

PIANO OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

ELENCO OBIETTIVI DI ENTE O INTERSETTORIALI

Obiettivi Generali di Ente o Intersectoriali

responsabile: Struttura Comunale

Cod.	Titolo
990-1 di Ente	TUTTI GLI OBIETTIVI ATTRIBUITI AI DIRIGENTI DEL COMUNE <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-2 di Ente	CONSOLIDAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA LEGGE CHE SONO FRUTTO DEL SOSTANZIALE EQUILIBRIO DI BILANCIO E DEI CONSEGUENTI FLUSSI DI CASSA <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-3 di Ente	ASSISTENZA AL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del PEG-Piano della Performance <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-4 di Ente	COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI AI CONTENUTI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE approvato con la presente deliberazione e costante monitoraggio della sua realizzazione <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-5 intersettoriale	Mappatura dei procedimenti amministrativi in attuazione del nuovo Regolamento sui Procedimenti Amministrativi <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Il Segretario Generale - con funzioni di COORDINAMENTO (Obiettivo 900-1):</i> <i>-Tutti i Dirigenti e Servizi dell'Ente</i>
990-6 intersettoriale	PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK <i>Settori coinvolti:</i> <i>-U.O. Segreteria Generale - con funzioni di COORDINAMENTO (Obiettivo 100-2):</i> <i>-Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni - funzioni relative alla programmazione, progettazione e realizzazione delle Opere Pubbliche inserite nel PIU (Obiettivo 800-1);</i> <i>-Settore Polizia Municipale - funzioni relative alla regolamentazione e regolazione della viabilità, sosta e TPL per la realizzazione degli interventi strutturali inseriti nel PIU (Obiettivo 400-3)</i>

ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (comprensivi del dettaglio di quelli INTERSETTORIALI)

U.O. di Staff Segreteria Generale

responsabile: Eleonora Coppola

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
100-1 di Settore	50	IL CAPITALE UMANO: dall'acquisizione di nuove risorse al rinnovo degli strumenti contrattuali.
100-2 intersettoriale	80	PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK

Settore Economico Finanziario

responsabile: Luciana Bonini

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
200-1 di Settore	50	CONSOLIDAMENTO DEI SISTEMI CONTABILI E BILANCIO CONSOLIDATO
200-2 di Settore	50	efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato

Settore Edilizia ed Urbanistica

responsabile: Fabio Galli

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
300-1 di Settore	60	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS ED ADEGUAMENTO AL PIT
300-2 di Settore	40	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI
300-3 di Settore	40	REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUC - SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALDELSA UNITAMENTE ALLA CONVENZIONE

Settore Polizia Municipale

responsabile: Valentina Pappalardo

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
400-1 di Settore	40	REVISIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
400-2 di Settore	60	FACCIAMO SICUREZZA: IL CONTROLLO DI VICINATO
400-3 intersettoriale	80	PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK

Settore Socio Culturale

responsabile: Patrizia Vannini

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
500-1 di Settore	50	Governance educativa zonale quale sistema integrato con stili educativi pubblici. Particolare attenzione alle pari opportunità come valore trasversale per ampliare gli interventi del territorio comunale e dell'intera zona Altavaldelsa.
500-2 di Settore	40	Organizzazione attività estive mese di Luglio: Centro Ricreativo Estivo 3.-6 anni e continuità 0-3
500-3 di Settore	50	Uno welfare che cambia ed un sistema culturale locale che agisce nel complessivo "dominio culturale" L'interazione con i servizi, le politiche di rete, la valorizzazione del patrimonio umano e culturale di un territorio.
500-4 di Settore	50	Miglioramento nella gestione e nell'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari sulla base di criteri di adeguatezza in ambito distrettuale . Nuovo contratto di servizio, riorganizzazione e rapporti tra Comuni e soggetti gestori:FTSA e SDS.

Settore Federalismo e Servizi al Cittadino

responsabile: Vincenzo Pisino

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
600-1 di Settore	60	BANCHE DATI SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

responsabile: Adriano Bartoli

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
800-1 intersettoriale	80	PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK
800-2 di Settore	50	SERVIZI ESTERNI: A) Servizi cimiteriali Rilievo loculi - B) Servizio Manutenitivo 1: allestimenti elettorali e manifestazioni - 2: Manutenzione arredi urbani

SEGRETARIO GENERALE

responsabile: Eleonora Coppola

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
900-1 intersettoriale	60	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE



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
1	segretario generale	ORGANI DIRIGENZIALI (SEGR. E DIRETTORE)	TP	
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	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 IL CAPITALE UMANO: dall'acquisizione di nuove risorse al rinnovo degli strumenti contrattuali.	di Settore	Gestione delle Risorse Umane	intero anno	50	30	70	60
2 PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK	intersettoriale	Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti	Pluriennale 2017-2019	80	90	80	70

Note

Scheda Obiettivo n. 100-1**IL CAPITALE UMANO: dall'acquisizione di nuove risorse al rinnovo degli strumenti contrattuali.****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Gestione delle Risorse Umane**Sintetica Descrizione**

In continuità con la programmazione svolta nell'anno precedente il Servizio Personale collaborerà al perfezionamento delle scelte strategiche connesse al piano triennale del fabbisogno di personale.

Al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti nella programmazione, per l'espletamento dei concorsi pubblici verrà sperimentata la modalità di presentazione delle domande tramite portale informatico collegato ad apposito data base.

L'informatizzazione della prima fase del concorso costituisce un notevole risparmio per l'Ente in termini di ore di lavoro e di spazi fisici per l'archiviazione del cartaceo, nonché un riconoscimento concreto del diritto dei cittadini ad usufruire delle nuove tecnologie. Il Servizio Personale collaborerà con il Servizio Informatico per la prima messa a punto del sistema di ricevimento telematico delle istanze e provvederà all'adeguamento del Regolamento di Organizzazione e dei bandi di concorso.

Il rinnovo del CCNL, previsto per l'anno 2017 e slittato al corrente esercizio, costituirà un momento importante di revisione degli strumenti per la gestione del rapporto di lavoro. Oltre agli adempimenti ordinariamente dovuti, il Servizio Personale approfondirà in modo particolare le nuove opportunità offerte per migliorare la qualità dei servizi.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Informatizzazione della gestione delle domande di concorso.

Acquisizione delle risorse umane necessarie alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione.

Attivazione nuovi strumenti contrattuali

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Perdizione relazioni di carattere tecnico/giuridico a supporto della pianificazione della programmazione del fabbisogno di personale	<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 Aggiornamento del Regolamento d'Organizzazione per l'acquisizione telematica delle domande di concorso	<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"/>
3 Collaborazione con il Servizio Informatico per la messa a punto del nuovo portale informatico per l'acquisizione delle domande di concorso	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Analisi nuovo contratto di lavoro	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Elaborazione di proposte per l'applicazione di particolari nuovi istituti del contratto di lavoro	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Concorsi con presentazione della domanda di partecipazione attraverso portale telematico	Nr	Nr	>=1
2 Rispetto tempistica nuove assunzioni			SI
3 Nuovi strumenti contrattuali attivati	Nr	Nr	>=1

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
BANDINI AGNESE	istruttore amministrativo	Categoria C
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

Scheda Obiettivo n. 100-2

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

La fase di co-progettazione ha portato in data 27/04/2017 alla sottoscrizione di un Accordo di Programma che prevede il finanziamento di 11 operazioni, di cui 6 nel Comune di Poggibonsi che, nel rispetto del disciplinare, sono state tutte aggiudicate entro il 23/12/2017.

Nel 2018 si dovrà dare attuazione alle operazioni del PIU, sia con la realizzazione degli interventi strutturali (Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni), sia con la regolamentazione e regolazione della viabilità nella fase di esecuzione (Settore Polizia Municipale), sia con la gestione del finanziamento e i rapporti con la Regione e l'organismo intermedio Sviluppo Toscana (U.O. Segreteria Generale).

Entro il 31/12/2018, inoltre, dovrà essere effettuata la fase di selezione delle ulteriori operazioni da finanziare attraverso la presentazione dell'atto aggiuntivo previsto dal disciplinare PIU per l'utilizzo delle risorse derivanti da economie e ribassi d'asta relative al PIU medesimo.

Il disciplinare PIU (come modificato in ultimo con DDRT n. 1068/2017) prevede modalità e tempi precisi sia per gestione del finanziamento (rendicontazioni, acconti, liquidazioni intermedie e a saldo, pagamenti al beneficiario), sia per la comunicazione delle economie derivanti dai ribassi d'asta e la conseguente rideterminazione del contributo, sia per la presentazione di atti aggiuntivi.

Per questo Settore sarà prioritaria la gestione amministrativa del PIU nel rispetto dei tempi e dei modi del disciplinare PIU, finalizzata alla riscossione dei contributi programmati nel bilancio e alla presentazione della proposta di atto aggiuntivo per il finanziamento di ulteriori operazioni fra quelle già selezionate in fase di co-progettazione.

Questa attività, che si sovrappone a quelle ordinarie ed a quelle ulteriori per altri possibili finanziamenti, richiederà un impegno costante e non solo interno al settore, per la gestione dei singoli procedimenti di rendicontazione, di presentazione di domande e integrazioni con le strutture regionali (Asse Urbano, Autorità di Gestione del POR FESR, responsabili di Azione e Sviluppo Toscana), sia il coordinamento con il settore Lavori Pubblici e Manutenzione dell'ente e con il Comune di Colle V.Elsa per il corretto svolgimento delle varie fasi di attuazione del PIU, di gestione del finanziamento e di presentazione della proposta di atto aggiuntivo.

La struttura dovrà inoltre fornire la necessaria assistenza al Segretario Generale per la tempestiva stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa relativamente agli appalti aggiudicati mediante procedura aperta.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Rispetto dei termini previsti dal disciplinare PIU e dall'Accordo di Programma in tema di comunicazioni, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni finanziate.
- Tempestività nella presentazione della proposta di atto aggiuntivo previsto dal disciplinare PIU per il finanziamento di ulteriori operazioni fra quelle già selezionate in fase di co-progettazione, mediante l'utilizzo delle risorse derivanti da economie e ribassi d'asta delle operazioni già aggiudicate relative al PIU medesimo.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Comunicazione avvio operazioni, ribassi d'asta e nuovi Quadri economici per la rideterminazione dei contributi (art. 16 bis Disciplinare PIU)	<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"/>	<input type="checkbox"/>

2 integrazioni all'organismo intermedio Sviluppo Toscana sulle rendicontazioni effettuate nel 2017	<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"/>	<input type="checkbox"/>
3 Monitoraggio e rendicontazione delle operazioni i cui lavori inizieranno nel 2018	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Presentazione	<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"/>	<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 dall'Accordo di Programma in tema di comunicazioni, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni finanziate, anche per la riscossione dei contributi nei tempi programmati con il Bilancio 2018	temporale	gg.	Termini indicati nel Disciplinare di cui alla Delibera G.R. n. 892 del 13/09/2016, come integrata con DGRT n. 1068 del 24/01/2017
2 Presentazione alla Regione della proposta di atto aggiuntivo per il finanziamento di ulteriori operazioni fra quelle già selezionate in fase di co-progettazione, mediante l'utilizzo delle risorse derivanti da economie e ribassi d'asta	temporale	gg.	Entro il 28 febbraio 2019

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)
CARAPPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C



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	
1	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
1	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	0/12
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%	0/12

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 CONSOLIDAMENTO DEI SISTEMI CONTABILI E BILANCIO CONSOLIDATO	di Settore	Gestione economico finanziaria a supporto del controllo di gestione dell'Ente	intero anno	50	40	40	30
2 efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato	di Settore	Direttore Tecnico Farmacia Comunale	biennale	50	60	30	60

Note

Scheda Obiettivo n. 200-1

CONSOLIDAMENTO 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 2017) 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 2018-2020 entro il 31/12/2017, 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, in un contesto di riduzione del personale assegnato al servizio a seguito di trasferimento per mobilità del vice responsabile, a far data dal 1 gennaio 2018, e del collocamento in quiescenza del dirigente del settore che avverrà nel corso del 2018, 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 2018, sulla base dei dati risultanti dalle analisi prodotte dal servizio finanziario dell'Ente. Quindi il personale in servizio, dovrà riquilibrarsi per produrre le necessarie risultanze contabili

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, oltre all'adozione del bilancio consolidato per l'esercizio 2018 entro i termini di legge anche l'implementazione di un sistema gestionale integrato per la gestione delle partecipate e la redazione del bilancio consolidato.

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 2017 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 2018

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 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 Redazione rendiconto 2017	<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 2017	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

Scheda Obiettivo n. 200-2

efficientamento farmacia comunale con magazzino robotizzato

Obiettivo di Settore

Posizione organizzativa: Direttore Tecnico Farmacia Comunale

Sintetica Descrizione

Nel corso degli anni si è ritenuto sempre più fondamentale qualificare il ruolo di Servizio Pubblico della farmacia comunale, ritenuta non solo il luogo in cui si vendono prodotti ma sempre più quello in cui vengono erogati altri servizi volti a soddisfare i più svariati bisogni di salute dei Cittadini. Infatti le normative vigenti offrono alle farmacie territoriali la possibilità di fornire nuove prestazioni erogabili. Accanto alla funzione sociale e sanitaria che da sempre le sono proprie, si è andato via via rafforzando in maniera più incisiva il concetto di "farmacia dei servizi". Al fine di rafforzare e consolidare sempre più questo ruolo si è ritenuto opportuno provvedere all'efficientamento della farmacia comunale con l'ipotesi di acquisto di n.1 magazzino robotizzato che consentirà un'efficiente organizzazione del personale grazie alla riduzione dei tempi di lavoro ed un migliore utilizzo degli spazi anche per l'attivazione di nuove attività che valorizzano la figura del farmacista anche in un'ottica di redditività. In particolare, con l'installazione del magazzino robotizzato l'Ente si propone di:

- a) ottimizzare il tempo di gestione del magazzino;
- b) gestire le scorte con grande precisione e con una tracciabilità affidabile;
- c) ridurre il rischio di consegna di un farmaco sbagliato;
- d) monitorare in maniera rapida e frequente la scadenza dei farmaci;
- e) ridurre i tempi d'evasione delle ricette al banco (velocizzazione delle vendite);
- f) ottimizzare il tempo del personale addetto alla vendita che avrà più tempo da dedicare al consiglio ed alla consulenza verso i propri clienti senza allontanarsi continuamente dal banco;

Grazie al nuovo robot, anche quando l'afflusso dei cittadini sarà abbondante, le code saranno dimezzate in quanto i farmaci prima dispersi fra piani e cassetti ora, saranno richiamati con il numero della prenotazione e, in pochi secondi già pronti e intanto il farmacista potrà informare e consigliare il cliente-paziente fornire risposte e consigli, stimolare la vendita di prodotti complementari attraverso la tecnica del cross-selling, uscire dal banco e seguirlo verso le aree espositive, il tutto mentre i farmaci arrivano autonomamente dal robot. La vendita basata sulla semplice evasione delle ricette può così lasciare spazio a un vero investimento nel tempo passato con il cliente, che sarà valorizzato secondo le specifiche esigenze.

L'automazione oltre a tradursi in un più elevato livello di servizio fornirà un'immagine tecnologica della farmacia agli occhi del cliente che contribuirà anche ad una maggiore fidelizzazione dello stesso

L'introduzione del robot richiederà un adeguamento del sistema operativo attualmente adottato in farmacia per trovare il giusto modo per sfruttarlo al meglio. A tal fine i farmacisti saranno formati dall'operatore economico che fornirà in magazzino.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- espletamento gara d'appalto europea
- espletamento di nuova gara d'appalto nell'ipotesi in cui la prima gara risultasse deserta
- aggiudicazione della fornitura

Nel caso in cui la prima gara vada deserta, si provvederà nel 2019 a:

- direzione lavori
- supervisione trasferimento/stoccaggio farmaci, parafarmaci, dispositivi medici
- riallocazione farmaci, parafarmaci, dispositivi medici per riapertura farmacia con magazzino robotizzato e nuova arredi
- riorganizzazione del personale finalizzata ad una riduzione dei tempi di lavoro a seguito dell'installazione del magazzino robotizzato

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

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

1 espletamento prima gara d'appalto	<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 a seguito di prima gara andata europea deserta (verbale 15/02/2018) l'ufficio si propone di epletare nuova gara	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 aggiudicazione gara entro l'anno	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
0			
1 individuazione ditta fornitrice			ENTRO ottobre 2018
2 SUPERVISIONE SVOLGIMENTO LAVORI DITTA AFFIDARIA			ENTRO SETTEMBRE 2019
3 FORMAZIONE PERSONALE PER GESTIONE MAGAZZINO ED INDIVIDUAZIONE NUOVE ATTIVITA' APPRONTABILI			ENTRO L'ANNO 2019

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
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)



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	
3	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	
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 SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS ED ADEGUAMENTO AL PIT	di Settore			60	60	80	50
2 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI	di Settore	Affari legali e contenzioso - gare		40	70	60	60
3 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUC - SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALDELSA UNITAMENTE ALLA CONVENZIONE	di Settore	Affari legali e contenzioso - gare		40	70	60	60

Note

In relazione all'obiettivo di settore n. 300-1 "SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS E ADEGUAMENTO AL PIT " si specifica che :

- Alla Posizione Organizzativa "AREA AMMINISTRATIVA E CONTENZIOSO EDILIZIA ED URBANISTICA - UFFICIO GARE" sono assegnati gli obiettivi riferiti all'incarico ricoperto verificabili dall'indicatore di risultato n. 1;
- Alla Posizione Organizzativa "AMBIENTE" sono assegnati gli obiettivi riferiti all'incarico ricoperto verificabili dagli indicatori di risultato n. 2 e 3.

Scheda Obiettivo n. 300-1

SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO CON CONTESTUALE VARIANTE AL PS ED ADEGUAMENTO AL PIT

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

Il PEG 2017 assegnava al Settore EU tra gli obiettivi primari, il 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

La redazione del nuovo Piano Operativo è stata resa procedibile a febbraio 2017.

In coerenza a tale obiettivo di PEG, durante tutto il 2017 l'Ufficio ha effettuato una costante attività di supporto ai progettisti incaricati che si è sostanziata 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/obiettivo 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 da sviluppare da parte dei professionisti esterni, nell'evidente rispetto dei ruoli, per consentire una migliore qualità del prodotto reso, il più aderente possibile e solutore delle problematiche caratteristiche della ns città.

Nel 2018 questo scenario cambia completamente.

Mentre, come si è detto sopra, nel 2017 l'attività di supporto era mirata a fornire dati conoscitivi di profilo territoriale e urbanistico sui quali andare a costruire i nuovi strumenti, da gennaio 2018 ciò che diventa "attenzione" in maniera ben più importante da parte del Servizio diventa il prodotto stesso dell'incarico esterno, e cioè il progetto di piano che attraverso la consegna di numerose bozze ed elaborati intermedi, acquista via via una fisionomia sempre più definita.

Questa "attenzione" non confligge con il naturale rispetto dell'autonomia progettuale dei professionisti incaricati, delle loro scelte e dell'impostazione impressa al piano, nell'ambito delle cornice pianificatoria indicata dall'Amministrazione Comunale.

Si colloca invece nell'ambito di una attività positiva, assolutamente costruttiva, esercitata da chi dovrà nel prossimo decennio gestire i nuovi strumenti, volta a verificare il nuovo articolato normativo sotto i profili della completezza rispetto alle tematiche oggetto di incarico, della chiarezza e semplicità operativa.

La nuova strumentazione urbanistica produrrà nel corso del 2018 un cambiamento radicale della gestione del quotidiano in questo delicatissimo segmento dell'attività comunale, che si interfaccia in maniera importante a tutti i livelli con una pluralità di operatori del settore. E' pertanto fondamentale che questa nuova strumentazione, nei vari step di consegna ed elaborazione che caratterizzeranno il 2018, sia - con le precisazioni sopra espresse - verificata e possibilmente condivisa da chi ne farà il proprio strumento di lavoro quotidiano.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Analisi e report formale della documentazione fornita dai professionisti esterni.
2. Analisi e report formale dei contributi ai nuovi stenti
3. Report formale del complesso delle osservazioni che perverranno.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

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

1 Analisi e report formale della documentazione fornita dai professionisti esterni	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Analisi e report formale dei contributi ai nuovi strumenti e report formale del complesso delle osservazioni che perverranno.	<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 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 Analisi e report formale della documentazione fornita dai professionisti esterni	temporale	gg.	entro tempi correlati alla natura della documentazione stessa, e comunque sempre entro 15 gg. dalla consegna
2 Analisi e report formale dei contributi ai nuovi strumenti	temporale	gg	entro 7 gg. dall' arrivo
3 report formale del complesso delle osservazioni pervenute	temporale	mesi	entro mesi 2 dalla chiusura del periodo concesso per la presentazione

Dipendenti assegnati al progetto

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

Scheda Obiettivo n. 300-2**AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Affari legali e contenzioso - gare**Sintetica Descrizione**

Il Settore procederà ad aggiornare i contenuti del vigente regolamento dei contratti alla luce dell'intervenuto D.Lgs. 50/2016 e smi.

Sarà effettuata una verifica dei contenuti del regolamento vigente e sarà predisposta una proposta di aggiornamento del regolamento dei contratti per l'Ente.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Predisposizione di una proposta di aggiornamento del regolamento dei contratti alla luce del D.Lgs 50/2016

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 verifica dei contenuti del vigente regolamento dei contratti e conseguente predisposizione di una proposta di aggiornamento del regolamento alla luce del D.Lgs. 50/2016	<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 Predisposizione di una proposta di aggiornamento del regolamento dei contratti alla luce del D.Lgs. 50/2016	temporale	data	indicatore sostituito dal 300-3 - entro il 30/06/2018

Dipendenti assegnati al progetto

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

Scheda Obiettivo n. 300-3**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUC - SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALDELSA UNITAMENTE ALLA CONVENZIONE****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Affari legali e contenzioso - gare**Sintetica Descrizione**

In seguito ad intervenute esigenze e da contatti tra le Amministrazioni interessate si è resa necessaria una revisione del regolamento per il funzionamento della CUC - Servizio associato altavaldelsa unitamente alla convenzione

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Approvazione del regolamento per il funzionamento della CUC - Servizio associato alta valdelsa unitamente alla convenzione

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Predisposizione bozza di Regolamento	<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"/>

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

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Approvazione del regolamento per il funzionamento della CUC - Servizio associato alta valdelsa unitamente alla convenzione	temporale		entro il 30/06/2018

Dipendenti assegnati al progetto



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 DETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	9/12
1	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	6/12
1	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	3/12

A TEMPO INDETERMINATO

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
5	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D	TP	
14	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	
1	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	8/12
1	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	4/12
2	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	0/12
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
1	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	0/12
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 REVISIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	di Settore		2018	40	80	60	50
2 FACCIAMO SICUREZZA: IL CONTROLLO DI VICINATO	di Settore		Pluriennale 2018 - 2019	60	70	50	30
3 PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK	intersettoriale		pluriennale 2018-19	80	90	80	70

Note

Scheda Obiettivo n. 400-1

REVISIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

L'obiettivo consiste nella realizzazione del secondo step dell'articolato processo di revisione ed attuazione del Piano Comunale di Protezione Civile del Comune di Poggibonsi approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 23/04/2009 ed ormai superato e non rispondente alla attuale organizzazione dell'Ente. L'elaborato è stato sviluppato tenendo conto delle caratteristiche e delle risorse a disposizione della nostra Amministrazione e di quelle eventualmente reperibili, proponendosi di dare una risposta realistica e sostenibile agli eventi di Protezione Civile.

L'obiettivo in oggetto, che per la sua complessa attuazione si sviluppa in un arco temporale pluriennale, ha comportato nel 2017 l'espletamento delle seguenti azioni:

- 1) predisposizione della bozza del nuovo Piano Comunale di Protezione Civile;
- 2) confronto con le componenti interne, con gli organismi di volontariato e con gli organi regionali competenti in materia;
- 3) adozione del nuovo Piano di Protezione Civile da parte del Consiglio Comunale (deliberazione C.C. n.70 del 22/12/2017);
- 4) avvio delle procedure finalizzate alla approvazione del Piano (trasmissione alla Regione Toscana ed alla Provincia di Siena per osservazioni e rilievi nota prot. n. 39677 del 29/12/2017);
- 5) pubblicazione sul sito internet del comune del Piano, per portarlo a conoscenza dei cittadini, al fine di garantire la massima trasparenza ed accessibilità;
- 6) programmazione e realizzazione dei servizi di reperibilità.

Il nuovo Piano comunale di protezione civile predisposto, ha tenuto conto del nuovo assetto dell'Ente e delle modifiche normative intervenute, con particolare riferimento a quelle adottate in ambito regionale (Deliberazione GR n. 1040 del 25 novembre 2014 e Deliberazione GR n. 395 del 07 aprile 2015), che hanno delineato, in modo chiaro ed esaustivo, i compiti e le responsabilità dei Comuni in caso di eventi che interessino l'incolumità della popolazione presente sul territorio.

Per l'anno 2018, sono previste le seguenti attività volte a rendere l'attività di pianificazione in oggetto, pienamente efficace ed operativa:

- 1) Approvazione del nuovo Piano comunale di protezione civile;
- 2) Realizzazione di incontri divulgativi su base territoriale (2 nel capoluogo ed uno per ogni frazione maggiore) per il coinvolgimento della popolazione e lo sviluppo della sua capacità di resilienza e pubblicizzazione mediante creazione di apposita pagina sul sito internet dell'Ente;
- 3) Realizzazione di incontri divulgativi di taglio tecnico – pratico con gli apparati interni all'Ente (compreso il personale del Settore Polizia Municipale) e con il volontariato locale di protezione civile (Misericordie, Pubblica Assistenza e VAB – Vigilanza Antincendio Boschivo);
- 4) Realizzazione di incontri divulgativi con gli istituti scolastici. Gli incontri saranno finalizzati da un lato, ad informare la Dirigenza Scolastica riguardo alla approvazione del nuovo Piano comunale ed al suo contenuto, e, dall'altro, a raccordare tale Piano con quelli dei singoli istituti scolastici al fine di garantirne l'integrazione. Tale attività dovrà essere valutata, in accordo con la Dirigenza scolastica, al fine di individuare la migliore modalità organizzativa che potrebbe coinvolgere, in ipotesi, l'intero corpo docente od una parte rappresentativa di esso.
- 5) Realizzazione degli acquisti per l'attuazione del Piano (segnaletica per la individuazione delle aree di attesa della popolazione, stazioni meteo e degli idrometri) e relativa posa in opera, previo reperimento delle risorse;
- 6) Realizzazione dell'affidamento dei servizi di pronto intervento H24 – 365gg./anno per l'operatività del Piano (neve/ghiaccio, verde, strade), previo reperimento delle risorse. L'obiettivo prefissato è quello di poter garantire prontamente l'intervento di uomini e mezzi, in supporto al personale della Polizia Municipale, qualora si verificano situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone a seguito della emissioni di stati di allerta da parte di Regione Toscana (caduta alberi dovuta a vento forte, smottamenti dovuti a piogge insistenti, caduta neve, formazione di ghiaccio sulle strade ecc);
- 7) Realizzazione del servizio di pronto intervento sul territorio per fronteggiare eventi di protezione civile e di sicurezza/incolumità dei cittadini, nonché del servizio di pronta reperibilità H 24 da parte del personale di polizia municipale, nel rispetto delle casistiche di intervento e secondo le modalità definite e sviluppate nell'apposito disciplinare;
- 8) Organizzazione e realizzazione di una esercitazione finale ed analisi dei risultati raggiunti;
- 9) Presentazione di una relazione alla Giunta comunale contenente un resoconto della attività realizzata e delle eventuali linee correttive per la completa efficacia del Piano.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Revisione del Piano di protezione Civile
- Svolgimento degli incontri divulgativi
- Completamento delle procedure di affidamento per gli acquisti di beni e servizi e relativa posa in opera
- Verifica sulla adeguatezza ed efficacia del Piano di protezione Civile ed analisi dei risultati ottenuti
- Realizzazione del servizio di pronta reperibilità del personale PM

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Analisi e recepimento delle osservazioni e dei rilievi delle componenti del sistema regionale e provinciale di protezione civile	<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 Predisposizione degli atti ed approvazione del Piano e relativi allegati	<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 Organizzazione e realizzazione di incontri divulgativi con OO.VV., componenti interne, cittadini e scuole	<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 Reperimento delle risorse ed acquisto dei beni e dei servizi connessi all'attuazione del Piano e relativa posa in opera	<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"/>
5 Verifica delle procedure di Piano	<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"/>
6 Creazione pagina informativa sul sito internet	<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"/>	<input type="checkbox"/>
7 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"/>
8 Relazione alla Giunta sui risultati ottenuti	<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 Approvazione del Piano di Protezione civile	Scadenza temporale	Data	Entro il 30/06/2018
2 Realizzazione incontri divulgativi	Incontri/anno	N.	=> 6 incontri
3 Aggiudicazione gare ed affidamento forniture e servizi	Numero	N.	=> 4 gare
4 Aree di ammassamento della popolazione allestite con la nuova segnaletica adeguata	quantità	N.	rinvio anno 2019 = al numero delle aree di ammassamento della popolazione
5 Realizzazione della esercitazione	Temporale	data	rinvio anno 2019
6 Pianificazione dei servizi di pronta reperibilità	Servizi settimanali programmati	N.	= numero delle settimane anno 2018

7 stipula convenzioni con O.V.

scadenza
temporale

entro il 31/12/2018

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
TESTI LUCA	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.)
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.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MUGNAI TIZIANO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GAZZARRI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MAINARDI CARLO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CANTINI VERONICA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PAPPALARDO VALENTINA	dirigente vigilanza	DIRIGENTI ENTI LOCALI
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FORCONI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
NESI PAOLO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)

Scheda Obiettivo n. 400-2

FACCIAMO SICUREZZA: IL CONTROLLO DI VICINATO

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

Il progetto, che trae le sue origini da analoghi progetti sviluppati in America negli anni '60 e poi importati in Europa dalla Gran Bretagna all'inizio degli anni '80 denominati "Neighbourhood Watch", si pone l'obiettivo di rafforzare l'efficacia dei servizi di controllo del territorio, sviluppando un sistema di sicurezza, che integri iniziative pubbliche e private secondo il modello della sussidiarietà. Si tratta quindi di un progetto di "sicurezza partecipata" in cui una comunità, supportata e assistita dalle istituzioni con cui collabora, si attiva in prima persona per la sua difesa, accordandosi tra sé e con le istituzioni stesse in merito alle modalità attraverso le quali comunicare situazioni che, in ipotesi, potrebbero compromettere la sicurezza. L'apporto della società civile è difatti fondamentale sia per la capacità di leggere il territorio e di individuare e segnalare i problemi in modo capillare, sia perché la sicurezza, considerata come qualità di vita e condizione di vivibilità dei quartieri, non può prescindere dal coinvolgimento diretto di chi in quei quartieri abita, lavora, vive quotidianamente. Nessuno, meglio dei residenti di una zona della città, conosce nel dettaglio persone, luoghi e situazioni dell'area in cui vive e questa circostanza rende i residenti guardiani insostituibili. Non si tratta né di controllo del vicino, né di ronde né di presidi di strada, ma di una modalità di implementazione delle tradizionali linee di intervento a tutela della sicurezza dei cittadini, accrescendo la consapevolezza dei cittadini stessi in merito alle problematiche del territorio, valorizzando forme di controllo e di coesione sociale e recuperando il rapporto ineludibile tra i cittadini la Polizia Locale e le istituzioni.

L'obiettivo consiste dunque nella realizzazione di un articolato progetto organizzativo, finalizzato alla costituzione di gruppi di controllo di vicinato ed alla creazione di una rete tra le persone che vivono lo stesso quartiere/condominio/strada, che si pongono l'intento, durante le loro normali azioni quotidiane, di verificare ogni anomalia percepita nel loro ambiente e di segnalare, seguendo una metodologia predefinita ed in modo qualificato, contribuendo così a prevenire azioni illecite con particolare riferimento a quelle di natura predatoria, ma anche situazioni di degrado e di disagio sociale e riducendo la vulnerabilità ambientale, ridisegnando comportamenti che rendano più difficile e meno appetibile al potenziale criminale l'azione illecita e che eliminino così ogni opportunità, al fine di costringere il predatore a passare da una situazione di agio, ad una di disagio ed infine alla rinuncia.

Le segnalazioni possono riguardare a titolo esemplificativo:

- la presenza di mezzi di trasporto o persone sospette;
- eventuale fuga di mezzi o persone dal luogo del misfatto;
- auto, moto o biciclette rubate;
- persone in stato confusionale o in evidente difficoltà;
- contesti che facciano ritenere imminente la commissione di reati;
- atti vandalici;
- fenomeni di bullismo.

Deve risultare oltremodo chiaro che la realizzazione del progetto non mira al compimento di atti di eroismo da parte dei cittadini che, al contrario, devono rigorosamente astenersi dall'intervenire, limitandosi ad osservare e riferire, ma ad alimentare il senso di appartenenza alla propria comunità e lo spirito solidaristico, conoscendo i nostri vicini ed accogliendo i nuovi, informandoli e coinvolgendoli nella attività di controllo del quartiere. I cittadini che vorranno aderire al progetto dovranno essere istruiti sulle modalità di effettuazione delle "segnalazioni qualificate", che avranno il doppio fine di rendere, da un lato, la problematica di più immediata comprensione da parte dell'operatore di polizia locale, in modo da poter organizzare al meglio l'intervento da realizzare e, dall'altro, di recuperare un rapporto di fiducia sia con la Polizia locale stessa che con le FF.OO. presenti sul territorio.

Il progetto prevede quindi: 1) la raccolta di informazioni e di adesioni relative alla costituzione di gruppi di controllo di vicinato, promuovendo assemblee pubbliche con le istituzioni locali e la Polizia Municipale, finalizzate alla presentazione del progetto ed alla sensibilizzazione dei cittadini stessi alla sperimentazione del progetto; 2) l'individuazione, tra coloro che abbiano aderito attivamente al progetto, di figure di coordinamento del gruppo di controllo di vicinato che fungono da raccordo quotidiano tra la comunità stessa e la Polizia locale, imparando a riconoscere e comunicare solo le segnalazioni importanti; 3) la predisposizione ed installazione di apposita segnaletica nelle zone in cui è attivo il controllo di vicinato, in modo da far notare, a chiunque transiti nel quartiere, che la sua presenza potrebbe non passare inosservata, rendendogli noto che gli abitanti della zona sono consapevoli di ciò che accade nei dintorni; 4) la collaborazione, l'ascolto e la vigilanza da parte della Polizia locale sulla corretta esecuzione del progetto, condividendo le informazioni, garantendo un intervento di prevenzione, controllo e contrasto ai comportamenti anti sociali, anche attraverso periodiche riunioni e favorendo il dialogo tra le autorità e la cittadinanza; 5) la predisposizione di un prospetto ricognitivo contenente i dati rilevati; 6) la verifica sul livello di percezione della "paura" a seguito della sperimentazione del progetto di controllo di vicinato; 7) la realizzazione di un "decalogo" di sicurezza residenziale da

rendere disponibile ai partecipanti al progetto; 7) la valutazione del grado di interesse e l'eventuale coinvolgimento delle FF.OO. presenti sul territorio.

L'obiettivo in oggetto, che per la sua ampiezza e complessità, si sviluppa in un arco di tempo pluriennale (2018 – 2019), coinvolge l'intero Settore di Polizia Municipale.

Per l'anno 2018 sono pertanto previste le seguenti azioni:

- 1) individuazione delle aree di sperimentazione;
- 2) predisposizione e ratifica del programma per l'attuazione del progetto di "controllo di vicinato";
- 3) informazione e formazione degli operatori di Polizia locale;
- 4) elaborazione e realizzazione di un modello di raccolta delle segnalazioni e di comunicazione dell'esito delle medesime;
- 5) presentazione del progetto ai cittadini, attraverso più incontri informativi con i residenti delle aree individuate ed acquisizione delle adesioni tramite appositi moduli;
- 6) definizione e consolidamento delle zone in relazione alle adesioni;
- 7) individuazione di uno o più referenti di zona, tra il personale di Polizia locale
- 8) realizzazione di incontri preparatori e periodici con gli aderenti al progetto e formazione dei partecipanti ai gruppi, con particolare riferimento alle figure di coordinamento;
- 9) approvvigionamento ed installazione di apposita segnaletica;
- 10) avvio della sperimentazione

Per l'anno 2019 sono previste le seguenti attività:

- 1) eventuale implementazione del progetto e conseguente ripetizione delle fasi da 4) a 9) di cui al punto precedente, per i nuovi gruppi che dovessero aderire al progetto dopo l'avvio della fase di sperimentazione relativa all'anno 2018, anche tramite creazione di una pagina informativa sul sito del comune;
- 2) mantenimento dell'attività di raccordo con i gruppi già costituiti, attraverso la realizzazione di incontri periodici con gli aderenti al progetto;
- 3) elaborazione e somministrazione di questionari, finalizzati ad analizzare il livello di customer satisfaction dei partecipanti al progetto, l'efficacia del progetto stesso, in termini di innalzamento del livello di percezione della sicurezza, nonché eventuali interventi correttivi per il miglioramento futuro;
- 4) elaborazione e diffusione tra i partecipanti al progetto e tra l'intera popolazione, di un manuale di sicurezza residenziale;
- 5) predisposizione di una relazione illustrativa e riassuntiva alla Giunta comunale circa i risultati raggiunti con la realizzazione del progetto;
- 6) realizzazione di incontri con la Prefettura e le FF.OO. per la eventuale elaborazione e sottoscrizione di un "protocollo di intesa" per il coinvolgimento degli organi dello Stato competenti in materia di gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Approvazione del programma da parte della Giunta Comunale
- Svolgimento degli incontri formativi/informativi ed organizzativi con il personale del Settore
- Svolgimento incontri divulgativi, formativi con i cittadini e organizzativi con gli aderenti al progetto
- Attivazione dei gruppi di controllo di vicinato
- Perimetrazione delle aree di progetto
- Avvio fase sperimentale

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Analisi e definizione delle aree del territorio idonee alla sperimentazione	<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 Predisposizione degli atti ed approvazione del programma	<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"/>
3 Organizzazione e realizzazione di incontri informativi/formativi ed organizzativi con il personale della polizia municipale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>

4 Elaborazione dei moduli di adesione ed organizzazione e realizzazione di incontri informativi con la popolazione residente	<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"/>
5 Elaborazione di uno schema di segnalazione qualificata e svolgimento di incontri formativi ed organizzativi periodici con gli aderenti al progetto	<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"/>
6 Progettazione, realizzazione, acquisto e posa in opera della segnaletica di progetto	<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"/>	<input type="checkbox"/>
7 Individuazione dei referenti interni per ciascuna zona di riferimento	<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"/>	<input type="checkbox"/>
8 Avvio della fase sperimentale del progetto	<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 Numero delle aree oggetto di sperimentazione	Numero	Nr	rinvio anno 2019 => numero 5 aree
2 Approvazione del programma da parte della Giunta Comunale	temporale	gg/mm/aa	Entro novembre 2018
3 Incontri formativi/informativi ed organizzativi con il personale del Settore	Incontri/anno	Nr	=> 2
4 Incontri informativi con i residenti delle aree oggetto di sperimentazione	Incontri/area	Nr	rinvio anno 2019 n. 1 incontro per ogni area individuata
5 Incontri formativi ed organizzativi con i coordinatori di progetto	Incontri/anno	Nr	rinvio anno 2019 => numero 10 incontri
6 Avvio fase sperimentale	Scadenza temporale	gg/mm/aa	rinvio anno 2019
7 Verifica segnalazioni pervenute	Verifiche/segnalazioni	Nr	rinvio anno 2019 = al numero delle segnalazioni inviate dai coordinatori di progetto per gruppo di vicinato nell'anno 2018

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.)
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)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
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.)
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.)
MAINARDI CARLO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GAZZARRI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

Scheda Obiettivo n. 400-3

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

Obiettivo intersettoriale

Sintetica Descrizione

Nell'ambito dell'Asse prioritario 6 Urbano, del POR FESR 2014-2020, questo Comune, individuato Ente coordinatore, ha presentato congiuntamente al Comune di Colle di val d'Elsa un unico e condiviso progetto di Innovazione Urbana (P.I.U.) denominato "Altavaldelsa: Città + Città = Creatività inclusiva e sostenibile".

La fase di co-progettazione ha portato in data 27/04/2017 alla sottoscrizione di un Accordo di Programma che prevede il finanziamento di 11 operazioni, di cui 6 nel Comune di Poggibonsi che, nel rispetto del disciplinare, sono state tutte aggiudicate entro il 23/12/2017.

Nel 2018 si dovrà dare attuazione alle operazioni del PIU, sia con la realizzazione degli interventi strutturali (Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni), sia con la regolamentazione e regolazione della viabilità nella fase di esecuzione (Settore Polizia Municipale), sia con la gestione del finanziamento e i rapporti con la Regione e l'Organismo intermedio Sviluppo Toscana (U.O. Segreteria Generale).

Nel 2017 è stato predisposto un piano per la modifica della viabilità pubblica (TPL urbano e extraurbano), con riorganizzazione delle aree di sosta e di attesa durante l'intera fase di cantiere dell'operazioni PIU di riqualificazione di Piazza Mazzini, sede della stazione ferroviaria e terminal bus del servizio su gomma. Sempre nel medesimo contesto è stato predisposto ed approvato dalla Giunta un progetto di modifica inerente la gestione del parcheggio multipiano "La Stazione" che prevede l'inserimento dei piani primo e secondo del medesimo nel contesto delle aree a sosta controllata-aree blu del comune di Poggibonsi, mediante l'acquisto di nuovi parcometri per il controllo della sosta a pagamento. Per quanto concerne l'immobile di Piazza XVIII luglio, sul quale saranno realizzate due operazioni PIU (Casa Famiglia e Spazio aggregativo), insistendo il cantiere sull'area dove ha sede il mercato settimanale, nell'anno 2017 è stata approvata una modifica della regolamentazione dei posteggi assegnati in concessione sia per la fase di cantiere che a regime.

Nel 2018 questo Settore dovrà dare attuazione a quanto programmato nel 2017 con la modifica della viabilità pubblica e privata e adozione delle relative ordinanze di disciplina, la revoca degli abbonamenti nominativi sul parcheggio "la Stazione", il conseguente allestimento delle nuove aree a sosta controllata con posa in opera di parcometri e relativa segnaletica, la sospensione temporanea della zona a sosta controllata di piazza Mazzini e la conseguente rimozione dei parcometri ivi presenti, lo spostamento e la realizzazione di nuovi posteggi nell'area mercatale.

Durante tutta la fase di cantiere delle operazioni PIU verrà assicurata l'attività di controllo specialistica in materia di viabilità e la collaborazione a supporto del settore Lavori Pubblici e dei professionisti incaricati della Direzione lavori e del Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Sospensione aree a pagamento in Piazza Mazzini ed Allestimento dell'area a pagamento dell'area di sosta "La Stazione";
- Tempestività dell'emissione degli atti di specifica competenza del Settore;
- Spostamento e realizzazione di nuovi posteggi nell'area mercatale.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 modifica della viabilità pubblica e privata e adozione delle relative ordinanze di disciplina in Piazza Mazzini	<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 revoca degli abbonamenti nominativi sul parcheggio "la Stazione"	<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 allestimento delle nuove aree a sosta controllata con posa in opera di parcometri e relativa segnaletica nel parcheggio "La Stazione"	<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"/>

4	sospensione temporanea della zona a sosta controllata di piazza Mazzini e la conseguente rimozione dei parcometri	<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"/>
5	spostamento e realizzazione di nuovi posteggi nell'area mercatale	<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"/>
6	attività di controllo specialistica in materia di viabilità e collaborazione a supporto del settore Lavori Pubblici e dei professionisti incaricati	<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"/>
7		<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"/>
8		<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"/>

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

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Sospensione aree a pagamento in Piazza Mazzini ed Allestimento dell'area a pagamento dell'area di sosta "La Stazione	temporale	gg/mm/aa aa	entro l'apertura del cantiere ei lavori in Piazza Mazzini
2 Tempestività dell'emissione degli atti di specifica competenza del Settore	temporale	gg.	entro 5 gg dalla richiesta
3 Spostamento e realizzazione di nuovi posteggi nell'area mercatale	temporale	gg/mm/aa aa	entro l'apertura del cantiere di Piazza XVIII luglio

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
ARCONTI NICOLA	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.)
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.)
PAPPALARDO VALENTINA	dirigente vigilanza	DIRIGENTI ENTI LOCALI

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.)
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.)
GAZZARRI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)



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	
6	insegnante scuola materna	Categoria C	TP	
1	insegnante scuola materna	Categoria C	TP	-10/12
13	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	0/12
11	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 Governance educativa zonale quale sistema integrato con stili educativi pubblici. Particolare attenzione alle pari opportunità come valore trasversale per ampliare gli interventi del territorio comunale e dell'intera zona Altavaldelsa.	di Settore		Intero anno	50	60	40	70
2 Organizzazione attività estive mese di Luglio: Centro Ricreativo Estivo 3.-6 anni e continuità 0-3	di Settore		1 mese	40	70	30	20
3 Uno welfare che cambia ed un sistema culturale locale che agisce nel complessivo "dominio culturale" L'interazione con i servizi, le politiche di rete, la valorizzazione del patrimonio umano e culturale di un territorio.	di Settore	Cultura e Politiche Sociali	Intero anno	50	70	60	30

4	Miglioramento nella gestione e nell'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari sulla base di criteri di adeguatezza in ambito distrettuale . Nuovo contratto di servizio, riorganizzazione e rapporti tra Comuni e soggetti gestori:FTSA e SDS.	di Settore	Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA	Intero anno	50
---	---	------------	--	-------------	----

Note

Scheda Obiettivo n. 500-1

Governance educativa zonale quale sistema integrato con stili educativi pubblici. Particolare attenzione alle pari opportunità come valore trasversale per ampliare gli interventi del territorio comunale e dell'intera zona Altavaldelsa.

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

I servizi educativi comunali stanno investendo molto nel rapporto sistemico ed organizzato con le famiglie poiché il tema della genitorialità è diventato, non solo un ambito di riflessione pedagogica, ma di vera e propria programmazione degli interventi educativi e una costante di molti progetti pedagogici comunali, come quello del Comune di Poggibonsi.

Obiettivi specifici:

- riorganizzazione servizi educativi 0-3 anni alla luce delle ispezioni regionali;
- realizzazione progetto per abbattimento tariffe asili nido con bando regionale;
- miglioramento presentazione offerta scuole dell'infanzia comunali ai fini della maggiore visibilità;
- predisposizione PEZ comunale
- predisposizione PEZ zonale;
- organizzazione e coordinamento attività Conferenza Zonale per l'istruzione comprensivo della predisposizione di tutti gli atti;
- organizzazione e coordinamento delle attività di coordinamento pedagogico comunale;
- organizzazione e coordinamento delle attività di coordinamento pedagogico zonale. A questo proposito sarà predisposta una procedura a capo del settore socio culturale per tutta la zona come concordato in sede di Conferenza Zonale per l'Istruzione;
- coordinamento Educazione Scuola per la Conferenza Zonale per l'Istruzione;
- attività , ricerca ed intervento per la dispersione scolastica;
- organizzazione e coordinamento Formazione obbligatoria 0-6 anni, come da normative regionali e protocollo tra RT e MIUR per tutti i servizi educativi 0-6 anni pubblici e privati;
- L.E.F. Festival Pedagogia;
- completamento procedure affidamento appalto Progetto 0-6 anni;
- completamento migliorie offerta Servizio Ristorazione Scolastica;
- approvazione nuovi menù e loro sperimentazione

PARI OPPORTUNITA':

Con deliberazione di G.C. del Comune di Poggibonsi n. 130 del 21/04/2017 veniva approvata la proposta della Presidente del CPO (Centro Pari Opportunità) relativamente alla presentazione di domanda di ammissione all'avviso pubblico ministeriale di cui all': "Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il potenziamento dei centri antiviolenza e dei servizi di assistenza alle donne vittime di violenza e ai loro figli e per il rafforzamento della rete dei servizi territoriali" (G.U. n.56 – Serie Generale dell'8 marzo 2016), da parte dei cinque Comuni dell'Alta Valdelsa (Casole d'Elsa, Colle di Val D'Elsa, Poggibonsi, San Gimignano e Radicondoli) con il Comune di Poggibonsi in qualità di Comune Capofila. Tale partecipazione ha avuto come risultato l'assegnazione di un finanziamento pari ad € 137.500 per la gestione del quale , come previsto dai requisiti richiesti nel bando ministeriale, è stata costituita un ATS tra i seguenti soggetti : i cinque comuni dell'Altavaldelsa convenzionanti per la gestione delle P.O.; la SDS; la FTSA; l'Associazione Atelier Vantaggio Donna che coordina la gestione del C.P.O. ; l'Associazione Donne Insieme Valdelsa che coordina la gestione del C.A.V., con il Comune di Poggibonsi in qualità di Comune Capofila. Per questo motivo si è proceduto alla conferma della gestione del C.P.O. da parte di Atelier Vantaggio Donna e del Cav da parte di Associazione Donne Valdelsa dal 1/01/2018 e per tutto l'arco temporale dello svolgimento delle attività ed interventi previsti nel progetto ministeriale finanziato per l'espletamento del quale è stata costituita apposita ATS anche con l'Associazione Atelier Vantaggio Donna e Associazione Donne Insieme Valdelsa" della durata di due anni a partire dalla firma dell'atto di concessione. La diffusione della cultura di parità e pari opportunità si è ormai affermata come principio trasversale delle politiche pubbliche nazionali e locali che, attraverso interventi non più occasionali ma articolati su specifiche problematiche di contesto, intendono realizzare l'obiettivo di eguaglianza tra i generi finalizzato ad un miglioramento dell'intera società ed al controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Il CPO si occupa di coordinare, elaborare, sostenere e diffondere concrete politiche di genere e di integrazione sociale. Luogo di promozione di progetti e azioni positive finalizzati alla rimozione di ostacoli che, direttamente o indirettamente, sono fonte di discriminazione sociale, ma anche propulsivi della presenza femminile nei luoghi decisionali, nelle Istituzioni e in ogni ambito organizzativo della società.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- bando RT 0-3 anni;
- sperimentazione nuovi menù;
- attivazione procedure per bando zonale coordinamento pedagogico;
- organizzazione formazione obbligatoria zonale 0-6 anni;
- interventi per la dispersione scolastica;
- riorganizzazione servizi educativi comunali 0-3 per ispezione RT
- miglioramento visibilità scuola dell'infanzia comunale;
- monitoraggio comportamenti servizio di trasporto scolastico e vigilanza sugli scuolabus.

OBIETTIVI SPECIFICI PARI OPPORTUNITA':

- realizzazione delle azioni previste nel bando ministeriale in particolare per al gestione di Casa Rifugio a favore di donne vittime di violenza all'interno delle attività del CAV (Centro Anti Violenza);
- realizzazione di quanto previsto nel bando regionale in particolare con l'apertura di uno sportello per due giorni a settimana a Poggibonsi;
- prosecuzione delle iniziative e monitoraggio da parte del tavolo contro la violenza alle donne come da protocollo firmato da tutte le componenti della società, istituzioni, terzo settore, ecc...;
- coordinamento zonale.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 bando RT 0-3 anni	<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"/>	<input type="checkbox"/>
2 sperimentazione nuovi menù	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 attivazione procedure per bando zonale coordinamento pedagogico	<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"/>
4 organizzazione formazione obbligatoria 0-6 anni	<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"/>
5 interventi per la dispersione scolastica	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 riorganizzazione servizi comunali 0-3 anni per visite ispettive RT	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 miglioramento visibilità scuole dell'infanzia comunali	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 monitoraggio comportamenti servizio di trasporto scolastico e vigilanza sugli scuolabus	<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"/>
9 -realizzazione delle azioni previste nel bando ministeriale in particolare per al gestione di Casa Rifugio a favore di donne vittime di violenza all'interno delle attività del CAV (Centro Anti Violenza);	<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"/>
10 -realizzazione di quanto previsto nel bando regionale in particolare con l'apertura di uno sportello per due giorni a settimana a Poggibonsi	<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"/>

11 -prosecuzione delle iniziative e monitoraggio da parte del tavolo contro la violenza alle donne come da protocollo firmato da tutte le componenti della società, istituzioni, terzo settore, ecc...;	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12 -coordinamento zonale	<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 approvazione atto di GC	tempo		entro 31/01/2018
2 inizio sperimentazione nuovi menù con menù estivo	tempo		entro maggio 2018
3 procedure bando zonale coordinamento pedagogico	tempo		entro marzo 2018
4 formazione obbligatoria zonale 0-6 anni	n. seminari		n. 5
5 interventi dispersione scolastica	n. interventi		n. 4
6 riorganizzazione servizi comunali 0-3 anni	relazione		vd. relazione
7 miglioramento visibilità scuole dell'infanzia comunali	n. visite per open day ; n. iscrizioni (aumento %)		n. 30 famiglie per plesso in visita ; aumento iscrizioni del 10%
8 monitoraggio comportamenti servizio di trasporto scolastico e vigilanza sugli scuolabus	n. interventi risolti		n. 5 interventi risolti
9 attivazione progetto apri opportunità per bando ministeriale e rapporti con ministero	tempi e n. interventi		dal gennaio 2018 e n. 10 interventi
10 apertura sportello CAV su Poggibonsi su bando regionale	tempo		da marzo 2018
11 monitoraggio e iniziative tavolo contro la violenza	n. interventi		n. 3
12 coordinamento zonale	interventi ed atti		n. 5 interventi , n. 3 atti

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
GALBO GIUSEPPA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
GUZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C

COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
DI RENZO COSTANZA	esecutore serv. generali	Categoria B
SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
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
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI PATRIZIA	gente ente locale "tempo determin."	DIRIGENTI ENTI LOCALI
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
SOLLAZZI ROBERTA(p.t. 60%)	esecutore serv. generali	Categoria B
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
PICCINI IVANA	esecutore serv. generali	Categoria B
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B
MARINI MARTA	esecutore serv. generali	Categoria B
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C

Scheda Obiettivo n. 500-2

Organizzazione attività estive mese di Luglio: Centro Ricreativo Estivo 3.-6 anni e continuità 0-3

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

Nel mese di Luglio saranno previste le attività estive per bambini da 3 a 6 anni presso la scuola dell'infanzia comunale in Via Sangallo. Le attività estive saranno previste indicativamente dal 2 al 27 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 2 al 13 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, indicativamente, con personale comunale.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

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

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività estive presso la scuola dell'infanzia "Mastro Ciliegia" Via Sangallo mese di luglio	<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 presso un asilo nido comunale per due settimane nel mese di luglio	<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 attività estive presso la scuola dell'infanzia "Mastro Ciliegia" Via Sangallo mese di luglio con presenza insegnanti comunali	gg. e numero utenti		5 gg. / n. 55 utenti
2 attività estive presso un asilo nido comunale per due settimane nel mese di luglio con presenza educatori comunali	gg. E numero utenti		gg. 10 e n. 45 utenti

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
MANETTI LAURA	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

BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	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
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C

Scheda Obiettivo n. 500-3

Uno welfare che cambia ed un sistema culturale locale che agisce nel complessivo “dominio culturale” L’interazione con i servizi, le politiche di rete, la valorizzazione del patrimonio umano e culturale di un territorio.

Obiettivo di Settore

Posizione organizzativa: Cultura e Politiche Sociali

Sintetica Descrizione

Uno welfare che cambia in base ai cambiamenti demografici, sociali ed economici dove allunga la speranza di vita, cala la natalità, si rafforza la componente migratoria e si alza l’indice di vecchiaia. Questi i parametri su cui si basano tutte le azioni per affrontare una società in continua evoluzione. In questo contesto, come è facile intuire, aumenta la fragilità sociale che è un precursore diretto di forme di perdita di resistenza e di capacità di adattamento agli eventi negativi e ai fattori di cambiamento. Fornire quindi un supporto alla fragilità diventa la priorità per l’intervento in un territorio. Anche il tema dei sistemi culturali locali è tema di grande attualità e vuol significare l’individuazione nel territorio non solo dei sistemi culturali come aree di identità comune e l’insieme delle relazioni ma proprio come dominio culturale. In questo contesto viene valutata anche la capacità del patrimonio culturale territoriale di interagire con i servizi, le associazioni, i percorsi di idee per costituire risorse di progettualità locale per la valorizzazione del patrimonio culturale. In questa ottica sono programmate e pianificate le attività e gli interventi in campo culturale e delle attività istituzionali.

Parametri di valutazione della realizzazione dell’obiettivo

- gestione interventi per la fragilità in ambito abitativo: ERP, canone concordato, contributi affitti, contributi per morosità incolpevole, contributi indiretti per affitti attraverso la FTSA; supporto diretto agli interventi previsti dalla FTSA con la messa a disposizione di un alloggio ERP per progetto “Affitti Volano”; commissione sfratti; commissione ERP; interventi di emergenza abitativa;
- gestione interventi per la fragilità in ambito economico diretti e indiretti: contributi affitto; contributi nucleo familiare; contributi maternità; contributi R.E.I.; bonus energia elettrica; bonus gas; bonus acqua; interventi contrasto disagio sociale; supporto attività “Emporio della solidarietà”;
- gestione interventi per la fragilità in ambito migratorio: protocollo con Prefettura per profughi; progetti di inclusione sociale per i profughi; supporto alla progettazione del terzo settore con i profughi con la messa a disposizione di spazi per attività e del personale del servizio;
- rinnovo accreditamento strutture socio-sanitarie;
- supervisione attività “Emporio della solidarietà”;
- gestione rapporti diretti e monitoraggio sull’operatività di Siena Casa S.P.A.;
- gestione rapporti diretti e monitoraggio sull’operatività della FTSA anche alla luce della firma del nuovo contratto di servizio.

Aree di interesse e specializzazione culturale in funzione del contesto territoriale:

1. FORTEZZA MEDICEA DI POGGIO IMPERIALE:

- 1.1. Attività di scavo archeologico
- 1.2. Archeodromo: realizzazione di ulteriori strutture; ampliamento dell’attuale gestione;
- 1.3. Attività estive da realizzare in collaborazione con Fondazione Elsa e altre associazioni

2. ARTE CONTEMPORANEA E RIQUALIFICAZIONE :

- 2.1 Street-Art: Progetto “Dots2018”
- 2.2 Fenice Contemporanea

3. BIBLIOTECA:

- 3.1. Riorganizzazione spazi dedicati ai bambini con interventi specifici all’interno della “Biblioteca Incantata” (nuova classificazione del materiale, nuovi arredi e creazione di uno spazio NPL, Nati per Leggere);
- 3.2. La “Biblioteca si racconta”: organizzazione visite guidate destinate alle scuole materne, dell’infanzia e superiori;
- 3.3. “Storie & Capriole”: attività laboratoriali destinate alle scuole;
- 3.4. Bibliobus: organizzazione di almeno 2 uscite;
- 3.5. Attivazione di progetti alternanza scuola lavoro
- 3.6. “Mettilo un libro sottobraccio”: attività di promozione alla lettura. Verranno organizzate 2 iniziative di cui una nel periodo primaverile e una nel periodo invernale.
- 3.7. Gruppo di lettura “Poggiolibrizio”;
- 3.8. Completamento etichettatura su tutte le scaffalature;
- 3.9. Organizzazione e realizzazione 3° ediz. della Rassegna “BenEssere”

4. RETE DOCUMENTARIA SENESE:

- 4.1. Stesura del nuovo protocollo d’intesa fra tutte le biblioteche della rete

5.FONDAZIONE ELSA:

5.1 Percorsi di verifica e controllo delle attività con ruolo di facilitatori rispetto alle dinamiche complesse del Comune, comprese le attività della Scuola Pubblica di Musica;

6. ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE:

6.1 Raccolta richieste delle associazioni del terzo Settore per iscrizione all'Albo regionale tramite invio al Comune Capoluogo di Provincia (R.T. n. 21 del 1.3.2016);

6.2 Raccolta e istruttoria nuove richieste e rinnovo iscrizione di tutte le Associazione all'Albo Comunale;

6.3 Patrocini e Contributi;

6.4 Gestione prenotazioni spazi 3° piano Accabi;

6.5 Coordinamento fra i vari soggetti organizzativi di mostre e conferenze al 3° piano Palazzo Accabi;

7. FESTA PATRONALE:

7.1 Valorizzazione della Festa patronale di San Lucchese mediante il recupero dell'antica tradizione dei fochi lungo l'argine del fiume e, con l'organizzazione di un percorso a piedi "In cammino sulle orme del santo" appositamente studiato in collaborazione con le parrocchie cittadine;

8.FESTA DELLA TOSCANA:

8.1. Completamento del progetto di Street-Art contro la pena di morte realizzato presso la Scuola primaria "Pieraccini" a Poggibonsi

9.INTERVENTI ISTITUZIONALI

9.1 Organizzazione di dettaglio di tutti gli adempimenti previsti nei 3 protocolli d'intesa sottoscritti con altri Enti su "Anniversario della Liberazione", "Celebrazioni eccidio di Montemaggio", "Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo e Festa della Toscana"

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 -gestione interventi per la fragilità in ambito abitativo: ERP, canone concordato, contributi affitti, contributi per morosità incolpevole, contributi indiretti per affitti attraverso la FTSA; supporto diretto agli interventi previsti dal FTSA con al messa a disposizione di un alloggio ERP per progetto "Affitti Volano"; commissione sfratti; commissione ERP; interventi di emergenza abitativa;	<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 -gestione interventi per la fragilità in ambito economico diretti e indiretti: contributi affitto; contributi nucleo familiare; contributi maternità; contributi R.E.I; bonus energia elettrica; bonus gas; bonus acqua; interventi contrasto disagio sociale; supporto attività "Emporio della solidarietà";	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 -gestione interventi per la fragilità in ambito migratorio: protocollo con Prefettura per profughi; progetti di inclusione sociale per i profughi; supporto alla progettazione del terzo settore con i profughi con al messa a disposizione di spazi per attività e del personale del servizio	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 -rinnovo accreditamento strutture socio-sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

5 -gestione rapporti diretti e monitoraggio sull'operatività di Siena Casa S.P.A.;	<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 -gestione rapporti diretti e monitoraggio sull'operatività della FTSA anche alla luce della firma del nuovo contratto di servizio.	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 -supervisione attività "Emporio della solidarietà	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 Fortezza Medicea : scavo, realizzazione strutture, attività estive.	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 BIBLIOTECA: riorganizzazione spazi, attività, nuovo protocollo d'intesa, etichettature, back-office.	<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"/>
10 FONDAZIONE ELSA: verifica, monitoraggio, percorso di supporto amministrativo, collaborazioni organizzazione eventi con particolare attenzione alla 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"/>
11 ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE: tenuta albo, collaborazioni, convenzioni, rapporti, prenotazioni spazi	<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"/>
12 INTERVENTI ISTITUZIONALI: organizzazione eventi sia previsti dai protocolli d'intesa che locali; valorizzazione Festa Patronale e Festa della Toscana.	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13 ARTE CONTEMPORANEA E RIQUALIFICAZIONE SPAZI: Street-Art e Fenice Contemporanea	<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 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 situazione alloggi di proprietà comunale	relazione alloggi a fine anno		relazione entro 31/12/2018
2 benefici erogati	n. benefici		n. 700 benefici
3 Interventi e progetti attivati con i migranti	n. Interventi/progetti		n. 3 interventi/progetti
4 rinnovi accreditamento strutture	n.		n. 3
5 rapporti Siena Casa S.P.A.	n. scambi informativi con pianificazione int.		n. 3 interventi strutturati
6 rapporti con FTSA	n. progettazioni comuni e scambi strutturati		n. 4
7 Valorizzazione del patrimonio culturale: Poggio Imperiale e Street-Art	n. interventi		n. 5 interventi

8	Biblioteca: evoluzione e ulteriore miglioramento della qualità	n. interventi	n. 7 interventi
9	Fondazione Elsa: controllo e supporto allo strumento gestionale comunale in ambito culturale	n. interventi e progettazioni comuni	n. 4
10	Associazioni del terzo settore: rapporti, relazioni, progettazioni comuni, tenuta albo	n. albo e n. interventi	n. 1 albo; n. 10 interventi
11	Attività istituzionali: interventi in base ai protocolli d'intesa presenti ed alle attività comunali e innovazione percorso Festa Patronale, cooperazione internazionale.	n. interventi; n. innovazione	n. 3 interventi complessi sui protocolli; n. 2 interventi comunali; n. 1 innovazione Festa Patronale

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
ZANCAN LUCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI PATRIZIA	gente ente locale "tempo determin."	DIRIGENTI ENTI LOCALI
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

Scheda Obiettivo n. 500-4

Miglioramento nella gestione e nell'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari sulla base di criteri di adeguatezza in ambito distrettuale . Nuovo contratto di servizio, riorganizzazione e rapporti tra Comuni e soggetti gestori:FTSA e SDS.

Obiettivo di Settore

Posizione organizzativa: Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA

Sintetica Descrizione

Gli obiettivi generali in campo sociale e socio-sanitario sono quelli di:

- Promuovere il benessere di comunità sempre più consapevoli e accoglienti;
- Mantenere alti standard di qualità nell'erogazione dei servizi;
- Facilitare l'accesso ai servizi.

Pertanto l'organizzazione e l'erogazione dei servizi e dei progetti gestiti dalla FTSA , sono stati improntati al rispetto di criteri di qualità, efficienza e risparmio nell'ottica di garantire e migliorare la capacità di organizzazione, di controllo e monitoraggio, di impulso generativo e di relazione con gli enti, con le organizzazioni e con il personale. Tali attività sono state dirette in particolare verso gli utenti dei servizi e gli ospiti delle strutture, verso le strutture in gestione, verso gli operatori verso l'individuazione di risposte adeguate a vecchi e nuovi bisogni in base alle normative vigenti ed in stretta collaborazione tra i due soggetti gestori:la FTSA e la SDS.

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

Al termine del percorso di definizione degli elementi utili per dare avvio alla riorganizzazione del servizio sociale, realizzato nell'anno 2017, il servizio sociale professionale perno delle attività sociali territoriali sarà quest'anno impegnato nell'avvio della sperimentazione legata alla 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.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

In termini di obiettivi specifici legati all'area dei servizi sociali si citano:

- UNA FAMIGLIA PER UNA FAMIGLIA : anche per il 2018 si punta a implementare e migliorare il progetto 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 sviluppati 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;
- Oltre a ciò si specificano altri obiettivi specifici legati all'area dei servizi sociali territoriali:
- Collaborare nella gestione di PROGETTI CHE MIRANO AD AVVICINARE E COINVOLGERE MINORI E GIOVANI hoc (educativa di strada, sportelli di orientamento, servizio di consultorio, ecc..).
- Definire ACCORDI CON ASS. SPORTIVE, SCUOLE DI MUSICA, BIBLIOTECHE, CINEMA per agevolare minori e giovani in condizione di deprivazione economico sociale nell'accesso ai servizi proposti.
- COLLABORARE CON IL CENTRO FAMIGLIE e favorire l'implementazione della rete connesso a questo
- MONITORARE GLI SPAZI AGGREGATIVI (EX DOPOSCUOLA) per attività di socializzazione, aiuto compiti e
- PROMUOVERE LA CULTURA DELLA LEGALITÀ e della sulla giustizia riparativa per adulti e minori

- Progettazione di dettaglio e realizzazione delle azioni che diano l'avvio alla CASA FAMIGLIA PER MINORI, con particolare riferimento all'individuazione della famiglia

- FORMALIZZARE E MONITORARE PERCORSI DI INTEGRAZIONE NELL'AMBITO MATERNO INFANTILE con i servizi sociali e socio-sanitari
- PROCEDERE ALLA RIORGANIZZAZIO, in via sperimentale, del servizio sociale in settori per assicurare maggiore specializzazione e acquisizione di competenze specifiche

Area servizi residenziali e semiresidenziali

Per ciò che attiene gli obiettivi legati al lavoro degli OPERATORI SOCIO – ASSISTENZIALI , DIPENDENTI DEL COMUNE, CHE OPERANO NELLE DIVERSE STRUTTURE PER DISABILI E ANZIANI, si sottolinea la necessità di mantenere alti standard qualitativi nell'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali coinvolgendo le famiglie nel monitoraggio e nella valutazione dei servizi e comunicando alla popolazione i risultati ottenuti. Occorre, considerando anche l'avvio del sistema di libera scelta, lavorare per la promozione delle strutture e per un miglioramento continuo a livello strutturale , di sicurezza e di igiene degli utenti e degli ambienti. Oltre a ciò occorre continuare ad innovare i servizi con progettualità specifiche che possano coinvolgere e motivare il personale e rafforzare le capacità residue dei nostri ospiti . Occorre inoltre continuare nel processo di revisione e attuazione delle procedure legate all'accreditamento delle strutture. Occorre infine definire e armonizzare e rendere il più possibile omogenei i diversi livelli che incidono sull'occupazione dei posti

Nello specifico gli obiettivi per il 2018 sono:

- 1.MIGLIORARE E/O RAFFORZARE LA QUALITÀ PERCEPITA DAGLI UTENTI (presenti nelle strutture e potenzialmente interessati ad entrarvi) dei servizi erogati nelle RSA da noi gestite.
- 2.REALIZZARE UN MONITORAGGIO CONTINUATIVO SUGLI EFFETTI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI LIBERA SCELTA.
- 3.Individuare modalità e azioni in grado di CONTRASTARE L'EVENTUALE DIMINUIZIONE DI EFFICIENZA NELLE STRUTTURE
- 4.PROGETTARE LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INNOVATIVI (es. game therapy, pet therapy, musei alzheimer, ecc..)
- che favoriscano il miglioramento delle capacità residue degli ospiti.
- 5.REVISIONARE E ATTUARE LE PROCEDURE LEGATE ALL'ACCREDITAMENTO delle strutture
- 6.PROMUOVERE ATTRAVERSO I CANALI ISTITUZIONALI E IL SITO DELLA FTSA LE RSA GESTITE.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 •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"/>
2 •GESTIONE PROGETTI EMERGENZA ABITATIVA	<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 PROGETTI CHE MIRANO AD AVVICINARE E COINVOLGERE MINORI E GIOVANI	<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 ACCORDI CON ASS. SPORTIVE, SCUOLE DI MUSICA, BIBLIOTECHE, CINEMA	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 •COLLABORARE CON IL 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"/>
6 •MONITORARE GLI SPAZI AGGREGATIVI (EX DOPOSCUOLA)	<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"/>
7 •PROMUOVERE LA CULTURA DELLA LEGALITÀ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 CASA FAMIGLIA PER MINORI	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 •FORMALIZZARE E MONITORARE PERCORSI DI INTEGRAZIONE NELL'AMBITO MATERNO INFANTILE con i servizi sociali e socio-sanitari	<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"/>
10 MIGLIORARE E/O RAFFORZARE LA QUALITÀ PERCEPITA DAGLI UTENTI	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11 REALIZZARE UN MONITORAGGIO CONTINUATIVO SUGLI EFFETTI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI 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"/>

12	CONTRASTARE L'EVENTUALE DIMINUIZIONE DI EFFICIENZA NELLE STRUTTURE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
13	PROGETTARE LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INNOVATIVI (es. game therapy, pet therapy, musei alzheimer, ecc..)	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	REVISIONARE E ATTUARE LE PROCEDURE LEGATE ALL'ACCREDITAMENTO delle strutture	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	PROMUOVERE ATTRAVERSO I CANALI ISTITUZIONALI E IL SITO DELLA FTSA LE RSA GESTITE.	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	•PROCEDERE ALLA RIORGANIZZAZIONE, in via sperimentale, del servizio sociale in settori per assicurare maggiore specializzazione e acquisizione di competenze specifiche	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Interventi per famiglie e minori nella quotidianità, compresa la riorganizzaione in via sperimentale del lavoro del servizio sociale professionale	n. interventi		n. 120
2 Interventi di progettazione di servizi e strutture	n. interventi		n.4
3 Monitoraggio, libera scelta e percezione della qualità nelle RR.SS.AA. A gestione diretta	n. interventi e relazione		n. 3 interventi e relazione
4 Progettazione interventi innovativi per miglioramento capacità residue degli ospiti delle strutture residenziali e semi-residenziali	n.		n. 2
5 Procedure accreditamento e promozione RR.SS.AA.	n. interventi		

Dipendenti assegnati al progetto



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	
6	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	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	0/12
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	TP	
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 BANCHE DATI SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	di Settore			60	60	70	60

Note

In relazione all'obiettivo di settore n. 600 "BANCHE DATI SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE" si specifica che:

- Alla Posizione Organizzativa "Servizi al Cittadino" sono assegnati gli obiettivi riferiti all'incarico ricoperto verificabili dagli indicatori di risultato n. 1 e 3;

- Alla Posizione Organizzativa "Servizi alle Imprese" sono assegnati gli obiettivi riferiti all'incarico ricoperto verificabili dagli indicatori di risultato n. 2 e 4.

Scheda Obiettivo n. 600-1

BANCHE DATI SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

Il settore è prioritariamente coinvolto nelle operazioni di integrazione/bonifica delle banche dati che alimentano il Sistema Informativo territoriale al fine di realizzare uno strumento efficace di controllo puntuale sul territorio comunale sia in termini di dati anagrafici, dati relativi alle attività produttive e dati catastali.

L'anno 2017 si è caratterizzato per la formazione di tutti gli operatori del settore coinvolti nel progetto al fine di renderli autonomi nell'interpretazione dei dati contenuti nel sit in modo che la consultazione di tale strumento sia propedeutica all'analisi di ogni pratica di inserimento/variazione sia di dati relativi alle residenze che per le attività produttive.

L'anno 2018 vedrà il consolidamento di tali attività andando a completare, per un altro lotto di interesse, i dati della numerazione civica interna con i dati catastali (foglio, particella, subalterno) sia per le unità immobiliari ad uso residenziale che artigianale/commerciale.

I dati contenuti sul SIT serviranno come base per le operazioni di accertamento anagrafico e tutte le discrepanze individuate con la situazione riscontrata sul territorio alimenteranno un meccanismo continuo di aggiornamento/modifica per aumentare la qualità dei dati in esso inseriti.

Sulla base di questi argomenti si propone un progetto che coinvolge il personale di 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.

I servizi demografici saranno ulteriormente coinvolti con le operazioni di subentro all'ANPR. Il progetto prevede una fase transitoria, per la progressiva migrazione della banca dati anagrafica della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero nell'Anpr e una fase definitiva, la cui conclusione è prevista per il 31/12/2018, nella quale l'Anagrafe nazionale della popolazione residente subentra all'anagrafe comunale. Per quest'ultimo passaggio, è necessario mettere in atto tutta una serie di adempimenti, da effettuare secondo modalità operative impartite dalla Direzione Centrale Servizi Demografici e realizzare tutte le attività per assicurare il trasferimento dei dati anagrafici, dell'APR e dell'AIRE, al database centrale di ANPR, così come previsto dal DPCM 194/2014. In particolare dovranno essere sanate tutte le anomalie derivanti dai controlli formali sui dati trasmessi dal Comune alla banca dati centrale.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. adempimenti dettati dalla Direzione Centrale Servizi Demografici per il trasferimento dei dati anagrafici, dell'APR e dell'AIRE, al database centrale di ANPR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Bonifica delle incongruenze riscontrate sul SIT derivanti dalla messa in relazione di banche dati quali quella della Camera di Commercio (attività produttive) e la numerazione civica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

- 3 3.collegamento della numerazione interna con i dati catastali sia per le Unità immobiliari ad uso residenziale che artigianale/commerciale
-

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 ADEMPIMENTI RELATIVI AL TRASFERIMENTO DEI DATI ANAGRAFICI (APR,AIRE) ALL'ANPR	NUMERO		100% ADEMPIMENTI
2 BONIFICHE INCONGRUENZE NUMERAZIONE CIVICA/BANCA DATI CAMERA DI COMMERCIO	NUMERO		-20%
3 COLLEGAMENTO DATI CATASTALI UIU RESIDENZIALI	NUMERO		-20%
4 COLLEGAMENTO DATI CATASTALI UIU ARTIGIANALI E COMMERCIALI	NUMERO		-20%

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
KOVARI EVA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BALDETTI MARIA CRISTINA	istruttore amministrativo	Categoria C
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralinista	Categoria B
BALDINI FABRIZIO	esecutore amministrativo	Categoria B
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MOSCHI MANOLA	esecutore amministrativo	Categoria B
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BILIOTTI BEATRICE	educatore asilo nido	Categoria C
BIANCIARDI LORELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
SPRUGNOLI LAURA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
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
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
SCIASCIA GIOACCHINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PELLICCIA GIOVANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C
SCORZAFAVE GIUSEPPE	istruttore informatico	Categoria C
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
COPPOLA GERARDO	istruttore informatico	Categoria C
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C



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	-10/12

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	
6	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	
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)	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 PIU "Altavaldelsa: città + città" - BE AT WORK	intersettoriale	Opere Pubbliche, Edifici e Patrimonio	INTERO ANNO	80	90	80	70
2 SERVIZI ESTERNI: A) Servizi cimiteriali Rilievo loculi - B) Servizio Manutenitivo 1: allestimenti elettorali e manifestazioni - 2: Manutenzione arredi urbani	di Settore		INTERO ANNO	50	60	40	30

Note

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

La fase di co-progettazione ha portato in data 27/04/2017 alla sottoscrizione di un Accordo di Programma che prevede il finanziamento di 11 operazioni, di cui 6 nel Comune di Poggibonsi che, nel rispetto del disciplinare, sono state tutte aggiudicate entro il 23/12/2017 e alcune già eseguite e completate (Lotti 1°, 2° e parte 4° e gli interventi di Riqualificazione energetica di tre edifici pubblici oltre al 1° Lotto Recupero Vie del Centro Storico CCN "Via Maestra

Nel 2018 si dovrà dare attuazione alle operazioni più rilevanti del PIU, sia con la realizzazione degli interventi, attraverso l'avvio dei cantieri, seguiti da questo Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, sia con la modifica e regolazione della viabilità conseguente alla presenza dei cantieri (Settore Polizia Municipale), sia con la gestione e rendicontazione del finanziamento (Servizio finanziamenti).

Parallelamente, anche nel 2018 vi è comunque la necessità di redigere progetti di livello esecutivo per la fase di selezione delle ulteriori operazioni da finanziare attraverso la presentazione dell'atto aggiuntivo previsto dal disciplinare PIU per l'utilizzo delle risorse derivanti da economie e ribassi d'asta relative al PIU medesimo, e non solo, quali :

-Riqualificazione di Piazza Berlinguer

-Recupero Vie Centro Storico CCN "Via Maestra – 2° LOTTO

-Riqualificazione energetica di tre edifici pubblici – 3° e parte 4° LOTTO

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 e di altri contributi ministeriali La stessa Programmazione triennale delle Opere Pubbliche è stata approvata programmando progetti PIU anche nell'Elenco annuale dei lavori 2018.

Alle opere PIU si affiancano ulteriori 7 cantieri di rilevante impegno:

- 1.Sistemazione aree stradali lottizzazione S.E.D.I Staggia Senese
- 2.Sistemazione porzione di area del giardino scolastico plesso G. Pieraccini
- 3.Realizzazione parco urbano ex Area Sardelli
- 4.Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico Picchio Verde e Arcobaleno
- 5.Interventi di miglioramento sismico della scuola Vittorio Veneto a Poggibonsi
- 6.Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico Girotondo
- 7.Interventi vari sulle fognature nel territorio comunale: Via Romana a Staggia Senese, Via Andreuccetti a Poggibonsi, sottopasso raccordo autostradale Fi-Si e interventi puntuali sulle griglie di raccolta poste lungo strada a margine del raccordo stesso, Via dei Cipressi a Poggibonsi

Trattandosi, nella maggior parte di interventi ad edifici scolastici la cui esecuzione deve obbligatoriamente coincidere con l'inattività scolastica estiva e quindi in un arco temporale ridotto, si impone un preliminare e puntuale programmazione funzionale ad una immediata operatività al termine delle lezioni.

Questa attività, che si affianca a quelle ordinarie manutentive 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 i casi in cui vi abbiamo fatto ricorso, sia con gli Enti preposti al rilascio di pareri, il tutto per rispettare i tempi imposti dallo stesso Disciplinare PIU e dalle programmazioni.

Pertanto, essendo obiettivo primario dell'Amministrazione comunale procedere anche con le fasi di cantierizzazione di rilevanti opere PIU approvate nel 2017 ed in corso di aggiudicazione, quali la Riqualificazione Piazza Mazzini e la Riqualificazione Edificio piazza XVIII Luglio azioni Azione 9.6.6.a1 e Azione 9.3.5, oltre al 3° LOTTO del Recupero Vie del Centro Storico CCN "Via Maestra" che già è in esecuzione, diviene particolarmente gravosa la concentrazione e l'impegno che l'ufficio si trova a sostenere quotidianamente per gestire le problematiche che si presenteranno derivanti dalle ripercussioni dei cantieri sulla città, dall'andamento dei cantieri stessi e dalla gestione delle pratiche contabili e amministrative nel rispetto delle condizioni e tempistiche imposte dal disciplinare PIU sottoscritto (come modificato in ultimo con DDRT n. 1068/2017) che prevede modalità e tempi precisi per la gestione del cantiere e della relativa contabilità.

La gestione delle suddette eccezionali attività necessita dell'apporto dell'intera struttura tecnica ed amministrativa, coinvolgendo l'intero personale tecnico ed amministrativo.

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 progetti\varianti, affidamento appalti, affidamento eventuali incarichi e gestione contabile delle operazioni selezionate.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

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;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Tempestività nell'emissione degli atti di approvazione progetti\varianti, affidamento appalti, affidamento eventuali incarichi e gestione contabile delle operazioni selezionate.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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 progetti\varianti, affidamento appalti, affidamento eventuali incarichi e gestione contabile delle operazioni selezionate.	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
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C
GIORLI FENIS	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C

LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
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: A) Servizi cimiteriali Rilievo loculi - B) Servizio Manutentivo 1: allestimenti elettorali e manifestazioni - 2: Manutenzione arredi urbani

Obiettivo di Settore

Sintetica Descrizione

A) INVENTARIO LOCULI PER APPLICAZIONE ARTICOLO 46: "revoca nei cimiteri comunali" del REGOLAMENTO COMUNALE POLIZIA MORTUARIA

L'ultimo ampliamento del cimitero comunale è stato completato nel 2000 e ad oggi la disponibilità di loculi, aggiunta con detto intervento è al termine. Pertanto è già intuibile la prossima insufficienza della disponibilità di loculi.

L'Amministrazione Comunale si è dotata di un nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con Delibera CC n. 61 del 11/10/2016, per adeguarlo alla vigente normativa in materia; lo stesso ha tenuto conto di questa circostanza all'art. 46, che prevede ai commi 1. e 2.:

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare le concessioni quando siano trascorsi 50 anni dalla tumulazione della salma ove si verifichi una grave situazione di insufficienza del cimitero rispetto al fabbisogno del Comune e non si a possibile provvedere tempestivamente all'ampliamento o ricostruzione del nuovo cimitero.

2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di ritornare in possesso di qualsiasi area o manufatto concesso in uso, quando ciò sia necessario per ampliamento o modificazione topografica del Cimitero.

Quanto sopra implica il preliminarmente INVENTARIO dei loculi che presentano le caratteristiche richieste dall'articolo, stimati in 1450, rilevando dell'epitaffio:

-posizione

-nome e cognome

-anno di nascita e morte

dati successivamente da confrontare con i registri presenti presso la stessa struttura cimiteriale.

Il Settore cimiteriale da cui si propone di attivare l'inventario è il CN 1, impegnando il personale dipendente presso il servizio cimiteriale a rilevare almeno 500 loculi.

Pur nella condizione di costante diminuzione delle risorse umane assegnate ai Servizi esterni manutentivi, anche nell'anno in corso si provvederà a garantire l'esecuzione di attività aggiuntive rispetto all'ordinario volte a ridurre l'impegno economico dell'A.C., in particolare l'impegno sarà rivolto a:

B) SERVIZI ESTERNI MANUTENTIVI:

1) Allestimenti elettorali e supporti a manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'A.C:

Per il prossimo 4 Marzo 2018 è indetta la tornata elettorale per le Elezioni Politiche per la costituzione del nuovo Parlamento. I servizi esterni, pur non potendo garantire la posa e la rimozione dei pannelli elettorali nelle postazioni individuate provvederà ad effettuare le seguenti attività collaborando con il Servizio Elettorale per:

-definizione punti di allestimento delle postazioni sul territorio;

-controllo corretto posizionamento

-esecuzione numerazione e strisciatura postazioni per propaganda elettorale per n. 7 postazioni (20 pannelli a postazione);

-esecuzione montaggio e smontaggio seggi elettorali;

-controllo corretta pulizia e stoccaggio pannelli elettorali.

Oltre a quanto sopra, di maggiore impegno e rilevanza, i Servizi presteranno il proprio supporto in occasione di allestimenti e manifestazioni direttamente organizzate dall'A.C. o patrocinate.

2) Manutenzione arredi urbani

Il personale dei Servizi esterni, con le risorse umane e le professionalità presenti nel servizio stesso provvederà all'esecuzione diretta di INTERVENTI MANUTENTIVI DI ARREDI URBANI, ed in particolare delle panchine PANCHINE in legno presenti nelle aree verdi e nelle piazze cittadine.

Tra gli arredi urbani, le panchine sono gli elementi maggiormente soggetti sia a degrado, sia ad atti vandalici che ne rompono o deturpano i componenti.

Molto spesso, una azione manutentiva dei componenti lignei attraverso la pulizia, la scarta-vevatura e la riverniciatura con impregnati specifici ha permesso la loro maggiore durabilità nel tempo allungandone la vita utile delle sedute. In aggiunta a ciò, la sostituzione diretta parti in legno o bulloneria metallica ha consentito un risparmio rispetto alla richiesta di interventi da parte di ditte esterne.

Pertanto sarà cura del servizio effettuare in aggiunta alla normale attività, la manutenzione di almeno 60 panchine, effettuando:

-eventuale sostituzione di componenti ammalorati;

-pulizia e carteggiatura delle superfici;

-riverniciatura con prodotti specifici.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- n. loculi schedati e rilevati
- n. seggi allestiti sul totale
- n. manifestazioni supportate
- n. panchine manutenzionate

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 A) Definizione scheda di rilievo	<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 A) Rilievo loculi	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 B 1) Definizione punti del territorio da allestire	<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"/>	<input type="checkbox"/>
4 B 1) controllo posizionamento ed esecuzione numerazione, strisciatura postazioni propaganda elettorale	<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"/>
5 B 1) montaggio e smontaggio seggi elettorali	<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"/>	<input type="checkbox"/>
6 B 1) controllo pulizia e stoccaggio pannelli elettorali	<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"/>
7 B 1) attività di supporto a manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'A.C.	<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 B 2) Individuazione arredi urbani (panchine) da manutenzionare	<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 B 2) esecuzione attività manutentive agli arredi urbani selezionati	<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 A) n. loculi schedati e rilevati	numero	n.	>= 500
2 B 1) n. seggi allestiti sul totale	numero	n.	>=27
3 B 1) n. manifestazioni supportate	numero	n.	>= 3
4 B 2) n. panchine manutenzionate	numero	n.	>= 50

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)
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C



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 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	intersettoriale		annuale	60			

Note

Scheda Obiettivo n. 900-1**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 misure adeguate in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse. Contestualmente all'approvazione del nuovo Regolamento sul Procedimento Amministrativo, che definisce puntualmente l'azione dell'ente nel perseguimento dell'interesse pubblico e la vincoli al rispetto di regole preordinate, sarà necessario procedere con la 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.

Il Segretario supporterà l'Ente nell'approvazione del nuovo Regolamento e svolgerà funzioni di coordinamento rispetto a tutti i Settori sia per la condivisione dei contenuti che per la redazione delle schede di mappatura che ciascun Dirigente dovrà compilare con riferimento al nuovo del Regolamento per il procedimento amministrativo, del quale costituiranno parte attuativa.

La sezione "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti" del sito istituzionale del Comune sarà tempestivamente aggiornata con le risultanze delle mappatura effettuata.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente;
- Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti" sul sito istituzionale del comune con le risultanze delle mappatura effettuata.

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2018

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 supporto specialistico nell'approvazione del nuovo Regolamento del Procedimento Amministrativo	<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 predisposizione delle schede di mappatura, previo confronto con i Dirigenti	<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"/>
3 Raccolta delle schede di mappatura dei procedimenti predisposte da ciascun responsabile di Settore	<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"/>	<input type="checkbox"/>
4 Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti" sul sito istituzionale del Comune.	<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"/>

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

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Mappatura dei procedimenti amministrativi del Comune di Poggibonsi	temporale	gg/mm/aa aa	entro il primo trimestre dell'anno 2019
2 Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente - Attività e procedimenti" sul sito istituzionale del Comune con le risultanze delle mappatura effettuata.	temporale	gg/mm/aa aa	entro il primo trimestre dell'anno 2019

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
COPPOLA ELEONORA	segretario generale	ORGANI DIRIGENZIALI (SEGR. E DIRETTORE)