



# Obiettivi del U.O. di Staff Segreteria Generale

responsabile Eleonora Coppola

## Funzioni

- ▶ Attività di segreteria generale (delibere, adempimenti organi)
- ▶ Il servizio Contratti
- ▶ I servizi Affari Generali
- ▶ Segreteria del Sindaco e degli Organi, cerimoniale, Segreteria del Sindaco e degli Organi come staff
- ▶ Trattamento giuridico ed economico del Personale: trattamento fiscale e contributivo, concorsi ed assunzioni, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, formazione
- ▶ Coordinamento intersettoriale finanziamenti
- ▶ Coordinamento intersettoriale Avvocatura - Affari legali

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO - STAFF**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1		Categoria D	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 GESTIONE RISORSE UMANE: affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2017 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità.	di Settore	Gestione delle Risorse Umane	Intero anno	50	10	10	30
2 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale	Gestione delle Risorse Umane	6 mesi	40	10	10	30
3 DISCIPLINA E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	intersettoriale		Intero anno	50	80	80	80
4 PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK	intersettoriale	Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti	Pluriennale 2017-2019	100	90	80	80

## Scheda Obiettivo n. 100-1

**GESTIONE RISORSE UMANE: affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2017 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità.**

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Gestione delle Risorse Umane

### Sintetica Descrizione

La gestione delle risorse umane dell'anno 2017 sarà caratterizzata da tre importanti novità:

1) Riforma della P.A. (L. 124/2015 - "Legge Madia");

2) Rinnovo CCNL;

3) Cessazioni dal lavoro anticipate per effetto delle flessibilità introdotte dalla Legge di Bilancio 2017.

Obiettivo dell'Ente è il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalla Riforma della PA e dal nuovo CCNL per migliorare la gestione dei servizi. Parallelamente il contatto diretto con i dipendenti, offrendo un'assistenza di primo livello in materia previdenziale (ovviamente non sostitutiva di quella di pertinenza dei Patronati), dovrà consentire di elaborare un quadro attendibile delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato nel biennio 2017/2018 permettendo quindi al Segretario Generale, ai Dirigenti ed alla Giunta Comunale di compiere le opportune scelte gestionali.

Considerata la scadenza al 31/12/2017 dell'affidamento del servizio informatizzato di gestione giuridico-economica del personale, sarà necessario procedere ad una valutazione dell'attuale organizzazione interna del servizio finalizzata all'acquisizione degli strumenti idonei per garantire, ed eventualmente migliorare, dal 01/01/2018 lo svolgimento delle funzioni ordinarie (elaborazione cedolini, rilevazione presenze ecc.).

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

N. giornate di formazione effettuate in ordine ai seguenti argomenti: Riforma PA, Nuovo CCNL, Novità Previdenziali;

Relazioni prodotte a supporto della programmazione pluriennale dei fabbisogni di personale;

Iniziative e proposte prodotte riguardo all'attuazione della Riforma PA ed al rinnovo del CCNL

Acquisizione strumenti idonei per gestione, dal 01/01/2018, stipendi, rilevazione presenze, gestione giuridica del personale ecc.

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Predisposizione relazioni, e quant'altro ritenuto necessario, a supporto della programmazione dei fabbisogni di personale dell'Ente e del DUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Coinvolgimento di tutti i dipendenti del Servizio Personale nelle attività	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Partecipazione a corsi di formazioni sulle materie di interesse per il presente obiettivo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Predisposizione proposta riguardo all'individuazione delle modalità ritenute più idonee per la gestione informatizzata delle attività ordinarie del Servizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Avvio e conclusione procedure finalizzate all'acquisizione degli strumenti informatici o dei servizi informatici necessari dal 01/01/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Aggiornamenti alla programmazione del fabbisogno triennale del personale	N.		>1
2 Regolare elaborazione stipendi e gestione rilevazione presenze dal 01/01/2018			Si

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 100-2****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Posizione organizzativa:** Gestione delle Risorse Umane**Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'area specifica di specializzazione (vincoli contrattuali, salario accessorio, relazioni sindacali, procedure definizione contratti integrativi)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Verifica del rapporto tra la nuova forma di incentivazione ed i limiti di spesa in materia di salario accessorio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			31/12/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 100-3

### DISCIPLINA E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

La standardizzazione dell'iter amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno, realizza la codifica di un percorso preventivo di prevenzione di spazi di discrezionalità eccessivi in tema di formazione della volontà dell'Ente.

In tal senso, come previsto anche dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, si rende necessario adottare le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse:

- definizione di un nuovo Regolamento sul Procedimento Amministrativo che definisca puntualmente l'azione dell'ente nel perseguimento dell'interesse pubblico e la vincoli al rispetto di regole preordinate;
- mappatura dei procedimenti amministrativi tramite la predisposizione, a cura dei singoli dirigenti, delle schede relative ai singoli procedimenti e di indicazioni operative su ogni ambito dello stesso, dove siano definite le relative fasi e i passaggi procedurali, siano contenuti i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento e ogni altra indicazione utile per definire e rendere chiaro il processo decisionale.

L'unità organizzativa predisporrà la proposta del nuovo Regolamento e svolgerà funzioni di coordinamento rispetto a tutti i Settori dell'ente sia per la condivisione dei contenuti che per la redazione delle schede di mappatura che ciascun Dirigente dovrà compilare in riferimento del Regolamento del quale costituiranno parte attuativa.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Redazione della bozza del Regolamento del procedimento amministrativo;
- Mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente attuativi del Regolamento.

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Redazione della bozza del Regolamento del procedimento amministrativo, previo confronto con i Dirigenti dell'Ente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Raccolta delle schede di mappatura dei procedimenti predisposta da ciascun responsabile di settore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Approvazione del Regolamento del Procedimento amministrativo	temporale	mese/ann o	entro dicembre 2017
2 Approvazione delle schede di mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente	temporale	mese/ann o	rinvio

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
------------	---------	------

RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C
RADI VANNA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI GABRIELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

## Scheda Obiettivo n. 100-4

### PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti

#### **Sintetica Descrizione**

Nell'ambito dell'Asse prioritario 6 Urbano, del POR FESR 2014-2020, con Decreto n. 3197/2015 la Regione Toscana ha approvato l'Avviso per la presentazione di manifestazione di interesse per il cofinanziamento di Progetti di innovazione urbana (PIU).

Con riferimento a tale avviso, questo Comune, individuato Ente coordinatore, congiuntamente al Comune di Colle di val d'Elsa, ha presentato un unico e condiviso progetto di Innovazione Urbana (P.I.U.) denominato "Altavaldelsa: Città + Città = Creatività inclusiva e sostenibile".

Per l'inoltro della manifestazione di interesse inerenti Progetti di Innovazione Urbana (P.I.U.) sono stati redatti dal Settore 11 studi di fattibilità, ed approvati con specifiche deliberazioni di Giunta Comunale nel mese di Dicembre 2015. La Giunta regionale con propria deliberazione n. 655/2016 sulla scorta della graduatoria approvata con DDRT n. 4718/2016, ha individuato con i relativi budget, i PIU ammessi alla fase di co-progettazione. Il PIU presentato dalla nostra amministrazione in associazione con il Comune di Colle di val d'Elsa si è collocato al quinto posto della graduatoria, ed è stato ammesso alla fase di co-progettazione con un budget di €. 6.781.175,38. Con la successiva Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con la DGRT n. 50 del 24/01/2017, è stata disposta l'approvazione del Disciplinare di attuazione dei PIU definendo le procedure di co-progettazione, metodologia e criteri per la selezione e l'attuazione delle operazioni.

Considerato che in fase di co-progettazione gli interventi relativi a ciascun PIU devono avere, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 23 e 216 co.4 del D. Lgs. 50/2016 un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto preliminare per lo svolgimento della selezione delle operazioni e un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto definitivo per la presentazione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma il Settore, congiuntamente al Servizio Finanziamenti, si vede ancora coinvolto in un carico di lavoro aggiuntivo rispetto al consueto.

Pertanto, essendo obiettivo dell'Amministrazione comunale procedere con le fasi successive di partecipazione ai Progetti di Innovazione Urbana (PIU), si è proceduto con la redazione progettuale dei successivi livelli necessari ed in particolare con la redazione dei progetti di Fattibilità Tecnica ed Economica (ex livello Preliminare), ai sensi del D.Lgs 50/2016 recentemente emanato, per tutti gli 11 interventi sopracitati. Gli stessi sono stati approvati con specifiche Delibere di Giunta Comunale al termine dell'anno 2016.

Nel 2017 seguirà la fase di selezione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma, fase che l'Autorità di gestione del POR FESR ha delegato, per il PIU Città + Città, all'AUTORITA' URBANA individuata nel dirigente dell'U.O. Segreteria Generale, con il supporto del Servizio finanziamenti del Comune di Poggibonsi e di Colle VE. Le operazioni verranno selezionate con i Criteri e le modalità stabilite dal Disciplinare PIU, successivamente alla validazione delle operazioni presentate. Entro le scadenze previste dal Disciplinare (1° marzo per le singole operazioni ed entro il 15 marzo per l'intero PIU) dovranno essere presentate le domande di finanziamento delle operazioni selezionate, per consentire la sottoscrizione dell'Accordo di programma con la Regione Toscana entro il 30/04/2016

Questa attività, che si sovrappone a quelle ordinarie ed a quelle ulteriori per altri possibili finanziamenti, richiede un impegno quotidiano, non solo interno al settore, ma anche di gestione dei singoli procedimenti di valutazione, selezione, presentazione domande e integrazioni con le strutture regionali (Asse Urbano, Autorità di Gestione del POR FESR e responsabili di Azioni), sia il coordinamento con i settori dell'ente coinvolti nelle varie fasi di presentazione formazione, finanziamento e attuazione del PIU, il tutto per rispettare i tempi imposti dallo stesso Disciplinare PIU e dalle programmazioni.

#### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di valutazione, selezione, presentazione domande di finanziamento, comunicazioni, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni finanziate, atti aggiuntivi
- Tempestività nell'invio della proposta di selezione delle operazioni validate, presentazione delle domande, trasmissione della documentazione progettuale successiva all'accordo di programma, comunicazioni di avvio procedura gara.

#### **Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**



## Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 Selezione operazioni validate;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Presentazione nei termini delle domande di finanziamento delle operazioni e del PIU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di coordinamento attività e dei procedimenti amministrativi, istanze e comunicazioni, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni finanziate, atti aggiuntivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di valutazione, selezione, presentazione domande di finanziamento, comunicazioni, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni finanziate, atti aggiuntivi	temporale	gg	Termini indicati nel Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017
2 Tempestività nell'invio della proposta di selezione delle operazioni validate, presentazione delle domande, trasmissione della documentazione progettuale successiva all'accordo di programma, comunicazioni di avvio procedura gara.	temporale	gg.	Rispetto dei termini previsti nel Disciplinare PIU di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
RADI VANNA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI GABRIELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C
CARAPPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)



# Obiettivi del Settore Economico Finanziario

responsabile Luciana Bonini

## Funzioni

- ▶ Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti
- ▶ Armonizzazione contabile
- ▶ Attività per la redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto del bilancio - conto economico - conto del patrimonio)
- ▶ Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale
- ▶ Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale
- ▶ Attività per la gestione dei mutui
- ▶ Controllo di gestione
- ▶ Economato e controllo degli agenti riscuotitori del Comune di Poggibonsi, con esclusione delle competenze variate ed assegnate ad altri settori
- ▶ Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- ▶ Gestione della contabilità fiscale del Comune di Poggibonsi, con segnalazione delle variazioni in tema d'inventario di beni mobili ed immobili agli uffici competenti alla tenuta dell'inventario
- ▶ Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
  - ▶ Farmacia comunale
  - ▶ Partecipate

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
7	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 55%	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E BILANCIO CONSOLIDATO	di Settore	Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente	intero anno	40	40	30	30
2 IL FARMACISTA CHE DISPENSA SALUTE-CAMPAGNA EDUCAZIONE SANITARIA	di Settore	Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente	INTERO ANNO	40	30	10	20
3 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE	intersettoriale	Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente	6 mesi	40	10	10	30
4 SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale	Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente	INTERO ANNO	60	40	40	50
5 efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato	intersettoriale	Direttore Tecnico Farmacia Comunale	6 mesi				

## Scheda Obiettivo n. 200-1

### ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E BILANCIO CONSOLIDATO

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente

#### **Sintetica Descrizione**

In un'ottica di armonizzazione contabile degli enti territoriali, con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", è stata introdotta la riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretta a rendere i bilanci degli enti omogenei, confrontabili e aggregabili. In particolare, ai sensi del d.lgs n.126/2014, correttivo ed integrativo del D.lgs. n.118/2011, dall'anno 2017 (consuntivo della gestione 2016) gli enti locali con popolazione superiore a 5.000 abitanti sono tenuti alla redazione del bilancio consolidato: si tratta di un documento consuntivo di esercizio che si propone di rappresentare la situazione economica, finanziaria e patrimoniale del gruppo "Amministrazione Pubblica" costituito dall'ente locale dagli enti ed organismi strumentali e dalle società controllate e partecipate dall'ente medesimo.

L'obiettivo di fondo è quello di migliorare il sistema di governance pubblica con tutti i soggetti "satellite" che gravitano intorno all'ente locale, per garantire il conseguimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e migliorare la capacità di programmazione economico-finanziaria dell'ente, nell'ambito degli stringenti vincoli di finanza pubblica, in ultimo il conseguimento dei vincoli di finanza pubblica stabiliti dall L. 243/2012 (Pareggio di bilancio).

In questo contesto, è stato ritenuto strategico anticipare l'approvazione del bilancio di previsione 2017 -2019 entro il 31/12/2016, con l'obiettivo di avere gli strumenti per cogliere tutte le opportunità che si presenteranno nel corso dell'anno al fine di non ostacolare il rilancio degli investimenti, dalla possibilità di partecipare ai bandi di finanziamento alle opportunità dei Patti di solidarietà orizzontale e verticale: oltre alla disponibilità di progetti esecutivi, servono anche gli strumenti contabili per gestire i delicati equilibri di bilancio quando si va ad attivare un progetto di investimento: per esempio, anticipare la redazione del rendiconto di gestione per avere certezza dell'avanzo di amministrazione (fonte di finanziamento potenziale nell'ambito dei patti di solidarietà, che permette di evitare evitando il ricorso al debito).

In questo senso, l'obiettivo del Servizio Economico-Finanziario è quello di contribuire con il proprio ruolo di coordinamento a garantire il necessario raccordo che deve crearsi tra gli uffici preposti alla spesa, al fine di prevenire comportamenti suscettibili di limitare l'efficacia dell'azione amministrativa in relazione alla realizzazione dei progetti di investimento.

Il Servizio Finanziario dovrà stimolare costantemente lo smaltimento dei residui attivi, affinché sia garantita la necessaria liquidità nell'applicazione dell'avanzo di amministrazione senza incorrere nelle criticità che potrebbero portare al ricorso alle anticipazioni di cassa, con i corrispondenti oneri a carico dell'ente; così come si deve procedere alla tempestiva re-imputazione degli impegni mediante il Fondo pluriennale vincolato, appena se ne presenta il bisogno, senza interruzione della gestione delle attività (per esempio, ritardi nelle aggiudicazioni di gara in attesa del riaccertamento ordinario dei residui).

Il sistematico monitoraggio degli equilibri di bilancio, compito che l'ordinamento attribuisce in modo specifico a questo servizio, verrà attuato tramite la verifica dell'andamento degli accertamenti e impegni in relazione alle previsioni e la tempestiva adozione delle necessarie variazioni di bilancio (di competenza e di cassa).

Questi aspetti dovranno essere oggetto di confronto in sede di conferenza dei responsabili, con tempistica almeno mensile nel corso dell'esercizio 2017, sulla base dei dati risultanti dalle analisi prodotte dal servizio finanziario dell'ente. Il servizio finanziario dell'ente dovrà fornire la massima assistenza a tutti i settori per garantire la corretta applicazione dei nuovi principi contabili, non solo al fine di garantire il rispetto formale dei nuovi adempimenti, ma soprattutto in funzione di ottimizzare la programmazione delle risorse disponibili.

La realizzazione dell'obiettivo renderà possibile, compatibilmente con le disposizioni normative allora vigenti, l'adozione del bilancio consolidato per l'esercizio 2016 entro i termini di legge.

#### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

1. Configurazione e attivazione del software per la gestione delle società e degli organismi partecipati
2. Anticipo delle scadenze relative al rendiconto 2016 in modo da anticipare il riaccertamento dei residui e la conseguente costituzione del fondo Pluriennale Vincolato
3. Tempestiva comunicazione agli amministratori degli spazi disponibili in bilancio per il finanziamento, mediante il ricorso al credito, o mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione, nei tempi utili per partecipare all'assegnazione di spazi nell'ambito dei patti di solidarietà

4. Monitoraggio mensile sui residui attivi in essere e sulla formazione dei medesimi  
 5. Monitoraggio mensile degli equilibri di cassa, con particolare attenzione all'incidenza dello stock di cassa sull'avanzo di amministrazione  
 6. Realizzazione del bilancio consolidato nel rispetto delle scadenze di legge

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Comunicazione spazi finanziari disponibili nei tempi utili per cogliere le opportunità previste dalla legge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Redazione rendiconto 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Attivazione del software ADS per la gestione dei rapporti con le società partecipate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Coordinamento DUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Inserimento dati nel software	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Redazione bilancio consolidato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Monitoraggio residui attivi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 Monitoraggio cassa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 COMUNICAZIONE SPAZI FINANZIARI	n.		=1
2 Redazione rendiconto 2016	N		=1
3 Attivazione del software ADS per la gestione dei rapporti con le società partecipate	N		=1
4 COORDINAMENTO DUP	V/F		V
5 INSERIMENTO DATI SOFTWARE	N		=1
6 REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	N		=1
7 MONITORAGGIO RESIDUI ATTIVI	V/F		V
8 MONITORAGGIO CASSA	V/F		V

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

FERRARA GIUSEPPE	istruttore amministrativo	Categoria C
TRINCIARELLI PIERO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
NOVELLI RENZO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MORI GIANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
MORANDI MARCELLA(p.t. 55%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 200-2****IL FARMACISTA CHE DISPENSA SALUTE-CAMPAGNA EDUCAZIONE SANITARIA**

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente

**Sintetica Descrizione**

Il farmacista che dispensa salute

Negli anni la Farmacia Comunale si è sviluppata diventando un punto di riferimento per l'utenza per la funzione sociale e sanitaria che svolge.

Si evidenziano di seguito le seguenti attività più rilevanti attualmente svolte aventi una chiara funzione sociale oltre a quella più prettamente commerciale e remunerativa relativa alla vendita di farmaci:

- distribuzione agli utenti di circa il 50% di tutti i presidi medico sanitari consegnati sul territorio comunale dalla azienda usl;

- svolgimento attività di preparazioni galeniche preparazioni prescritte ed effettuate sul territorio comunale solo presso la farmacia comunale (dosaggi "orfani" che non si trovano in commercio), contributo alla redazione del "codice di procedure operative nei laboratori galenici";

- attività di autoanalisi (trigliceridi, colesterolo, glicemia), misurazione pressione e PSA;

- attività di educazione sanitaria con divulgazione di opuscoli informativi su malattie quali diabete, celiachia, ipertensione .

Tutto questo ha determinato un forte senso di fidelizzazione che gli utenti, in questi anni, hanno sviluppato nei confronti della struttura.

Al fine di rafforzare e consolidare sempre di più questo ruolo, ci si propone di realizzare una campagna di educazione sanitaria attraverso una brochure informativa da diffondere, anche mediante social net-work, e una campagna di promozione della autoanalisi (colesterolo, trigliceridi, ecc.) nell'ambito, così diffuso, del rischio cardiovascolare.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

-Realizzazione di una brochure/opuscolo – facebook

-Autoanalisi (colesterolo, trigliceridi, e)

-Misurazione della pressione

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Realizzazione di una brochure/opuscolo – face	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Autoanalisi (colesterolo, trigliceridi, e)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 misurazione della pressione	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 -Realizzazione di una brochure/opuscolo – facebook	n		=1
2 Autoanalisi (colesterolo, trigliceridi, ecc.)	n		>300
3 MISURAZIONE DELLA PRESSIONE	N		>300

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
DOROTEI SARA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
MEZZEDIMI ILARIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BONCI BARBARA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
TARGI MICHELA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
TOMMASI NATALIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
CIAMPINI ANTONIO	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BUTINI LETIZIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)



**Scheda Obiettivo n. 200-3****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE**

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente

**Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'area specifica di specializzazione (attività normativa, con particolare riferimento agli aspetti contabili)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MORI GIANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
TRINCIARELLI PIERO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
BONINI LUCIANA	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI

## Scheda Obiettivo n. 200-4

### SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente

#### Sintetica Descrizione

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

interventi/eventi/realizzazioni attivati  
 procedure complesse realizzate  
 incontri  
 sistemazioni utenze

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure complesse realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 interventi/eventi/realizzazioni attivati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazioni utenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 incontri	n		=3
2 sistemazioni utenze	n		=4 interventi
3 procedure complesse	n		=3
4 interventi/eventi/realizzazioni attivati	n		=20

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
TRINCIARELLI PIERO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

FERRARA GIUSEPPE	istruttore amministrativo	Categoria C
NOVELLI RENZO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MORANDI MARCELLA(p.t. 55%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BONINI LUCIANA	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI

## Scheda Obiettivo n. 200-5

### efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Direttore Tecnico Farmacia Comunale

#### Sintetica Descrizione

provvedere alla ristrutturazione della farmacia comunale in termini di impianti, di messa a norma dei locali adibiti a servizi, di diversa organizzazione degli spazi, ed all'efficientamento della stessa con l'ipotesi di acquisto di n.1 magazzino robotizzato

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- stanziamento risorse
- redazione capitolato dei lavori
- indizione ed espletamento gara appalto
- direzione lavori
- apertura farmacia con magazzino robotizzato e nuova arredi

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 riapertura farmacia dopo ristrutturazione con magazzino robotizzato e nuovi arredi			entro aprile 2018

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CECCHI TOMMASO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GALLI FABIO	dirigente tecnico	DIRIGENTI ENTI LOCALI
BONINI LUCIANA	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
BUTINI LETIZIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)



# Obiettivi del Settore Edilizia ed Urbanistica

responsabile Fabio Galli

## Funzioni

- ▶ Urbanistica ed Edilizia Privata; atti di pianificazione e di governo del territorio, sia dell'Amministrazione Comunale che promossi da soggetti privati, sia diretti che indiretti; tutela del paesaggio, ambiente e territori
- ▶ Supporto legale nelle funzioni assegnate al Settore, valutazione delle casistiche e gestione delle procedure di contestazione abusi e esercizio dell'autotutela. Supporto legale per la predisposizione dei nuovi strumenti
- ▶ Tutela inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e sulle acque, qualità dell'aria e relazioni sulla mobilità urbana
- ▶ Ambiente, Attività Estrattive e programmazione in campo ambientale: tutela e risanamento ambientale, sviluppo sostenibile, rapporti valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali (acquedotto, servizi di igiene urbana quali spazzamento e raccolta RSU, ecc.)
- ▶ Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriali, anche di competenza di altre strutture organizzative (es. compatibilità urbanistica della progettazione delle opere pubbliche, Piano di Protezione Civile, ...)
- ▶ Pareri e supporto ad acquisizioni non correlate a procedure espropriative (lottizzazioni, cessioni gratuite, demanio stradale)
- ▶ Gare, appalti con funzione di staff per l'intero Ente (supporto all'attività contrattuale, espletamento gare per lavori, servizi e forniture)
- ▶ Coordinamento intersettoriale gare ed assicurazioni
- ▶ Gestione dell'attività assicurativa, con il supporto da parte del Servizio Messi Notificatori

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	istruttore tecnico	Categoria C	TP	
2	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	
1	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	6/12
1	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 83%	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale		6 mesi	40	10	10	30
2 FORMAZIONE DI UNA VARIANTE AL RU, ANTICIPATRICE DEL NUOVO PIANO OPERATIVO  SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS	di Settore			60	60	30	40
3 GEOLOCALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE E RICERCHE VIA WEB	di Settore			40	60	40	50
4 PIU' ALTAVALDELSA CITTA'+ CITTA' - BE AT WORK	intersettoriale		intero anno	100	90	80	80
5 REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI SOTTO € 40.000,00	intersettoriale		intero anno	40	20	20	30
6 SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale		intero anno	60	40	40	50

**Scheda Obiettivo n. 300-1****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'area specifica di specializzazione (attività normativa e procedimenti gare)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 300-2****FORMAZIONE DI UNA VARIANTE AL RU, ANTICIPATRICE DEL NUOVO PIANO OPERATIVO****SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS****Obiettivo di Settore****Sintetica Descrizione**

FORMAZIONE DI UNA VARIANTE AL RU, ANTICIPATRICE DEL NUOVO PIANO OPERATIVO

SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS

.....

Il PEG 2016 assegnava al Settore EU i seguenti obiettivi primari, relativi alla redazione del nuovo Piano Operativo con contestuale Variante al PS e adeguamento al PIT, affidato ad un gruppo di professionisti esterni con contratto rep.7644 del 11.04.2016:

- Redazione degli atti relativi all'Avvio del Procedimento, da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale per la sua approvazione.
- Supporto ai professionisti incaricati della Redazione del PO e Variante al PS con adeguamento al PIT, nella redazione degli atti e nel procedimento di adozione e approvazione

Gli atti relativi all'Avvio del Procedimento sono stati approvati con delibera CC n. 53/2016.

Successivi approfondimenti e valutazioni circa la necessità di rispondere in tempi brevi ad esigenze pianificatorie non ulteriormente rimandabili - correlate all'esecuzione di importanti opere pubbliche o a investimenti nel settore privato con riflessi consistenti anche sul piano occupazionale - hanno fatto maturare il convincimento di procedere con una preventiva Variante al RU, i cui contenuti saranno poi drenati e ricondotti all'interno del nuovo Piano Operativo.

Gli argomenti oggetto di variante sono stati individuati nei seguenti:

- 1.Cassa di espansione in loc. Foci
- 2.Ampliamento dei cimiteri Comunale/Misericordia/ Megognano
- 3.Rotatoria Gavignano
- 4.Area Via A.Moro
- 5.P.zza Mazzini e parcheggio lato stazione
- 6.Modifiche normative Via Pisana e zona Foci
- 7.Parcheggio lato Stazione p.zza Mazzini
- 8.Scuola dell'infanzia loc. San Lucchese

Pur essendo affidati a soggetto esterno, la redazione di questi importantissimi atti di pianificazione, iniziata nel secondo semestre del 2016, richiederà anche nel 2017 da parte del Settore una importante e costante attività di supporto al gruppo di professionisti.

**Tempi:**

La Variante anticipatrice sarà sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale per la sua adozione nel mese di marzo. Seguirà il termine per la presentazione delle osservazioni e la necessaria istruttoria che si prevede di concludere entro il mese di maggio.

Trattandosi di variante che interessa zone a vincolo paesaggistico, il procedimento per la definitiva approvazione richiede Adeguamento al PIT, che si prevede di concludere entro il mese di luglio.

Termine per l'approvazione previsto entro il mese di luglio.

Durante e a conclusione della redazione della Variante al RU di cui sopra, il Settore nel corso del 2017 risulta impegnato nell'attività di supporto alla redazione del PO.

Quest'attività si sostanzia principalmente nel:

- fornire ogni elemento conoscitivo, non solo di carattere formale/documentale ma anche di carattere generale sulla situazione urbanistica della città, le sue problematiche, le dinamiche sociali ed economiche.
- veicolare dati urbanistici ed edilizi approfonditi selezionati per qualsiasi strategia/obbiettivo declinato nell'avvio del procedimento, da assumere e sostanziare poi nel PO.



-elaborazioni di dati richiesti attraverso SIT  
 -fornire valutazioni e suggerimenti in progress sui contenuti delle proposte progettuali che saranno sviluppate dai professionisti esterni, che nell' evidente rispetto dei ruoli, possono consentire una migliore qualità del servizio e del prodotto, il più aderente possibile e solutore delle problematiche caratteristiche della ns città.  
 -facilitare il coordinamento con i tecnici esterni incaricati nelle materie specialistiche, quali le problematiche geologico idrauliche, l'agricoltura e la VAS.

A quest'ultimo proposito si precisa che la funzione di Autorità Competente in materia di procedimento VAS di cui alla LR 10/2010 sarà espletata dal Servizio Ambiente nella figura del dott. Neri

Tempi :  
 - tutto l'anno 2017

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 La Variante anticipatrice sarà sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale per la sua adozione nel mese di marzo. Seguirà il termine per la presentazione delle osservazioni e la necessaria istruttoria che si prevede di concludere entro il mese di maggio. Trattandosi di variante che interessa zone a vincolo paesaggistico, il procedimento per la definitiva approvazione richiede Adeguamento al PIT, che si prevede di concludere entro il mese di luglio. Termine per l'approvazione previsto entro il mese di luglio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE**

**Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
0 approvazione VARIANTE anticipatrice			31 luglio 2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
TODARO PAOLINA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D

RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
NERI MARCO	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
GALLI FABIO	dirigente tecnico	DIRIGENTI ENTI LOCALI
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 300-3

### GEOLOCALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE E RICERCHE VIA WEB

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

##### GEOLOCALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE E RICERCHE VIA WEB

Una delle attività consistenti cui fa fronte il Settore Edilizia e Urbanistica è legata alla richiesta di accesso agli atti delle pratiche edilizie da parte di tecnici e soggetti privati.

Attualmente le ricerche d'archivio si eseguono direttamente allo sportello del Settore Edilizia e Urbanistica negli orari di apertura al pubblico. Queste vengono eseguite direttamente dall'operatore preposto a tale funzione sulla scorta delle indicazioni fornitegli dagli interessati.

Per le ricerche che interessano interventi su edifici o unità immobiliari datati nel tempo spesso risulta difficile reperire i dati necessari per l'individuazione degli interventi eseguiti sull'immobile oggetto d'interesse. Basti pensare che le pratiche antecedenti il 1990 venivano registrate su schedario "cartaceo" e catalogate in funzione del nominativo del richiedente (spesso il costruttore e non il proprietario finale).

Solo successivamente si è provveduto alla registrazione dei dati principali presenti su tali schede in un database Access appositamente sviluppato dal personale interno all'Ente, al fine di poter ampliare le possibilità di ricerca.

Le pratiche successive al 1990 sono invece state registrate sugli archivi informatici dei diversi gestionali utilizzati nel tempo. Ogni volta che è stata acquistata una nuova procedura sono state eseguite le operazioni di importazione dei dati precedenti. Ciò ha comportato in più casi qualche anomalia e/o perdita di informazioni non sempre sanata.

L'effettuazione di una ricerca d'archivio con i sistemi attualmente in atto può richiedere anche molto tempo, comportando talvolta lunghe attese agli altri utenti in fila allo sportello.

Oltre che da questo Settore, anche dagli settori interni all'Ente, è sempre più avvertita la necessità di disporre di strumenti di analisi atti a poter ricostruire la storia edilizia / urbanistica di un determinato organismo edilizio o di una zona. Esigenza molto ricorrente, ad esempio, nella fase di formazione dei nuovi strumenti urbanistici. In precedenza, per poter effettuare queste tipologie di analisi, era necessario disporre (e lo resterà fino a quando non saranno completate le operazioni più avanti descritte) di tutte le informazioni circa i soggetti promotori degli interventi stessi. Nel caso di edifici di remota costruzione ciò è risultato spesso molto complicato se non addirittura impossibile.

Si è pensato quindi di sfruttare le potenzialità offerte dal ns. S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale), strumento che mette in correlazione fra loro le banche dati ivi presenti (Catasto, numerazione civica, Edifici, ecc.) al fine di:

1. riversare ed unificare in un'unica piattaforma informatica i dati principali delle pratiche edilizie che attualmente sono registrati su programmi diversi, disomogenei fra loro;
2. "geolocalizzare" le pratiche stesse onde poter consentire ricerche anche per via "geografica" (formazione di un elenco di pratiche a partire dalla selezione di un determinato edificio, civico o area). Ciò consentirebbe quindi di sopperire al problema dell'esatta conoscenza di informazioni sui richiedenti ecc. che, come precedentemente detto, non sempre sono facilmente reperibili soprattutto per quegli interventi datati nel tempo.

La "geolocalizzazione" consiste nell'attribuire a ciascuna pratica gli attuali riferimenti catastali e ubicativi (indirizzo e civico), al fine di ricondurre l'intervento ad un preciso punto, area o edificio presenti sul territorio, poiché questi elementi hanno una propria collocazione geografica all'interno della struttura del S.I.T.

Poiché il dato relativo all'informazione catastale di una pratica edilizia è stato registrato a partire da epoca recente, al fine di poter completare il collegamento delle pratiche edilizie con le banche dati del S.I.T. si rende necessario recuperare le informazioni catastali di c.ca. 32.500 pratiche edilizie, il cui fascicolo cartaceo è fisicamente archiviato c/o la ns. sede di Via A.Volta (edificio ex-tribunale).

Come sopra accennato, le 32.500 pratiche non sono registrate su un unico software. C.ca. 21.400 sono registrate nella banca dati del gestionale attualmente in uso (Alice) e c.ca. 11.100 sono invece catalogate sul database di Access appositamente realizzato a partire dai dati presenti sulle "schedine" cartacee (pratiche ante 1990 provenienti da

catalogazione non informatizzata). Come primo passo si è quindi operato affinché, tramite un sistema di estrazione mirato, fosse possibile far confluire ed unificare in un unico database tutte le informazioni di carattere generale (richiedenti, ubicazione, atti rilasciati ecc.) registrati nelle diverse banche dati originarie.

Con Determina Dirigenziale n. 3\EU del 10\01\2017 è stato affidato al Geom. Luca Bonadies, con durata pari ad un anno, l'incarico che ha per oggetto la geolocalizzazione delle pratiche edilizie presenti in archivio, da eseguirsi mediante l'uso delle funzioni del S.I.T. Tale incarico si ricollega all'altro di pari contenuto svolto nel corso dell'anno 2016, che ha portato alla geolocalizzazione di circa n. 14.500 pratiche edilizie, già collegate per civico e/o per dato catastale.

Parallelamente si è proceduto con la geolocalizzazione delle pratiche osservando dei criteri di priorità che tengono conto delle seguenti condizioni:

- il rilascio o meno di un atto e della sua data (abitabilità/agibilità, permesso edificatorio, epoca di rilascio ecc.);
- la tipologia della pratica;
- il tipo di intervento;
- ecc. .

Residuano quindi n. 18.000 pratiche che ancora non si collegano né per dato toponomastico né per catasto.

Preme tuttavia evidenziare che fra queste sono comprese anche quelle che non hanno avuto un esito positivo - perché respinte o non integrate o solo relative a pareri preventivi - (oltre 1.000) e che quindi possono anche considerarsi escluse da tale computo. In tale computo sono inoltre compresi molti interventi minori che potrebbero anche non essere presi in considerazione per la geolocalizzazione (rifacimento di facciata, di tetto ed altre opere di manutenzione ...). Le pratiche che in ogni caso sono ancora prive di riferimento catastale sono c.ca 25.000.

Va inoltre precisato che il tempo di inserimento medio per pratica è risultato superiore a quanto inizialmente stimato. Ciò è dovuto soprattutto alla scelta fatta in fase di rilievo di procedere utilizzando criteri di massima accuratezza, non solo per quanto riguarda l'inserimento dei dati catastali e toponomastici, ma anche per quanto attiene ad operazioni di bonifica dei dati stessi (ad esempio: correzione di ubicazioni errate o non riconducibili alla banca dati anagrafica vigente, aggiornamento dell'iter in cui si trova la pratica o della tipologia, ecc.), poiché questi hanno subito diverse operazioni di "porting" (importazioni da un software all'altro) e risultano pertanto un po' "sporchi". Sono risultate inoltre più complicate del previsto le operazioni di geolocalizzazione delle pratiche edilizie antecedenti il 1955, poiché spesso la cartografia di "inquadramento" contenuta al loro interno è risultata poco esaustiva o addirittura mancante.

Una volta completate le operazioni suddette, per mezzo del S.I.T., strumento già ampiamente conosciuto ed utilizzato per la consultazione degli strumenti urbanistici ecc. dall'utenza esterna e interna all'Ente, sarebbe quindi facilmente possibile consentire agli utenti interessati (tecnici ecc.) di effettuare ricerche on-line, riducendo così i loro tempi di attesa presso l'ufficio proposto.

Questi potrebbero effettuare in totale autonomia e in qualsiasi momento della giornata, quindi anche ad uffici comunali chiusi, le ricerche di loro interesse e presentarsi direttamente allo sportello con l'elenco delle pratiche da visionare, con un risparmio significativo di tempo sia per loro stessi che per il personale dell'ufficio addetto.

Si ridurrebbero inoltre i casi in cui le ricerche debbano essere ripetute più volte per carenza di dati, poiché eseguendole direttamente è lo stesso interessato a rendersi conto se per arrivare al risultato atteso deve reperire ulteriori informazioni rispetto a quelle di partenza.

Ciò introduce la possibilità di organizzare un servizio di consultazione su prenotazione.

Al fine di poter consentire la ricerca di pratiche edilizie on-line come sopra descritto (con selezione per via "analitica" e/o per via "geografica"), con accesso gratuito, con determinazione dirigenziale n. 123\EU dell'8\112016 è stato affidato alla I.d.p. [progetti gis], società che ha sviluppato tutto il software del S.I.T., apposito incarico affinché sia sviluppata una specifica interfaccia di accesso ai dati via web.

I tempi di esecuzione sono stimati in 90 giorni dall'affidamento dell'incarico.

Obiettivi del progetto:

1.Geolocalizzazione delle pratiche edilizie presenti in archivio, da eseguirsi mediante l'uso delle funzioni del S.I.T. per un numero stimato di circa n. 18.000 pratiche edilizie

Tempi: anno 2017

2.Regolamento per disciplinare l'accesso alle pratiche edilizie

Tempi: redazione bozza entro 30 giugno 2017

3.Evento illustrativo sulle nuove modalità di consultazione rivolto ai tecnici

Tempi: entro 30 giugno 2017

4. Avvio consultazione pratiche edilizie con nuova modalità

Tempi: entro 30 settembre 2017

Si propone inoltre di organizzare per la Giunta Comunale un evento dimostrativo delle operazioni fino ad oggi eseguite onde far meglio comprendere quanto oggetto dell'attività svolta e le potenzialità di sviluppo di tale obiettivo

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Geolocalizzazione delle pratiche edilizie presenti in archivio, da eseguirsi mediante l'uso delle funzioni del S.I.T. per un numero stimato di circa n. 18.000 pratiche edilizie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Regolamento per disciplinare l'accesso alle pratiche edilizie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Evento illustrativo sulle nuove modalità di consultazione rivolto ai tecnici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Avvio consultazione pratiche edilizie con nuova modalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
TODARO PAOLINA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 300-4

### PIU ALTAVALDELSA CITTA'+ CITTA' - BE AT WORK

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

Nell'ambito dell'Asse prioritario 6 Urbano, del POR FESR 2014-2020, con Decreto n. 3197/2015 la Regione Toscana ha approvato l'Avviso per la presentazione di manifestazione di interesse per il cofinanziamento di Progetti di innovazione urbana (PIU).

Con riferimento a tale avviso, questo Comune, individuato Ente coordinatore, congiuntamente al Comune di Colle di val d'Elsa, ha presentato un unico e condiviso progetto di Innovazione Urbana (P.I.U.) denominato "Altavaldelsa: Città + Città = Creatività inclusiva e sostenibile".

Per l'inoltro della manifestazione di interesse inerenti Progetti di Innovazione Urbana (P.I.U.) sono stati redatti dal Settore 11 studi di fattibilità, ed approvati con specifiche deliberazioni di Giunta Comunale nel mese di Dicembre 2015:

- S.F. per realizzazione Pista Ciclabile e "zona 30" in Via Sangallo
- S.F. per Efficientamento pubblica illuminazione
- S.F. per Condominio Solidale Via Trento: Riqualficazione
- S.F. per Recupero dell'Edificio Piazza XVIII Luglio – Spazio Aggregativo – Casa Famiglia
- S.F. per Riqualficazione energetica di tre edifici pubblici
- S.F. per Riqualficazione di Piazza Mazzini
- S.F. per Allestimento Archeodromo
- S.F. per realizzazione "Percorso Vita" in Via Sangallo
- S.F. per Bagni Pubblici a Servizio del CCN "Via Maestra
- S.F. per Recupero Vie Centro Storico CCN "Via Maestra
- S.F. per Riqualficazione di Piazza Berlinguer

La Giunta regionale con propria deliberazione n. 655/2016 sulla scorta della graduatoria approvata con DDRT n. 4718/2016, ha individuato con i relativi budges, i PIU ammessi alla fase di co-progettazione. Il PIU presentato dalla nostra amministrazione in associazione con il Comune di Colle di val d'Elsa si è collocato al quinto posto della graduatoria, ed è stato ammesso alla fase di co-progettazione con un budget di €. 6.781.175,38. Co la successiva Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017, è stata disposta l'approvazione del Disciplinare di attuazione dei PIU definendo le procedure di co-progettazione, metodologia e criteri per la selezione e l'attuazione delle operazioni.

Considerato che in fase di co-progettazione gli interventi relativi a ciascun PIU devono avere, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 23 e 216 co.4 del D. Lgs. 50/2016 un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto preliminare per lo svolgimento della selezione delle operazioni e un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto definitivo per la presentazione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma il Settore, congiuntamente al Servizio Finanziamenti, si vede ancora coinvolto in un carico di lavoro aggiuntivo rispetto al consueto.

Pertanto, essendo obiettivo dell'Amministrazione comunale procedere con le fasi successive di partecipazione ai Progetti di Innovazione Urbana (PIU), si è proceduto con la redazione progettuale dei successivi livelli necessari ed in particolare con la redazione dei progetti di Fattibilità Tecnica ed Economica (ex livello Preliminare), ai sensi del D.Lgs 50/2016 recentemente emanato, per tutti gli 11 interventi sopracitati. Gli stessi sono stati approvati con specifiche Delibere di Giunta Comunale al termine dell'anno 2016.

Nel 2017 dovrà seguire la fase di presentazione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma, fase vede la necessità di redigere progetti di livello definitivo ed in alcuni casi esecutivo; nonché la cantierizzazione di alcune di queste rilevanti opere PIU ( riqualficazione Piazza Mazzini e Riqualficazione Edificio piazza XVIII Luglio).

Per questo scopo l'anno in corso vede nuovamente impegnato il Settore nell'avvio di procedure di gara di rilevante importo, da espletare come servizio associato appalti val d'elsa, tramite la piattaforma START. Le funzioni espletate dall'Ufficio gare appaiono strategiche per la realizzazione dell'obiettivo, riguardando la predisposizione degli atti di gara, le pubblicazioni, gestione della gara, redazione atti per l'aggiudicazione, verifiche, redazione dei contratti.

#### Obiettivi del Settore

- Avvio procedure di gare per assicurare il rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di progettazioni/cantierizzazioni;
- Tempestività nell'adozione degli atti di affidamento e redazione contratti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Avvio procedure di gara operazioni PIU ( riqualificazione Piazza Mazzini e Riqualificazione Edificio piazza XVIII Luglio)
- Tempestività nell'adozione degli atti di affidamento e redazione contratti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 avvio procedure di gara ( riqualificazione Piazza Mazzini e Riqualificazione Edificio piazza XVIII Luglio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Avvio procedure di gare per assicurare il rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di progettazioni/cantierizzazioni;			Rispetto delle indicazioni del Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017
2 Tempestività nell'adozione degli atti di affidamento e redazione contratti.			Rispetto delle indicazioni del Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 300-5****REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI SOTTO € 40.000,00**

Obiettivo intersettoriale

**Sintetica Descrizione****Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

bozza di regolamento

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 predisposizione bozza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 predisposizione bozza di regolamento			31\12

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)



## Scheda Obiettivo n. 300-6

### SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Interventi/Eventi/Realizzazioni Attivati  
 Procedure Complesse Realizzate  
 Incontri  
 Sistemazioni Utenze

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure complesse realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 interventi / eventi / realizzazioni attivati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazione utenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Incontri	numero		n.3
2 sistemazioni utenze	n. interventi		n. 4 interventi
3 procedure complesse	numero		n. 3
4 interventi / eventi / realizzazioni attivati	numero		n. 20

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D





# Obiettivi del Settore Polizia Municipale

responsabile Valentina Pappalardo

## Funzioni

- ▶ Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- ▶ Gestione servizio di indagini informative
- ▶ Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- ▶ Servizio di protezione civile
- ▶ Attività di polizia edilizia e ambientale
- ▶ Attività di polizia annonaria e commerciale
- ▶ Irrogazioni sanzioni amministrative
- ▶ Attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale
- ▶ Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- ▶ Gestione del servizio di pronto intervento
- ▶ Depositeria e oggetti smarriti
- ▶ Attività di rilascio di tesserini venatori
- ▶ Segnaletica stradale
- ▶ Gestione in forma diretta delle aree a pagamento, a raso e in struttura, presenti sul territorio comunale
- ▶ Gestione dei mezzi e relativi consumi
- ▶ Trasporto pubblico locale
- ▶ Attività di contrasto all'evasione fiscale

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
5	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D	TP	
18	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	
1	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
1	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	
2	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
2	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. informatico	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ	di Settore		Sviluppo temporale 2017 - 2018	60	70	70	60
2 GESTIONE DEI VARCHI ELETTRONICI, RIORDINO DELLE ZONE A SOSTA CONTROLLATA (AREE BLU) E RIORGANIZZAZIONE E REGOLAZIONE DELLA VIABILITA' IN FUNZIONE DEI CANTIERI PER L'ATTUAZIONE DEL P.I.U.	di Settore		Sviluppo temporale 2017-2018	30	70	60	60
3 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale		6 mesi	40	10	10	30
4 SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale		Intero anno	60	40	40	50

## Scheda Obiettivo n. 400-1

### ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

L'obiettivo è quello di organizzare il sistema di risposta ad eventi emergenziali al fine di "tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi" in concorso con gli altri enti coinvolti e secondo i principi e le modalità previste dalla Legge 225 del 24 febbraio 1994 (Istituzione del Servizio Nazionale di protezione Civile). Inoltre sarà necessario che tale organizzazione sia adeguata a fronteggiare questi "eventi" per come sono definiti all'art.2 della legge su menzionata:

"a) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;  
b) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;  
c) calamità naturali o connesse con l'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità ed estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo."

Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato alla redazione di un Piano di Protezione Civile che costituisce un adempimento, allo stesso tempo formale e obbligatorio, per qualsiasi livello territoriale, oltre che lo strumento operativo indispensabile con cui si definiscono puntualmente tutte le funzioni e le responsabilità dell'attività di previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza.

Il Comune di Poggibonsi è già dotato di un Piano di Protezione Civile approvato nell'anno 2009, ma occorre procedere alla sua totale revisione in virtù del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle sopravvenute novità normative a cui è necessario conformarsi, in particolare:

- Legge 225 del 24 febbraio 1992 da ultimo modificata, tra gli altri, dal Decreto Legge 59 del 15 maggio 2012 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge 100 del 12 Luglio 2012) e dal Decreto Legge 93 del 14 agosto 2013 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge 119 del 15 Ottobre 2013)
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana 1040 del 25 Novembre 2014 (Piano Operativo Regionale di Protezione Civile)
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana 395 del 07 Aprile 2015 (Approvazione aggiornamento delle disposizioni regionali in attuazione dell'art. 3 bis della Legge 225/1992 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.02.2004 "Sistema di Allertamento Regionale e Centro Funzionale Regionale")

In estrema sintesi in ogni ambito territoriale la normativa prevede 3 attività operative fondamentali:

1- Centro Situazioni: attività garantita in via ordinaria e continuativa con modalità H24 (anche mediante servizi di pronta reperibilità) che consiste nel garantire la ricezione e verifica delle segnalazioni circa criticità in atto o previste, la funzionalità del sistema di allertamento, nel monitoraggio degli eventi, nello scambio di comunicazioni e informazioni con le altre sedi e strutture operative del Sistema Regionale di Protezione Civile e nell'attivazione delle prime risorse necessarie a fronteggiare le criticità in atto;

2- Centro Operativo: attività garantita mediante l'attivazione di una struttura operativa a composizione modulare (sala operativa) da attivare progressivamente in previsione o durante un'emergenza, normalmente organizzata ripartendo le attività per funzioni e che prevede la co-presenza di operatori di soggetti diversi che si coordinano tra loro. L'attività consiste nella gestione delle criticità in atto o previste mediante l'attivazione delle procedure, risorse, competenze e discipline necessarie, direttamente o in raccordo operativo con i soggetti preposti competenti. Quando attiva la funzione di Unità di Crisi, l'attività di Centro Operativo si sviluppa sulla base delle indicazioni strategico decisionali di quest'ultima.

3- Unità di Crisi: attività garantita mediante l'attivazione di una struttura decisionale, presieduta da un responsabile istituzionale e composta dai livelli decisionali dei soggetti che concorrono al soccorso e al superamento dell'emergenza al medesimo livello territoriale. La composizione della struttura decisionale è modulare in funzione del tipo e della complessità della situazione, nonché delle risorse, competenze e discipline necessarie a fronteggiare la specifica situazione di rischio in atto. L'attività di Unità di Crisi consiste nella definizione delle attività di gestione delle criticità in atto o previste, delle relative modalità e tempistiche di attuazione, nonché nel raccordo strategico – decisionale con gli altri soggetti del Sistema Regionale di protezione Civile.

Il Piano deve essere organizzato per fasi di progressiva gravità a cui devono essere collegati stati di operatività adeguati (NORMALITÀ, ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME) e deve contenere il quadro dei rischi comunale, gli scenari di evento previsti e i punti critici per ciascuna tipologia di rischio, l'organizzazione comunale dell'attività di Centro Situazioni, del Centro operativo, dell'Unità di Crisi così come previste dal Regolamento regionale n.64R/2006 (modificato

dal reg. 44R/2008) con il coinvolgimento di tutti i servizi strategici dell'Amm.ne Comunale (Area Tecnico, Area Amministrativa, Area Finanziaria, Polizia Municipale, Anagrafe, Manutenzioni, Sociale, Pubblica Istruzione, ecc) ed inoltre le procedure operative per ciascuna fase di progressiva gravità, l'indicazione dei meccanismi di passaggio da una fase all'altra nonché dei diversi livelli di operatività connessi a ciascuna fase, l'organizzazione e le modalità di gestione dell'attività di propria competenza di presidio territoriale in rapporto agli scenari di danno e ai punti critici individuati relativamente al rischio idraulico ed idrogeologico, l'organizzazione della sede COC, le Aree e Strutture di emergenza di livello comunale, le risorse comunali e le modalità di raccordo e comunicazione con il livello provinciale. Tutte le informazioni riportate ai punti precedenti devono essere rappresentate in allegati cartografici a scala non inferiore a 1:10.000 e in cartografie d'insieme dell'ambito comunale.

Per ciascuna delle strutture, il Piano di protezione civile deve puntualmente individuare i responsabili ed i componenti, indicando anche la composizione minima per la prima attivazione, nonché le regole di funzionamento, con particolare riferimento all'attività di reperibilità H24 delle strutture dell'Ente e degli obblighi di vigilanza, con la stessa operatività, in caso di attivazione dello stato di allerta.

Questo aspetto, nello specifico, costituisce il principale elemento di criticità rispetto alla organizzazione del nostro Ente ed è dunque quello che necessita di maggiori approfondimenti per riuscire a trovare una modalità organizzativa che consenta la copertura nei termini prefissati nel piano regionale.

Il Comune deve pertanto definire nel piano di emergenza lo svolgimento di queste tre attività garantendo la definizione di ogni aspetto organizzativo, logistico, di attivazione e di garanzia di avvicendamento del personale in H24 durante le emergenze. La prima risposta, qualunque sia la natura dell'evento che la genera e l'estensione dei suoi effetti, deve essere garantita dalla struttura locale, cioè dal Comune, attraverso l'attivazione del Centro Operativo Comunale (COC) dove sono rappresentate le diverse componenti che operano nel contesto locale, con l'eventuale funzione di supporto garantita dai livelli territorialmente sovra ordinati (provinciale e regionale) da attuarsi secondo principi di sussidiarietà ed integrazione, ma nel rispetto assoluto della divisione dei ruoli. In condizioni conseguenti a eventi catastrofici che riducano fortemente la capacità di reazione da parte del territorio questa prima risposta può essere pesantemente "compromessa" e conseguentemente verranno attivate delle forme di supporto. Fermo restando quanto sopra, i Comuni devono tuttavia prevedere soluzioni tecnico - logistiche per l'allestimento dei COC che garantiscano comunque l'utilizzabilità della sede anche a seguito di eventi severi. Questo si traduce nell'individuazione della sede nel rispetto di requisiti essenziali di sicurezza rispetto a tutti i rischi, di resistenza strutturale dell'edificio, di adeguatezza degli spazi e degli accessi, di presenza di adeguati sistemi di alimentazione elettrica e di comunicazione di emergenza per come definiti nel richiamato piano operativo regionale.

Nello stesso piano, è dettagliatamente riportata la ripartizione delle attività principali a carico di ciascun livello territoriale (comune, provincia e regione) e dei ruoli derivanti dalla normativa regionale e nazionale, a cui l'Ente, in fase di revisione, deve adeguarsi, per evitare, in fase di gestione delle emergenze, inutili sovrapposizioni di attività o indeterminatezza dei centri di responsabilità, compromettendo l'efficacia dell'azione di prevenzione e soccorso necessaria.

Il coinvolgimento di tutte le funzioni dell'Ente presuppone un confronto fra i vari settori, affinché le procedure programmate si possano tradurre efficacemente in atti concreti e vengano chiariti compiti e responsabilità di ognuno oltre che definite in maniera oggettiva le effettive capacità di risposta.

La revisione del Piano Comunale approvato nel 2009, avverrà coordinandosi con le strutture della Provincia e della Regione Toscana, che dovranno "attestare" la validità e conformità ai principi del Piano Operativo Regionale, esprimendo osservazioni sulla nostra bozza. Tali osservazioni possono determinare l'insorgere di varie criticità di tipo operativo ed organizzativo, talvolta di difficile soluzione stante le dotazioni umane e strumentali dell'Ente, che dovranno essere vagliate, approfondite e superate, anche con l'ausilio di tutti gli apparati interni all'Ente, ai fini del loro recepimento e della validazione della pianificazione adottata da parte degli organi competenti facenti parte del sistema regionale di protezione civile. Solo al termine di tale percorso il Piano Comunale di Protezione Civile potrà essere approvato.

In tale contesto di miglioramento della risposta comunale ad eventi di protezione civile, verranno recepiti ed integrati nel Piano anche le Linee guida per la gestione dell'emergenza terremoto nelle scuole, approvate con delibera GC n. 241/2015 ed i risultati del progetto MISE S.O.S., volto alla creazione di una mappatura geografica delle persone svantaggiate presenti sul territorio, approvato dal Comune di Poggibonsi con delibera G.C. n. 263 del 15/09/2015 e che ha trovato attuazione nel corso del 2016.

Anche nelle more della revisione del Piano Comunale di Protezione Civile sarà garantito, da parte del personale della Polizia Municipale, un servizio di pronto intervento sul territorio per fronteggiare eventi di protezione civile e di sicurezza/incolumità dei cittadini. Inoltre, in linea con l'obiettivo di assicurare un miglioramento dei servizi al cittadino, in aggiunta all'attività di pronto intervento a presidio del territorio in occasione di situazioni di emergenza, sarà garantito un servizio di pronta reperibilità del personale di polizia municipale, nel rispetto delle casistiche di intervento e secondo le modalità definite e sviluppate nell'apposito disciplinare.

### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Revisione del Piano di Emergenza Comunale: redazione della nuova bozza di Piano completa degli elaborati cartografici

- Revisione del Piano – Adozione del nuovo Piano di Emergenza
- Revisione del Piano di Emergenza Comunale – Approvazione del nuovo Piano di Emergenza
- Svolgimento dell'attività di presidio del territorio e di intervento ordinario in emergenza
- Svolgimento del servizio di pronta reperibilità

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Studio, analisi e definizione degli standard organizzativi e tecnico funzionali del Piano Comunale di Emergenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Individuazione delle componenti di Piano alla luce delle disposizioni normative regionali e comunali con particolare riferimento alle disposizioni in materia urbanistica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Preparazione della bozza di "Piano di Emergenza Comunale" e della relativa cartografia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Confronto ed analisi preliminare con le componenti del sistema regionale e con le componenti interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Elaborazione degli atti di adozione e di approvazione del Piano e relativi allegati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Avvio fase delle osservazioni con le componenti del sistema regionale e con le componenti interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Pubblicazione sez Amministrazione Trasparente atto adottato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Analisi, eventuale recepimento delle osservazioni e superamento eventuali criticità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Attività di presidio del territorio e sviluppo dei turni di servizio di pronta reperibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Elaborazione dello schema di Piano	Scadenza temporale	Data	Entro il 15 maggio 2017
2 Incontri con amministratori e tecnici	Incontri/anno	N.	= numero 4 incontri
3 Adozione del Piano di Emergenza	Scadenza temporale	Data	Entro il 31/12/2017

4	Approvazione del Piano	Scadenza temporale	Data	Rinvio al 2018
5	Pianificazione dei servizi di pronta reperibilità	Servizi settimanali programmati	N	= numero delle settimane anno 2017
6	Realizzazione interventi su chiamata	INTERVENTI/ chiamata	N	= al numero delle chiamate ricevute anno 2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
BROCCHI ANDREA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CUCINI MARCO	coll. informatico	Categoria B3 (ex liv.05)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FERRIERI ANILIA	esec. add. manutenzione	Categoria B
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
IANNARELLI GIOVANNI	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
ARCONI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
NESI PAOLO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FORCONI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CAMPINOTI ALESSIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PIERI JACOPO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CANTINI VERONICA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)



## Scheda Obiettivo n. 400-2

### GESTIONE DEI VARCHI ELETTRONICI, RIORDINO DELLE ZONE A SOSTA CONTROLLATA (AREE BLU) E RIORGANIZZAZIONE E REGOLAZIONE DELLA VIABILITA' IN FUNZIONE DEI CANTIERI PER L'ATTUAZIONE DEL P.I.U.

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Nell'anno 2016 è stato attivato, prima in fase di pre – esercizio ( dal 13/06/2016 al 02/11/2016) e poi in fase operativa (dal 03/11/2016), il sistema di controllo telematico degli accessi della ZTL. In particolare sono stati attivati n. 7 varchi elettronici per il controllo degli accessi alla ZTL 0/24 e 14/20, denominati "S.A.R.T./2" (omologati con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale – Direzione generale per la sicurezza stradale prot. n. 4684 del 03/10/2014), collocati in corrispondenza di Via Riesci, L.go Gramsci, Via Grandi (angolo Via Borgo Marturi), Via Trieste (angolo Via San Francesco), Via Marmocchi (angolo vicolo Ciaspini), Via San Francesco e Via Borgo Marturi (parte alta, angolo P.zza Matteotti e Via San Gimignano). Durante la fase di pre - esercizio, i varchi di accesso sono stati controllati dalla Polizia Municipale attraverso appositi posti di controllo, volti a riscontrare la correttezza dei rilevamenti degli impianti, confrontando i dati registrati con quelli visionati direttamente dagli operatori. A partire dalla attivazione della fase di esercizio, il controllo degli accessi alla ZTL viene effettuato direttamente dai varchi elettronici. Solo in questo primo periodo di rilevamento (poco meno di tre mesi) sono transitati attraverso i varchi in orario di attivazione della ZTL complessivamente n. 5646 veicoli. Quello del rilevamento elettronico è però solo il primo di numerosi passaggi per giungere al sanzionamento del veicolo. Prima di poter procedere all'invio e notifica del verbale, è infatti necessario effettuare un riscontro di ciascun fotogramma, confrontando la targa registrata dal varco con le richieste postume di regolarizzazione nel frattempo pervenute ed eventuali errori di rilevamento o di inserimento. In tal caso, riscontrando l'abilitazione postuma o un errore di rilevamento/inserimento, l'operatore deve correggere manualmente la black list, descrivendo la motivazione del trasferimento in white list al fine di giustificare tale abilitazione. A titolo esemplificativo a fronte del numero complessivo dei veicoli sopra indicato, dalla successiva verifica è emerso che di questi erano effettivamente da sanzionare n. 2505 veicoli, mentre risultavano da non validare n. 2848 passaggi, in quanto effettivamente si trattava di veicoli di residenti o comunque di autorizzati ai quali non è stata letta correttamente la targa. Sono ancora all'esame per la validazione n. 306 transiti. Questo ha determinato e determinerà, almeno nella prima fase coincidente con l'anno 2017, un presumibile incremento di oltre il 70% dei procedimenti sanzionatori annui da gestire, nonché un prevedibile aumento dei ricorsi e delle contestazioni. A tal fine preme precisare che, pur avvalendosi di supporti informatici, la gran parte della gestione del procedimento sanzionatorio si esplica attraverso attività umane. L'attivazione dei varchi ha prodotto e produrrà inoltre un forte incremento anche nella richiesta di autorizzazioni e permessi. L'attuale sistema prevede il rilascio di autorizzazioni c.d. permanenti (di durata superiore all'anno) a varie categorie di utenti previste dal "Nuovo disciplinare delle Zone a Traffico Limitato e delle Aree Pedonali Urbane" approvato con deliberazione G.C. n. 175/2016 e di permessi temporanei fino a tre giorni. Tali permessi, salvo alcune eccezioni legate ad esigenze o ragioni istituzionali, sono a titolo oneroso.

E' chiaro, dunque, che la gestione del sistema varchi ZTL comporta una attività di rilevante impegno per tutti gli operatori del Comando che, a vario titolo e con diverse mansioni, ne assicurano il corretto funzionamento.

In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

-dovrà essere mantenuta e costantemente aggiornata ed implementata la c.d. lista bianca dei veicoli autorizzati. A tal fine, sarà necessario da un lato, garantire l'attività istruttoria diretta al rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ZTL, dall'altro, provvedere giornalmente al rilascio dei permessi "temporanei", gratuiti od a pagamento. Per questi ultimi sarà necessario svolgere una ulteriore attività di raccolta, versamento e rendicontazione ( trimestrale) degli importi pagati dagli utenti, ai fini della verifica da parte del Collegio dei Revisori.

-entro 7/10 giorni dal transito del veicolo, dovrà essere effettuata la visualizzazione e verifica delle immagini dei transiti in violazione, provvedendo all'esame delle presunte violazioni rilevate dal sistema varchi elettronici ZTL, alla sua validazione od archiviazione ( se ne sussistono le ragioni), nonché alla trasmissione dei relativi dati all'ufficio procedimenti sanzionatori, al fine del completamento della relativa procedura. In altre parole i varchi propongono una lista di veicoli potenzialmente oggetto di violazione. I dati della suddetta lista (c.d. lista nera) devono essere controllati ed aggiornati, mettendoli in relazione con le eventuali richieste di regolarizzazione dei transiti da parte di varie categorie di utenti tra i quali, ad esempio, i titolari di contrassegni invalidi, i veicoli delle FF.OO, i mezzi di soccorso ecc. Vi sono poi numerosi errori di rilevamento di veicoli che risultano poi autorizzati. Solo al termine di questo riscontro, che comporta la visura di ciascun fotogramma rilevato dai varchi, gli operatori procedono alla validazione delle violazioni ed all'invio al sistema sanzionatorio.

-dovrà essere garantita la corretta esecuzione della procedura sanzionatoria da parte del relativo ufficio, che provvederà alla compilazione, elaborazione, invio e notifica dei verbali ai potenziali trasgressori;

-dovrà essere gestito il contenzioso derivante dalla massiva notifica dei verbali prodotti dal sistema;  
-dovrà essere implementato ed aggiornato il data base dei titolari dei contrassegni invalidi, mediante il rilascio od il rinnovo dei contrassegni stessi al fine di consentire le corrette operazioni di riscontro sia in fase di validazione che in fase di controllo su strada; nel contempo dovrà essere garantita l'attività di aggiornamento della white list, facendovi confluire le targhe dei veicoli degli invalidi con necessità di accesso frequente alla ZTL; dovrà essere garantita una attività di controllo della regolarità della sosta all'interno della ZTL, in considerazione della particolare articolazione oraria della Zona a Traffico Limitato che prevede, per la ZTL 0/24, due orari di disattivazione per consentire le operazioni di carico e scarico (7.30/10.30 e 15.30/16.30) e, per la ZTL 14/20, un orario di disattivazione per le stesse finalità. Tale articolazione oraria, pur rispondendo alle esigenze delle attività economiche e, più in generale, a quelle della collettività, che presenta la necessità di recarsi nella ZTL per bisogni di breve durata, determina l'insorgere di potenziali abusi legati al trattenimento nelle suddette aree oltre gli orari consentiti. I varchi, difatti, sono abilitati al controllo del solo transito in accesso e non al controllo delle uscite. Occorre pertanto programmare e realizzare una costante attività di controllo da parte del personale viabilista.

Per quanto concerne le aree a pagamento, com'è noto, l'art. 7, comma 1 lett. f) del vigente C.d.S. prevede che i comuni possano "... stabilire, previa deliberazione della giunta, aree destinate al parcheggio sulle quali la sosta dei veicoli è subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta, anche senza custodia del veicolo, fissando le relative condizioni e tariffe in conformità alle direttive del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le aree urbane..". Il Comune di Poggibonsi ha dunque istituito ed implementato ormai da molti anni numerose aree di sosta senza custodia soggette a tariffazione e controllate attraverso dispositivi di controllo di durata della sosta (parcometri) nel rispetto del principio di adeguatezza di cui all'art. 7, comma 8 del C.d.S.. Nel contempo è stato anche adottato e successivamente più volte modificato un documento normativo per la regolamentazione e la gestione delle Zone a sosta controllata (Zone blu) denominato "Disciplinare".

La definizione del nuovo impianto normativo della ZTL, vista la contiguità con le aree a pagamento e l'esigenza di uniformare la disciplina di rilascio dei permessi in deroga, ha fatto sorgere la necessità di rielaborare anche le norme di disciplina della ZCS e la relativa modulistica, per renderla conforme alle nuove regole di disciplina e, nel contempo, di aggiornare il sito internet dell'Ente mediante la creazione di una apposita sezione informativa.

Va inoltre osservato che a breve avrà inizio il progetto di riqualificazione di P.zza Mazzini che si inserisce nel più ampio contesto del Progetto di Innovazione Urbana (P.I.U.) denominato "Altavaldelsa: Città + Città = Creatività inclusiva e sostenibile". Nella suddetta piazza sono presenti numerosi stalli a pagamento e due parcometri. Il progetto prevede uno sviluppo temporale piuttosto ampio (1 anno e mezzo) ed una modifica, a regime, della consistenza numerica degli stalli di sosta che, per la loro posizione strategica, risultano tra quelli maggiormente utilizzati ed appetibili per l'utenza. Oltre a ciò, la piazza, ove è collocata la stazione ferroviaria di Poggibonsi, costituisce il principale punto di snodo del trasporto pubblico locale su gomma (TPL) e di interscambio ferro/gomma.

Per questo motivo, oltre alla citata revisione normativa del disciplinare della ZCS, sarà necessario realizzare ulteriori azioni ed in particolare:

-lo studio, pianificazione, organizzazione ed attuazione della viabilità pubblica (TPL) e privata durante la fase di cantiere, adeguandola alle necessità che nel tempo possano insorgere ed a regime a completamento dei lavori.

-l'analisi e la realizzazione di un progetto per l'ottimizzazione delle aree a pagamento. E' difatti probabile che i lavori di recupero di P.zza Mazzini abbiano effetti oltre che sugli spazi di sosta a pagamento presenti nella piazza stessa, anche in altre aree a pagamento limitrofe, proprio per la necessità di reperire spazi per il TPL. Inoltre a dicembre 2016 sono stati acquistati di alcuni parcometri di ultima generazione che, in linea con le previsioni di legge, consentono agli utenti il pagamento elettronico mediante utilizzo di carte di credito/debito ed altre funzionalità implementabili, nonché il miglioramento complessivo del servizio di gestione della sosta a pagamento, riducendo i disagi connessi al mancato funzionamento delle attrezzature attraverso la centralizzazione e la gestione in remoto delle stesse. Sarà quindi necessario studiare la migliore collocazione delle apparecchiature sia nella fase di cantiere, sia a regime.

Anche per gli ulteriori cantieri che si apriranno per la realizzazione del P.I.U. occorrerà garantire l'apporto specialistico in tema di regolamentazione e regolazione del traffico. Dovranno inoltre essere garantite le attività di rilascio dei permessi per la ZCS alle categorie di utenti previste nell'apposito disciplinare e di manutenzione e controllo della sosta delle aree a pagamento; tali compiti sono affidati principalmente al personale del Settore con profilo di Ausiliario del Traffico, supportato, nell'attività di manutenzione, dal Responsabile del servizio e dal personale del servizio segnaletica stradale e, nell'attività di controllo, dal personale assegnato al servizio viabilità. Per quanto concerne, in particolare, l'attività di manutenzione la stessa si esplica nello svolgimento di tutte le incombenze necessarie a garantire la funzionalità delle attrezzature e delle aree ( 20 parcometri collocati in 17 aree per un totale di 547 stalli di sosta a pagamento) tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la pulizia dei componenti, il cambio della carta, lo scassetamento, il conteggio, il versamento delle monete alla tesoreria, la rendicontazione e la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale ecc. C

L'attività di controllo deve essere mantenuta costante, anche in considerazione dei numerosi permessi in deroga rilasciati a diverse categorie di utenti della ZTL e della ZCS, evitando così possibili abusi e conseguenti perdite economiche per l'Ente.

## **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Gestione del sistema di controllo telematico degli accessi ZTL
- Redazione ed approvazione del nuovo Disciplinare ZCS e della relativa modulistica;
- Definizione e realizzazione del progetto di riordino della viabilità e della ZCS in fase di cantiere
- Monitoraggio della sosta nella ZTL e nella ZCS
- Formazione del personale sull'utilizzo dei nuovi apparati e manutenzione aree a pagamento;

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Rilascio permessi ZTL permanenti e temporanei e rilascio permessi ZCS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Riallineamento della black list e validazione delle violazioni riscontrate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Definizione della procedura sanzionatoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Rilascio contrassegni invalidi ed alimentazione data base	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Pianificazione e realizzazione attività di controllo sosta in ZTL e ZCS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Elaborazione del disciplinare e della modulistica ZCS e relativa approvazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Diffusione e miglioramento dell'informazione all'utenza sulle nuove disposizioni ZCS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 Studio ed analisi del sistema di viabilità pubblica e privata e della nuova organizzazione della ZCS in vista del cantiere di P.zza Mazzini ed elaborazione del relativo progetto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Predisposizione ed adozione ordinanze di disciplina ed apposizione relativa segnaletica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Pianificazione e realizzazione attività di manutenzione della ZCS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Riduzione dei tempi di rilascio dei permessi	Percentuale di riduzione /numero domande	%	50%
2 Rendicontazione delle entrate derivanti da permessi temporanei e parcometri	Relazioni/anno	N	= 1 relazione

3	Numero dei fotogrammi ZTL esaminati	Verifica dei fotogrammi/anno	N	= al numero dei transiti in violazione del divieto avvenuti
4	Tempi di validazione delle violazioni riscontrate	Scadenza temporale	Tempo	Entro 15 giorni dal transito
5	Numero procedure sanzionatorie gestite	Verbali/anno	N	>= 13.000
6	Numero ricorsi gestiti	Ricorsi/anno	N	= al numero dei ricorsi presentati
7	Tempi di rilascio dei contrassegni	Scadenza temporale	Tempo	Entro 15 giorni dalla richiesta
8	Numero di controlli sosta abusiva in ZTL e ZCS effettuati	Controlli/anno	N	>=500
9	Approvazione disciplinare e modulistica ZCS	Scadenza temporale	DATA	Entro il 15/12/ 2017
10	Creazione apposita sezione sul sito internet dell'Ente	Scadenza temporale	DATA	Entro il 31/12/2017
11	Presentazione della proposta di riorganizzazione alla Giunta Comunale	Scadenza temporale	DATA	Entro il 28 febbraio 2017
12	Numero ordinanze adottate	Ordinanze/anno	N	rinvio al 2018
13	Numero ore di manutenzione aree di sosta a pagamento	Numero ore manutenzione/anno	N	>=520
14	Modifica disciplinare ZTL	Scadenza Temporale	Data	Entro il 31/12/2017
15	Presentazione di una proposta di riassetto delle aree a pagamento	Scadenza Temporale	Data	entro il 31/12/2017

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
BROCCHI ANDREA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CUCINI MARCO	coll. informatico	Categoria B3 (ex liv.05)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FERRIERI ANTILIA	esec. add. manutenzione	Categoria B
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
IANNARELLI GIOVANNI	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
LOCCI MAURO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MUGNAI TIZIANO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
NESI PAOLO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FORCONI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CAMPINOTI ALESSIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PIERI JACOPO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CANTINI VERONICA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

**Scheda Obiettivo n. 400-3****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'individuazione delle leve incentivanti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
PAPPALARDO VALENTINA	dirigente vigilanza	DIRIGENTI ENTI LOCALI

**Scheda Obiettivo n. 400-4****SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Interventi/Eventi/Realizzazioni Attivati

Procedure Complesse Realizzate

Incontri

Sistemazioni Utenze

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Procedure complesse realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Interventi/Eventi/Realizzazioni attivati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Sistemazioni utenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Incontri	Numero incontri/anno	N.	= n. 3 incontri
2 Sistemazioni utenze	Numero interventi/anno	N	= n. 4 interventi
3 Procedure complesse	Procedure/anno	N.	= n. 3
4 Interventi/eventi/realizzazioni attivati	Eventi/anno	N.	= n. 20

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
------------	---------	------

PROFETA EDO

istruttore dir. di  
vigilanza

Categoria D

---





# Obiettivi del Settore Socio Culturale

responsabile Patrizia Vannini

## Funzioni

- ▶ Attività a carattere sociale
- ▶ Rapporti con i soggetti gestori dei servizi socio-assistenziali, coordinati a livello sovraterritoriale e gestiti dalla "Fondazione Territori Sociali Alta Valdelsa"
- ▶ Cooperazione internazionale
- ▶ Attività connesse all'Edilizia Residenziale Pubblica e al sostegno abitativo
- ▶ Servizi educativi ed attività per l'infanzia
- ▶ Rapporti con l'Università
- ▶ Biblioteca comunale e patrimonio librario
- ▶ Attività museale
- ▶ Controllo sulla gestione della Scuola Pubblica di Musica affidata alla Fondazione Elsa
- ▶ Iniziative culturali, ricreative e di spettacolo anche istituzionali
- ▶ Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- ▶ Gestione strutture culturali e artistico-monumentali
- ▶ Pari opportunità
- ▶ Gestione del trasporto scolastico

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
5	insegnante scuola materna	Categoria C	TP	
1	insegnante scuola materna	Categoria C	TP	2/12
13	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
12	educatore asilo nido	Categoria C	TP	
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	esecutore serv. generali	Categoria B	PT 60%	
3	educatore asilo nido	Categoria C	PT 66%	
1	educatore asilo nido	Categoria C	PT 60%	
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 66%	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 Realizzare servizi che si prendano cura della città iniziando dai più piccoli attraverso i servizi all'infanzia e la scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro.	di Settore	Cultura e Politiche Sociali	intero anno	50	60	30	30
2 Mantenimento organizzazione attività estive come da accordo sindacale in atto.	di Settore		mese di luglio	40	60	30	30
3 Sostenere i cittadini più deboli attraverso interventi di carattere sociale ed abitativo.	di Settore	Cultura e Politiche Sociali	intero anno	50	60	30	30
4 Cultura come processo di costruzione sociale attraverso la partecipazione dei soggetti che creano a loro volta la cultura alla quale partecipano con la	di Settore	Cultura e Politiche Sociali	intero anno	50	60	30	30

condivisione di processi di  
significazione, comunicazione,  
pratiche e valori.

5	Servizi sociali, solidarietà e nuove pratiche in un'unica gestione territoriale di zona attraverso la FTSA per affrontare la crisi socio-economica diffusa	di Settore	Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA	intero anno	50	60	30	30
6	GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale		6 mesi	40	10	10	30
7	SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale		intero anno	60	40	40	50

## Scheda Obiettivo n. 500-1

**Realizzare servizi che si prendano cura della città iniziando dai più piccoli attraverso i servizi all'infanzia e la scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro.**

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Cultura e Politiche Sociali

### Sintetica Descrizione

Il sistema educativo rappresenta l'elemento fondamentale della formazione e della crescita dei bambini e ragazzi e deve essere un luogo in cui si sta bene e si cresce con gli altri, si superano le differenze e le disuguaglianze e si diventa membri di una comunità. Il primo passo compiuto in questi anni è stato quello di fare rete e mettere a sistema l'esistente attraverso la creazione di rapporti permanenti con le Istituzioni scolastiche, tutti i soggetti associativi, la componente genitoriale ed i servizi di supporto quali i servizi specialistici socio-sanitari.

Obiettivi specifici:

- realizzazione Centro 0-6 anni presso la sede di Via Sangallo – operazione che comporta la costituzione di gruppi appositi di lavoro per tutte le operazioni legate alla predisposizione di progetti pedagogici ed educativi per la condivisione di tutto il percorso da parte dei bambini dei due plessi che si sposteranno e delle proprie famiglie e per la necessaria previsione di tutte le operazioni per il trasloco, le pulizie, gli eventuali acquisti in stretta collaborazione con gli altri settori del Comune interessati e il Comprensivo 2;
- predisposizione PEZ Comunale;
- Regolamento servizi educativi;
- attività educative e culturali con il coinvolgimento delle Istituzioni Scolastiche e la Fondazione E.L.S.A. (lezioni concerto con scuola pubblica di musica; teatro a merenda ; videomaker; educazione all'immagine; ecc..);
- L.E.F. – Festival pedagogico;
- procedure per affidamento servizio ristorazione scolastica con la valutazione di tutti gli spazi dati in comodato per la conseguente predisposizione del DUVRI e comprensivo della valutazione del Centro Cottura e necessari spazi annessi;
- procedure per affidamento progetto 0-6 anni;
- procedure per l'individuazione ed affidamento delle attività del Coordinamento Pedagogico Comunale e Zonale;
- controllo e verifica nuovo appalto per il trasporto scolastico;
- vendita scuolabus.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- realizzazione Centro 0-6;
- procedure appalto ristorazione scolastica;
- procedure appalto progetto 0-6;
- controllo e verifica nuovo appalto e vendita scuolabus

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Realizzazione Centro 0-6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Procedure appalto ristorazione scolastica;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Procedure appalto progetto 0-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 controllo e verifica nuovo appalto e vendita scuolabus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### PERFORMANCE

## Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Trasferimento servizio scuola dell'infanzia	tempo		entro il 1/09/2017
2 affidamento servizio	tempo		entro 1/09/2017
3 affidamento servizio	tempo		entro 31/12/2017
4 controllo e verifica nuovo appalto e vendita scuolabus	tempo		entro 1/09/2017

## Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
PICCINI IVANA	esecutore serv. generali	Categoria B
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
GALBO GIUSEPPA	esecutore serv. generali	Categoria B
FUSI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MARINI MARTA	esecutore serv. generali	Categoria B
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
LEONCINI PERLA	educatore asilo nido	Categoria C
SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
SOLLAZZI ROBERTA(p.t. 60%)	esecutore serv. generali	Categoria B

SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
LANINI LUISA	esecutore serv. generali	Categoria B
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI RENZO COSTANZA	esecutore serv. generali	Categoria B
COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 500-2

### Mantenimento organizzazione attività estive come da accordo sindacale in atto.

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Nel mese di Luglio saranno previste le attività estive per bambini da 3 a 6 anni presso una diversa scuola dell'infanzia rispetto gli scorsi anni ,poiché non sarà possibile effettuare le attività in Via Risorgimento o Via Sangallo a causa della necessaria disponibilità delle due strutture per le operazioni di trasloco e pulizie e altri interventi eventualmente previsti per la realizzazione del centro 0-6 anni. Le attività estive saranno quindi previste indicativamente dal 3 al 28 luglio con personale dipendente comunale e del servizio in appalto per i bambini nella fascia 3-6 anni mentre per bambini da 0 a 3 anni sarà previsto un periodo indicativo dal 3 al 14 luglio presso un asilo nido da individuare al momento delle iscrizioni di richiesta del servizio da parte delle famiglie. La scelta della struttura sarà condizionata infatti dal numero di richieste e da eventuali necessità (lavori, ecc..) , come è successo lo scorso anno ed il servizio sarà realizzato con personale comunale. Parte del personale sarà altresì interessato in questo periodo alle fasi di trasferimento della scuola dell'infanzia da Via Risorgimento a Via Sangallo relativamente agli aspetti pedagogici ed educativi ed alla corretta ripresa delle attività didattiche presso la nuova sede, previo accordo tra le parti.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 10 gg per educatori di asilo nido
- 5 gg per insegnanti di scuola dell'infanzia

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività estive 3-6 anni presso una scuola dell'infanzia o attività legate al trasferimento del plesso di Via Risorgimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 attività estive asilo nido nel mese di luglio per due settimane presso una o due sedi secondo le richieste presenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 presenza insegnanti nel servizio e utenti	gg e n.		5 gg e n. 50 utenti
2 apertura servizio e utenti	gg e n.		10 gg. E n. 40 utenti

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna	Categoria C

GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
LEONCINI PERLA	educatore asilo nido	Categoria C
BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C



## Scheda Obiettivo n. 500-3

### Sostenere i cittadini più deboli attraverso interventi di carattere sociale ed abitativo.

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Cultura e Politiche Sociali

#### Sintetica Descrizione

Dal punto di vista abitativo, lo scopo è quello di rispondere alle esigenze abitative attraverso una molteplicità di interventi vista la varietà e la differenziazione delle esigenze. Si tratta di interventi previsti dalle normative regionali e nazionali e altri interventi scelti all'interno di percorsi condivisi con la FTSA – soggetto gestore dei servizi sociali per conto del Comune di Poggibonsi e dei comuni dell'Altavaldelsa, compreso il nuovo progetto di Condominio Solidale previsto nel P.I.U.. La molteplicità di interventi in campo abitativo sono riassumibili nelle seguenti tipologie: alloggi ERP, alloggi a canone concordato, alloggi presso R.A. Via Trento (Condominio Solidale), Casa in Comune, Appartamenti Volano, contributi affitti R.T., contributi affitti attraverso servizi sociali, contributi sfratti per morosità con finanziamento nazionale, assegnazioni di emergenza abitativa, convenzione con T.O.F. San Lucchese. Trattasi di servizi gestiti sia in forma diretta dagli uffici comunali che attraverso FTSA.

Sul fronte dell'assistenza sociale, l'obiettivo è quello di assistere i soggetti deboli, tra cui minori in difficoltà, anziani e disabili, con particolare attenzione nei confronti di queste due categorie, al rafforzamento delle reti familiari.

L'assistenza e il sostegno riguarderanno anche i cittadini in condizioni di difficoltà, dovute alla crisi economica, che ha messo in ginocchio molte famiglie, soprattutto quelle numerose. Tale supporto sarà fornito dalla FTSA con i servizi e le forme di competenza e dall'erogazione di benefici attraverso l'ufficio sociale e sostegno abitativo comunale.

In questo ambito di estrema fragilità rappresenta un grande obiettivo raggiunto e da mantenere l'esperienza dell'Emporio della Solidarietà. L'anno 2017 sarà inoltre il primo anno di gestione completa dell'attività da parte dell'Associazione no-profit appositamente costituitasi e frutto della sinergia fra tutte le associazioni del territorio coinvolte in questo tipo di attività di supporto alla fragilità socio-economica diffusa. Esperienza significativa e originale di modalità associative nuove a favore dell'integrazione e in nome di una sinergia che produce risultati moltiplicativi rispetto ad interventi singoli e non coordinati.

Le politiche per l'integrazione e la coesione sociale sono fondamentali per l'equilibrio e la tenuta della comunità e Poggibonsi, vista la sua storia di fortissima immigrazione, ha da sempre prodotto servizi e comportamenti accoglienti non potendo prescindere da percorsi di integrazione degli stranieri, che prevedano l'intervento del comune in collaborazione con altri enti e associazioni. I progetti portati avanti all'interno di questa tematica anche per il 2017 sono: il progetto SPRAR con la Provincia ed il progetto di accoglienza profughi con la Prefettura.

Si affiancano a questi obiettivi i molteplici interventi di supporto ai progetti attivati dalle associazioni di volontariato, tra questi MISE S.O.S. progetto intersettoriale con la Protezione Civile del Comune e con la Confraternita di Misericordia, la SDS e la FTSA.

Rimane inalterato il lavoro di coordinamento che favorisca il miglioramento delle relazioni interistituzionali sulle operazioni di controllo e verifica ai contratti di servizio con la FTSA e Siena Casa S.P.A.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- bandi indetti;
- assegnazioni alloggi vuoti e con nuove graduatorie;
- pianificazione interventi con immigrati;
- coordinamento con Siena Casa S.P.A.- verifiche e controlli;
- coordinamento con FTSA - verifiche, controlli e nuovo progetto SIA con coinvolgimento anche del Settore P.M.;
- accreditamento strutture e servizi - verifiche e controlli;
- Commissione ERP - Presidenza e Coordinamento degli operatori dei settori interessati e Commissione sfratti come da protocollo d'intesa con UNEP;

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 bandi indetti (affitti, sfratto per morosità incolpevole, bonus acqua);	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2 assegnazione alloggi ERP vuoti e con nuove graduatorie per canone concordato; assegnazione alloggi presso Via Trento su segnalazione Assistenti Sociali per inizio Progetto Condominio Solidale; assegnazione alloggi per emergenze abitative.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 pianificazione interventi con immigrati (collaborazione progetto SPRAR; collaborazione associazioni territoriali anche per reperire spazi per attività didattiche)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 coordinamento con Siena Casa S.P.A. (monitoraggio morosità, decadenze alloggi, coordinamento per assegnazioni, segnalazioni)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 coordinamento con FTSA per andamento servizi, controlli Commissione Vigilanza e Controllo ASL, collaborazione per tutti gli interventi sociali che interagiscono in questi servizi (relazioni per alloggi di Via Trento e per Emergenza abitativa) - Nuovo progetto SIA con coinvolgimento anche del Settore P.M.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 accreditamento strutture e servizi - coordinamento informative e richieste, nuove prassi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 commissione Erp e commissione sfratti (il lavoro delle due commissioni è teso all'ottimizzazione dell'utilizzo dei servizi presenti al fine della prevenzione dell'insorgenza di situazioni critiche relative ad alloggi ed a nuclei familiari fragili)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 bandi indetti	n.		n. 3
2 assegnazione alloggi di varia natura: ERP (compresa emergenza abitativa), Canone Concordato, Condominio Solidale in base alla disponibilità degli alloggi stessi.	n. alloggi		n. 2 alloggi ERP n. 4 alloggi a canone concordato n. 2 alloggi Condominio Solidale

3 interventi attivati	n. interventi	n. 2 interventi di accoglienza con firma contratti; n. 2 interventi per reperimento spazi per attività didattiche; n. 1 intervento-procedura amministrativa per ricovero in struttura
4 coordinamento Siena Casa S.P.A.	n. interventi	n. 3 interventi per monitoraggio morosità; n. 3 interventi per scadenze alloggi; n. 5 segnalazioni disfunzioni tramite mail o telefono.
5 coordinamento con FTSA; controlli Commissione Vigilanza e Controllo ASL; Nuovo progetto SIA con coinvolgimento anche del Settore P.M.	n. interventi svolti	n. 3 incontri su servizi; n. 2 interventi con Presidenza Commissione Vigilanza ASL; n. 3 interventi per coordinare segnalazioni prima delle Commissioni Erp e sfratti; n. 10 interventi per erogazione benefici con nuovo progetto SIA
6 attivazione percorso per accreditamento con supporto a tutte le associazioni e servizi interessati comprensivo delle nuove modalità da normativa in essere in stretta collaborazione con la Commissione di Vigilanza e controllo ASL	n. accessi	n. 6 accessi
7 commissione ERP Presidenza e Coordinamento degli operatori dei settori interessati e Commissione sfratti come da protocollo d'intesa con UNEP	n. incontri	n. 3 incontri Commissione ERP; n. 3 incontri Commissione Sfratti

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
VANNINI PATRIZIA		DIRIGENTI ENTI LOCALI
ZANCAN LUCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

## Scheda Obiettivo n. 500-4

**Cultura come processo di costruzione sociale attraverso la partecipazione dei soggetti che creano a loro volta la cultura alla quale partecipano con la condivisione di processi di significazione, comunicazione, pratiche e valori.**

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Cultura e Politiche Sociali

### Sintetica Descrizione

Gli interventi culturali si esprimeranno su le seguenti direttrici principali:

- biblioteca;
- archeodromo;
- attività istituzionali;
- Fondazione E.L.S.A. Culture-Comuni;
- rapporti e collaborazioni con le Associazioni del territorio con particolare attenzione alle Associazioni comodatari di spazi comunali.

La Biblioteca: la funzione di una biblioteca moderna è principalmente una funzione di mediazione, socializzazione, informazione e comunicazione configurandosi come servizio di ricerca e studio con l'obiettivo di rendere possibile e proficuo l'incontro fra libri e lettori e fra lettori stessi. Al fine di dare una fisionomia operativa nuova alla Biblioteca Comunale che tenesse conto dei suddetti obiettivi, si rende necessario progettare una nuova organizzazione funzionale degli spazi ad essa destinati che consenta agli utenti di muoversi con assoluta libertà e autonomia in un ambiente di sosta confortevole e contestualmente tenga conto sia del progetto architettonico che delle diverse funzioni che sono state svolte e saranno svolte dalla biblioteca compresi servizi e tecnologie di supporto. Attualmente questa nuova concezione è stata realizzata attraverso un progetto biblioteconomico che, a distanza di quattro anni, ha dato dei risultati eccellenti sia sotto il profilo della qualità dei servizi offerti sia sotto il profilo del forte aumento di presenze che di prestiti di materiale documentario. Tali risultati hanno fortemente sollecitato la politica degli acquisti di libri comportando la necessità di incrementare gli spazi espositivi e le scaffalature. A seguito di ciò si procederà alla riorganizzazione funzionale degli spazi progettati mediante un nuovo progetto biblioteconomico a cura della direzione della biblioteca assegnata al Responsabile del Servizio Cultura, al fine di rendere ancor più fruibile agli utenti il patrimonio pubblico librario.

Per quanto riguarda il completamento dell'Archeodromo previsto nel P.I.U. sarà rispettato il cronogramma approvato dalla R.T. con l'affidamento dell'incarico per la predisposizione del progetto esecutivo e la predisposizione delle procedure per l'affidamento dei lavori.

Per le attività istituzionali, a seguito dell'ultima esperienza fatta come Comune Capofila nelle celebrazioni dell'eccidio di Montemaggio 2016 si è ritenuto utile proporre a tutti i Comuni aderenti al protocollo d'Intesa una traccia di cerimoniale che tenga conto sia degli allestimenti logistici da realizzare presso La Porcareccia e casa Giubileo sia della sequenza organizzativa. L'obiettivo è quello di uniformare le azioni che ogni anno vengono intraprese dalle varie amministrazioni che a turno svolgono l'incarico di Capofila al fine di valorizzare e onorare ancora di più il sacrificio di tanti giovani partigiani. Saranno poi adempiuti tutti gli altri obblighi istituzionali come da calendario di attività.

I rapporti con la Fondazione E.L.S.A. prevedono percorsi di controllo e verifica delle attività svolte con un ruolo di facilitatori rispetto alle dinamiche complesse dell'ente comunale comprese le attività della scuola pubblica di musica. Particolare attenzione sarà tenuta da parte di questo Settore e della Fondazione E.L.S.A. sulle possibilità di sviluppo della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale. Ciò permette di introdurre il tema del rapporto con le associazioni quali soggetti che creano a loro volta la cultura alla quale partecipano con la condivisione di processi di significazione, comunicazione, pratiche e valori poiché l'area di Poggio Imperiale sperimenta da tempo una proficua collaborazione con Associazioni e soggetti scientificamente accreditati che animano detti spazi con attività didattiche, ludiche, ricostruzioni storiche, campagna scavi.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- nuovo progetto biblioteconomico;
- nuove attività in biblioteca (rassegna BE-Essere e Ciclo Incontri; attività laboratoriali con scuole; visite guidate; tirocinii formativi e alternanza scuola-lavoro; nuova collocazione Fondo Del Zanna);
- progetto esecutivo archeodromo;
- programmazione Fondazione E.L.S.A.;
- area di interesse della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale con particolare attenzione alle attività di scavo e risistemazione area adiacente;
- predisposizione cerimoniale per attività istituzionali;
- monitoraggio comodatari in essere;

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 nuovo progetto biblioteconomico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 nuove attività in biblioteca (rassegna BE-Essere e Ciclo Incontri; attività laboratoriali con scuole; visite guidate; tirocinii formativi e alternanza scuola-lavoro; nuova collocazione Fondo Del Zanna)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 progetto esecutivo archeodromo;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 programmazione Fondazione E.L.S.A. con percorsi di controllo e verifica delle attività svolte con un ruolo di facilitatori rispetto alle dinamiche complesse dell'ente comunale, comprese le attività della scuola pubblica di musica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 area di interesse della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale - coordinamento interventi affidati alle associazioni scientificamente accreditate, come attività di scavo e risistemazione area adiacente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 predisposizione cerimoniale per attività istituzionali ricorrenza eccidio Montemaggio - il cerimoniale sarà poi base per tutti i comuni del protocollo d'intesa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 monitoraggio comodati in essere con la verifica di scadenze, caratteristiche degli affidamenti e supervisione con Ufficio Patrimonio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE**

## Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 nuovo progetto biblioteconomico	n. progetto		n. 1 progetto
2 nuove attività in biblioteca (rassegna BE-Essere e Ciclo Incontri; attività laboratoriali con scuole; visite guidate; tirocinii formativi e alternanza scuola-lavoro; nuova collocazione Fondo Del Zanna)	n. interventi		n. 12 interventi
3 progetto esecutivo Archeodromo	tempo		entro marzo 2017
4 coordinamento e rapporti con Fondazione E.L.S.A. (programmazione teatrale, con le scuole, di educazione all'immagine, ecc..)	n. interventi complessi/incontri		n.5 interventi complessi n. 4 incontri

5 area di interesse Fortezza Medicea di Poggio Imperiale	n. attività/ interventi	n. 1 attività di scavo n. 1 attività di risistemazione area n. 1 interventi di ricollocazione reperti
6 predisposizioen cerimoniale	n.	n. 1 cerimoniale
7 monitoraggio comodati in essere con la verifica di scadenze, caratteristiche degli affidamenti e supervisione con Ufficio Patrimonio.	n. comodati verificati	n. 4 comodati verificati

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

## Scheda Obiettivo n. 500-5

### Servizi sociali, solidarietà e nuove pratiche in un'unica gestione territoriale di zona attraverso la FTSA per affrontare la crisi socio-economica diffusa

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA

#### Sintetica Descrizione

La FTSA è il soggetto gestore dei servizi sociali dei 5 Comuni dell'Altavaldelsa. Opera con personale comunale e dipendente FTSA con diverse qualifiche.

Il servizio sociale professionale perno delle attività sociali territoriali sarà impegnato in un processo di riorganizzazione che vedrà realizzare la presa in carico in base a settori/area di bisogno, pertanto sviluppando specializzazione negli operatori che passano da un approccio generalista in vigore oggi (ogni assistente sociale cura la presa in carico da tutti i punti di vista) ad uno basato appunto sulla specializzazione. Questo cambiamento, da considerarsi significativo per la nostra zona, sarà accompagnato da un percorso formativo partecipato dal basso in un'ottica di valorizzazione delle competenze ed esperienze dei colleghi. Il personale sarà altresì impegnato in ulteriori progetti innovativi quali:

-UNA FAMIGLIA PER UNA FAMIGLIA : quest'anno vedremo la realizzazione di un progetto innovativo per il lavoro con le famiglie in ottica preventiva e di rete che prevede il coinvolgimento di una ampia rete di realtà locali, attraverso la collaborazione e il lavoro integrato tra Servizi Sociali, associazioni, famiglie e gruppi informali. Tutti i partners sono coinvolti in modo partecipativo nella definizione delle linee operative e degli affiancamenti da realizzare, caratterizzati da rapporto di parità e reciprocità tra famiglie e con uno sguardo sulla famiglia vista come risorsa e non come problema. Obiettivo è la presa in carico di 8 nuclei. Per realizzare questo progetto sono stati avviati momenti formativi e promozionali.

-GESTIONE PROGETTI EMERGENZA ABITATIVA: verranno mantenuti e gestiti i progetti per contrastare l'emergenza abitativa sia per adulti soli che per mamme con minori, con un'attenzione alle donne sole ad oggi sprovviste di risposte specifiche;

-RIORGANIZZAZIONE DEL CENTRO FAMIGLIE: in tutto l'anno verrà ridefinita l'organizzazione del Centro Famiglie e degli spazi aggregativi per minori nell'ottica di rinforzare gli interventi a favore ed a supporto della genitorialità, omogeneizzando l'offerta del servizio in tutta la zona e prevedendo l'assunzione di due operatori del Centro famiglie che andranno a consolidare le attività.

Gli operatori esecutori socio-assistenziali dipendenti comunali operano nelle diverse strutture per disabili e anziani dell'offerta servizi costruita dai comuni attraverso la FTSA. Per loro in questo anno l'obiettivo consiste nel perseguimento di miglioramento della qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali gestiti dalla FTSA questo attraverso un utilizzo più consapevole dei protocolli e delle procedure relative all'accreditamento anche in vista delle nuove modifiche in corso. Il progetto prevede di costruire e rivedere insieme alla Direzione il processo in base alla sua effettiva messa in pratica all'interno delle strutture. In questo si rimanda l'importanza dell'applicazione di norme e comportamenti anche riguardo alla sicurezza. altro obiettivo è quello di continuare a mantenere una buona qualità assistenziale offerta nei servizi. Tali obiettivi sono in linea con l'entrata in vigore del sistema della libera scelta che ci porta ancor di più a valorizzare e continuare a migliorare i servizi offerti.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- riorganizzaione servizio sociale professionale;
- riorganizzazione Centro Famiglie;
- attivazione progetto "Una famiglia per una famiglia";
- gestione progetti di emergenza abitativa (tale parametro rinvia al progetto - sostenere i cittadini più deboli con interventi sociali ed abitativi-;
- utilizzo consapevole di protocolli e procedure per accreditamento;
- mantenimento della qualità del servizio in coerenza anche con quanto previsto dalla normativa sulla libera scelta.

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1 riorganizzazione servizio sociale professionale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 riorganizzazione Centro Famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 attivazione progetto "Una famiglia per una famiglia"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 gestione progetti emergenza abitativa (si rinvia all'obiettivo del Settore : sostenere i cittadini più deboli con interventi sociali ed abitativi - relativamente agli aspetti abitativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 utilizzo consapevole di protocolli e procedure per accreditamento;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 mantenimento della qualità del servizio in coerenza anche con quanto previsto dalla normativa sulla libera scelta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 riorganizzaione servizio sociale professionale	relazione		relazione
2 riorganizzazione Centro Famiglie	tempo		entro il 31/12/2017
3 attivazione progetto "Una famiglia per una famiglia"	tempo		entro 31 marzo 2017
4 progetti emergenza abitativa	n. relazioni predisposte		n. 10 relazioni
5 utilizzo consapevole di protocolli e procedure per accreditamento;	n. protocolli rivisti/procedure riviste - n. utent		n. protocolli/procedure riviste 20 n. utenti 90
6 mantenimento della qualità del servizio in coerenza anche con quanto previsto dalla normativa sulla libera scelta.	n. incontri formativi		n. 5 incontri formativi

### Dipendenti assegnati al progetto



**Scheda Obiettivo n. 500-6****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'individuazione delle leve incentivanti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
VANNINI PATRIZIA		DIRIGENTI ENTI LOCALI

## Scheda Obiettivo n. 500-7

### SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

interventi/eventi/realizzazioni attivati  
 procedure complesse realizzate  
 incontri  
 sistemazioni utenze

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure complesse realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 interventi/eventi/realizzazioni attivati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazioni utenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 incontri	numero		n. 3
2 sistemazioni utenze	n. interventi		n. 4 interventi
3 procedure complesse	numero		n. 3
4 interventi/eventi/realizzazioni attivati	numero		n. 20

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

VANNINI PATRIZIA

DIRIGENTI ENTI  
LOCALI

---



## Obiettivi del Settore Federalismo e Servizi al Cittadino

responsabile Vincenzo Pisino

### Funzioni

- ▶ Semplificazione dei sistemi di riscossione
- ▶ Sportello unico delle entrate dell'ente
- ▶ Funzioni catastali decentrate al Comune
- ▶ Funzioni e aggiornamento I.S.E. (Indicatori Situazione Economica)
- ▶ SUAP: attività rivolte a favorire lo sviluppo economico e delle attività economiche e di coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive - Sportello CCIAA su specifiche attività
- ▶ Servizi Demografici
- ▶ URP: attività di coordinamento della comunicazione pubblica, servizi al cittadino, servizi di informazione e promozione della città e del suo territorio, informazione utenza e pratiche Acque
- ▶ Gestione protocollo ed archivio
- ▶ Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente
- ▶ Messi comunali (con supporto interno per gestione altre casistiche assicurative, gonfaloniere)
- ▶ Gemellaggi
- ▶ Cimiteri
- ▶ Verifiche fiscali sugli immobili ed attività tecnica di supporto alle stesse
- ▶ Coordinamento del sistema informativo territoriale SIT
- ▶ Coordinamento pool antievasione

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
4	istruttore informatico	Categoria C	TP	
1	istruttore direttivo informat.	Categoria D	TP	
5	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
3	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
2	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
3	esecutore amministrativo	Categoria B	TP	
1	educatore asilo nido	Categoria C	TP	
11	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	istruttore amministrativo	Categoria C	91,66666666666666	
1	istruttore amministrativo	Categoria C	PT 50%	
1	esecutore centralinista	Categoria B	PT 83%	
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 83%	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 Integrazione, interconnessione e sviluppo banche dati anagrafe, toponomastica e catasto fabbricati	di Settore			50	50	40	40
2 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale		6 mesi	40	10	10	30
3 SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale		intero anno	60	40	40	50

## Scheda Obiettivo n. 600-1

### Integrazione, interconnessione e sviluppo banche dati anagrafe, toponomastica e catasto fabbricati

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Nell'ambito delle attività preparatorie in vista della costituzione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione residente), si prevede la transizione ad un censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e l'istituzione dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU), secondo quanto disposto dall'art. 3, commi 1 e 2, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

L'ANNCSU risponde all'esigenza di disporre, per l'intero territorio nazionale, di informazioni sulle strade e sui numeri civici informatizzate e codificate, aggiornate e certificate dai comuni, al fine di fornire a tutti gli enti della Pubblica Amministrazione una banca dati di riferimento. Tale archivio sarà anche utilizzato dall'Istat quale unico archivio toponomastico di riferimento per il censimento permanente e la produzione di statistiche territoriali.

Il Comune di Poggibonsi ha implementato nel corso del tempo un Sistema Informativo territoriale al quale è stato riconosciuto in maniera trasversale un ruolo fondamentale in quanto strumento di effettivo controllo sul territorio ed è proprio in virtù di tale ruolo che viene eletto come banca dati principale che alimenta tutte le banche dati, anche esterne, soprattutto per quanto riguarda gli strati basilari quali quello della toponomastica e numerazione civica (interna ed esterna).

Al fine di ribadire la centralità che questo sistema deve avere per tutti gli uffici comunali, si è provveduto a far predisporre un apposito web-service che prevede di far modificare le informazioni dei civici sul SIT: sarà poi compito del web-service andare a modificare lo stradario anagrafico.

#### ANNCSU

Il Comune di Poggibonsi ha effettuato il caricamento dei dati relativi ai civici nell' ANNCSU in data 11/11/2015 caricando circa n. 16.000 civici estratti dallo stradario anagrafico.

Da un confronto effettuato tra questa banca dati e quella del SIT sono emerse alcune incongruenze da approfondire:

- Sul SIT sono presenti 286 numeri civici che mancano nell'ANNCSU
- Sul SIT non sono individuati 1262 civici che invece sono presenti in ANNCSU

#### ANPR

Il comune ha terminato le operazioni relative al test per il subentro ANPR in data 28/12/2016.

Il sistema ha evidenziato circa 1.200 bonifiche da effettuare su:

- 300 soggetti con codice fiscale errato o non presente in Anagrafe Tributaria
- 900 soggetti con dati nascita, matrimonio, grado parentela, cittadinanza errati o incompleti

#### ATTIVITA' PRODUTTIVE

Sul SIT è stato implementato un nuovo modulo per le attività produttive da georiferire sulla base di una banca dati inviata dalla Camera di Commercio. Dall'analisi di questa banca dati con la numerazione civica caricata sul SIT sono emerse delle incongruenze che non consentono di georiferire circa 1.000 attività commerciali.

Sulla base di questi argomenti si propone un progetto che coinvolge tutto il settore, ognuno per la propria competenza, che prevede il costante e continuo aggiornamento del SIT negli strati di base per renderli disponibili a tutti i servizi del comune consentendo così di georiferire qualsiasi altra informazione in maniera omogenea ed affidabile.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 organizzazione di giornate di formazione per ottimizzare le modalità operative sul SIT per le bonifiche/inserimenti dei dati oggetto del progetto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Bonifica delle incongruenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 -Test di integrazione ANPR, rappresenta un insieme di test minimo da eseguire con esito positivo per attestare che il sistema gestionale del comune integrato con i servizi di ANPR funziona correttamente. Si esegue in ambiente di pre-subentro con la base dati del comune completa sia per quanto riguarda APR che AIRE.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 -Al fine di ottenere un più capillare controllo sulle Unità Immobiliari ad uso residenziale/artigianale e commerciale si rende necessario collegare la numerazione interna con i relativi dati catastali, in particolare foglio e particella. a) RESIDENZIALE: su 13.675 Unità Immobiliari Urbane, 8.743 hanno già collegate le informazioni catastali. Mediante la consultazione di dati in possesso dei vari uffici coinvolti nel progetto e verifiche delle situazioni critiche sul territorio mediante sopralluoghi mirati, si cercherà di attribuire ad almeno un 20% degli interni mancanti le informazioni catastali b) ARTIGIANALE E COMMERCIALE: pressoché nessuna delle 4.650 Unità Immobiliari Urbane hanno collegate le informazioni catastali. Mediante la consultazione di dati in possesso dei vari uffici coinvolti nel progetto e verifiche delle situazioni critiche sul territorio mediante sopralluoghi mirati, si cercherà di attribuire ad almeno un 20% degli interni mancanti le informazioni catastali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Partecipazione alla formazione	2 giornate	numerico	
2 2a - Bonifica incongruenze SIT/ANNCSU	numero		-10%
3 2b - Bonifica dati caricati su ANPR	numero		100%
4 2c - Bonifica incongruenze SIT/banca dati camera di commercio	numero		-15%

5 3 - Test integrazione con ANPR	adempimenti dettati dal ministero	100%
6 4a - Collegamento dati catastali UIU residenziali	numero	20%
7 4a - Collegamento dati catastali UIU artigianali e commerciali	numero	20%

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GUAZZINI ANTONELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
COPPOLA GERARDO	istruttore informatico	Categoria C
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SCIASCIA GIOACCHINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SCORZAFAVE GIUSEPPE	istruttore informatico	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDETTI MARIA CRISTINA	istruttore amministrativo	Categoria C
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
FONDELLI FRANCESCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MANNUCCI CHIARA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralinista	Categoria B
SPRUGNOLI LAURA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MOSCHI MANOLA	esecutore amministrativo	Categoria B
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
KOVARI EVA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)



GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BILIOTTI BEATRICE	educatore asilo nido	Categoria C
BIANCIARDI LORELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
BALDINI FABRIZIO	esecutore amministrativo	Categoria B
PELLICCIA GIOVANNI(p.t. 91,6666666666667%)	istruttore amministrativo	Categoria C
PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 600-2****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'individuazione delle leve incentivanti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
PISINO VINCENZO		DIRIGENTI ENTI LOCALI
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D

## Scheda Obiettivo n. 600-3

### SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

interventi/eventi/realizzazioni attivati  
 procedure complesse realizzate  
 incontri  
 sistemazioni utenze

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure complesse realizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 interventi/eventi/realizzazioni attivati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazioni utenze	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 incontri	numero	n.	3
2 sistemazioni utenze	numero	n.	4
3 procedure complesse	numero	n.	3
4 interventi/eventi/realizzazioni attivati	numero	n.	20

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PISINO VINCENZO		DIRIGENTI ENTI LOCALI

CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)



# Obiettivi del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

responsabile Adriano Bartoli

## Funzioni

- ▶ Progettazione e realizzazione opere pubbliche anche su temi ambientali. Recupero e restauro di beni culturali. Attività tecnico patrimoniale connesse all'Edilizia ERP. Espropri.
- ▶ Coordinamento intersettoriale progettazione e supporto ricerca finanziamenti
- ▶ Vigilanza, tutela, manutenzione diretta ed indiretta, utenze, gestione spazi, pulizie, rapporti con istituti di vigilanza, coordinamento utilizzi, e gestione impianti anche su immobili in concessione a terzi in base ai rapporti convenzionali.
- ▶ Gestione cimiteri e polizia mortuaria
- ▶ Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, compreso verde pubblico, parchi e sistema fognario meteorico, avvalendosi del personale dipendente e/o di ditte esterne
- ▶ Ripristino e demolizione coattiva anche derivante da violazioni edilizie
- ▶ Gestioni automezzi: revisioni, consumi e manutenzioni, tranne per vigilanza e scuolabus
- ▶ Provvedimenti in tema di autotutela dell'incolumità pubblica e del patrimonio, comprese relative ordinanze
- ▶ Gestione fornitori per le utenze, verifiche, controlli e liquidazioni delle forniture
- ▶ Consorzi stradali
- ▶ Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e coordinamento degli adempimenti di competenza dei settori. Organizzazione della formazione del personale in tema di sicurezza
- ▶ Certificazioni adeguatezza alloggi e verifiche
- ▶ Attività operativa di supporto tecnico nell'ambito dell'attività di Protezione Civile comunale
- ▶ Sport, impiantistica sportiva ed attività sportive, con relativa stipula di convenzioni, concessioni e altri atti relativi alla fruizione con i soggetti gestori e le associazioni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	istruttore tecnico	Categoria C	TP	2/12

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
4	istruttore tecnico	Categoria C	TP	
2	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	
3	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
1	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
5	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	
1	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	3/12
1	coll. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. prof. idraulico	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
2	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	83,33333333333333	6/12

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK	intersettoriale	Opere Pubbliche, Edifici e Patrimonio	INTERO ANNO	100	90	80	80
2 SERVIZI ESTERNI: sistemazione arredi, allestimenti e impianti cimitero	di Settore		INTERO ANNO	50	70	40	30
3 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale		6 mesi	40	10	10	30
4 SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO	intersettoriale		intero anno	60	40	40	50

## Scheda Obiettivo n. 800-1

### PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK

**Obiettivo intersettoriale**

**Posizione organizzativa:** Opere Pubbliche, Edifici e Patrimonio

### Sintetica Descrizione

Nell'ambito dell'Asse prioritario 6 Urbano, del POR FESR 2014-2020, con Decreto n. 3197/2015 la Regione Toscana ha approvato l'Avviso per la presentazione di manifestazione di interesse per il cofinanziamento di Progetti di innovazione urbana (PIU).

Con riferimento a tale avviso, questo Comune, individuato Ente coordinatore, congiuntamente al Comune di Colle di val d'Elsa, ha presentato un unico e condiviso progetto di Innovazione Urbana (P.I.U.) denominato "Altavaldelsa: Città + Città = Creatività inclusiva e sostenibile".

Per l'inoltro della manifestazione di interesse inerenti Progetti di Innovazione Urbana (P.I.U.) sono stati redatti dal Settore 11 studi di fattibilità, ed approvati con specifiche deliberazioni di Giunta Comunale nel mese di Dicembre 2015:

- S.F. per realizzazione Pista Ciclabile e "zona 30" in Via Sangallo
- S.F. per Efficientamento pubblica illuminazione
- S.F. per Condominio Solidale Via Trento: Riqualificazione
- S.F. per Recupero dell'Edificio Piazza XVIII Luglio – Spazio Aggregativo – Casa Famiglia
- S.F. per Riqualificazione energetica di tre edifici pubblici
- S.F. per Riqualificazione di Piazza Mazzini
- S.F. per Allestimento Archeodromo
- S.F. per realizzazione "Percorso Vita" in Via Sangallo
- S.F. per Bagni Pubblici a Servizio del CCN "Via Maestra
- S.F. per Recupero Vie Centro Storico CCN "Via Maestra
- S.F. per Riqualificazione di Piazza Berlinguer

La Giunta regionale con propria deliberazione n. 655/2016 sulla scorta della graduatoria approvata con DDRT n. 4718/2016, ha individuato con i relativi budget, i PIU ammessi alla fase di co-progettazione. Il PIU presentato dalla nostra amministrazione in associazione con il Comune di Colle di val d'Elsa si è collocato al quinto posto della graduatoria, ed è stato ammesso alla fase di co-progettazione con un budget di €. 6.781.175,38. Con la successiva Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con la DGRT n. 50 del 24/01/2017, è stata disposta l'approvazione del Disciplinare di attuazione dei PIU definendo le procedure di co-progettazione, metodologia e criteri per la selezione e l'attuazione delle operazioni.

Considerato che in fase di co-progettazione gli interventi relativi a ciascun PIU devono avere, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 23 e 216 co.4 del D. Lgs. 50/2016 un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto preliminare per lo svolgimento della selezione delle operazioni e un livello progettuale con i contenuti almeno del progetto definitivo per la presentazione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma il Settore, congiuntamente al Servizio Finanziamenti, si vede ancora coinvolto in un carico di lavoro aggiuntivo rispetto al consueto.

Pertanto, essendo obiettivo dell'Amministrazione comunale procedere con le fasi successive di partecipazione ai Progetti di Innovazione Urbana (PIU), si è proceduto con la redazione progettuale dei successivi livelli necessari ed in particolare con la redazione dei progetti di Fattibilità Tecnica ed Economica (ex livello Preliminare), ai sensi del D.Lgs 50/2016 recentemente emanato, per tutti gli 11 interventi sopracitati. Gli stessi sono stati approvati con specifiche Delibere di Giunta Comunale al termine dell'anno 2016.

Nel 2017 dovrà seguire la fase di presentazione delle domande di finanziamento ai fini della sottoscrizione degli Accordi di programma, fase che vede la necessità di redigere progetti di livello definitivo ed in alcuni casi esecutivo; nonché la cantierizzazione di alcune di queste rilevanti opere PIU (riqualificazione Piazza Mazzini e Riqualificazione Edificio piazza XVIII Luglio). Per questo scopo l'anno in corso vede nuovamente impegnato il Settore nella programmazione, gestione e redazione di progetti finalizzati al ricevimento di detti contributi. La stessa Programmazione triennale delle Opere Pubbliche è stata approvata programmando progetti PIU già nell'Elenco annuale dei lavori 2017.

Questa attività, che si sovrappone a quelle ordinarie ed alla redazione di ulteriori progettazioni per altri possibili finanziamenti, richiede un impegno quotidiano degli uffici, non solo progettuale, ma anche di gestione e coordinamento, sia con i professionisti esterni per quei casi in cui vi abbiamo fatto ricorso (opere strutturali, impiantistiche e sicurezza), sia con gli Enti preposti al rilascio di pareri, il tutto per rispettare i tempi imposti dallo stesso Disciplinare PIU e dalle programmazioni.

Unitamente a ciò, sono ancora in corso cantierizzazioni importanti, come quella di Via Redipuglia, ed altre minori sono in procinto, prima fra tutte il 1° Lotto del Recupero Vie del Centro storico, affiancata dai seguenti ulteriori e certi

cantieri: Asfaltatura di Via Fiume, Via Lombardia e sistemazione varie arterie Comunali, realizzazione Ossari Cimitero Comunale, Bonifica e sostituzione copertura spogliatoi Stadio comunale, Impermeabilizzazione copertura scuola G. Pieraccini.

A questi si aggiungeranno i cantieri derivanti dalla progettazione di interventi in adiacenza alla Via Redipuglia ed al Viale Marconi; progetti possibili con i residui economici presenti sui relativi quadri economici. Pertanto anche le attività di D.LL., svolta tutta internamente, e in taluni casi di Coordinamento della sicurezza, impongono un surplus dell'impegno profuso e richiesto in condizioni di ordinarietà.

La gestione delle suddette eccezionali attività necessita dell'apporto dell'intera struttura tecnica ed amministrativa, coinvolgendo anche il personale addetto prioritariamente ai Servizi manutentivi in appalto o in amministrazione diretta.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di progettazioni/cantierizzazioni;
- Tempestività nell'emissione degli atti di approvazione, affidamento e gestione contabile.

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di progettazioni/cantierizzazioni;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dagli Accordi di programma in tema di progettazioni/cantierizzazioni;	giorni	gg.	Rispetto delle indicazioni Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017
2 Tempestività nell'emissione degli atti di approvazione, affidamento e gestione contabile.	giorni	gg.	Rispetto delle indicazioni Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 50 del 24/01/2017

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
TOGNETTO GIANFRANCO	istruttore amministrativo	Categoria C
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C
GIORLI FENIS(p.t. 83,33333333333333%)	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)



BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 800-2

### SERVIZI ESTERNI: sistemazione arredi, allestimenti e impianti cimitero

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Pur nella condizione di costante diminuzione delle risorse umane assegnate ai Servizi esterni, anche nell'anno in corso si provvederà a garantire l'esecuzione di attività volte a ridurre l'impegno economico dell'A.C. per l'allestimento di iniziative e manifestazioni promosse e organizzate dalla Amministrazione o comunque da questa dovute quali ad esempio gli allestimenti elettorali, MIV, etc.. Parallelamente un impegno particolare sarà rivolto ad attività aggiuntiva di messa in sicurezza arredi negli edifici scolastici.

A) Operazioni di fissaggio arredi scolastici, allestimenti e supporti a manifestazioni organizzate dall'A.C..

Il personale dei Servizi esterni, con le risorse umane e le professionalità presenti nel servizio stesso provvederà all'esecuzione diretta di fissaggi e collegamenti di arredi interni agli edifici scolastici su indicazione degli stessi Dirigenti. Nel corso di questi anni il Servizio ha provveduto in più occasioni alla sistemazione di arredi mobili all'interno delle scuole, in particolare ogni qual volta gli addetti vengono coinvolti direttamente in allestimenti o spostamenti di arredi, provvedono anche ad assicurare il loro corretto fissaggio alle pareti in base alla tipologia di arredo.

Malgrado ciò, si ritiene opportuna una valutazione aggiuntiva in merito finalizzata ad un'ulteriore grado di sicurezza della stabilità degli arredi, richiedendo agli stessi Dirigenti di indicare queste ulteriori necessità in base agli arredi presenti ed alle loro funzioni. Pertanto saranno invitati dal Servizio a fornire queste indicazioni manifestando le necessità alle quali si provvederà ad adempiere programmandone l'esecuzione attraverso un coordinamento con le attività manutentive che saranno eseguite all'interno degli edifici.

Oltre a quanto sopra, continuerà a prestare la sua opera in occasione di allestimenti e manifestazioni direttamente organizzate dall'A.C..

B) Rifacimento impianto di illuminazione a terra Cimitero comunale parte C.V. quadro 3

Come già rappresentato in occasione delle operazioni di esumazione ordinaria decennali vengono eseguiti interventi di scavo all'interno dei campi di inumazione, attualmente nel cimitero comunale settore CV quadro n. 3.

Considerando che in questo quadro, così come nei precedenti già sistemati, l'impianto elettrico di illuminazione votiva risulta vetusto e superato e non in grado di garantire il funzionamento, si reputa indispensabile la sostituzione dell'impianto stesso per renderlo efficiente per i prossimi anni e migliorarne il funzionamento.

Il lavoro consiste nella realizzazione della dorsale principale perimetrale costituita da una tubazione corrugata in polietilene sezionata da vari pozzetti in c.a.p. da cui si dipartono i vari allacci che collegano le singole tombe a terra. Le lavorazioni da eseguire risultano quindi: realizzazione di scavo a sezione ristretta; posa in opera di pozzetti in c.a.p. e tubazione corrugata; posa in opera dei cavi elettrici; Allacciamento al quadro elettrico esistente.

Per la realizzazione delle lavorazioni, al fine di ottenere un'economia sull'intera opera, si provvederà al solo acquisto dei materiali, avvalendosi, per le altre lavorazioni, del personale dipendente da questa Amministrazione Comunale.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- n. di arredi posizionati e fissati
- consistenza tubazione impianto trattato
- costo intervento

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 A) Attivazione richieste ed indicazione ai Dirigenti scolastici	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 A) Ricezione richieste e programmazione interventi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 A) Esecuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4 B) Definizione delle lavorazioni e acquisti del materiale necessario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 B) scavo a sezione ristretta e alloggiamento corrugati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 B) cablaggi e collegamento ai quadri esitenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 - n. di arredi posizionati e fissati e allestimenti trattati	numero	n.	30
2 - consistenza tubazione impianto trattato	metri	ml	50
3 - costo intervento	Euro	€.	> 2.000,00

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GORI CLAUDIO	esec. add. manutenzione	Categoria B
COSCI MARCELLA	esec. add. manutenzione	Categoria B
STRINA STEFANO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BROGI SIMONE	esec. add. manutenzione	Categoria B
BATTAGLIA ALESSANDRO	esec. add. manutenzione	Categoria B
REGOLI MAURO	coll.prof.idraulico	Categoria B3 (ex liv.05)
MUCCIOLI ANTONIO	cool. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)
NOVELLI GIANCARLO	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)
GIANNINI FABRIZIO	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)
FRANCESCHINI SILVANO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BERTI ENNIO	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 800-3****GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI****Obiettivo intersettoriale****Sintetica Descrizione**

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Collaborazione con il "team intersettoriale" per l'area specifica di specializzazione (attività normativa e procedimenti gare)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			30/06/2017

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GIORLI FENIS(p.t. 83,33333333333333%)	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 800-4

### SUPPORTO ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI RELATIVI ALLA PIENA FRUIZIONE DEL CASSERO

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

I settori saranno impegnati ad elaborare procedure complesse o settoriali che facilitino la funzione degli spazi del Cassero e dell'intero complesso della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale relativamente a : procedure amministrative ed autorizzative per manifestazioni, installazioni, attività commerciali; programmazioni integrate con le associazioni presenti in loco e con tutti gli interventi ed obiettivi che l'A.C. ha in essere o saranno individuati in itinere; manutenzioni; utenze; coordinamento permanente con la Fondazione E.L.S.A. soggetto gestore degli spazi del complesso di Poggio Imperiale; percorsi per autorizzazioni con il coinvolgimento della Soprintendenza e di tutti i soggetti competenti; simulazioni di gestioni economico-finanziarie e piani di fattibilità.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

interventi/eventi/realizzazioni attivati  
 procedure complesse realizzate  
 incontri  
 sistemazioni utenze

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 incontri	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure complesse realizzate:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 interventi/eventi/realizzazioni attivati:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazioni utenze: mesi :	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 incontri	numero	n.	3
2 sistemazioni utenze	numero	n.	4
3 procedure complesse	numero	n.	3
4 interventi/eventi/realizzazioni attivati	numero	n.	20

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)

LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
------------------	---------------------------------	-------------

---



# Obiettivi del SEGRETARIO GENERALE

responsabile Eleonora Coppola

Funzioni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**S** Strategicità**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**RE** Rilevanza Esterna      **C** Complessità  
**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI	intersettoriale						
2 Adozione del "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato"	intersettoriale						
3 Affidamento della Gestione dei Servizi Sociali, Socio Assistenziali e Socio Sanitari del territorio alla Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa. Coordinamento tra i Comuni fondatori, la Sds Alta Val d'Elsa e la Azienda Usl Toscana Sud Est .	di Ente						



## Scheda Obiettivo n. 900-1

### GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE PER GLI APPALTI

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

La riforma del Codice degli Appalti compiuta con il D.Lgs. 50/2016 ha riscritto la disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 113 del predetto Codice definisce il sistema di incentivazione stabilendone le condizioni.

Obiettivo comune delle strutture dell'Ente è giungere alla definizione di un nuovo Regolamento che affrontando la complessità dei contenuti e risolvendo le difficoltà interpretative individui i criteri e le modalità di ripartizione. Ogni settore offrirà un proprio contributo in termini di specializzazione tecnica (in materia contrattuale, contabile, appalti, realizzazione di opere pubbliche) e per l'individuazione delle leve incentivanti.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Adozione nuovo regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche nel nuovo codice per gli appalti.

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Individuazione "team intersettoriale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Coordinamento e supervisione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Svolgimento contrattazione decentrata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Predisposizione proposta di regolamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione nuovo regolamento			31/12/2017

#### Dipendenti assegnati al progetto

## Scheda Obiettivo n. 900-2

### Adozione del "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato"

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016. Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali e reca le indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato. Un apposito Tavolo Tecnico, che vedrà la partecipazione del Garante e delle rappresentanze degli enti locali, monitorerà l'applicazione delle Linee guida in modo da giungere a un aggiornamento entro i prossimi 12 mesi.

Nella medesima seduta il Consiglio dell'Anac ha approvato inoltre le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (d.lgs. 97/2016). Tra le modifiche di maggior rilievo previste dalla normativa, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie per i soggetti inadempienti, che d'ora in poi saranno irrogate direttamente dall'Anac, e l'unificazione fra il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza. Si rende pertanto opportuno adottare una Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato per garantire una migliore definizione degli aspetti procedurali ed una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione (artt. 5 e 5 bis D.lgs 33/2013) individuando:

- a. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- b. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
- c. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione deve:
  1. rinviare alle esclusioni di cui all'accesso 241, disposte in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 24, dalla prima sezione;
  2. provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  3. provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Nel regolamento sull'accesso civico da adottare si potrà meglio circoscrivere le esclusioni e le limitazioni dell'accesso, seppur avendo cura di non adottare una interpretazione ingiustificatamente estensiva delle tutele, ovvero restrittiva del diritto di accesso.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Adozione regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato.

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Adozione regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato	N.	1	1

---

**Dipendenti assegnati al progetto**

## Scheda Obiettivo n. 900-3

### Affidamento della Gestione dei Servizi Sociali, Socio Assistenziali e Socio Sanitari del territorio alla Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa. Coordinamento tra i Comuni fondatori, la Sds Alta Val d'Elsa e la Azienda Usl Toscana Sud Est .

#### Obiettivo di Ente

#### Sintetica Descrizione

I Comuni dell'Alta Val d'Elsa, Casole d'Elsa, Colle di Val d'Elsa, Poggibonsi, Radicondoli e San Gimignano, con la Conferenza dei Sindaci del 14 e 15 marzo 2002, hanno attivato un percorso orientato a costituire uno strumento di gestione dei servizi socio-assistenziali del territorio che si differenziasse da quello in atto non ritenuto più idoneo a seguito dei grandi cambiamenti che avevano investito, non solo le politiche sociali, ma tutto il territorio dell'Altavaldelsa in particolare nel governo dei servizi pubblici locali. Gli studi attivati portarono alla costituzione della "Fondazione di Partecipazione Territori Sociali Altavaldelsa ("FTSA"), quale strumento innovativo di coordinamento e gestione diretta ed integrata dei servizi sociali sull'intera area valdelsana.

Di seguito furono attivate convenzioni per la gestione associata dei servizi socio assistenziali, tuttora in atto per poter proseguire nella gestione coordinata e di solidarietà dei suddetti servizi. La FTSA è stata giuridicamente istituita tra i 5 comuni valdelsani con atto rep. n. 30.313 del 4.06.2004 a rogito del Notaio Mandarini di Siena. Successivamente con deliberazioni consiliari i 5 Comuni fondatori nel 2005 disposero di affidare alla suddetta FTSA la gestione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali a decorrere dal 1 gennaio 2006, per durata di anni 5, approvandone lo Statuto. In conseguenza del suddetto affidamento la Conferenza zonale dei Sindaci ha proceduto al ritiro delle deleghe alla USL 7 di Siena che, fino al 2005 aveva gestito, con apposita convenzione, per conto dei comuni, gli interventi socio-assistenziali. Gli stessi Comuni poi approvarono un Accordo di programma con la Asl 7 di Siena per le attività di integrazione socio-sanitaria.

Nel 2005 i Comuni dell'Altaval d'Elsa affidarono la gestione dei servizi socio-assistenziali, con contratto di servizio, atto del Comune di Poggibonsi, rep. n.6247 del 30.12.2005, alla FTSA fino al 31.12.2010, affidamento poi prorogato con successivi atti deliberativi fino al 31.12.2017.

Con Legge R.T. n.40/2005 e s.m.i. "Disciplina del Servizio sanitario", la Regione Toscana ha istituito le Società della salute ed in attuazione del suddetto disposto normativo, in data 3/02/2010, con atto Rep. n.7015 del Comune di Poggibonsi, venne costituita la "Società della Salute" (SDS) dell'Altavaldelsa in forma di consorzio pubblico, ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., comprendente, nell'Assemblea dei Soci, i Comuni dell'Altavaldelsa.

Con deliberazione della Società della Salute: n. 7 del 09/12/2014, l'Assemblea dei Soci ha deliberato di riconfermare la "Società della Salute" per l'esercizio di tutte le funzioni di cui all'art. 71 bis, comma 3, LRT 40/2005 e s.m.i. e di esercitare le funzioni di cui alle lettere c) e d) del medesimo articolo tramite "gestione unitaria in forma indiretta" secondo quanto previsto dall'art.71 novies decies, comma 1;

Con deliberazione n. 3 del 26/03/2015 la SDS, richiamata la L.R.T. n.40/2005 e s.m.i., approvava le convenzioni per la gestione unitaria indiretta delle attività di cui all'art.71 novies e decies e precisamente:

- la convenzione tra SDS e AUSL 7 di Siena per al gestione indiretta delle attività specificate all'art.71 bis, comma 3, lett. c), LRT 40/2005 e s.m.i.;
- la convenzione tra SDS e FTSA per al gestione indiretta delle attività specificate all'art. 71 bis, comma 3, lett. d), LRT 40/2005 e s.m.i.;

Tenuto conto della scadenza al 31.12.2017 della proroga per l'affidamento alla FTSA del contratto di servizio per la gestione dei servizi socio-assistenziali in forma associata per conto dei Comuni dell'Altavaldelsa, si rende opportuno l'attivazione di un percorso atto a garantire una ottimale definizione degli aspetti procedurali per l'affidamento in house di un nuovo contratto di servizio alla FTSA, con particolare riferimento agli aspetti tecnico giuridici inerenti la tematica dell'affidamento in house ad una fondazione di partecipazione alla luce della nuova disciplina sulle società partecipate ( Dlgs n. 175/2016 e del nuovo Codice del contratti (Dlgs. n.50/2016) ed ai rapporti tra Comuni Fondatori, Asl Siena, Sds Altavaldelsa e FTSA per quanto riguarda la gestione dei servizi socio sanitari e socio assistenziali alla luce della legge n.40/2005 come novellata dalla Legge R.T n.11/2017, con il coinvolgimento di tutti gli operatori del settore, esperti in materia societaria ed organismi di tipo universitario, attivando un tavolo tecnico permanente il cui coordinamento viene affidato al Segretario dell'ente capofila individuato nel Comune di Poggibonsi.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

-Attivazione di un percorso atto a garantire una ottimale definizione degli aspetti procedurali per l'affidamento in house di un nuovo contratto di servizio alla FTSA per la gestione dei servizi socio sanitari e socio assistenziali.

-attivazione di un tavolo tecnico permanente il cui coordinamento viene affidato al Segretario dell'ente capofila individuato nel Comune di Poggibonsi.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2017

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Attivazione di un percorso atto a garantire una ottimale definizione degli aspetti procedurali per l'affidamento in house di un nuovo contratto di servizio alla FTSA, con particolare riferimento agli aspetti tecnico giuridici inerenti la tematica dell'affidamento in house ad una fondazione di partecipazione alla luce della nuova disciplina sulle società partecipate ( Dlgs n. 175/2016 e del nuovo Codice del contratti (Dlgs. n.50/2016) ed ai rapporti tra Comuni Fondatori, Asl Siena, Sds Altavaldelsa e FTSA per quanto riguarda la gestione dei servizi socio sanitari e socio assistenziali alla luce della legge n.40/2005 come novellata dalla Legge R.T n.11/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Attivazione di un tavolo tecnico permanente il cui coordinamento viene affidato al Segretario dell'ente capofila individuato nel Comune di Poggibonsi con il coinvolgimento di tutti gli operatori del settore, esperti in materia societaria ed organismi di tipo universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Definizione degli aspetti procedurali per l'affidamento in house di un nuovo contratto di servizio alla FTSA	temporale	mese/anno	entro novembre 2017
2 Predisposizione degli atti e delle proposte di deliberazione necessarie per l'affidamento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari del territorio da parte dei Comuni della Valdelsa, la Sds Alta Val d'Elsa e la Azienda UsI Toscana Sud Est	temporale	mese/anno	dal 1° gennaio 2018

**Dipendenti assegnati al progetto**