

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: SETTORE: III**  
**SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE TRASPORTI SPORTELLO B**  
**UNITA' OPERATIVA: SPORTELLO B**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

Sportello informazioni generali sulle attività del Comune; protocollo pratiche edilizie; rilascio permessi occupazione breve suolo pubblico e transito breve in ZTL; pagamenti utenti mensa scolastica tramite procedura informatizzata; assegnazione loculi e attività connesse ai servizi cimiteriali

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2016.

Verifica competenze procedure con Uffici Urbanistica, Attività Produttive, Polizia Municipale

Verifica procedure e attività servizi cimiteriali

**Scheda n.3**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento.

L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.

-Ricognizione esumazioni/esumazioni procedibili per il cimitero centrale e per uno dei cimiteri esterni – verifica numero e collocazione fosse e loculi; invio informativa ai congiunti

**Scheda n. 4****PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO**

	Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
						1° Sem	2° Sem	
-	Ricognizione esumazioni/estumulazioni procedibili	Sopralluoghi, individuazione e quantificazione esumazioni/estumulazioni invio lettere congiunti	Fosse/loculi cimiteri Centrale e in di frazione	Numero esumazioni/estumulazioni	20 Fosse/loculi riutilizzabili		X	Cooperativa cimitero

**Scheda n.5****ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:**

Onde permettere il mantenimento delle risorse relative al trattamento accessorio agli attuali livelli è necessario che ogni responsabile esegua una ricognizione degli obiettivi di miglioramento e consolidamento da raggiungere anche sotto il profilo dell'abbattimento dei costi e/o dell'ampliamento dei servizi cercando, laddove possibile, una quantificazione economica dell'operato.

**VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI**

n.1 unità di personale è stata collocata a riposo dal 1 agosto 2015 e non è stata sostituita.

Sansepolcro, 3 Settembre 2016

Il Responsabile Maria Cristina Giambagli

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: SETTORE: III**  
**SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE TRASPORTI SPORTELLI B**  
**UNITA' OPERATIVA: DIRITTO ALLO STUDIO TRASPORTI**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

Rientrano nell'attività ordinaria del servizio:

- appalti: servizi pulizie uffici comunali sedi centrale e distaccate; refezione scolastica; sporzionamento e distribuzione pasti mensa scolastica; TPL e trasporto scolastico; sorveglianza trasporto scolastico; scuola di musica
- provveditorato forniture materiale vario refettori scolastici; manutenzione impianti/attrezzature cucina e refettori
- coordinamento commissione strumentale mensa scolastica
- erogazione contributi a sostegno del diritto allo studio e agevolazioni servizi scolastici (mensa e trasporti) - controlli
- organizzazione iniziative diverse in collaborazione con il Comprensivo e con altri Istituti scolastici
- rapporti con le scuole per supporto gestionale (l.23/96) e con gli uffici preposti agli aspetti strutturali che incidono sull'organizzazione delle attività didattiche e dei servizi scolastici
- organizzazione attività estive infanzia e primaria
- organizzazione premio "Dionisio Roberti"
- attività di segreteria Conferenza Zonale dell'Istruzione
- controllo e trasmissione dati comunali e zonali scuole paritarie a Provincia e Regione (SISIP) e comunali e zonali a Osservatorio scolastico sul dimensionamento e la rete scolastica come Comune capofila di Zona
- attività di segreteria Commissione Consiliare diritto allo studio, cultura, sport e tempo libero

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2016.

- verifiche e monitoraggi su riorganizzazione servizio di Trasporto scolastico e connesso servizio di sorveglianza sulla base delle nuove sedi e degli orari adottati nell'a.s.2015/16
- vigilanza ingresso scuole con associazioni locali di volontariato e pensionati
- noleggio palestre attività didattica motoria
- convenzionamento scuola di musica

-eliminazione definitiva servizio provveditorato fornitura cancelleria e materiali di pulizia alle scuole al fine di ottemperare alla normativa sulla sicurezza (legge 81/08) e per controllo spesa

-coordinamento come Comune capofila per interventi di diritto allo studio e gestione/rendicontazione progetti zonali a Regione e Provincia

Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici:

**Progetto n.1:** per ammissione ai finanziamenti regionali: Progetto Educativo scolastico comunale comprese attività educative campi estivi scuole infanzia/primaria

**Progetto n.2:** per ammissione a finanziamento regionale: Progetto Educativo scolastico zonale come Comune capofila

### Scheda n.3

#### OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:

Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento.

L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.

-sviluppo progetto rilevazione informatizzata presenze mensa scolastica

-rinnovo convenzione scuole infanzia paritarie

-progetto per accesso a finanziamento regionale da destinare a contributi alle famiglie dei bambini che frequentano le scuole dell'infanzia paritarie

### Scheda n. 4

#### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
-	Sviluppo progetto informatizzazione rilevazioni mensa scolastica	Inserimento nel registro elettronico modulo presenze mensa	Flusso rilevazioni elettroniche quotidiane registro elettronico scuola/sfw comune	Assenza/ Presenza flusso	100%		X	Pubblica Istruzione CED Istituto Comprensivo Ditte esterne sfw
-	Rinnovo convenzione paritarie	Rilevazione fabbisogno Verifiche bilanci paritarie Redazione convenzione	Convenzione	0%	100%		X	Scuole paritarie Ufficio Ragioneria Responsabili scuole paritarie
-	Finanziamento regionale per erogazione contributi alle famiglie degli iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie	Redazione progetto, bando,convenzione scuole con modalità assegnazione contributi; graduatoria, relazione intermedia, verifiche pagamenti rette; relazione finale; rendicontazione	Assenza/Presenza finanziamento regionale	0%	100%		X	Scuole paritarie Famiglie iscritti Ufficio Ragioneria

## Scheda n.5

### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

Onde permettere il mantenimento delle risorse relative al trattamento accessorio agli attuali livelli è necessario che ogni responsabile esegua una ricognizione degli obiettivi di miglioramento e consolidamento da raggiungere anche sotto il profilo dell'abbattimento dei costi e/o dell'ampliamento dei servizi cercando, laddove possibile, una quantificazione economica dell'operato.

-	Contenimento costi attività educative campi estivi scuola infanzia/ primaria con apertura prolungata mese agosto - incremento nr frequentanti	Redazione progetto per ammissione a finanziamento	Costo attività educative 2015 solo giugno/luglio € 7.055,00	-5% compreso agosto	II semestre 2016	-Istituto Comprensivo -Cooperative di servizi
---	---	---	---	---------------------	------------------	--

### VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Si prevede:

-aumento costi per erogazione servizio mensa scolastica per nr superiore pasti

-aumento costi servizio sporzionamento/distribuzione pasti per aumento sezioni Collodi e redistribuzione sezioni Centofiori/Il Melograno

-TPL: mantenimento 3 corse giornaliere aggiuntive per anticipo orari scuola secondaria di I grado; incremento costi per apertura di n.10 anziché n.5 sabati Pacioli e Buonarroti  
Monitoraggi costanti da effettuare sul TPL scolastico (e annessa sorveglianza trasporti) in attesa dell'affidamento del lotto RES da parte della Regione e successiva gara per lotto debole (RED).

Sansepolcro, 3 Settembre 2016

Il Responsabile Maria Cristina Giambagli

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: III**  
**SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE TRASPORTI SPORTELLO B**  
**UNITA' OPERATIVA: NIDO**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

- attività educative, di cura, assistenza e refezione per 50 bambini da 3 a 36 mesi
- procedimenti iscrizioni, graduatorie e controlli
- organizzazione anno educativo con apertura estiva
- coordinamento comitato di gestione
- appalti generi alimentari e materiale vario e manutenzione attrezzature cucina e lavanderia
- controllo e trasmissione dati Sistema Informativo Regionale Infanzia e Adolescenza (SIRIA)

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2016.

- concertazione con il personale del calendario annuale e organizzazione del servizio conformemente a normativa, sentenza e accordo transattivo;
- contenimento costi cooperativa di supporto educativo e assistenziale/ausiliario
- funzioni del Comune come referente del progetto zonale e gestione relativi fondi regionali
- mantenimento organismo di coordinamento pedagogico zonale
- individuazione servizio pedagogico specialistico esterno a supporto dell'organismo pedagogico zonale;
- realizzazione attività di formazione congiunta per educatori di nidi e insegnanti scuole Infanzia pubbliche e private della Valtiberina
- contenimento spesa forniture alimentari e vari tramite analisi e verifiche tipologie di acquisto e modalità di erogazione e fruizione
- attivazione progetti di complemento alla didattica tramite progetti finanziabili da parte della Regione Toscana
- aggiornamento progetto educativo

Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici:

**Progetto n.1:** organizzazione sezioni II e III con modulo aperto

**Progetto n.2:** redazione PEZ infanzia comunale e zonale per ammissione a finanziamento regionale

**Scheda n.3**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento.

L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.

-Progetto a mensa con acqua in brocca

-avvio progetto informatizzazione rilevazione presenze nido e comunicazioni alle famiglie

-accesso fondi FSE per supporto economico gestione nido comunale

#### Scheda n. 4

#### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
-	Organizzazione sezioni II e III con modulo aperto	Concertazione personale Gestione graduatoria Riorganizzazione servizio	stato sezioni	Stato attuale servizio distinto in 3 sezioni	servizio distinto in 1 sezione 3/12 mesi e in 1 sezione aperta 12/36 mesi		x	Educatrici Personale ausiliario Comitato di gestione e supporto al coordinamento pedagogico Coop. servizi educativi
-	Progetto a mensa con acqua in brocca	Rilevazioni/Analisi acque Informazione/Formazione operatori Informazione famiglie	Utilizzo acqua del rubinetto	Assenza/ Presenza	70% del percorso progettuale		X	Operatori EA Ufficio manutenzione Ditta esterna rilevazioni/analisi acque Operatori nido Famiglie utenti
-	Avvio progetto informatizzazione rilevazione presenze nido e comunicazioni famiglie	Concertazione attività ditta convenzionata Formazione operatori nido Presentazione utenti nido	Flusso rilevazioni elettroniche quotidiane nido	Assenza/ Presenza flusso	70%		X	Pubblica Istruzione CED Nido Ditta esterna sfw
-	Accesso fondi FSE per costi gestione nido	Bando per verifica presenza eventuale nidi accreditati per acquisto posti Redazione progetto	Assegnazione fondi regionali	0	100%	X		Conferenza Istruzione RT Coop. servizi educativi

**Scheda n.5****ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:**

Onde permettere il mantenimento delle risorse relative al trattamento accessorio agli attuali livelli è necessario che ogni responsabile esegua una ricognizione degli obiettivi di miglioramento e consolidamento da raggiungere anche sotto il profilo dell'abbattimento dei costi e/o dell'ampliamento dei servizi cercando, laddove possibile, una quantificazione economica dell'operato.

Si prevede un risparmio:

-del 30% sulla fornitura di generi alimentari-surgelati

-si prevede di sostenere il 30% dei costi del supporto educativo esterno con fondi regionali.

**VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI**

Manca n.1 unità di personale ausiliario: operatore collocato a riposto nel 2015 non sostituito.

Sansepolcro, 3 Settembre 2016

Il Responsabile Maria Cristina Giambagli



**SETTORE: II Tecnico**  
**SERVIZIO: Ambiente ed Ecologia**

## Scheda n.1

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016**

(Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):

- a) Coordinamento e programmazione del servizio (anche in considerazione di manifestazioni ed eventi) di igiene urbana con il gestore del servizio;
- b) Coordinamento e programmazione del servizio per la pulizia di griglie e caditoie stradali;
- c) Registrazione, verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta .R.S.U.;
- d) Compilazione e invio alla Camera di Commercio del M.U.D. (modello unico di dichiarazione L. 70/1994) per l'anno 2012;
- e) Compilazione delle schede di certificazione delle raccolte differenziate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R 25/1998;
- f) Tenuta dei registri e compilazione dei formulari dei rifiuti (art. 193 del D.Lgs. 152/2006, D.M. 145/1998, Dir. Min. 09.04.2002);
- g) Organizzazione e controllo di interventi di natura straordinaria;
- h) Monitoraggio stazioni di raccolta;
- i) Controllo e gestione isola ecologica;
- j) Consegna e monitoraggio Composter ad uso privato per frazione umida;
- k) Autorizzazione in deroga per esercizio provvisorio di attività rumorose;
- l) Abilitazione per l'impiego di gas tossici;
- m) Revisione patente di abilitazione all'impiego di gas tossici;
- n) Certificazioni ed altri adempimenti in materia sanitaria;
- o) Rilascio autorizzazione agli scarichi non in pubblica fognatura per edifici residenziali e assimilati;
- p) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Arezzo per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- q) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Arezzo per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A.;
- r) Partecipazione tramite delega alle conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Arezzo per il rilascio di autorizzazioni allo scarico non in pubblica fognatura di attività industriali e artigianali;
- s) Rinnovo delle convenzioni in scadenza;
- t) Bonifica dei siti inquinanti;
- u) Predisposizione interventi di disinfestazioni, disinfezioni e derattizzazioni;
- v) Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti;
- w) Rilascio autorizzazione per l'abbattimento piante di proprietà privata;
- x) Sopralluoghi di verifica ed emissione di eventuale Ordinanza per l'abbattimento di piante di proprietà pubblica;
- y) Istruttoria e redazione del provvedimento definitivo per il rilascio di Autorizzazioni Sanitarie per Industrie Insalubri;
- z) Case dell'Acqua Porta del Ponte e San Lazzaro - verifica e gestione degli incassi di competenza dell'Amministrazione Comunale nonché delle eventuali problematiche di concerto con il gestore delle strutture;
- aa) Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Toscana Sud;

## Scheda n. 2

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016**

- 1) INQUINAMENTO ACUSTICO – Predisposizione ed implementazione nel sito web della modulistica riguardante le richieste di autorizzazione per le emissioni rumorose temporanee;
- 2) MERCATO SETTIMANALE – Predisposizione Progetto per l’attivazione del servizio di Raccolta Differenziata nell’ambito del mercato settimanale, con coinvolgimento delle associazioni di categoria degli ambulanti;
- 3) FIERE DI MEZZA QUARESIMA - Predisposizione Progetto per l’attivazione del servizio di Controllo Ambientale nell’ambito della manifestazione delle Fiere di Mezza Quaresima, attraverso il monitoraggio continuo durante lo svolgimento della manifestazione delle situazioni di raccolta dei rifiuti.

### **Scheda n. 3: PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO ANNO 2015**

	Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
						1° Sem	2° Sem	
1	INQUINAMENTO ACUSTICO – Domande di autorizzazione per emissioni rumorose temporanee	Predisposizione modulistica ed implementazione nel sito web	Modulistica	0	1		100%	Ambiente – CED
2	MERCATO SETTIMANALE – Servizio di raccolta differenziata	Progetto di riorganizzazione del servizio di raccolta differenziata	Progetto	0	1		100%	Ambiente – Polizia Municipale – Attività Economiche
2	FIERE DI MEZZA QUARESIMA– Servizio di Controllo Ambientale	Progetto di controllo del servizio di raccolta rifiuti	Progetto	0	1		100%	Ambiente – Polizia Municipale – Attività Economiche

Sansepolcro, 23/09/2016

**Il Responsabile del Servizio Ambiente**

*Dott. Ing. Paolo Queti*

---

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE PRIMO**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**UNITA' OPERATIVA CENTRO ELABORAZIONE DATI**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Elencazione delle attività svolte normalmente durante l'anno:

1. Gestione del sistema informativo centrale (sala server).
2. Gestire la rete informatica comunale e occuparsi della sua evoluzione;
3. Sviluppare ed ottimizzare il software e l'hardware attualmente in dotazione all'ente;
4. Aggiornamento delle procedure gestionali software;
5. Assistenza tecnica agli uffici comunali;
6. Gestione del sito internet dell'ente curando i rapporti con gli uffici interni;
7. Formazione personale in ambito informatico;
8. Gestire il budget finanziario di settore in collaborazione con il Dirigente responsabile;
9. Curare i rapporti con le ditte esterne relativamente ai servizi informatici e telefonici;
10. Occuparsi delle problematiche attinenti la trasparenza e l'amministrazione aperta curando i rapporti con gli uffici detentori delle informazioni.
11. Controllo quotidiano dell'integrità dei backup dei dati del sistema informativo comunale

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Negli esercizi precedenti si sono conseguiti obiettivi di miglioramento che verranno consolidati anche nel 2016.

**Progetto n.1:** Passaggio applicativi e funzionalità a livello di dominio su piattaforma opensource

**Progetto n.2:** Migrazione e virtualizzazione di server e macchine "particolari"

**Progetto n.3:** Automatizzazione dei processi di backup di dati e macchine virtuali dislocati in diverse sedi

**Scheda n.3****OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI -QUANTITATIVO 2015:**

Tenendo doverosamente presente che l'attuale struttura dell'unità operativa prevede una sola unità in servizio e parallelamente la vastità delle problematiche di ordinaria amministrazione sopraelencate si propongono progetti che saranno calibrati necessariamente sulle risorse umane e finanziarie disponibili.

**Scheda n. 4****PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO**

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Aggiornamento del s.o. delle postazioni di lavoro degli uffici comunali con migrazione da Windows 7 a Windows 10 (circa 90 postazioni)	Progettazione della migliore soluzione tecnica (anche sotto il profilo del costo) - attività di migrazione per tutti gli utenti e personalizzazione profilo per permettere il corretto funzionamento di tutti gli applicativi	Completamento della migrazione entro il 31-07-2016	0	1	5	95	
2	Progettazione e approvazione del progetto per la lettura targhe con videosorveglianza alle porte della città	Studio e progettazione dell'ampliamento e del potenziamento della rete di trasmissione dati presente nel territorio per la collocazione degli apparati attivi atti a rilevare targhe e videosorvegliare, corredato da sistema di gestione delle telecamere con avvisi automatici	Ideazione e approvazione del progetto entro il 31-05-2016	0	1	100	0	

3	Rinnovamento delle infrastrutture di trasferimento dati nelle scuole materne per la fruizione di internet in tutta la struttura e successiva implementazione nuovo servizio di vendita e rendicontazione dei buoni mensa scolastici online.	Studio della fattibilità degli impianti – sopralluoghi e conteggio attrezzature necessarie all’implementazione – acquisti, implementazione e avviamento del sistema	Completamento della progettazione, realizzazione e avviamento del sistema entro il 30-05-2016	0	1	100	0	Pubblica Istruzione
4	Implementazione del portale per la presentazione online delle pratiche edilizie	Acquisizione software, installazione e personalizzazione del portale	Completamento dell’installazione e messa a punto del portale	0	1	100	0	Urbanistica

### Scheda n.5

#### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

Approfittando della gratuità dell’aggiornamento a Windows 10 fino alla data del 31 Luglio 2016 per i sistemi licenziati Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1, dopo aver abbondantemente testato il sistema operativo Windows 10 con i programmi in uso presso l’Ente, ho deciso di aggiornare tutte le postazioni per poter essere al passo con i tempi ed evitare di spendere soldi in licenze nei prossimi anni, quando il “pensionamento” di Windows 7 potrebbe costringere nuovamente ad un aggiornamento forzato delle postazioni.

Avendo aggiornato n.90 postazioni e dato il costo unitario di una licenza Windows 10 Pro pari a 279 euro (costo rilevato dallo store online di Microsoft), sono stati risparmiati **25.110 euro**

Questo intervento è stato inserito tra le ordinarie e quotidiane mansioni di ufficio

Il Progetto per la lettura targhe con videosorveglianza alle porte della città si inquadra in un contesto in cui l’aspetto della sicurezza pubblica è più rilevante, per cui è prioritariamente inteso come strumento utile alle forze dell’ordine per le operazioni di tutela della cittadinanza. Ma visto in una

visione più ampia potrebbe essere anche usato per incrementare il gettito derivato da sanzioni del codice della strada, vista la funzionalità di lettura targhe automatica.

Il nuovo servizio online di vendita e rendicontazione dei buoni mensa ha come duplice obiettivo quello di produrre un servizio più snello, fruibile a chiunque in qualunque luogo tramite un dispositivo dotato di connettività internet, riducendo così le file allo sportello, oltre che la possibilità di avere una totale tracciatura delle transazioni, sia finanziarie per la ricarica dei conti, sia a scalare dai conti per le presenze a mensa. In questo modo si pensa di riuscire a recuperare alcune perdite che in passato erano dovute a transazioni non monitorate.

Analogamente il portale per la presentazione delle pratiche edilizie online risulta essere strumento per un miglioramento del servizio, prima di tutto per la comoda possibilità di presentare istanze senza doversi recare allo sportello ed attendere in fila, ed in secondo luogo per la certezza che tutta la documentazione presentata sia ricevuta esattamente come è stata presentata, quindi tracciando tutto informaticamente. Questo è stato fatto in linea con le politiche del governo che richiedono l'informatizzazione di tutti i procedimenti da parte degli enti.

#### VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Sansepolcro, 23/08/2016

IL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE  
**Luca dott. Bragagni**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO: ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**UNITA' OPERATIVA: COMMERCIO-TURISMO**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

**UNITA' OPERATIVA COMMERCIO**

**attività di back office**

**istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione**

- inizio attività commercio
- edicole
- notifiche igienico-sanitarie
- adesione Mercatale
- suolo privato temporaneo
- attività ricettive: alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...
- strutture sanitarie e studi odontoiatrici
- sagre
- inizio attività, subingressi e trasferimenti esercizi di somministrazione
- acconciatori estetisti
- allevamento animali
- attività agrituristiche

**istruttoria per procedimenti soggetti ad autorizzazione**

- autorizzazioni medie strutture
- autorizzazioni aree pubbliche fiera ambulante (Mezzaquaresima)
- istruttoria domande (mediamente 270/280)
- redazione graduatorie
- redazione cartografia
- assegnazione posti in ordine di graduatoria



-autorizzazioni aree pubbliche fiera espositiva (Mezzaquaresima)

- istruttoria domande (mediamente 90/100)

- redazione graduatorie

- sopralluoghi nelle aree espositive

- redazione cartografia

- assegnazione posti

-accompagnatori turistici

-guide ambientali

-suolo pubblico manifestazioni

-studi veterinari

-bollo CEE

#### **attività particolari**

-fatturazione pagamento fiere

-pratiche per richiesta contributi

-attività di supporto per ricorsi e/o controversie

### **TURISMO**

attività connesse alla gestione dell'Ufficio Turistico Comprensoriale

attività di coordinamento dell'Osservatorio Turistico di Destinazione

supporto amministrativo alle attività di promozione turistica

#### **Scheda n.2**

#### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2016.

Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici:

##### **1- Valorizzazione delle eccellenze del territorio e dei prodotti di filiera corta**

L'amministrazione comunale intende valorizzare le eccellenze eno-gastronomiche del territorio continuando a sostenere il Mercatale consolidatosi nel corso degli anni come momento significativo per la vendita dei prodotti di filiera corta.

##### **2- Fiere di Mezzaquaresima**

La revisione nella zona di Viale Diaz interessata da significativo incremento di attività di vendita e somministrazione di alimenti già oggetto di modifica regolamentare alla fine del 2013 è stata sperimentata nel corso delle fiere 2014, 2015 e 2016 con risultati interessanti in termini di razionalizzazione del percorso, valorizzazione di aree solitamente poco frequentate e salvaguardia delle aree verdi. La nuova collocazione delle

produzioni artigianali già sperimentata nel 2015 è stata consolidata nell'edizione 2016 della fiera in vista della prossima revisione del regolamento comunale.

### 3- Attività di back office procedimenti Suap

**A fronte delle numerose problematiche emerse dall'apertura del Suap associato presso l'Unione dei Comuni non si è alleggerito l'impegno di questo Servizio per limitare l'appesantimento burocratico creatosi. E' costante e particolarmente complesso l'impegno del personale nell'esercizio delle attività di back office e spesso quale supporto per incomplete o carenti attività di front office da parte del Suap stesso.**

### Scheda n.3

#### OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:

Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento.

L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.

### Scheda n. 4

#### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Progetto speciale di interesse regionale "Toscana Turistica Sostenibile e Competitiva-Fase 2"	Progettazione fase II progetto e implementazione piattaforma informatica regionale	Progetto	0	1	0	100%	Servizi: Urbanistica, Tecnico, Ambiente Cultura, Polizia Municipale
2	Progetto "Le Terre di Piero della Francesca"	Attività di implementazione del progetto: press tour ed educational, sviluppo progetto card	Implementazione progetto	0	1	0	100%	Servizi: Ufficio Cultura Segreteria del Sindaco Ufficio Turistico Comprensoriale
3	Progetto di marketing turistico della Valtiberina – "Parchi e musei fase II"	Aggiornamento dei contenuti del portale+costante lavoro sui social network	Implementazione progetto	0	1	0	100%	Servizi: Ufficio Turistico Comprensoriale

4	Progetto Centro Commerciale Naturale	Supporto per realizzazione progetto	Progetto	0	1	0	100%	Servizi: Ufficio manifestazioni ed eventi, Ufficio Manutenzione, Polizia Municipale
---	--------------------------------------	-------------------------------------	----------	---	---	---	------	---

## VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

**La possibilità di rendere, nei limiti del possibile, intercambiabile il personale del Servizio Attività Produttive e del Servizio Demografico ha permesso di gestire in maniera efficiente entrambi i servizi giungendo a garantire il corretto svolgimento delle attività ordinarie, di quelle derivanti da progetti speciali e di manifestazioni molto impegnative come la Fiera di Mezzaqueresima e nonostante le difficoltà nella gestione dei procedimenti riferibili alla più volte segnalata inefficienza del Suap associato. La dipendente del Servizio Attività Produttive è stata temporaneamente spostata durante il periodo elettorale ed estivo presso l'Ufficio Anagrafe per permettere lo svolgimento degli adempimenti in concomitanza con gli impegni aggiuntivi dovuti alle elezioni amministrative e il godimento delle ferie estive al personale del Servizio Demografico.**

**Il pensionamento anticipato della dipendente del Servizio Demografico cat. C5 Senesi Mirella e inaspettato rispetto alla normale previsione di uscita dal lavoro ipotizzata nel 2017 ha imposto un'attività molto gravosa di riconversione dei carichi di lavoro degli altri dipendenti del servizio con ripercussioni nel tipo di organizzazione creato.**

#### **Obiettivo 1:**

Il lavoro, impostato con le associazioni di categoria e con gli operatori turistici all'interno della cornice dell'Osservatorio Turistico di Destinazione, ha creato una sinergia positiva tra il pubblico e il privato con l'obiettivo di sostenere la crescita degli operatori turistici privati. Anche nel 2015 l'assessorato si è aggiudicato le risorse necessarie messe a disposizione dalla Regione Toscana per il funzionamento dell'OTD, preziose per garantire l'approfondimento necessario sul fronte del marketing territoriale. Peraltro lo sforzo di presentarsi come Valtiberina sta dando i primi risultati grazie al dialogo impostato con altri comuni della Vallata: Anghiari e Sestino, anch'essi inseriti nella rete regionale degli OTD con

l'obiettivo, sempre presente, di coinvolgere anche gli altri comuni valtiberini interessati. Durante il 2016 si concluderà la fase II del progetto OTD di cui alla manifestazione di interesse del 2015 e l'implementazione e aggiornamento della piattaforma regionale.

**Obiettivo 2:** A partire dalla nascita del progetto "Terre di Piero della Francesca" molte sono state le occasioni di promozione e i materiali costruiti ad hoc per il progetto stesso. Durante il 2016 sono in corso attività per la promozione attraverso stampa e tour operator. Sono stati inoltre raggiunti accordi con gli Enti aderenti al progetto, con capofila il comune di Urbino, per la realizzazione del progetto sulla card già avviato nel corso del 2015.

**Obiettivo 3:**

Nell'ottica di uno sviluppo concertato delle azioni di marketing turistico della Valtiberina è continuato durante il 2016 l'attività di aggiornamento dei contenuti del portale e un lavoro costante sui social network in quanto strumenti innovativi ed efficaci per il marketing turistico.

**Obiettivo 4:** Per il 2016, sempre in accordo con le associazioni di categoria, l'Amministrazione ha deciso di svolgere un ruolo di coordinamento delle varie iniziative, soprattutto sul fronte della promozione e dell'ideazione facendosi carico del calendario degli eventi e della predisposizione di materiale ad hoc per la promozione delle attività in occasione dell'estate e del Natale, andando, grazie ad un tavolo di coordinamento che prevede la presenza di associazioni e singoli, alla realizzazione di nuovi format che possano animare la vita cittadina e attirare visitatori.

Sansepolcro, 17/9/2016

**La Responsabile**  
Piccini Maria Antonella

Dirigente: BRAGAGNI dott. Luca

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE

Anno 2016

Settore: Primo settore

n.	Obiettivo	Indicatore di risultato	Valore atteso (standard)	Note	Peso %
1	Obiettivi assegnati per il Servizio Finanziario (Tributi, Provveditore, CED, Ragioneria, Controllo di Gestione) (Area Finanziaria)	Vedi Nota	Vedi Nota	Si specifica che attualmente la posizione organizzativa è vacante e i relativi incarichi fanno capo direttamente al Dirigente dott. Luca Bragagni.	40
2	Adeguamento dell'organizzazione e delle procedure al cambiamento contabile previsto dal Dlgs 118/2001 e successive modificazioni	Adeguamento dell'organizzazione e delle procedure . Predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità		<ul style="list-style-type: none"><li>- Formazione del personale. Adeguamento dei software. Revisione delle procedure contabili. Adeguamento dell'organizzazione.</li><li>- Eventuale stesura del nuovo Regolamento di contabilità</li></ul>	20
3	Supporto all'amministrazione nel processo di riorganizzazione della macchina amministrativa dell'ente	Le fasi previste per il completamento del progetto sono le seguenti: Modifica dello Statuto Comunale; Approvazioni in Consiglio Comunale delle linee guida relative alla riorganizzazione della macchina comunale che guideranno la modifica del Regolamento degli Uffici e Servizi e del nuovo organigramma; Esame congiunto con le organizzazioni sindacali territoriali ed interne; Approvazione del nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi; Approvazione nuovo regolamento delle posizioni organizzative; Nuova pesatura delle posizioni organizzative;		-	20

		<p>Approvazione nuova dotazione organica e struttura organizzativa;</p> <p>Determinazione delle risorse stabili e variabili relative al trattamento accessorio del personale alla luce delle modifiche operate;</p> <p>Assegnazione dei nuovi incarichi di funzionario apicale;</p> <p>Modifica dei regolamenti nei quali la nuova organizzazione è rilevante</p>			
4	<p>Predisposizione del progetto, disciplinare di gara e capitolati relativi al processo di esternalizzazione delle verifiche tributari per il periodo 2017-2018</p>	<p>E' necessario predisporre uno studio organizzativo e procedurale relativo al processo di esternalizzazione dell'attività di verifica e controllo in materia di tributi locali. Successivamente dovrà essere implementata gara ad evidenza pubblica e redatti i relativi capitolati</p>		-	10
5	<p>Obiettivi trasversali in materia di trasparenza ed anticorruzione</p>	<p>Gli stessi sono obiettivi trasversali che verranno assegnati dall'amministrazione nella fase di approvazione definitiva del Piano degli obiettivi</p>		-	10

Il Dirigente

Assessore competente

Il Nucleo di valutazione

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: AFFARI GENERALI, SERVIZI ISTITUZIONALI E CULTURALI**  
**Servizio : CULTURA**  
**Unità operativa : Biblioteca comunale**

- 1) Prestito Librario
- 2) Prestito Interbibliotecario
- 3) Catalogazione e schedatura materiale librario e fotografico
- 4) Assistenza alla consultazione
- 5) Archiviazione quotidiani e riviste
- 6) Consultazione BURT e Gazzetta Ufficiale
- 7) Collaborazione con le scuole cittadine per attività didattica e di promozione alla lettura
- 8) Catalogazione informatizzata patrimonio librario
- 9) Attività didattica Scuole Medie ed Elementari
- 10) Progetto Nati per leggere
- 11) Gestione PIC
- 12) Restauro pezzi Archivio Storico
- 13) Attività di partecipazione alla Rete Bibliotecaria Aretina
- 14) Gestione, guida alla consultazione e conservazione Archivi

## Scheda n.2

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2015 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

**Progetto n.1:** ) Proseguimento dell'Attività didattica e di promozione alla lettura rivolta alle scuole elementari e medie cittadine

**(Progetto n.2)** Progetto "Nati per Leggere": Distribuzione di libri ai bambini degli asili nido e delle scuole materne cittadine e di materiale promozionale ai genitori.

## Scheda n.3

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2015:**

1. Sviluppo dello Spazio BiblioCoop presso il Supermercato Coop di Sansepolcro: Formazione dei volontari e loro accompagnamento.
2. Progettazione Attività didattiche per le scuole e loro attivazione
3. Newsletter informatizzata e istituzione e gestione pagina Facebook
4. Progetto Letture animate con teatrino del venerdì e Laboratori
5. Gestione per la Rete Documentaria aretina di alcune azioni inserite nel Progetto PIC biblioteche 2015

## Scheda n. 4

### **PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO**

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Sviluppo Bibliocoop	Formazione volontari e supporto all'attività di prestito	Riunioni	15	15	50%	50%	Unicoop Firenze Sezioni soci Coop Sansepolcro
2	Gestione azioni per Rete documentaria aretina PIC 2016	Realizzazione progetti e azioni	Progetti realizzati			30	70	Tutte le biblioteche dell'aretino che hanno aderito alle azioni
3	pagina Facebook	Redazione e aggiornamento	n. visitatori	3.500	3.800	50%	50%	/



4	NewsLetter	Redazione	Utenti	2.300	3.000	50%	50%	/
5	Attività didattica per le scuole	Organizzazione tematica degli incontri	Incontri			60%	40%	/

#### Scheda n.5

#### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

Tutta l'attività di promozione, letture, attività didattica, redazione newsletter, pagina face book, redazione guida, ecc è svolta direttamente ed esclusivamente con il personale interno.

Tutto ciò comporta un indubbio risparmio quantificabile in termini economici in non meno di € 8/10.000,00 qualora questa Amministrazione avesse dovuto ricorrere a competenze esterne.

#### VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

L'eccezionale performance che si sta verificando in termini di prestiti e di frequentazione della Biblioteca nonché di adesione all'attività didattica e agli incontri di lettura richiedono da parte di questa Amministrazione una valutazione sia per quanto riguarda il personale (attualmente integrato dal ricorso ad un supporto fornito da una cooperativa di tipo B) sia per quanto riguarda l'orario di apertura del servizio prendendo atto delle richieste degli utenti (Apertura sabato mattina).

Come più volte evidenziato si rende sempre più necessario affrontare il tema del distacco del personale della Biblioteca da quello del Museo, con il quale continua ad integrarsi per garantire tutte le aperture festive.

Per quanto riguarda infine la partecipazione alla Rete documentaria aretina, la nostra Biblioteca assieme a quella aretina si trova a gestire i fondi regionali del PIC per specifici obiettivi, a conferma della sue capacità gestionali e progettuali e del ruolo che le viene riconosciuto a livello provinciale

Sansepolcro, 24-09/2016

**Il Responsabile  
Mariangela Betti**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: AFFARI GENERALI, SERVIZI ISTITUZIONALI E CULTURALI**  
**SERVIZIO: CULTURA**  
**UNITA' OPERATIVA: Ufficio INFORMAGIOVANI**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2015:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

1. Collaborazione con Enti e Associazioni socio-culturali e sportive operanti nel territorio a livello comunale, provinciale e regionale.
2. Sostegno e collaborazione con iniziative culturali promosse da Associazioni Giovanili
3. Attività di informazione su vari settori di interesse giovanile
4. Attività di orientamento
5. Rapporti con gli informagiovani della Provincia
6. Predisporre schede tecniche (Dossier) informative su argomenti vari

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2015 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

**Progetti:**

Sviluppare il ruolo di coordinamento con le realtà associative giovanili

Rafforzare i rapporti con i Servizi territoriali rivolti ai giovani

**Scheda n.3**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Avendo affidato il servizio ad una Cooperativa per anni 3 ,questa stabilità rende possibile fare dell'Ufficio il luogo di riferimento per i giovani. cittadini per tutte le problematiche connesse alle varie fasce di età e rafforzare sempre di più i rapporti con tutte le Agenzie territoriali che operano

negli ambiti dell'educazione e dei rapporti con i giovani.

Inoltre dopo la decisione della Regione Toscana di riprendersi il Servizio Infopoint occorre allacciare una nuova collaborazione con i nuovi gestori di detto servizio, fatto nascere e crescere all'interno dell'Informagiovani, per un disperdere i risultati ottenuti.

#### Scheda n. 4

### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Rapporto con le varie realtà del territorio operanti nel settore giovanili	Incontri, riunioni, progetti	Progetti e attività realizzate	/	/	50	50%	nessuno

#### Scheda n.5

### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

Il nuovo affidamento per tre anni consente di poter effettuare una programmazione dell'attività di più ampio respiro riuscendo ad integrare al meglio il servizio Informagiovani comunale.

Sansepolcro, 24/09/2016

**Il Responsabile  
Mariangela Betti**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEMA DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: AFFARI GENERALI, SERVIZI ISTITUZIONALI E CULTURALI**

**Servizio : CULTURA**

**Unità operativa : Museo civico**

**Scheda n. 1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2015:**

- 1) Gestione banco vendita materiale e biglietteria
- 2) Rendicontazione incassi e rapporti tesoreria e ufficio ragioneria
- 3) Statistiche visitatori
- 4) Gestione e manutenzione impianti
- 5) Book-Shop (inventari e rendicontazione)
- 6) Sorveglianza Museo e altri spazi espositivi
- 7) Coordinamento personale di sorveglianza
- 8) Collaborazione Attività Teatrale
- 9) Vendita biglietti spettacoli teatrali
- 10) Rapporti SIAE per stagione teatrale
- 11) Gestione magazzino
- 12) Attività didattica
- 13) Progetto riallestimento Polittico Madonna della Misericordia
- 14) Progetto restauro Resurrezione Piero della Francesca
- 15) Riallestimento sale
- 16) Restauro Opere d'Arte – Assistenza restauratori
- 17) Gestione impianto videosorveglianza
- 18) Gestione impianto rilevazione microclimatica
- 19) Distribuzione materiale informativo e locandine

## Scheda n. 2

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2010. Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici:

**Progetto n. 1:** Aperture notturne straordinarie

**Progetto n. 2:** Attività Didattica rivolta alle scuole materne, elementari e medie inferiori.

### OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2015:

1. Direzione dei lavori di restauro sull'Affresco della Resurrezione
2. Riallestimento Polittico della Misericordia
3. Coordinamento Gruppo esperti per restauro Resurrezione
4. Realizzazione Mostre Indagini sulla Resurrezione
5. Realizzazione strumenti informatici informativi restauro Resurrezione
6. Rinnovo impianto illuminotecnico

## Scheda 4

### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Direzione dei lavori di restauro sull'Affresco della Resurrezione	Collaborazione con i restauratori e variazione orario di apertura quando richiesto	/	/	/	50%	50%	Ufficio Tecnico Ufficio Cultura
2	Coordinamento Gruppo di esperti designato dalla Giunta comunale	Verifica dei lavori di restauro	riunioni	/	12 incontri a cadenza mensile	50%	50%	
3	Riallestimento del Polittico della Misericordia	Riallestimento	Lavori vari e incontri con tecnici della soprintendenza	/	Opera riallestita			/

4	Mostre Indagini sulla Resurrezione	Rapporti con i prestatori e con le Ditte incaricate degli allestimenti	Mostre realizzate	0	2	70	30	
5	Realizzazione comunicazione informatizzata sui lavori della Resurrezione MUSEO	Realizzazione Touch Screen Pagine Web.....	Materiale realizzato	/	/	40%	60%	CED e Ditte incaricate
6	Proseguimento del rinnovo impianto illuminotecnico	Rapporti con la Ditta incaricata	Sale realizzate	/	2 nuove sale	50	50	Ditte esterne

#### Scheda n.5

#### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

Il Museo è oggetto di un grande fermento per il restauro della Resurrezione di Piero della Francesca, emblema e simbolo della città, che viene vissuta dai visitatori con grande interesse ma anche con qualche polemica per la visione ridotta dell'opera.

Il Museo continua ad essere il fulcro dell'attività culturale cittadina e per questo prosegue l'impegno per l'attività didattica, per le aperture straordinarie al pubblico e per realizzare all'interno del Museo esposizioni temporanee, anche di artisti contemporanei.

#### VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Pur con le molte iniziative in atto il Museo civico riesce ad offrire gli stessi servizi con lo stesso personale, ciononostante come più volte sottolineato occorre ripensare l'organizzazione del Museo, staccandolo dal legame con la Biblioteca per quanto riguarda l'interscambio del personale e garantendo una apertura continuata (senza interruzione pranzo) di tipo europeo. Occorre inoltre potenziare il book shop con adeguati investimenti.

Infine è urgente iniziare a pensare ad un impianto di climatizzazione, condizione indispensabile per una adeguata conservazione e delle opere, soprattutto dopo il riallestimento del Polittico e il completamento del restauro della Resurrezione.

Sansepolcro, 25/09/2016

**Il Responsabile  
Mariangela Betti**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO: DEMOGRAFICO**  
**UNITA' OPERATIVE: ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio

**UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE**

**Attività di front office**

Certificazioni anagrafiche  
Autentiche di documenti e di firme  
Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà  
Autentiche di firme per passaggi di proprietà di beni mobili  
Carte d'identità  
Pratiche di immigrazione da altri comuni o dall'estero  
Richieste di cancellazione per l'estero  
Rilascio di attestati di soggiorno permanente e attestati di regolarità di iscrizione per cittadini comunitari  
Autocertificazioni  
Assegnazione numerazione civica  
Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto

**Attività di back office**

Istruttoria procedimento per pratiche di immigrazione: gestione fasi informatiche, rapporti con enti di provenienza, verifica della dimora abituale attraverso P.M.  
Pratiche di cancellazione anagrafica e istruttoria procedimento: gestione fasi informatiche e rapporti con comune richiedente  
Cancellazioni per irreperibilità: istruttoria  
Tenuta dell'archivio dei cittadini stranieri  
Scadenario per rinnovo permesso di soggiorno e adempimenti connessi  
Rilascio attestati di soggiorno permanente e di regolarità di iscrizione a cittadini comunitari: istruttoria  
Aggiornamento archivi cartacei  
Nulla-osta per rilascio carte d'identità da parte di consolati all'estero  
Ricerche genealogiche  
Gestione della toponomastica e della numerazione civica  
Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali  
Gestione informatica INA-SAIA

Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione  
Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto

#### **UNITA' OPERATIVA STATO CIVILE**

##### **Attività di front office**

Redazione atti di nascita

Verbale di pubblicazione di matrimonio

Attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio

Redazione atti di morte

Autorizzazione al trasporto di salme

Autorizzazione veglia funebre

Autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri

Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue

Passaporto mortuario

Redazione atti di separazione/divorzio

Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

##### **Attività di back office**

Redazione atti di matrimonio civile

Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni o dai consolati esteri

Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti

Annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile

Gestione del procedimento di pubblicazione di matrimonio con attivazione dei comuni di residenza e/o nascita degli sposi, redazione documenti e pubblicazione atto on line

Gestione del sistema informatico di connessione con il Tribunale per le sentenze di omologa-separazione-scioglimento matrimoni

Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza

Trascrizione decreti concessione di cittadinanza e giuramento

Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995

Gestione delle statistiche demografiche

Istruttoria atti per separazioni/divorzio

Istruttoria in adempimento della nuova legge sulle unioni civili

#### **UNITA' OPERATIVA ELETTORALE**

##### **Attività di front office**

Certificazione elettorale

Iscrizione negli albi degli scrutatori e dei giudici popolari

##### **Attività di back office**

Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali e dinamiche

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali

Aggiornamento degli albi

Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con Prefettura



## Scheda n.2

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2015.

Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici:

**1- Ottimizzazione gestione del personale e semplificazione burocratica in assenza di unità dipendente**  
**Il pensionamento anticipato della dipendente cat. C5 Senesi Mirella e inaspettato rispetto alla normale previsione di uscita dal lavoro ipotizzata nel 2017 ha imposto un'attività molto gravosa di riconversione dei carichi di lavoro degli altri dipendenti peraltro in assenza di sostituzione con ulteriore assunzione.**

**Tale situazione ha reso e rende impossibile ogni previsione di miglioramento o di continuità in alcune tipologie di prestazioni per il miglioramento già avviate con successo negli anni passati come nel caso dell'attuazione, prevista per stralci annuali, del progetto per la toponomastica.**

**Pertanto allo stato attuale obiettivo prioritario di questo Servizio è quello di evitare disservizi all'utenza nei limiti del possibile e consapevoli della precarietà della situazione in cui si trovano gli Uffici Demografici in carenza di personale e in vista di imminente ulteriore pensionamento di altro di pendete qualificato e con notevole esperienza lavorativa nel settore.**

#### **2- Elezioni amministrative**

Numerosi i procedimenti connessi e le attività preliminari e successive nonché di studio e approfondimento: dalla fase di informazione e assistenza per la presentazione delle liste, alla presentazione vera e propria delle liste, coordinamento del personale coinvolto, gestione delle revisioni, coordinamento delle attività dei Presidenti di seggio, rapporti con la Prefettura, adempimenti successivi con assistenza all'Ufficio Centrale, gestione degli aspetti economici

#### **3- Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali per funzionamento INA-SAIA**

Attività di controllo costante con gestione delle attività in connessione con l'Agenzia delle Entrate

#### **4- Gestione anagrafe stranieri**

Aggiornamento e interscambio con enti esterni (Asl, Questura, Prefettura, Ufficio del Lavoro, Inps) e interni (Ufficio Sicurezza Sociale) per la corretta tenuta di tale anagrafe condizionata e connessa a problematiche sociali di rilievo

**Scheda n.3****OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento.

L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.

**Scheda n. 4****PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO**

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
					1° Sem	2° Sem	
1 Applicazione normativa coppie di fatto/unioni civili L. 20/5/2016 n. 76	Verifica condizioni-messa a punto procedimento per atti finali	Attività	0	1	0	100%	
2 Popolamento Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR	Verifica posizioni anagrafiche	Popolamento	0	16.000 popolazione residente	0	100%	Ufficio Ced

## VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

**Obiettivo 1:** Si tratta di competenze completamente nuove. E' stata seguita specifica formazione. La normativa è tuttora in evoluzione. Verrà valutata la necessità di ulteriore formazione.

**Obiettivo 2:** l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ANPR dovrà sostituire quella centralizzata esistente da anni. La nuova anagrafe nazionale conterrà ulteriori informazioni presenti negli archivi comunali. In attesa di tale passaggio è in fase di completamento la verifica delle posizioni anagrafiche di residenti secondo le specifiche tecniche fornite dal Ministero.

Sansepolcro, 17/9/2016

**La Responsabile**  
Piccini Maria Antonella

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: II - TECNICO**

**SERVIZIO: Urbanistica ed Edilizia privata**

**UNITA' OPERATIVE: Urbanistica/piani e programmazione, Edilizia privata**

**SCHEDA N. 01**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

(Illustrare nella sezione le attività ordinarie dell'ufficio/servizio)

- 1) Controllo delle Comunicazioni di inizio lavori semplici e controllo campione delle comunicazioni di inizio asseverate per attività edilizie libere;
- 2) Controllo campione delle Segnalazioni certificate di inizio attività;
- 3) Controllo dei frazionamenti catastali;
- 4) Rilascio di pareri preventivi;
- 5) Rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
- 6) Rilascio di pareri nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.) di competenza di altri enti;
- 7) Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- 8) Istruttoria dei Piani attuativi, in collaborazione con il Servizio Lavori pubblici ed eventuali altri uffici del Comune da coinvolgere, e predisposizione degli atti per la loro adozione ed approvazione. Gestione degli interventi in attuazione dei piani attuativi e delle varianti definitivamente approvati anche in collaborazione con il Servizio Lavori pubblici e con il Servizio Ambiente comunali, con particolare riferimento all'esame dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione ed alla stesura delle relative convenzioni;
- 9) Istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata e predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- 10) Rilascio dei permessi di costruire;
- 11) Rilascio di condoni riferiti al 1986 ed al 1994;
- 12) Formulazione dei provvedimenti finali nelle procedure di V.I.A. di competenza comunale;
- 13) Rilascio delle autorizzazioni relative al vincolo idrogeologico;
- 14) Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e paesaggistiche semplificate;
- 15) Controllo degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e rilascio delle relative autorizzazioni;
- 16) Rilascio di nulla osta tinteggiatura per l'edificato storico;
- 17) Rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico relative a pertinenze esterne;
- 18) Verifiche degli accertamenti di conformità e rilascio dei permessi di costruire in sanatoria;

- 19) Verifica digitale dei Documenti unici di regolarità contributiva da allegare alle pratiche edilizie attraverso la loro consultazione sul sito web dell'Inail;
- 20) Rilascio di certificati di idoneità alloggi;
- 21) Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- 22) Rilascio di certificati di idoneità del titolo abilitativo per impianti fotovoltaici
- 23) Rilascio di estratti cartografici relativi a strumenti urbanistici o carte tematiche elaborate dal Comune;
- 24) Richieste di accesso agli atti e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
- 25) Attività di controllo, in collaborazione con la Polizia Municipale, degli abusi edilizi e formulazione degli atti per le relative procedure sanzionatorie;
- 26) Emissione dei provvedimenti relativi ad abusi edilizi;
- 27) Elaborazione di stime finalizzate alla vendita di beni di proprietà del Comune;
- 28) Predisposizione degli atti relativi ai contributi per il sisma del 1997;
- 29) Collaborazione con il Servizio Ragioneria al monitoraggio dei pagamenti degli oneri di urbanizzazione e delle sanzioni relative ai procedimenti di sanatoria, anche attraverso il coordinamento tra l'unità operativa Edilizia privata ed il Servizio Ragioneria;
- 30) Comunicazioni mensili all'ISTAT sull'attività edilizia comunale;
- 31) Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove costruzioni e alle nuove lottizzazioni approvate ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici
- 32) Pubblicazione mensile dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati
- 33) Pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche edilizie e loro aggiornamento;
- 34) Pubblicazione sul sito web degli strumenti urbanistici adottati ed approvati;
- 35) Aggiornamento sull'utilizzo dei sistemi informatici, con particolare riferimento alla implementazione delle conoscenze del software G.I.S. già in dotazione del Servizio; aggiornamento del personale in merito alle nuove normative edilizie ed urbanistiche statali e regionali;
- 36) Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la redazione di report e per le attività connesse alla Trasparenza e in applicazione del Piano Anticorruzione;
- 37) Controllo quali - quantitativo su atti pubblici (acquisizioni e vendite) e convenzioni con predisposizione di scheda riassuntiva dei documenti necessari per l'atto;
- 38) Controllo quali – quantitativo sulle pratiche di contenzioso del Servizio.

## SCHEDA N. 02

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

(Evidenziare nella sezione i risultati di miglioramento che si sono raggiunti negli esercizi precedenti e che verranno consolidati anche per l'esercizio 2011. Si consiglia l'eventuale suddivisione dei consolidamenti in progetti specifici: **Progetto n.1: ...; Progetto n.2:....**)

Nel corso del 2016 si prevedono i seguenti obiettivi di consolidamento, rispetto agli incrementi di produttività raggiunti negli anni precedenti:

**Progetto n.1:** modifica della modalità di controllo delle Segnalazioni certificate di inizio attività che verrà svolta su tutte le pratiche, con verifica della sola completezza, e con controllo a campione attraverso sorteggio solo su una parte delle pratiche pervenute in applicazione degli articoli 146 e 193 della L.R. 65/2014 e pubblicazione nel sito web degli esiti dei sorteggi delle C.I.L.A. e delle S.C.I.A.;

**Progetto n.2:** prosecuzione dell'attività amministrativa finalizzata alla regolarizzazione degli impianti di pubblicità esistenti;

**Progetto n.3:** prosecuzione dell'attività di supporto alla Autorità competente in materia di Valutazione ambientale strategica di strumenti urbanistici (V.A.S.) e valutazione di impatto ambientale di progetto (V.I.A.) ai sensi della L.R. 10/10 già istituita con Delibera di Giunta Comunale n. 209 del 07/08/2012;

**Progetto n.4:** progetto alternanza scuola - lavoro con gli studenti del Liceo Scientifico "Piero della Francesca" per il loro coinvolgimento sui temi della corretta gestione del territorio e della pianificazione e progettazione degli spazi pubblici pienamente accessibili anche alle categorie deboli e ai disabili.

**Progetto n.5:** attività di supporto, perizie di stima e frazionamenti per alienazione terreni in zona Triglione lungo il Fiumicello.

**Progetto n.6:** redazione di relazione per il Segretariato regionale del Ministero dei Beni Culturali al fine di risolvere la problematica del mancato invio alla Soprintendenza, dal 1985 al 1993, di alcune pratiche relative a richieste di autorizzazione paesaggistica per l'esercizio del potere di annullamento di cui all'art. 82 del D.P.R. 616/77.

## SCHEDA N. 03

### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI – QUANTITATIVO 2016:**

(Illustrare nella sezione gli obiettivi di miglioramento. L'ufficio deve indicare almeno un parametro quantitativo in grado di evidenziare a consuntivo il grado di raggiungimento dell'obiettivo. L'obiettivo deve essere pertanto riscontrabile dal Nucleo di Valutazione con un dato quantitativo documentabile.)

- 1) Redazione della bozza definitiva del nuovo Regolamento edilizio comunale da adeguare al Regolamento Urbanistico comunale ormai vigente ed alla legislazione regionale e nazionale più recente in materia;
- 2) Adozione di almeno due varianti semplificate al R.U. finalizzate alla soluzione di problematiche emerse nella prima attuazione dello strumento operativo;
- 3) Redazione di progetto del progetto definitivo "TRA IL BASTIONE DI SANTA LUCIA E GLI ORTI DI SANTA CHIARA: la valorizzazione di un tratto del circuito murario di Sansepolcro" per la partecipazione al bando regionale "Città murate della Toscana" approvato con Decreto Dirigenziale n. 863/2016 per usufruire di finanziamenti specifici;
- 4) Predisposizione degli schemi di atto d'obbligo e di convenzione in attuazione delle previsioni del R.U.;
- 5) Pubblicazione del bando "Io Vivo Sicuro in Valtiberina" al fine di agevolare interventi di miglioramento sismico con forme di incentivazione;
- 6) Partecipazione alla manifestazione di interesse per il finanziamento da parte della Regione Toscana degli studi di micro-zonazione sismica di livello 2;
- 7) Supporto all'attività di rilevazione danni post sisma Rieti – Amatrice – Arquata del 24/08/2016.

**SCHEDA N. 04**

**PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO**

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di riferimento	Valore atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	REDAZIONE DELLA BOZZA DEFINITIVA DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	A seguito dell'approvazione definitiva del Regolamento Urbanistico avvenuta in data 25/05/2016 e per l'adeguamento alle nuove attinenti normative regionali e nazionali. -	- Redazione della bozza di Regolamento da inviare ai tecnici liberi professionisti per l'acquisizione dei loro pareri/contributi.		1		100%	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA,
2	ADOZIONE DI ALMENO DUE VARIANTI SEMPLIFICATE AL R.U.	A seguito dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Regolamento urbanistico redazione di varianti semplificate al fine di correggere eventuali errori o di adeguare le previsioni del R.U. alle condizioni di fattibilità riscontrate in fase attuativa o per l'attuazione di opere pubbliche senza modificare gli obiettivi e le strategie generali di pianificazione poste a fondamento di tale piano operativo.	- Adozione in Consiglio Comunale di tali varianti		1		100%	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/ LAVORI PUBBLICI
3	REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO "TRA IL BASTIONE DI	Redazione del progetto definitivo in questione; perfezionamento del contratto per il comodato d'uso dell'area	- approvazione in Giunta Comunale del citato progetto e presentazione della		1			URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/ SUPPORTO

Obiettivi		Attività	Indicatore	Valore di riferimento	Valore atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
	SANTA LUCIA E GLI ORTI DI SANTA CHIARA: la valorizzazione di un tratto del circuito murario di Sansepolcro”	interessata di proprietà dell’INPS	documentazione necessaria per la adesione al bando regionale “Città Murate della Toscana”.					AMMINISTRATIVO
4	PREDISPOSIZIONE DEGLI SCHEMI DI ATTO D’OBBLIGO E DI CONVENZIONE IN ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL R.U.	Redazione degli schemi di atto d’obbligo o di convenzione	- predisposizione della Deliberazione di approvazione di tali schemi		1		100%	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/LAVORI PUBBLICI
5	PUBBLICAZIONE DEL BANDO “Io Vivo Sicuro in Valtiberina”	Predisposizione della Delibera di Giunta di approvazione	Approvazione del bando e sua pubblicazione	0,8	1		100%	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/ SEGRETERIA
6	PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL FINANZIAMENTO DA PARTE DELLA REGIONE TOSCANA DEGLI STUDI DI MICRO-ZONAZIONE SISMICA DI	Predisposizione della documentazione per l’adesione al Bando	Trasmissione della documentazione per l’adesione al bando regionale per l’affidamento di contributi per gli studi di micro-zonazione sismica di livello 2		1		100%	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA



Obiettivi		Attività	Indicatore	Valore di riferimento	Valore atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
	LIVELLO 2							
7	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DANNI POST SISMA RIETI – AMATRICE – ARQUATA DEL 24/08/2016	Rilievi danni e verifica di agibilità di edifici colpiti dal sisma del 24/08/2016 ad Arquata del Tronto e ad Ascoli Piceno	Effettuazione di rilevazioni in 45 edifici					Geom. Gianluca Pigolotti del SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

### SCHEDA N. 05

#### ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI SOTTO IL PROFILO ECONOMICO:

(Onde permettere il mantenimento delle risorse relative al trattamento accessorio agli attuali livelli ritengo necessario che ogni responsabile esegua una ricognizione degli obiettivi di miglioramento e consolidamento raggiunti anche sotto il profilo dell'abbattimento dei costi e/o dell'ampliamento dei servizi cercando, laddove possibile, una quantificazione economica dell'operato)

Nella tabella che segue si riportano, per ciascuno degli obiettivi di cui alle precedenti schede n. 2, 3 e 4, i presumibili abbattimento dei costi e/o ampliamento dei servizi e la quantificazione economica presumibile dei risparmi

OBIETTIVI DI CUI ALLA SCHEDA n. 2			
OBIETTIVO	VANTAGGI PROGRAMMATI DERIVANTI DAL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PRESUMIBILE	Note
<b>Progetto n.1:</b> modifica del sistema di controllo delle Segnalazioni certificate di inizio attività attraverso il preventivo controllo della completezza delle pratiche e	Adeguamento del sistema di controllo delle SCIA a ciò che prevede la L.R. 65/2014 con economia di tempi e presumibile incremento della efficacia dei controlli	Riorganizzazione dei tempi di istruttoria delle pratiche presentate con minore aggravio nella prima fase e un approfondimento maggiore dei controlli a seguito del sorteggio dei	

OBIETTIVI DI CUI ALLA SCHEDA n. 2			
OBIETTIVO	VANTAGGI PROGRAMMATI DERIVANTI DAL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PRESUMIBILE	Note
successivo sistema del sorteggio per istruttoria approfondita a campione in applicazione degli articoli 146 e 193 della L.R. 65/2014; pubblicazione nel sito web degli esiti dei sorteggi delle S.C.I.A.		casi a campione e conseguente utilizzo del personale anche per altri compiti	
<b>Progetto n.2:</b> prosecuzione della attività amministrativa finalizzata alla regolarizzazione degli impianti di pubblicità esistenti.	Riorganizzazione dei ruoli all'interno degli uffici coinvolti in questo tipo di procedimenti per garantire il corretto versamento dei tributi e per l'esercizio più trasparente dell'attività di controllo	Vantaggi indiretti dovuti alla sinergia tra uffici che rilasciano le autorizzazioni e uffici deputati alla riscossione dei relativi tributi ed alla attività di controllo e erogazione di eventuali sanzioni.	
<b>Progetto n.3:</b> prosecuzione dell'attività di supporto alla Autorità competente in materia di Valutazione ambientale strategica di strumenti urbanistici (V.A.S.) e valutazione di impatto ambientale di progetto (V.I.A.) ai sensi della L.R. 10/10 già istituita con Delibera di Giunta Comunale n. 209 del 07/08/2012	Svolgimento di una nuova attività interdisciplinare a parità di personale	Il risparmio da calcolare in questo caso è il costo relativo al mancato ricorso ad una commissione tecnica tutta di professionisti esterni che avrebbero dovuto istruire le pratiche e organizzare il funzionamento di tale Autorità; il risparmio è paragonabile al compenso della consulenza già attivata dal Comune per la formulazione dei pareri nelle pratiche di autorizzazione sua aree interessate da vincolo idrogeologico che va moltiplicata almeno per due (un esperto in materia paesaggistica e ambientale e esperto in mobilità);	
<b>Progetto n.4:</b> progetto alternanza scuola - lavoro con gli studenti del Liceo Scientifico "Piero della Francesca" per il loro coinvolgimento	Collaborazione con gli studenti a progetti di sensibilizzazione alle tematiche ambientali e sociali affrontate dal Servizio Urbanistica ed	Il risparmio da calcolare in questo caso è il risparmio di lavoro del personale di ufficio che viene svolto dagli studenti ed un vantaggio	

<b>OBIETTIVI DI CUI ALLA SCHEDA n. 2</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>VANTAGGI PROGRAMMATI DERIVANTI DAL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PRESUMIBILE</b>	<b>Note</b>
sui temi della corretta gestione del territorio e della pianificazione e progettazione degli spazi pubblici pienamente accessibili anche alle categorie deboli e ai disabili	Edilizia privata coinvolgendo gli stessi su compiti e ruoli di ufficio	difficilmente quantificabile ma sicuramente ben più importante di sensibilizzare cittadini a cui sono rivolti gli interventi ed i servizi del Comune affinché possano contribuire ad una più efficace attuazione degli obiettivi di interesse generale perseguiti dal Comune.	
<b>Progetto n.5:</b> attività di supporto, perizie di stima e frazionamenti per alienazione terreni in zona Triglione lungo il Fiumicello	Svolgimento di una nuova attività a parità di personale	Il risparmio da calcolare in questo caso è il costo relativo al mancato ricorso ad incarichi a di professionisti esterni	
<b>Progetto n.6:</b> redazione di relazione per il Segretariato regionale del Ministero dei Beni Culturali al fine di risolvere la problematica del mancato invio alla Soprintendenza, dal 1985 al 1993, di alcune pratiche relative a richieste di autorizzazione paesaggistica per l'esercizio del potere di annullamento di cui all'art. 82 del D.P.R. 616/77	Regolarizzazione di pratiche edilizie relative agli anni '80	Il risparmio è da riferire alla possibilità di evitare contenziosi legali potenzialmente molto numerosi e costosi	

<b>OBIETTIVI DI CUI ALLE SCHEDE nn. 3 e 4</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>VANTAGGI IPOTIZZATI DAL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PRESUNTA</b>	<b>Note</b>
REDAZIONE DELLA BOZZA DEFINITIVA DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	Abbattimento dei costi per la redazione del R.U., servizio che è stato esternalizzato solo in parte con	Risparmio nei costi relativi ad incarichi professionali quantificabile in euro 5.000	

<b>OBIETTIVI DI CUI ALLE SCHEDE nn. 3 e 4</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>VANTAGGI IPOTIZZATI DAL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>QUANTIFICAZIONE ECONOMICA PRESUNTA</b>	<b>Note</b>
COMUNALE	ricorso anche al personale interno		
ADOZIONE DI ALMENO DUE VARIANTI SEMPLIFICATE AL R.U.	Abbattimento dei costi per la redazione attraverso il ricorso al personale interno	Risparmio nei costi relativi ad incarichi professionali quantificabile in euro 6.000	
REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO "TRA IL BASTIONE DI SANTA LUCIA E GLI ORTI DI SANTA CHIARA: LA VALORIZZAZIONE DI UN TRATTO DEL CIRCUITO MURARIO DI SANSEPOLCRO"	Abbattimento dei costi per la redazione attraverso il ricorso al personale interno	Risparmio nei costi relativi ad incarichi professionali quantificabile in euro 15.000	
PREDISPOSIZIONE DEGLI SCHEMI DI ATTO D'OBBLIGO E DI CONVENZIONE IN ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL R.U.	Abbattimento dei costi per standardizzazione delle procedure	Risparmio nei costi relativi ad ore lavoro dei dipendenti del Servizio	
PUBBLICAZIONE DEL BANDO "Io Vivo Sicuro in Valtiberina"	Svolgimento di una nuova attività a parità di personale	Risparmio nei costi relativi ad ore lavoro dei dipendenti del Servizio	
PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL FINANZIAMENTO DA PARTE DELLA REGIONE TOSCANA DEGLI STUDI DI MICRO-ZONAZIONE SISMICA DI LIVELLO 2	Possibilità di usufruire di finanziamenti regionale per studi di approfondimenti di micro-zonazione sismica	Possibilità di incamerare fino a euro 20.250,00 provenienti da finanziamento regionale.	
SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DANNI POST SISMA RIETI – AMATRICE – ARQUATA DEL 24/08/2016	Svolgimento di una nuova attività a parità di personale	Risparmio nei costi relativi ad una settimana di lavoro di u dipendente tecnico categoria C5 – Approfondimento delle esperienze professionali dei dipendenti	

Sansepolcro, 18 ottobre 2016

**La Responsabile P.O. Arch. Maria Luisa Sogli**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: VIGILANZA**  
**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE**  
**UNITA' OPERATIVA:**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

- 1- Controllo del territorio relativo a viabilità intesa come: transiti, soste, rilevamento velocità e incidenti stradali ecc.
- 2- Vigilanza alle scuole
- 3- Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico sanitarie, edilizie
- 4- Attività informativa di pubblico interesse
- 5- Controlli ed accertamenti anagrafici
- 6- Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini procura ecc.)
- 7- Gestione procedure violazione regolamenti, ordinanze e codice della strada
- 8- Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di competenza della P.M.(viabilità, commercio, edilizia, sanità ambiente, polizia giudiziaria, ecc..)
- 9- Accertamenti vari: ispezioni agli esercizi commerciali, alle attività ricettive, ai pubblici esercizi ecc...;
- 10- Mercati: presenze posteggi;
- 11- Controlli attività pubblici esercizi comprese pertinenze esterne;

- 12-Accertamento e Verbalizzazione violazione regolamenti comunali e leggi varie;  
 13-Redazione ordinanze ingiunzioni verbali violazione regolamenti comunali e leggi varie;  
 14-Pattugliamento del territorio comunale;  
 15-Attività pubblica sicurezza interventi per ricovero alienati tso;

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

	Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
						1° Sem	2° Sem	
1	Controlli Viabilità	Accertamenti	verbali	2681	1618	809	809	
2	Controlli commerciali, edilizi e ambientali	Sopralluoghi	Rapporti/verbali	30	30	10	20	Tecnico Urbanistico Suap

OBIETTIVI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO

**MIGLIORAMENTO**

- 1- Controlli specifici sul territorio per la pubblicità e le occupazioni suolo pubblico in funzione del traffico entro e fuori le mura.  
 2- Servizi serali nel periodo estivo come da atto approvato dalla Giunta Comunale.

## ANALISI DEI RISULTATI PROGRAMMATI : VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Gli obiettivi programmatici prevedono di aumentare la visibilità della Polizia Municipale all'esterno oltre a migliorare il clima complessivo all'interno della Polizia municipale stessa. A questi obiettivi si aggiungono quelli di natura operativa la cui priorità si identifica nel combattere il degrado urbano come pure l'abusivismo commerciale e ogni altra forma di attentato alla sicurezza urbana che non coincide con quello di pubblica sicurezza ed ordine pubblico funzioni, queste ultime, riservate allo Stato.

Occorre comunque precisare il risultato del nostro intervento sul territorio non è strettamente individuato in numeri che incidono sulla produttività in quanto le violazioni e i risultati di esse sono un dato fortemente aleatorio in termini di prodotti o incassi.

Soprattutto occorre scindere l'irrinunciabile presidio del rispetto della legalità da questioni tecniche legate alla prevenzione, alla segnaletica, alla gestione di strumenti di rilevazione delle violazioni che possono e debbono essere affrontate per garantire la massima trasparenza ed equità nei confronti del cittadino dal momento che le sanzioni per violazioni di norme al CDS sono state per anni percepite dal cittadino una profonda vessazione e continuano ad esserlo particolarmente in questo periodo di crisi.

SANSEPOLCRO 11.08.2016

IL RESPONSABILE  
Proietti Brunella

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE PRIMO**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**UNITA' OPERATIVA UFFICIO PROVVEDITORATO**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Elencazione delle attività svolte normalmente durante l'anno:

- Agente contabile alla riscossione di entrate proprie dell'ente, rendicontazione e versamento in Tesoreria.
- Gestione delle piccole anticipazioni economiche.
- Espletamento delle gare economiche per l'aggiudicazione delle forniture di competenza, liquidazione delle relative forniture nonché gestione del magazzino. Punto di supporto degli acquisti CONSIP/Mepa all'interno del primo settore.
- Registrazione dei contratti in cui è parte il comune (per quanto di competenza) con particolare riferimento alle locazioni.
- Elaborazione, riscossione, rendicontazione delle bollette relative all'asilo nido, rette scolastiche e corsi parascolastici e altre entrate proprie.
- Gestione amministrativa e contabile degli apparati telefonici fissi e mobili e cura dei rapporti con utenti e gestori nonché attività di controllo e monitoraggio sulle spese telefoniche.
- Custodia marche ed oggettistica inerente alla rappresentanza.
- Gestione dei diritti di segreteria.
- Elaborazione delle rendicontazioni mensili, trimestrali ed annuali previste dalla legge e dai regolamenti.
- Gestione della riscossione coattiva su specifici indirizzi del Responsabile del Servizio Finanziario.
- Consegnatario dei beni mobili non registrati dell'ente.



## Scheda n.2

### **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi)**

Si intende consolidare per il 2016 i seguenti progetti di miglioramento della produttività:

#### **(Progetto n.1) Standardizzazione della procedura di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali:**

In passato la gestione dell'azione coattiva nei confronti dei debitori morosi di entrate patrimoniali era affidata ad azioni estemporanee in assenza di una reale uniformità delle procedure tra gli uffici.

In questo periodo l'Economo comunale è stato impegnato nel costruire una procedura (a beneficio dei vari responsabili di PEG delle entrate) volta a standardizzare la gestione del coattivo e più concretamente a garantire un recupero soddisfacente delle entrate patrimoniali verso gli utenti morosi.

Il processo di recupero che riguarda, più specificatamente, le entrate patrimoniali afferenti l'asilo nido, le mense scolastiche e i corsi extrascolastici nonché i fitti/concessioni attive è articolato come segue:

- Verifica della morosità ed invio di una prima corrispondenza di sollecito;
- Invio di un secondo sollecito agli utenti ancora morosi attraverso lo strumento della raccomandata A/R;
- Redazione e inoltro dell'ingiunzione di pagamento;
- Tenuta dei rapporti con l'ufficiale giudiziario.
- In alternativa al punto precedente predisposizione della minuta di ruolo per l'inoltro al concessionario alla riscossione.

#### **(Progetto n.2) Istituzione del servizio di provveditorato all'interno dell'ufficio economato:**

Un secondo importante progetto di incremento della produttività è stato introdotto nella programmazione annuale relativa all'anno 2005 (tra gli obiettivi di miglioramento del 2005) e riguarda l'istituzione del servizio di provveditorato all'interno dell'ufficio economato.

L'obiettivo come sopra ricordato è stato raggiunto con l'adozione del nuovo regolamento relativo al funzionamento dell'ufficio economato – provveditorato.

L'economo è stato inoltre dotato di tutti gli accessi informatici necessari per operare sul mercato telematico CONSIP .

L'evoluzione dell'ufficio economato così prospettata ha comportato benefici per l'ente così identificabili:

- **Minori costi** per l'acquisizione di beni e forniture di servizi attraverso l'utilizzo sistematico di procedure ad evidenza pubblica ;
- Responsabilizzazione di un'unica figura, con specifica esperienza, **nell'accesso al mercato telematico e alla CONSIP;**

### Scheda n.3

#### OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI -QUANTITATIVO 2016:

### Scheda n. 4

Anche l'ufficio provveditorato, come quello di ragioneria, risulta ampiamente coinvolto nelle attività di riorganizzazione ed adeguamento connesse al processo di armonizzazione contabile.

In qualità di consegnatario dei beni mobili dell'ente e per quanto riguarda le operazioni da effettuarsi sull'inventario dei beni mobili l'ufficio dovrà verificare la rispondenza delle attuali scritture contabili all'evoluzione normativa prevista dall'armonizzazione contabile.

L'attività dovrà essere scomposta in quattro fasi:

- Ricognizione: verifica della completezza dei beni già oggetto di inventariazione ed eventuale integrazione;
- Classificazione: adeguamento delle classificazioni alle nuove codifiche richieste dal DI118 e relativi allegati;
- Valutazione: verifica della coerenza della valutazione preesistente ai nuovi principi dettati dal DI118. Raccordo con le valutazioni già presenti nello Stato patrimoniale dell'ente con eventuale redazione di scritture contabili rettificative.

#### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
3	ADEGUAMENTO DELLE SCRITTURE DI INVENTARIO – BENI MOBILI	Per quanto riguarda le operazioni da effettuarsi sull'inventario dei beni mobili l'ufficio del provveditore dovrà verificare la rispondenza delle attuali scritture contabili all'evoluzione normativa prevista dall'armonizzazione contabile.	Numero di scritture inventariali da rettificare	0	650 scritture da verificare (stima)	00%	100%	Tutti gli uffici

### Scheda n.5

Quantificazione economica degli obiettivi sul piano della riduzione dei costi e del miglioramento dei servizi:

<b>Ufficio</b>	<b>Azione</b>	<b>Valutazione economica in termine di riduzione del costo o miglioramento del servizio /su base annua) STIMA</b>
<b>Provveditore Economo</b>	Istituzione dell'Ufficio Provveditorato all'interno dell'economato	3.000,00 €
<b>Provveditore Economo</b>	Standardizzazione della procedura di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	8.000 €

#### VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Sansepolcro, 27 Agosto 2016

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Luca dott. Bragagni**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE PRIMO**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**UNITA' OPERATIVA UFFICIO RAGIONERIA**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

Elencazione delle attività svolte normalmente durante l'anno:

- Supporto alla redazione del DUP (Documento unico di programmazione);
- Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
- Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
- Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
- Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
- Gestione fiscale delle ritenute, dell'IRAP, e dell'IVA e SPLIT PAYMENT;
- Redazione delle dichiarazioni fiscali (IVA, SOSTITUTI D'IMPOSTA, IRAP);
- Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, Ministeri ecc..);
- Gestione delle entrate e delle spese riguardanti all'ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni mandati e pagamenti);
- Verifica delle liquidazioni e controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi del Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Monitoraggio dei dati relativi al patto di stabilità interno e relative previsioni e rendicontazione;
- Gestione dei flussi relativi alla fatturazione elettronica;
- Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché della copertura finanziaria della spesa;
- Monitoraggio contabile finalizzato alla predisposizione del referto sul controllo della gestione e al controllo degli equilibri finanziari;
- Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati.
- Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF.

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi):**

Si intende consolidare per il 2016 i seguenti progetti di miglioramento della produttività:

**(Progetto 1): Supporto alla redazione dei referti relativi ai controlli interni :**

In ogni ente locale è necessario predisporre, anche ai sensi dell'art. 197 del Dlgs 267/2000, un sistema di controllo della gestione articolato in almeno tre fasi:

- Predisposizione degli obiettivi;
- Rilevazione dei costi e proventi e risultati raggiunti;
- Valutazioni di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa sulla base della "combinazione" dei dati sopra esposti;

Parallelamente ai sensi degli art.232 DLgs 267/2000 è necessario predisporre accanto alle "tradizionali" rilevazioni contabili di tipo finanziario un sistema di contabilità economica che va, peraltro, a costituire valido supporto al controllo della gestione.

Le necessità di controllo e di resa del relativo referto richiedono, inoltre, un sistema statistico volto alla raccolta ed elaborazione di ulteriori dati specifici.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra l'ufficio intende consolidare nell'anno queste procedure:

- ◆ Realizzazioni di **report di natura economica e finanziaria** volti a supportare il controllo sulla gestione dell'ente;
- ◆ Realizzazione di **specifici report** di rilevazione delle attività per ogni centro di costo agganciato ad una serie di indicatori di tipo quantitativo sulle attività svolte dai servizi;
- ◆ Realizzazione di un sistema di reporting finalizzato al **monitoraggio degli acquisti** tramite CONSIP;
- ◆ Realizzazione di un **documento annuale a consuntivo** sulle attività di controllo di gestione che sintetizzi la mole di dati precedentemente rilevati.

La normativa di riferimento in materia di controllo di gestione è stata recentemente riformata dall'art. 3, comma 2, del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito nella legge n. 213/2012 .

Da tali nuove disposizioni normative discende il nuovo regolamento comunale sui controlli interni approvato definitivamente con delibera di Consiglio Comunale n.56 del 23.04.2013.

Tale nuova regolamentazione è entrata in vigore con l'esercizio finanziario 2013.

L'U.O. Ragioneria svolge il supporto al Segretario Comunale nelle attività di Controllo di Gestione e al Responsabile del Servizio Finanziario nella fase di controllo degli equilibri finanziari.

**(Progetto 2) Introduzione dell'opzione IRAP per le attività commerciali:**

Si fa presente che in merito alla gestione IRAP questo ente si è avvalso, già con decorrenza dall'anno 2001, della facoltà di adozione del metodo contabile previsto dall'art. 10 bis del D.lgs 446/97 per il calcolo della base imponibile di alcune attività commerciali (Asili Nido).

L'opzione in questione è stata realizzata attraverso l'implementazione di un sistema di base di contabilità economica (agganciato alla Contabilità IVA) per la rilevazione degli accadimenti di gestione inerenti l'attività presa in considerazione.

L'introduzione, a partita di risorse assegnate all'ufficio, ha comportato evidenti risparmi al bilancio per l'ente.

L'obiettivo potrà essere monitorato quantitativamente sulla base dell'effettivo risparmio economico raggiunto nell'applicazione del regime speciale rispetto a quello ordinario.

### **Scheda n.3**

#### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Le novità sotto il profilo legislativo coinvolgenti il settore finanziario nell'anno 2016, di dimensione epocale per la concentrazione degli adempimenti e per le novità in senso assoluto, non permettono per l'esercizio 2016 di inserire una pluralità di obiettivi di miglioramento che vadano oltre l'adeguamento dell'organizzazione alle nuove attività richieste all'ufficio dalle novità normative.

Si pensi solo a titolo di esempio i nuovi adempimenti aventi decorrenza nell'esercizio 2016:

- Introduzione della contabilità economica –patrimoniale con la necessità di rilevazioni parallele a quelle della contabilità finanziaria volte alla redazione finale dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico dell'ente;
- Adeguamento degli inventari alle nuove disposizioni previste dal Dl118;
- Predisposizione delle attività volte alla redazione del bilancio consolidato;

L'adeguamento, trattandosi il servizio finanziario di un unità di supporto agli altri servizi, richiederà il coinvolgimento con momenti formativi e adeguamenti procedurali di tutti gli altri servizi comunali.

Nel contempo si richiede uno sforzo di natura straordinaria per il personale dell'ufficio ragioneria che dovrà apprendere rapidamente le nuove logiche della contabilità economica e finanziaria ed adeguarsi alla parallela evoluzione dei software gestionali.

Per quanto riguarda le operazioni da effettuarsi sull'inventario dei beni immobili l'ufficio ragioneria dovrà coordinarsi con il consegnatario dei beni immobili e l'ufficio tecnico (non disponendo l'ente di un ufficio patrimonio) per verificare la rispondenza delle attuali scritture contabili all'evoluzione normativa prevista dall'armonizzazione contabile.

L'attività dovrà essere scomposta in quattro fasi:

- Ricognizione: verifica della completezza dei beni già oggetto di inventariazione ed eventuale integrazione;
- Classificazione: adeguamento delle classificazioni alle nuove codifiche richieste dal Dl118 e relativi allegati;
- Valutazione: verifica della coerenza della valutazione preesistente ai nuovi principi dettati dal Dl118. Raccordo con le valutazioni già presenti nello Stato patrimoniale dell'ente con eventuale redazione di scritture contabili rettificative.

Si rileva inoltre che con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento contabile è improrogabile l'adeguamento del regolamento comunale di contabilità ai principi della riforma ed alle norme della parte II del Tuel, ampiamente modificate dal d.Lgs. n. 126/2014;

Dato atto infatti che:

-la riforma della contabilità degli enti locali è uno dei tasselli fondamentali alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;

-detta riforma, dopo tre anni di sperimentazione, è entrata in vigore per tutti gli enti locali a partire dal 1° gennaio 2015 secondo un percorso graduale di attuazione destinato ad andare a pieno regime a partire dal 1° gennaio 2017;

l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili modifica in maniera radicale e profonda tutti gli aspetti della gestione contabile, imponendo l'adeguamento del sistema informativo, contabile ed organizzativo ai nuovi assetti.

#### Scheda n. 4

### PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere	
					1° Sem	2° Sem		
1	Adeguamento dell'organizzazione dell'ufficio alle novità normative intervenute nel corso dell'anno 2016 : CONTABILITA ECONOMICA – PATRIMONALE – ATTIVITA PROPEDEUTICHE AL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI	Formazione del personale. Adeguamento dei software. Revisione delle procedure contabili. Adeguamento dell'organizzazione	Adeguamento delle procedure gestite dal SERVIZIO FINANZIARIO	0	1	60%	40%	TUTTI I SERVIZI
2	Redazione del nuovo regolamento di contabilità dell'ente	Adozione ai sensi dell'art. 152 del Testo unico degli enti locali in applicazione dei principi contabili stabiliti dal medesimo testo unico e dal d.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.	Analisi del Regolamento nell'apposite commissioni Bilancio e Regolamenti	0	1	0%	100%	SEGRETARIO GENERALE
3	ADEGUAMENTO DELLE SCRITTURE DI INVENTARIO – BENI IMMOBILI	Per quanto riguarda le operazioni da effettuarsi sull'inventario dei beni immobili l'ufficio ragioneria dovrà coordinarsi con il consegnatario dei beni immobili e l'ufficio tecnico (non disponendo l'ente di un ufficio patrimonio) per verificare la rispondenza delle attuali scritture contabili all'evoluzione normativa prevista dall'armonizzazione contabile.	Numero di scritture inventariali da rettificare	0	150 scritture da verificare (stima)	20%	80%	Consegnatario dei beni immobili – ufficio tecnico

**Scheda n.5****Quantificazione economica degli obiettivi sul piano della riduzione dei costi e del miglioramento dei servizi:**

<b>Ufficio</b>	<b>Azione</b>	<b>Valutazione economica in termine di riduzione del costo o miglioramento del servizio /su base annua) STIMA</b>
<b>Ragioneria</b>	Introduzione dell'opzione IRAP per le attività commerciali	23.409,00 €
<b>Ragioneria</b>	Introduzione della contabilità economica e della contabilità per centro di costo e redazione del Referto per il controllo di gestione	Beneficio non quantificabile economicamente ma presente in quanto l'azione informativa di reporting comporta senz'altro un beneficio sul piano delle capacità decisionali degli amministratori e funzionari.
<b>Ragioneria</b>	Creazione di un sistema di comunicazione via e-mail ai fornitori degli avvenuti pagamenti	Beneficio non quantificabile economicamente ma presente in relazione al maggiore servizio erogato.

**VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI**

Sansepolcro, 27 Agosto 2016

**Il responsabile del  
Servizio Finanziario  
Luca dott. Bragagni**



## **SEGRETARIO GENERALE**

### **1. OBIETTIVO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:**

Approvazione del Piano per la Trasparenza per l'anno 2015 e per il triennio 2015/2017 ai fini del rispetto del D.Lgs. n.33/2013.

#### **CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Predisposizione del Piano come sezione del Piano Anticorruzione.

Ogni servizio verrà responsabilizzato nell'aggiornamento, con riunioni illustrative e circolari informative.

Aggiornamento sulle normative ed invio novità ai vari Responsabili.

#### **VERIFICA:**

Il Piano deve essere pubblicato per il recepimento delle osservazioni, approvato e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

PER L'ANNO 2016

Aggiornamento.

### **2. OBIETTIVO PIANO ANTICORRUZIONE**

#### **CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Approvazione del Piano Anticorruzione per l'anno 2015 e per il triennio 2015/2017 ai fini del rispetto della L. n.190/2012. L'obiettivo si prefigge di rafforzare nel primo anno di entrata in vigore del Piano gli aspetti connessi alla formazione, al coordinamento operativo, alla relazione finale ed all'aggiornamento annuale.

Ogni servizio verrà responsabilizzato nell'aggiornamento, con riunioni illustrative e circolari informative.

Aggiornamento sulle normative ed invio novità ai vari Responsabili.

Programmazione Audit per verificare la cognizione del Piano.

Iniziative legate agli obiettivi successivi.

#### **VERIFICA:**

Il Piano deve essere pubblicato per il recepimento delle osservazioni, approvato e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

A fine anno saranno recepite le relazioni a consuntivo dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative da cui sarà tratta la Relazione finale del Responsabile Anticorruzione da riferire al Consiglio.

Aggiornamento PER L'ANNO 2015

### **3.OBIETTIVO ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE SU ETICA E COMPORTAMENTI OSTATIVI ALLA CORRUZIONE.**

#### **CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Organizzazione dei corsi che comportino il coinvolgimento di tutto il personale e che siano in grado di informare sulla normativa relativa alle aree esposte al rischio. In particolar modo i corsi quest'anno devono approfondire le tematiche degli appalti e l'utilizzo del mercato elettronico.

Collaborazione con l'Ufficio Personale nell'organizzazione dei corsi.

Collaborazione con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative nella programmazione dei corsi per tutto il personale presente in ciascun settore.

**VERIFICA:**

Completamento dei corsi nell'anno.

**4.OBIETTIVO ADEMPIMENTI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATORI IN MATERIA TRASPARENZA.****CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Tra i contenuti del piano della trasparenza quello relativo ai redditi degli Amministratori è il più delicato ed uno dei più onerosi. Occorre contemperare normativa, prassi locale e privacy. L'obiettivo consiste nella predisposizione nella periodica richiesta dei dati patrimoniali e non, nella predisposizione di lettere informative e di un atto regolamentare.

**VERIFICA:**

Richiesta dati e pubblicazione sulla sezione corrispondente. Approvazione Regolamento.

**5.OBIETTIVO CONTROLLO AMMINISTRATIVO SUCCESSIVO.****CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Verifica degli atti sulla base delle previsioni regolamentari. La verifica è a campione, è successiva e comporta ed ha la finalità di verificare il rispetto delle normative interne e nazionali, il rispetto della trasparenza a delle norme poste a contrasto con la corruzione. Monitorare nel corso dell'anno chiedendo dati alle PO in modo da coinvolgerli nel controllo e cercare di prevenire fenomeni devianti.

**VERIFICA:**

Relazione finale. Richiesta Reports infrannuali

**DIRIGENTE III SETTORE****1.OBIETTIVO TRASFERIMENTO FUNZIONE SERVIZI SOCIALI****CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Predisposizione schema convenzione collaborazione con l'Amministrazione nella definizione delle procedure per il trasferimento della funzione. Predisposizione schemi deliberazione. Definizione in collaborazione con l'Amministrazione dei contenuti della funzione sociale da trasferire. Predisposizioni atti per il comando seguendo la procedura prevista dalla normativa.

**VERIFICA:**

Predisposizione atti. Comando personale. Predisposizione e firma Convenzione con l'Unione dei Comuni.

**2.OBIETTIVO CONCESSIONE A TERZI IMPIANTI SPORTIVI Stadio Altotevere, Palazzetto dello Sport, Antistadio.****CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Con il rientro delle funzioni inerenti lo sport e le attività connesse, quindi degli impianti sportivi comunali, a seguito della liquidazione della Polisportiva, si pone il problema della loro gestione ottimale. L'Amministrazione Comunale ha deciso di affidare in gestione mediante gara gli impianti sportivi. Nel 2014 si è cominciato con lo Stadio Buitoni, nell'anno in corso dovranno essere concessi in gestione il Palazzetto dello sport, lo Stadio AltoTevere e l'Antistadio. Tutti impianti che non si trovano in condizioni ottimali.

Per l'Obiettivo seguente si chiede la predisposizione degli atti, la pubblicazione avviso di manifestazione di interesse, la stipula convenzione. Il capitolato deve mirare ad eliminare le spese vive di gestione ordinaria e di pagamento delle utenze.

**VERIFICA:**

Predisposizione atti.

**3.OBIETTIVO PROGETTO EUROPEO**

Predisposizione e Firma convenzione con Kilowatt per la liquidazione delle attività congiunte (joint activities) e per le attività di coordinatore del progetto del progetto europeo Be SpectActive!

**CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il Comune di Sansepolcro ha deliberato di affidare la responsabilità della gestione del budget delle attività congiunte, le joint activities, ovvero delle attività congiunte che interessano tutti i partner, all'Associazione Capotrave Kilowatt occorre definire le modalità di gestione del budget con Kilowatt e con gli altri partners.

**VERIFICA:**

Predisposizione atti. Firma convenzione.

**4.OBIETTIVO PROGETTO EUROPEO**

Il progetto europeo Be SpectActive! Richiede l'incarico ad un revisore dei Conti indipendente.

**CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Predisposizione gara. Stipula convenzione.

**VERIFICA:**

Predisposizione atti. Firma convenzione.

**5.OBIETTIVO studio possibilità di utilizzo e gestione Palestre Comunali**

**CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Con il rientro delle funzioni inerenti lo sport e le attività connesse, quindi degli impianti sportivi comunali, a seguito della liquidazione della Polisportiva, si pone il problema della loro gestione ottimale. L'Amministrazione Comunale ha deciso di affidare in gestione mediante gara gli impianti sportivi. Nel 2014 si è cominciato con lo Stadio Buitoni, nell'anno in corso dovranno essere concessi in gestione il Palazzetto dello sport, lo Stadio AltoTevere e l'Antistadio. Tutti impianti che non si trovano in condizioni ottimali. Oltre a Tali impianti l'Amministrazione Comunale è proprietaria di due Palestre scolastiche e ha in gestione da alcuni anni due Palestre della Provincia dietro convenzione. Per razionalizzare l'utilizzo è opportuno verificare la possibilità di utilizzo ottimale anche restituendo la gestione dei due impianti di proprietà della Provincia a quell'Ente.

**VERIFICA:**

Predisposizione atto organizzativo, predisposizione lettera per contatti con la Provincia.

**6.OBIETTIVO Centro Giovani e Informagiovani**

L'obiettivo è quello di predisporre le gare per l'affidamento dei servizi

**CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il Centro Giovani e l'Informa Giovani sono due servizi che l'Amministrazione offre al Territorio da diversi anni. I Contratti sono scaduti e l'Obiettivo è rinnovare il contenuto dell'Affidamento predisponendo una gara pubblica.

**VERIFICA:**

Predisposizione atti. Firma convenzione.

**OBIETTIVI MIGLIORAMENTO:**

Verifica possibile acquisizione programma contratti per la registrazione telematica dei Contratti.

Verifica possibile Modifica programma Protocollo e Atti Amministrativi.

Verifica possibile acquisizione nuovo programma Amministrazione Trasparente compatibile con i programmi attualmente esistenti.

**Il Segretario Generale  
Dr Giovanna Fazioli**

**COMUNE DI SANSEPOLCRO**  
**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

**SETTORE: PRIMO**  
**SERVIZIO: FINANZIARIO**  
**UNITA' OPERATIVA: UFFICIO TRIBUTI**

**Scheda n.1**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016:**

**IMU/TASI:** ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli con il Catasto.

**TARES/TARSU/TARI:** ritiro denunce originarie e di variazione, accertamenti con relativa elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, rapporti con l'esattoria, discarichi.

**TOSAP, IMPOSTA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI:** Tributi gestiti in modalità diretta dal 15.01.2009.

Predisposizione dei regolamenti, delibere per le tariffe. Inoltre ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli. Gestione diretta del servizio di pubbliche affissioni.

**GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO RELATIVAMENTE AD OGNI TRIBUTO OD IMPOSTA COMUNALE.**

**ATTIVITA' NORMATIVA:** predisposizione ed adeguamento dei regolamenti comunali riguardanti le entrate proprie. Redazione delle deliberazioni concernenti le imposte e tasse gestite.

**Scheda n.2**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2016 (Consolidamento incrementi di produttività raggiunti nei precedenti esercizi e quantificazione economica degli obiettivi):**

In relazione all'obiettivo di contrasto all'evasione e all'elusione, perseguito con costanza di risultati negli ultimi esercizi finanziari, e parte saliente di tutti i PDO inerenti l'ufficio tributi negli ultimi anni, le vacanze di organico e il crescente impatto sull'ordinario funzionamento dell'ufficio delle novità normative hanno imposto una parziale esternalizzazione delle attività di accertamento e liquidazione.

Si specifica pertanto che il progetto di contrasto all'elusione ed evasione in ambito ICI/IMU/TASI per gli anni 2015 -2016 presenta una nuova articolazione tecnica prevedendo il ricorso a risorse specializzate esterne al comune.

Si specifica, che ai sensi della delibera di Giunta Municipale n.23 del 05.02.2015, il progetto di esternalizzazione prevede sinteticamente le seguenti aree d'intervento:

- CONTROLLO E VERIFICA DELLE RENDITE CATASTALI (perequazione)
- EMISSIONE ACCERTAMENTI ICI/IMU relativa a tutti i soggetti d'imposta proprietari di immobili tenuti al pagamento secondo le norme vigenti e l'eventuale emissione di accertamenti per gli anni non ancora andati in prescrizione;
- EMISSIONE ACCERTAMENTI TASI relativa a tutti i soggetti d'imposta proprietari di immobili tenuti al pagamento secondo le norme vigenti e l'eventuale emissione di accertamenti per gli anni non ancora andati in prescrizione;
- REDAZIONE DI UNA PERIZIA DI STIMA DELLE AREE EDIFICABILI a supporto dell'azione di accertamento in materia;
- COMPARTICIPAZIONE ALL'ACCERTAMENTO ERARIALE attraverso stipula di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate.

Il progetto prevede una sostanziale esternalizzazione del processo di liquidazione ed accertamento delle imposte ICI/IMU/TASI. Pur tuttavia alcune attività della "filiera" restano a carico del Comune di Sansepolcro.

Restano a carico dell'ufficio tributi, peraltro composto attualmente da una sola unità di personale (Istruttore Amministrativo NADIA GIORNI) le seguenti attività

- Gestione e contabilizzazione dei pagamenti;
- Gestione delle rateizzazioni d'imposta;
- Gestione dei rimborsi d'imposta
- Attività di supporto e informazione al soggetto accertatore esterno;

Restano a carico dell'Ufficio Urbanistico nella persona della GEOM. CENCIARINI ROSSANA (Istruttore Tecnico categoria C) le seguenti attività:

- Attività di supporto e informazione al soggetto accertatore esterno;
- Attività di supporto nell'individuazione della documentazione di provenienza urbanistica e nei piani regolatori.

Restano a carico dell'Ufficio Messaggi notificatori le attività di notifica degli atti di accertamento e liquidazione.

Restano a carico del Dirigente Dott. Luca Bragagni le attività di Responsabile d'imposta e il contraddittorio con il contribuente.

Per le fasi del progetto ancora effettivamente a carico del Comune e limitatamente alle quote di recupero ICI saranno attivabili gli incentivi previsti dal regolamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.284 del 13.11.2012. Tale regolamento dovrà essere integrato per prendere atto delle nuove modalità di articolazione del progetto e delle attività esternalizzate.

### **Scheda n.3**

#### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2016:**

Pur in presenza dell'acquisizione all'interno della gestione dei tributi minori (TOSAP, ICP, ed affissioni) e tenendo conto delle considerazioni sopra svolte obiettivo prioritario è senz'altro rappresentato dal recupero dell'evasione fiscale che costituisce anche in un'ottica di mantenimento e consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti l'attività qualificante dell'Ufficio Tributi.

In particolare si procederà concentrando gli sforzi sui tributi minori per la quale la competenza in materia di controllo è completamente attribuita all'Ufficio Tributi comunale.

Parallelamente è necessaria un attività di adeguamento del quadro normativo tributario intervento sugli attuali regolamenti adottati dal Comune di Sansepolcro.

Più in particolare per il Regolamento delle entrate è necessaria la revisione della disciplina delle dilazioni di pagamento, dell'accertamento con adesione a seguito delle modifiche operate con il d.lgs. 24 dicembre 2015, n. 159.

E' necessario inoltre introdurre un nuovo regolamento tributario che recepisca le nuove disposizioni recate dal d.lgs n.156 del 2015, recante *“Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario”*.

L'art. 6, co. 6 della legge 11 marzo 2014, n. 23 1 , ha delegato il Governo ad introdurre disposizioni per la revisione generale della disciplina degli interpelli, allo scopo di garantire una maggiore omogeneità, anche ai fini della tutela giurisdizionale e di una maggiore tempestività nella redazione dei pareri.

In attuazione della delega è stato emanato il d.lgs. n. 156 del 2015, recante *“Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contezioso tributario”*, che è intervenuto a modificare la disciplina dell'interpello prevista dall'articolo 11 dello Statuto dei diritti del contribuente (legge n. 212 del 2000).

Dal 1° gennaio 2016, pertanto, la disciplina dell'interpello risulta regolata dal novellato art. 11 dello Statuto appena citato e da altre disposizioni del d.lgs. n. 156 del 2015 ed in particolare: dall' articolo 2 (legittimazione e presupposti), 3 (contenuto delle istanze), 4 (istruttoria dell'interpello), 5 (inammissibilità delle istanze) e 6 (coordinamento con l'attività di accertamento e contenzioso).

L'art. 12 del d.lgs. n. 156 del 2015 prevede che le disposizioni recate dal decreto, salve alcune ipotesi espressamente richiamate, entrano in vigore il 1° gennaio 2016. L'art. 8, co. 3 del decreto dispone che «Gli enti locali provvedono, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, ad adeguare i rispettivi statuti e gli atti normativi da essi emanati ai principi dettati dal presente Titolo I»

## PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO QUALI/QUANTITATIVO

	Obiettivi	Attività	Indicatore	Valore di Riferimento	Valore Atteso	Stima Realizzazione		Servizi da coinvolgere
						1° Sem	2° Sem	
1	Modifica ed adeguamento del Regolamento generale delle entrate	Revisione della disciplina delle dilazioni di pagamento, dell'accertamento con adesione a seguito delle modifiche operate con il d.lgs. 24 dicembre 2015, n. 159.	Adozione del Regolamento in Consiglio Comunale	0	1	50%	50%	
2	Adozione del Regolamento d'interpello	Recepimento delle nuove disposizioni recate dal d.lgs n.156 del 2015, recante "Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario".	Adozione del Regolamento in Consiglio Comunale	0	1	0%	100%	
3	(TRIBUTI MINORI) Rafforzamento dell'attività di controllo e liquidazione dell'imposta	Attività di liquidazione e accertamento	Numero di posizioni da controllare con relativa emissione dell'avviso di accertamento	0	70 (numero di atti)	10%	90%	

### Scheda n.5

**Quantificazione economica degli obiettivi sul piano della riduzione dei costi e del miglioramento dei servizi:**

Ufficio	Azione	Valutazione economica in termine di riduzione del costo o miglioramento del servizio /su base annua) STIMA
<b>Tributi</b>	Lotta all'evasione TARSU e TRIBUTI MINORI	Beneficio non quantificabile in maniera oggettiva ma presente in relazione ai maggiori introiti rivenienti dai controlli.



## VALUTAZIONI E ANNOTAZIONI

Sansepolcro, 27 Agosto 2016

**Il Responsabile del  
Servizio Finanziario  
Luca dott. Bragagni**