunali di competenza (ad esempio richiesta assegno per nucleo familiare).	30,00	Numero	Indicatore di Obiettivo	3,00	5,00	100,00	
						5,00	31/12/2021	<p><i>Da settembre l'iscrizione al servizio di dopo scuola è stata fatta solo online. Per il Serv sociale dal mese di dicembre 2021 è possibile la domanda online per i servizi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta abbattimento barriere architettoniche - richiesta assegno nucleo familiare - richiesta assegno di maternità - richiesta di accesso alle prestazioni del servizio sociale (con la quale si può avviare la richiesta di sostegno economico, assistenza domiciliare, educativa, integrazione rette strutture...)
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BAGNOLESI PATRIZIA			30,00	
BIGONI MASSIMO		X		
CELLAI MONICA		X	15,00	

CIAMBELLINI CATERINA			15,00	
MENCHI CESARE			30,00	
PELLEGRINI STEFANIA			10,00	

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

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

2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
(Responsabile BARBARA RICCIERI)

CdR	2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO								
Descrizione	Rifacimento della toponomastica e della numerazione civica della Frazione Piantravigne								
Descrizione Estesa	La revisione della toponomastica e dei numeri civici rappresenta un presupposto fondamentale per lo svolgimento delle attività necessarie a fornire all'Amministrazione Comunale il quadro completo, esaustivo e dettagliato della dislocazione, distribuzione, numerazione ed intestazione delle vie e dei civici dei residenti nel territorio comunale. Alla luce di quanto sopra ed in considerazione del fatto che il punto di partenza per la erogazione di alcuni servizi ai cittadini viene individuato nel numero civico, che pertanto assume un ruolo di primaria importanza, si reputa indispensabile provvedere al rifacimento della toponomastica e della nuova numerazione civica delle frazioni del Comune. Per l'anno 2021 è intenzione dell'Amministrazione di procedere con la frazione di Piantravigne. L'obiettivo prevede, come per gli anni passati, una prima fase finalizzata alla formazione di un gruppo di persone, composto sia da dipendenti assegnati ai Servizi Demografici che da dipendenti assegnati all'Ufficio Tecnico, cui segue una seconda fase consistente nell'effettuazione di rilievi sul luogo, nell'analisi e restituzione su carte topografiche georeferite, per arrivare in ultima analisi alla rilevazione sul territorio delle strade da denominare e alla rilevazione dei numeri civici. Una volta concluse le fasi sopra descritte, i risultati ottenuti dovranno essere riportati nelle banche dati gestionali e cartografiche, ma anche comunicati a tutti i principali enti, pubblici e non, che gestiscono servizi essenziali per i cittadini (camera di commercio, servizio sanitario, società incaricate dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle acque pubbliche ecc.).								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco - Toponomastica				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 6.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attivazione del gruppo di lavoro per l'analisi della cartografia e per l'effettuazione di rilievi sul luogo.	Tale attività dovrà consentire di arrivare ad una prima proposta di definizione della nuova toponomastica della frazione entro luglio 2021	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X						30,00	Nel periodo indicato è stato attivato il gruppo di lavoro per l'analisi della cartografia e per l'effettuazione di rilievi sul luogo
			Eff.	+	+	+	+	+	+	+							

Presentazione della proposta alla Commissione per la Toponomastica nominata dalla Giunta Comunale	2021	Prev.								X	X	X			30,00	Durante il mese di ottobre si sono svolti incontri con la commissione toponomastica al fine di presentare alla stessa le proposte individuate dall'Ufficio
		Eff.									+	+	+			
Redazione della proposta definitiva della nuova toponomastica alla Giunta Comunale	2021	Prev.											X	X	40,00	Nel mese di dicembre è stata redatta la proposta definitiva la quale è stata presentata alla Giunta Comunale la quale ha deliberato l'adozione della stessa con Deliberazione n. 217 del 15.012.2021
		Eff.												+		
<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>								<i>Note</i>	

<p>MIGLIORAMENTO DEL MONITORAGGIO E DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO, NONCHÉ DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.</p>	<p>Progettare e sviluppare il piano degli itinerari viari e realizzare la nuova numerazione civica è un obiettivo che va a beneficio di molti altri 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; Con questo obiettivo ci si prefigge, inoltre di preservare la storicità dei luoghi della frazione interessata attraverso la riscoperta e l'utilizzo di vecchie denominazioni; di 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.</p>	<p>100,00</p>	<p>Data</p>	<p>Indicatore di Obiettivo</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>100,00</p>	
---	--	---------------	-------------	--------------------------------	-------------------	-------------------	---------------	--

	15/12/2021	15/12/2021	Approvazione della nuova toponomastica della frazione con Deliberazione di Giunta n. 217 del 15.12.2021
--	------------	------------	---

100,
00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CORSI ALESSANDRO			15,00	15,00
FERRARI DANIELA			15,00	15,00
FRANCINI PAOLO			15,00	15,00
MASSAI MORENO			5,00	5,00
MORANDI MARIA LUISA			15,00	15,00
REGGIOLI GIACOMO			5,00	5,00
RICCIERI BARBARA		X	15,00	15,00
RISTORI DANIELE			10,00	10,00
TONELLI MARIO			5,00	5,00

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

CdR	2010 - SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO																
Descrizione	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE																
Descrizione Estesa	<p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese individuando tra i principi cardine quello del digital identity only, secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono condurre azioni propeedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale. L'art. 24 del d.l. 76/2020, che modifica l'art. 64 del d.lgs. 82/2005, prevede, a decorrere dal 28 febbraio 2021, l'utilizzo esclusivo delle identità digitali e della carta di identità elettronica ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line delle amministrazioni pubbliche. La Regione Toscana ha sottoscritto in data 17.5.2020 con AgID e Agenzia di Coesione Territoriale l'Accordo di collaborazione per la crescita e la cittadinanza digitale nella Regione Toscana, approvato con DGR1191/2019, che assegna alla Regione stessa il ruolo di Soggetto aggregatore territoriale per il digitale, per le varie iniziative ivi contenute, fra le quali la gestione delle identità digitali. Regione Toscana ha attivato una collaborazione con LEPIDA S.c.p.A, al fine di offrire ai cittadini il servizio di rilascio delle credenziali SPID gratuitamente ed on line, per un periodo sperimentale di dodici mesi tramite una convenzione approvata con Delibera della Giunta Regionale n. 1270 del 15.9.2020. L'Amministrazione comunale ritiene opportuno rendere disponibili ai cittadini appositi sportelli per il rilascio delle credenziali SPID, assumendo il ruolo di RAO pubblico, al fine di ridurre la difficoltà dei cittadini a ottenere tali credenziali, nel rispetto delle misure di distanziamento anti-covid 19, e accompagnare i cittadini in fascia di età avanzata nell'eseguire l'operazione con adeguata assistenza da parte del personale comunale.</p>																
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale								
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Sindaco												
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile												
Obiettivo Trasversale	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL SERVIZIO DI RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE							Peso	60,00								
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 2.000,00																
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione delibera di Giunta comunale	Redazione proposta di deliberazione di Giunta comunale per attivazione del progetto e approvazione schema di convenzione con Regione Toscana e il Fornitore del servizio	2021	Prev.	X	X	X										30,00	Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 09.03.2021 è stata approvata la sottoscrizione della convenzione con Regione Toscana ed il fornitore del servizio
			Eff.	+	+	+											

sottoscrizione convenzione con Regione Toscana e Fornitore del Servizio		2021	Prev.		X	X										20,00	Sottoscrizione da parte del Dirigente della convenzione con Regione Toscana ed il fornitore del servizio
			Eff.		+	+											
Formazione operatori di sportello		2021	Prev.			X	X									40,00	Nel periodo indicato sono state effettuate più sedute con il fornitore del servizio finalizzate alla formazione del personale addetto allo sportello
			Eff.			+	+										
comunicazione alla cittadinanza e effettiva definizione orario di apertura sportelli al cittadino		2021	Prev.				X	X								10,00	La comunicazione è stata pubblicata sul sito istituzionale e ne è stata data larga diffusione anche a mezzo gli altri canali di comunicazione utilizzati dall'ente.
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Attivazione di due sportelli per rilascio gratuito di identità SPID presso gli uffici comunali aperti almeno due volte a settimana	Attivazione a decorrere dal 1 giugno 2021 di due sportelli per rilascio gratuito di SPID	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	01/06/2021	12/05/2021	100,00	
						12/05/2021	12/05/2021	Il 12.05.2021 è entrato ufficialmente in funzione presso l'Ufficio Anagrafe lo sportello per il rilascio dello SPID
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BORSI LUCA			10,00	10,00

CORSI ALESSANDRO			15,00	15,00
FERRARI DANIELA			5,00	5,00
LANINI PATRIZIA			15,00	15,00
MEALLI MARCO			15,00	15,00
MINGOLELLI GRAZIELLA			5,00	5,00
MORANDI MARIA LUISA			5,00	5,00
NALDINI ILARIA			5,00	5,00
RICCIERI BARBARA		X	20,00	20,00
RISTORI DANIELE			10,00	10,00

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

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

2020 - TRIBUTI
(Responsabile ELENA BENEDETTI)

CdR	2020 - TRIBUTI								
Descrizione	Recupero evasione fiscale Imu e Tasi.								
Descrizione Estesa	La lotta all'evasione ed elusione delle imposte patrimoniali rappresentano obiettivi imprescindibili dell'Amministrazione per favorire l'equità fiscale e per garantire gli equilibri del bilancio di previsione 2021, lasciando la pressione fiscale invariata. Da alcuni anni l'amministrazione comunale ha iniziato un percorso continuativo di recupero all'evasione fiscale attraverso un progetto che ha permesso, da un lato, la ricostruzione della banca dati degli oggetti immobiliari, dall'altro di fornire al personale addetto all'ufficio tributi competenze adeguate all'utilizzo delle diverse procedure e all'assistenza al contribuente, con l'obiettivo di ridurre al minimo il contenzioso tributario. Particolare cura sarà rivolta alla semplificazione dei rapporti con il contribuente, allo sviluppo dei canali di comunicazione e di relazione con gli utenti ed alla gestione dell'attività di front-office mediante l'utilizzo dei canali on-line. L'obiettivo dell'Amministrazione è di continuare il percorso intrapreso negli anni precedenti potenziando le attività di verifica e controllo propedeutiche all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi Imu per l'annualità d'imposta 2016 e 2017 e Tasi per l'annualità 2016. L'ufficio tributi fornirà un servizio di assistenza in front-office e su appuntamento con l'obiettivo di facilitare il contribuente, non soltanto nella comprensione delle motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'avviso di accertamento (sia IMU che TASI), ma anche nel prospettare la possibilità, in presenza di particolari e determinate condizioni, di utilizzare tutti gli istituti deflattivi del contenzioso tributario previsti dalla normativa, nonché la possibilità di chiedere rateazioni degli avvisi laddove vi siano effettive difficoltà economiche.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Mantenimento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 3.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE UNICA	Recupero evasione Imu e tasi. Assistenza al contribuente.	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO	Invio del 100% delle posizioni che da bonifica risultano inadempienti	50,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	100,00	100,00	Sono state inviate tutte le posizioni inadempienti bonificate relative all'Imu 2016-2017 e alla Tasi anno 2016.
						100,00	31/12/2021	
		100,00						

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

CdR	2020 - TRIBUTI								
Descrizione	Predisposizione atti per misure agevolative TARI								
Descrizione Estesa	A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Amministrazione intende intraprendere azioni a sostegno dei residenti e delle attività produttive presenti sul territorio, pertanto l'ufficio tributi predisporrà atti per l'introduzione di agevolazioni/riduzioni per le utenze domestiche e non domestiche entro il termine fissato dalla normativa statale (inizialmente al 30/06/2021 differito al 31/07/2021).								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	15,00	Inizio	Marzo 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 1.000,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
		2021	Prev.				X	X	X	X						60,00	

Istruttoria agevolazioni/riduzioni Tari	L'ufficio deve elaborare le eventuali riduzioni/agevolazioni Tari in base alle risorse finanziarie disponibili, ciò comporta uno studio della banca dati Tari e l'elaborazione di più simulazioni di riduzioni.																			Una volta ricevuta la banca dati Tari dal concessionario Sei Toscana Srl, l'ufficio ha elaborato numerose simulazioni per individuare le modalità di distribuzione dei fondi Covid previsti per le agevolazioni Tari. Inizialmente sono state individuate le categorie delle attività economiche che l'Amministrazione intendeva agevolare e successivamente sono state determinate le varie percentuali di agevolazioni. Parte di queste agevolazioni sono state destinate anche all'utenze domestiche.	
Predisposizioni di delibere consiliari	Predisposizioni di delibere consiliari relative alle agevolazioni riduzioni.	2021	Previsione						X	X										40,00	Delibera di consiglio comunale n. 52 del 23/07/2021 "Tassa sui rifiuti (TARI) per l'anno 2021 - Definizioni delle agevolazioni tariffarie a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19"
			Effettiva						+	+											

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Redazione degli atti deliberativi	Redazione degli atti deliberativi per l'introduzione di agevolazioni/riduzioni Tari legate all'emergenza Covid-19 e per il differimento termini di pagamento del canone unico patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e per la diffusione dei messaggi pubblicitari	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/11/2021	31/07/2021	100,00	Dal mese di aprile l'ufficio ha portato avanti uno studio sulla banca dati della tariffa rifiuti, in particolare sulla parte relativa alle utenze non domestiche, per calcolare le riduzioni finanziate dai ristori covid ai fini tari, per le categorie economiche più colpite dalla crisi economica. La frase "per il differimento termini di pagamento del canone unico patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e per la diffusione dei messaggi pubblicitari" è un refuso.
						31/07/2021	31/07/2021	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGONI MASSIMO				
BRUNI MARIA				
CURANDAI LAURA				100,00
ENSOLI ELISA				

CdR	2020 - TRIBUTI								
Descrizione	Attività di verifica sulle risultanze del censimento delle occupazioni di suolo pubblico								
Descrizione Estesa	L'obiettivo del censimento è l'aggiornamento della banca dati delle occupazioni di suolo pubblico individuando tutti i soggetti che occupano spazi pubblici sul territorio comunale e che quindi sono soggetti al pagamento del canone unico patrimoniale. Da un sommario studio abbiamo potuto rilevare che sul territorio insistono molti passi carrabili non censiti ed è quindi necessario e doveroso procedere ad una ricognizione per garantire equità e parità di trattamento dei cittadini. Il censimento sarà svolto sul territorio dal soggetto gestore del nuovo canone unico patrimoniale. L'ufficio tributi dovrà procedere ad una verifica puntuale sulle risultanze di tale censimento al fine di inviare al contribuente avvisi di pagamento corretti, cercando di limitare eventuali contenziosi o disagi per il contribuente stesso.								
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	15,00	Inizio	Agosto 2021	Fine	Dicembre 2021	Tempistica	Annuale
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 500,00								
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica puntuale delle posizioni censite senza anagrafica	Individuazione dell'intestazione anagrafica delle posizioni censite, delle quali, il rilevatore, non è riuscito a rintracciare il proprietario. L'ufficio tributi tali verifiche attraverso ricerche sull'anagrafe tributaria e sul programma Sister dell'Agenzia delle Entrate.	2021	Prev.									X	X	X		45,00	
			Eff.										+	+			
		2021	Prev.												X	10,00	

<p>Invio del risultato delle verifiche effettuate dall'ufficio tributi</p>	<p>L'ufficio tributi, dopo aver terminato il controllo puntuale su tutte le posizioni censite, invia il file del censimento al gestore del nuovo canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, in modo tale che il gestore del servizio possa apportare le opportune correzione e procedere all'invio degli avvisi di pagamento del canone entro la scadenza prevista dal regolamento comunale del canone unico patrimoniale.</p>		Eff.																								
<p>Presa in carico delle risultanze del censimento</p>	<p>Il soggetto incaricato del censimento quando ha terminato la rilevazione sul territorio, trasmette il risultato della sua attività all'ufficio tributi, il quale controlla puntualmente ogni nuova posizione rilevata. Viene verificato che le fattispecie rilevate siano conformi a quanto previsto dal Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e che il soggetto rilevato non sia già registrato in banca dati con altra intestazione.</p>	2021	Prev.							X	X	X															
			Eff.							+	+	+															

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2021</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

Attività di verifica sulle risultanze del censimento delle occupazioni di suolo pubblico	L'obiettivo si prefigge di verificare tutte le posizioni risultanti dall'attività del censimento svolta dal soggetto concessionario del nuovo canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria dal 01/01/2021. L'aggiornamento della banca dati con l'inserimento delle nuove posizioni censite permetterà un incremento dell'entrata derivante dal canone unico patrimoniale che si consoliderà anche per gli anni futuri con un riflesso positivo sugli equilibri di bilancio e sulla capacità di spesa dell'ente.	100,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	100,00	100,00	
						100,00	31/12/2021	

100,00

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

2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
(Responsabile ELENA BENEDETTI)

CdR	2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE																		
Descrizione	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune																		
Descrizione Estesa	Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione secondo quanto previsto dal CAD e intende progredire in tale processo attraverso una impegnativa opera di digitalizzazione e di riorganizzazione al fine di conformarsi alle previsioni programmatiche e alle novità normative dettate dal CAD, dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 e alle Linee Guida emanate dall'AGID. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020/2022 sopra menzionato e conformarsi alle Linee Guida AgID, l'Amministrazione comunale intende adottare un apposito atto di pianificazione, che integri gli altri strumenti di programmazione dell'attività comunale e in particolare il DUP, il PEG e il PTPCT. La realizzazione degli obiettivi previsti in tale piano coinvolgerà trasversalmente tutti servizi comunali.																		
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Miglioramento	Peso	70,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale										
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio														
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato														
Obiettivo Trasversale	Adozione e realizzazione di un Piano triennale per l'informatica 2021-2023 del Comune							Peso	8,00										
Note	il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00																		
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00																		
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				2021	Prev.	X	X											30,00	

Formazione agli uffici comunali su PagoPA	Il Servizio Finanziario collaborerà con il Segretario comunale e i Servizi Informatici nella attività di formazione dei colleghi di tutti gli uffici comunali in merito alla adesione al Nodo dei Pagamenti.		Eff.	+	+															Dal 28 febbraio 2021 l'ente ha concluso la prima fase del processo di attivazione di tale modalità di pagamento mettendo a disposizione degli utenti sul proprio sito un apposito canale di accesso per effettuare i pagamenti in favore del comune di Terranuova Bracciolini. Da questa data già la maggior parte delle entrate comunali potevano essere pagate con avviso PagoPa .
Attivazione del sistema di pagamento PagoPa per tutte le entrate comunali entro il 31/12/2021	A decorrere dal 28 febbraio 2021 il Servizio finanziario è chiamato a svolgere tutte le attività necessarie (confronto con le software house di gestione dei pagamenti, definizione dell'ambiente web sul sito internet in collaborazione con i Servizi Informatici, relazioni con la Tesoreria, simulazioni etc) per garantire la progressiva attivazione entro il 31/12/2021 di Pagopa per tutte le entrate comunali (tributarie e non).	2021	Prev.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A partire da marzo 2021 sono state codificate ulteriori voci di entrata, è stata attivata anche la modalità di pagamento con POS, sono stati sollecitati gli uffici a comunicare agli utenti l'obbligo di utilizzo del PagoPa, è stato eliminato dal sito del comune ogni riferimento di coordinate bancarie e postali. Allo stato attuale sono pagabili con PagoPa tutte le entrate con le eccezioni previste dalla normativa.
			Eff.			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	70,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Raggiungimento dei risultati attesi indicati per il 2021 nel Piano per l'informatica 2021-2023 comunale. In particolare adesione alla piattaforma PagoPA	Nel Piano sono indicati vari obiettivi con scadenze differenziate e con precisazione dei risultati attesi. Nel 2021 si chiede al Servizio Finanziario di avviare entro il 28 febbraio il processo di adesione al Nodo dei Pagamenti e di essere in grado di riscuotere tramite PagoPa entro il 31.12.2021 tutte le entrate comunali (tranne eccezioni di legge).	100,00	Percentuale	Indicatore di Obiettivo	100,00	100,00	100,00	Indicativo del raggiungimento dell'obiettivo sarà la presenza sul sito internet istituzionale del Comune di un apposito canale di accesso ai pagamenti tramite PagoPa e l'assenza di IBAN di Tesoreria e coordinate di conti correnti postali, come modalità alternative non più ammesse. Il Responsabile del Servizio Finanziario illustrerà mediante relazione le attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo e le entrate comunali che alla data del 31.12.2021 sono pagabili con PagoPa e quali no.
						100,00	31/12/2021	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabili	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENEDETTI ELENA		X		
MAMMUCCINI SANDRA				
MARZINI ANNA			20,00	
MESSINA MARIA			10,00	

Descrizione Stakeholder	Note
Cittadini	
Imprese	

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

CdR	2030 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE									
Descrizione	PRIMA FASE PER L'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE									
Descrizione Estesa	Verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto costi-risultati.									
Tipo Obiettivo	Obiettivo di Sviluppo	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2021	Fine	Giugno 2021	Tempistica	Annuale	
Progetto	PROGRAMMA DI MANDATO			Referente Politico	Assessore - Bilancio					
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note	Il presente obiettivo è stato inizialmente inserito nel piano performance del 2020 e successivamente rinviato al 30 giugno 2021 per impossibilità di conseguimento dovuta dall'improvvisa assenza per aspettativa di un dipendente del servizio nonché dal maggiore carico di lavoro determinato dall'emergenza sanitaria da Covid19. Il valore economico dell'obiettivo, calcolato sulla base del costo orario del personale coinvolto per il suo raggiungimento è pari a circa € 4.000,00									
Raggiungimento al 31/12/2021	100,00									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
FASE UNICA	Approvazione della metodologia del controllo di gestione	2021	Prev.	X	X	X	X	X	X							100,00	

																			Entro la data del 30 giugno 2021 si è proceduto ad attivare un applicativo per la gestione sia del controllo di gestione che del ciclo della performance in grado di interagire con il programma di contabilità ed è stata predisposta la metodologia di controllo riassunta nel documento prot. n. 13896/2021 definendo il sistema degli indicatori, la composizione della struttura responsabile e il calendario triennale dei controlli specifici sulla gestione di particolari entrate.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2021	Note
Approvazione della metodologia del controllo di gestione	Progettazione del sistema controllo di gestione tramite la definizione di tutti gli elementi necessari per la sua attivazione nell'anno 2021.	100,00	Data	Indicatore di Obiettivo	30/06/2021	30/06/2021	100,00	
						30/06/2021	30/06/2021	

100,00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENEDETTI ELENA				
MAMMUCCHINI SANDRA				
NALDINI ILARIA				

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