

DOCUMENTO RELATIVO AGLI OBIETTIVI IN TEMA DI PERFORMANCE 2021 PER IL COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA

Gli obiettivi sono definiti annualmente con l'approvazione, da parte della Giunta, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)-Piano degli Obiettivi (PdO) e con il Piano della Performance (rolling annuale). Essi sono riferibili agli obiettivi ritenuti rilevanti strategici per l'ambito organizzativo di riferimento alle prestazioni in generale dell'Ente (performance organizzativa) rispetto alla performance di area di responsabilità - pertanto specifici - e al Piano Esecutivo di gestione (PEG) e all'attività gestionali e progetti i pertanto ordinari. La determinazione degli obiettivi è una fase che si avvia e sviluppa parallelamente alla elaborazione ed approvazione dei documenti di pianificazione strategica ed operativa (DUP, Bilancio Annuale, pluriennale PEG finanziario con relativo Piano Annuale della Performance).

Relativamente all'attuazione del ciclo delle Performance per l'anno 2021 il Comune di FOIANO DELLA CHIANA si pone come obiettivo generale quello di raggiungere, dentro gli indirizzi definiti nella parte finale dell'anno trascorso, obiettivi di maggiore efficienza ed efficacia. In particolare viene disposto nei confronti del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi/Responsabili di Area, che si rende indispensabile procedere con la seguente modalità operativa:

1. Sono attribuiti ai Responsabili di Area tutti i compiti di attuazione degli obiettivi generali ed il rispetto degli obiettivi istituzionali, comportamentali, economici, di gestione del personale ed in materia di contratti già definiti nel PEG 2021, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti. La definizione della Struttura operativa risulta determinata nello stesso ambito funzionale già determinato nella varie delibere di programmazione / assegnazione-modifica della dotazione organica che sono state adottate, in relazione alle quali viene richiesto ai Responsabili di Area di procedere con le modalità organizzative/direttive/di controllo conseguenti nel rispetto delle norme e degli istituti contrattuali del CCNL.
2. Attuazione di quanto previsto nella parte generale del PEG 2021, relativamente agli indirizzi generali in essa contenuta e con una visione operativa determinata alla luce di tali indirizzi. Sono quindi confermate le disposizioni in esso contenute che non riguardano aspetti superati temporalmente o legati a specificità ormai superate.
3. Di stabilire, stante quanto sopra, che la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei Responsabili di Area dovrà essere uniformata al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli Organi di Governo (ex art.107, D. Lgs. 267/2000 e s.m.e i.).

OBIETTIVI SPECIFICI PER OGNI SETTORE con le specifiche di cui alle schede allegate

SEGRETERIA GENERALE

In questo anno viene richiesto al Segretario di procedere a garantire il concreto supporto per le politiche di area, di inserimento territoriale e di supporto alle scelte strategiche dell'Amministrazione. In particolare dovrà essere curato:

1. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della struttura gestionale, funzioni di coordinamento PO, assistenza Sindaco e Organi, funzioni consultive referenti e assistenza Giunta e Consiglio.
2. Supporto alla Società Farmaceutica Foiano e all'area Amministrativa per lo svolgimento della procedura concorsuale per il direttore della farmacia Comunale;
3. Supporto all' Area Amministrativa per lo svolgimento della procedura concorsuale per n. 2 Istruttori Direttivi contabili.

4. Predisposizione, alle relative scadenze, degli adempimenti in tema di anticorruzione, giungendo alla definizione di un nuovo Piano nei termini previsti;

AREA LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici:

1. Procedimento per la formazione del Piano Strutturale intercomunale-Adozione del Piano Strutturale intercomunale entro il 30/09/2021.
2. Realizzazione ponte su Rio Quarata - Ripristino attraversamento Rio di Quarata attualmente interrotto per criticità statiche mediante realizzazione di nuovo ponte - Ripristinare la mobilità di mezzi di trasporto agricoli e commerciali nel polo artigianale di Renzino che presenta una doppia valenza agricola e produttiva.
3. Vendita all'asta terreno loc. Le Farniole in attuazione del piano di alienazione e al fine di ottenere maggiori risorse finanziarie per l'Ente, potenziamento polo artigianale-commerciale e relativa crescita occupazionale.
4. Bando assegnazione edilizia residenziale pubblica - Graduatoria assegnazione alloggi ERP e alloggi a canone calmierato - Pieno utilizzo delle abitazioni di proprietà comunale a vantaggio di famiglie con reddito di bassa fascia.

AREA SUAP SUE MANUTENZIONE

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici:

1. Adozione del Piano strutturale intercomunale entro il 30/09/2021. Analisi degli elaborati che compongono il Piano strutturale, ed esame dei contenuti nelle sedi istituzionali competenti all'approvazione (Giunta Comunale, Commissione Consiliare competente, Consiglio Comunale). Predisposizione degli atti occorrenti all'adozione e agli adempimenti consequenziali.
2. Estensione del servizio di raccolta dei rifiuti con modalità porta a porta su tutto il territorio comunale.
3. Attuazione del piano di interventi urgenti di cui all'ordinanza del capo dipartimento della protezione civile n. 611/2019 e ordinanza Commissario delegato n. 82/2020 - Riassetto reticolo minore in località Salciaia, via di Mezzo e via del Duca - Riduzione del rischio idraulico delle aree interessate dall'intervento.
4. Attività per la riorganizzazione degli spazi ludici presso l'asilo nido comunale e ricognizione delle criticità tecnico funzionali degli impianti di pubblica illuminazione - Riorganizzazione spazio esterno presso l'asilo nido di infanzia "Girotondo" di via Castellare con conseguente miglioramento del servizio in termini qualitativi e di sicurezza.

AREA AMMINISTRATIVA

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici dando atto che nella fase iniziale dell'anno è già stata svolta attività di rilievo nell'organizzazione e gestione della procedura concorsuale pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato del direttore della farmacia comunale gestita dall'apposita società :

1. Svolgimento del concorso per due istruttori direttivi amministrativi contabili cat. D - L'obiettivo è finalizzato al reclutamento di due unità di personale di categoria D valutate e approfondite le nuove regole sui concorsi pubblici di cui al D.L. 44/2021. Prevede lo studio e verifica fattibilità della procedura concorsuale secondo il bando già pubblicato in Gazzetta Ufficiale oppure l'eventuale annullamento /revoca del bando stesso in caso di non compati-

bilità delle prove concorsuali previste con le disposizioni relative all'emergenza COVID e/o in relazione alle risorse da impiegare per lo svolgimento delle prove stesse con riferimento anche alle nuove norme da applicare- Espletamento procedura concorsuale nel periodo emergenziale in modo da contenere i costi occorrenti per lo svolgimento della procedura stessa predisponendo, se del caso, apposita disciplina regolamentare transitoria - Assunzione di due unità di personale di categoria D per il potenziamento Area Ragioneria e Tributi e Area Servizi alla Persona.

2. Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - Trattasi di operazioni censuarie iniziate ad ottobre 2020 mediante svolgimento di attività propedeutiche. Ora nel corso del 2021 si tratta di rilevare un campione di famiglie anagrafiche con interviste da remoto al fine di raccogliere dati sulle condizioni di vita delle famiglie e sulle abitudini della vita quotidiana delle stesse . Trattasi di lavoro copioso che coinvolgerà tutto il personale dell'Area Amministrativa e personale a supporto che dovrà essere reperito.
3. Programma presenze : passaggio da Civilia Open a Civilia Next - L'obiettivo consiste nel collaborare con la ditta che gestisce il software al fine di fornire i dati occorrenti e collaborare al fine di consentire il passaggio al nuovo sistema di gestione delle assenze del personale e dei vari istituti contrattuali
4. Mobilità per interscambio collaboratore professionale - Assunzione architetto cat. D - Assunzione geometra cat. C e successivo eventuale comando - Attuazione mobilità per interscambio contemporanea con comune di Città della Pieve di due operai secondo recenti indicazioni della Corte dei Conti Umbria – Al fine di potenziare l'attività degli uffici tecnici, si formula quindi l'indirizzo di procedere al completamento procedure mobilità volontaria geometra part-time all'assunzione architetto dalla graduatoria comune di Sinalunga.

AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici:

1. Attività di tutoring piattaforma PagoPA;
2. Digitalizzazione fascicoli personale di ruolo - Creazione fascicoli digitali di tutte le pratiche cartacee dei fascicoli del personale di ruolo al fine di creare una banca dati digitale dei fascicoli personali
3. Regolamento per il servizio di economato - Approvazione regolamento entro il 30/11/2021.
4. Progetto Sistema Informatico - Gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione interna ed esterna (reti LAN, posta elettronica, infrastruttura di internet e intranet...), del CED, dei Server di rete (HW, SW di base, diagnostica), aggiornamento e manutenzione sw gestionali e hardware e del sito web.

Con il suddetto progetto i dipendenti dovranno essere i referenti per i colleghi per la risoluzione dei problemi informatici che si potranno verificare e dovranno interfacciarsi con il consulente e con i fornitori, inoltre dovranno svolgere le seguenti operazioni:

1. Esecuzione e verifica dei backup
2. Controllo della rete (carico e utilizzo)
3. Installazione e configurazione nuovi PC
4. Gestione della sicurezza e antivirus
5. Controllo e aggiornamento dei sistemi operativi
6. Aggiornamento apparati di rete e server
7. Realizzazione di una mappa della rete e degli apparati (mediante software) al fine sia della costituzione di uno specifico inventario che dell'individuazione dei fabbisogni propedeutico all'eventuale acquisto di nuove attrezzature o alla loro riparazione
8. Configurazione telefoni
9. Attivazione delle procedure per il ripristino dei collegamenti internet (Provider esterno)
10. Gestione delle problematiche della fonia e interfaccia con il provider
11. assistenza software impianto rete WIFI
12. manutenzione e assistenza tecnica del server

13. assistenza al responsabile del CED

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici:

1. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO secondo le norme impartite dal decreto legge 16 maggio 2020 n. 33, convertito in legge 74/2020 alla luce delle modifiche apportate dal decreto legge 7 ottobre 2020 n. 125 e relative norme attuative emanate con i vari DPCM circa il contenimento dell'emergenza sanitaria determinata da Covi-19.

Lo scopo dell'obiettivo in tutto il periodo da perseguire con l'attuazione dei servizi realizzati sul territorio sarà il rispetto delle disposizioni sulla mobilità, sul distanziamento interpersonale, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale nonché sull'assoluto divieto di assembramenti, la verifica della sospensione delle attività chiuse nei periodi indicati e la corretta gestione delle attività aperte secondo le varie disposizioni emanate (attività di asporto in luogo della somministrazione da parte degli esercizi commerciali).

2. La Polizia Municipale di Foiano ha installato nel corso degli ultimi due anni due postazioni di lettura targhe una posta in loc. Farniole lungo la direttrice che porta all'Outlet Valdichiana e la seconda in via d'Arezzo lungo la S.P. 327. Sono due direttrici ad alta intensità di traffico, una che porta all'Outlet, l'altra che congiunge la Valdichiana ad Arezzo. Durante l'anno 2020 ed i primi mesi del 2021 del blocco degli spostamenti a causa del Covid e delle relative restrizioni, nonché stante le proroghe in materia di revisioni ed Assicurazioni, i controlli sono stati sospesi. Nel secondo semestre del 2021 con la ripresa delle attività e la mitigazione dei blocchi agli spostamenti, sarà ripresa la regolare attività di controllo del territorio tesa a sanzionare i conducenti dei veicoli non in regola con le revisioni e privo della relativa copertura assicurativa obbligatoria. L'obiettivo dell'attività di controllo del territorio è teso a verificare il rispetto delle norme del C.d.S. soprattutto in materia di copertura assicurativa, fenomeno che è all'origine di tanti comportamenti di omissione di soccorso e fuga in caso di incidente, oltre alla verifica delle condizioni dei veicoli, assicurate dall'effettuazione delle relative revisioni, ed alla verifica dei titoli abilitativi alla guida. Il tutto nell'ottica di un miglioramento della sicurezza stradale, sia quella percepita attraverso la presenza dei posti di controllo sulla strada sia attraverso il procedimento sanzionatorio volto ad impedire il proseguimento di comportamenti scorretti di guida.

3. Il territorio del Comune di Foiano è risultato dal Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica tenutosi ad aprile 2019 connotato da un andamento diverso rispetto ai Comuni limitrofi. Nel corso del comitato è stata analizzata la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nei territori dei comuni della Valdichiana aretina, approfondendo l'origine dei fenomeni delittuosi riscontrati al fine di definire le priorità verso le quali far convergere le strategie di prevenzione e contrasto, nell'ottica di soddisfare le legittime richieste di sicurezza da parte dei cittadini. Da parte di tutti i sindaci intervenuti, compreso il Sindaco di Foiano, è stata espressa al Prefetto l'esigenza di incrementare il livello del controllo del territorio. Nell'ottica di un miglioramento del controllo ci si è posti l'obiettivo di aumentare la cooperazione tra le forze dell'ordine ad ordinamento statale e la Polizia Municipale che forte dell'esperienza nella conoscenza del territorio e nel controllo della videosorveglianza dovrà collaborare nell'attività di indagine conseguente alla commissione di reati al fine di una più rapida e proficua attività investigativa.

L'attività di indagine sia essa delegata per alcuni settori, o attività specifiche, come la videosorveglianza o l'interrogazione di banche dati sul traffico veicolare, dovrà consentire nell'ambito di indagini di Polizia giudiziaria di giungere all'individuazione di responsabili di reati perpetrati nel territorio del Comune di Foiano. Almeno 10 indagini portate a compimento in forma congiunta.

4. **Aggiornamento dei database PM e sostituzione postazioni pc obsolete.**
L'attività è destinata all'ammodernamento della dotazione informatica dell'ufficio di Polizia Municipale e notifiche. Gli interventi saranno destinati alla sostituzione dei PC (almeno n. 2 postazioni) e dei telefoni con sostituzione delle postazioni telefoniche con tecnologia Voip. Ammodernamento archivi con archiviazione e fascicolazione in forma digitale delle notifiche casa comunale. Sostituzione PC postazione front office Polizia Municipale e postazione Ufficio notifiche. Adeguamento postazione verbali cds. Installazione postazione front office con cordless. Installazione telefono voip ufficio. Inserimento totale di notifiche e atti in deposito nel programma Civilia (in forma digitale).

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Viene richiesto al Responsabile del Servizio, in aggiunta al compimento delle attività ordinarie derivanti dal carico dell'ufficio, di curare in particolare i seguenti obiettivi specifici:

1. Riorganizzazioni procedure gestionali all'Area Servizi alla Persona: a) organizzazione gestione entrate dei servizi con avvio attuazione "PAGO PA" per "S.A.D. servizio ass.za domiciliare" e "Casa Famiglia" ed aggiornamento procedure già in essere per servizi scolastici ed educativi; b) riorganizzazione servizio Biblioteca e Cultura in attuazione Deliberazione di G.C. n. 143 del 20.12.2019;
2. PROCEDURA NUOVE GARE Servizi scolastici: SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA: Revisione dell'impianto organizzativo in linea con i cambiamenti dei contesti scolastici – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO e VIGILANZA: Revisione dell'impianto organizzativo in linea con nuovi indirizzi di gestione.
3. SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA - Aggiornamento in itinere protocolli e norme emergenza COVID - Bando e nuove domande per a.ed. 2020-21 — Procedura nuova gara per appalto servizi Nidi con protocolli riapertura. Aggiornamento rilevazioni presenze Educatori comunali con nuovo software.
4. CASA FAMIGLIA – Preliminari adozioni di "Regolamento funzionamento- Contratto di Inserimento" ed aggiornamento "Carta Servizi" – redazione atti per nuova Procedura Gara indirizzi G.C. aggiornati 2021 ed avvio gestione.