



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

DELIBERAZIONE

della

GIUNTA COMUNALE

N° 149 del 05/12/2017

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2017/2019 - INTEGRAZIONE OBIETTIVI ANNI 2017/2018

L'anno duemiladiciassette, del giorno cinque del mese di Dicembre alle ore 09:00, presso il Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita, sotto la presidenza de Il sindaco Dr.ssa Lucia Ciampi, la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il segretario generale Dott.ssa Norida Di Maio.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Carica	Presenza
CIAMPI LUCIA	Sindaco	SI
GONNELLI ROBERTO	Vice Sindaco Vicario	SI
ALDERIGI CRISTIANO	Assessore	NO
CECCARELLI MARIA	Assessore	SI
MANNUCCI GIUSEPPE	Assessore	NO
FERRUCCI BEATRICE	Assessore	SI

PRESENTI: 4

ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2017/2019 - INTEGRAZIONE OBIETTIVI ANNI 2017/2018

LA GIUNTA COMUNALE

Ai fini della decisione la giunta ha preso atto preliminarmente dei pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/2000, allegati alla presente deliberazione.

Decisione

La giunta del comune di Calcinaia:

1. **Individua** per gli esercizi 2017/2019 gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi e di affidarne il raggiungimento ai responsabili dei servizi.
2. **Integra** il piano esecutivo di gestione anni 2017/2019, approvato con propria deliberazione n. 36 del 16.03.2017, approvando gli obiettivi sinteticamente riportati nelle schede allegate al presente atto sub lett. A) per gli anni 2017/2018.
3. **Assegna** ai responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa, individuati con i decreti sindacali n. 9, 11 e 12 del 27.12.2016 e n. 13 del 14.09.2017, per l'esercizio 2017 le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Motivazione

- Con proprio atto n. 36 del 16.03.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli anni 2017/2019, rinviando l'approvazione degli obiettivi da assegnare in gestione ai responsabili dei servizi ad un successivo provvedimento.

- Con propria deliberazione n. 123 del 17.10.2017 sono stati approvati i seguenti progetti speciali, che costituiscono parte integrante del piano della performance come strumento di pianificazione della gestione:

“Reinternalizzazione e monitoraggio della TARI puntuale”;

“Pedibus”;

“Prosecuzione un giorno in comune ;

Per l'anno 2017 sono state inoltre approvate:

- le linee programmatiche 2014/2019 che espongono le azioni strategiche da realizzare nel corso del mandato;
- il Documento Unico di Programmazione 2017/2019- annualità 2017/2018, che mette a confronto le linee programmatiche di mandato con le reali possibilità operative dell'ente, sulla base delle politiche di bilancio e delle risorse finanziarie, umane e strumentali che si ritengono realisticamente disponibili nel corso del quinquennio, declinando gli obiettivi di mandato in obiettivi triennali e annuali.

Visti:

- le risorse finanziaria a disposizione dell'ente, definite dal bilancio di previsione finanziario 2017/2019;
- le risorse umane, attuali e prospettive, a disposizione dell'ente, definite dall'organigramma vigente e dal piano del fabbisogno di personale;
- le risorse strumentali a disposizione dell'ente, definite dall'inventario dei beni mobili;

è opportuno assegnare ai responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi e le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per attuarli.

Adempimenti a cura del Comune

I responsabili dei servizi dell'ente adottano tutti gli atti gestionali necessari per dare attuazione al presente provvedimento. Eventuali variazioni che comportino modifiche agli obiettivi della gestione o agli stanziamenti saranno proposte dai responsabili dei servizi e deliberate dalla giunta comunale nei termini e con le modalità di cui all'art. 175 del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Servizio Segreteria Organizzazione provvede:

- per mezzo del Messo comunale, alla pubblicazione all'albo on line del presente atto;
- alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito del Comune di Calcinaia nella sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 (riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni);
- alla comunicazione dell'adozione del presente atto, contestualmente all'affissione all'albo on line, ai capigruppo consiliari a norma dell'art.125 del D.Lgs. 267/2000;
- il servizio proponente provvederà allo svolgimento di ogni ulteriore adempimento connesso al presente atto e alla sua attuazione.

Esecutività

La Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione *immediatamente eseguibile* ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

Riferimenti normativi generali

- D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- Art.49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente all'espressione dei pareri da parte dei responsabili dei servizi (in ordine alla regolarità tecnica ed eventualmente anche in ordine alla regolarità contabile) sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta.
- Art.134 del D.Lgs. 267/2000 relativo alla eseguibilità delle deliberazioni della Giunta.
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni".
- .Lgs. n.193/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- L. 6.12.1971, n.1034 "Istituzione dei Tribunali amministrativi Regionali".

Riferimenti normativi specifici

- Deliberazione di Consiglio Comunale n.53 del 27.10.2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il DUP 2017/2019;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 9.3.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2017/2019;
- Deliberazione di Giunta comunale n.36 del 16.3.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il PEG per gli esercizi 2017/2019.

La giunta procede quindi alla votazione della sopracitata proposta di deliberazione con il seguente risultato:

- 1) Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione.
- 2) Votazione favorevole unanime sulla immediata eseguibilità della delibera.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il sindaco
Dr.ssa Lucia Ciampi

Il segretario generale
Dott.ssa Norida Di Maio



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

SERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Proposta n. 177 del 04/12/2017

Oggetto :

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2017/2019 - INTEGRAZIONE OBIETTIVI ANNI 2017/2018

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Calcinaia , li 04/12/2017

Il Responsabile
Carpita Nadia / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

SERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Proposta n. 177 del 04/12/2017

Oggetto :

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2017/2019 - INTEGRAZIONE
OBIETTIVI ANNI 2017/2018

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere FAVOREVOLE in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Calcinaia, li 04/12/2017

Il Responsabile
Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

Delibera di Giunta 149 del 05/12/2017

Oggetto :

Piano Esecutivo Di Gestione Anni 2017/2019 - Integrazione Obiettivi Anni
2017/2018

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo on line del sito istituzionale del Comune in data 27/12/2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, compreso il giorno iniziale di affissione.

Calcinaia ,li 27/12/2017

Il messo comunale
Bandini Flavio / ArubaPEC S.p.A.

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

RESPONSABILE: PINA MELAI

PERIODO DI SVOLGIMENTO : anno 2017

TITOLO: PROGETTO CARTA IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.)

Descrizione sintetica dell'obiettivo: Progetto per l'emissione della Carta di Identità Elettronica (C.I.E.) prevista dall'art. 10, comma 3, del D.L. 78/2015, convertito in L. 6 agosto 2015, n. 125 e disciplinata dal Decreto Ministeriale del 23.12.2015; documento con funzioni di identificazione del cittadino e titolo di viaggio in tutti i paesi appartenenti all'Unione Europea ed in quelli con i quali lo stato italiano ha sottoscritto accordi specifici.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	MarzoDic. 2017	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Bonifica banche dati anagrafiche per l'allineamento con le banche dati SIATEL e INA, al fine di ridurre al massimo le posizioni di disallineamento – <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 40%</u>														
2	Aggiornamento dati nell'area privata del CNSD "sedi CIE" e nella piattaforma MONITORA <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 10%</u>														
3	Adeguamento/Fornitura del software gestionale in uso ai servizi demografici per l'interscambio con la piattaforma CIEonLine (Fase a cura Segretario generale che ha in attribuzione i capitoli di spesa) - adeguamento della modulistica di rendicontazione diritti, predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale . Partecipazione a corsi di formazione <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 30%</u>														
4	Installazione n. 1 postazione CIE, predisposizione campagna informativa, organizzazione Agenda CIEonline e passaggio alla successiva fase di produzione CIE <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 20%</u>														

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qual.	Installazione n. 1 postazione	Attività logistica per attivare il processo di emissione CIE	Report ditta affidataria fornitura software	100% se l'obiettivo è raggiunto		
		Campagna informativa	Predisposizione di materiale informativo da distribuire tramite i canali di comunicazione	Cartacea ed elettronica	In caso di obiettivo parzialmente raggiunto percentuale commisurata alla percentuale di realizzazione delle diverse fasi secondo la tempistica prevista		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Martina Fascetti	X				
C	Antonella Filidei	X				
B	Lara Parisotto	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**RESPONSABILE: PINA MELAI****PERIODO DI SVOLGIMENTO : anno 2017****TITOLO: MANTENIMENTO QUALITA' SERVIZI URP**

Descrizione sintetica dell'obiettivo: Mantenimento del livello qualitativo dei servizi offerti ai cittadini dagli sportelli dell'Ufficio relazioni con il Pubblico, nonostante la carenza di personale dovuta alla mancata sostituzione di unità trasferite e la presenza, quasi totale, di personale in regime di part-time. Redistribuzione dei carichi lavorativi afferenti agli adempimenti propri dell'URP sulle unità assegnate e realizzazione nuovo assetto gestionale ed operativo

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo 2017	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Esame situazione, incontri con i dipendenti assegnati alla Sezione, predisposizione provvedimenti di redistribuzione carichi lavorativi <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 30%</u>														
2	Adeguamento informatico postazioni di lavoro in collaborazione con Unione Valdera <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 10%</u>														
3	Attivazione nuovo assetto operativo con attribuzione e svolgimento di mutate funzioni, rispetto al passato, da parte del personale assegnato (Grillai messo comunale; Bandini addetto al protocollo corrispondenza, notifiche PEC; Paolini attività di sportello ed amministrative interne, pagamenti al POS con estese possibilità di utilizzo; Pienotti riadeguamento postazione informatica) <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 50%</u>														
4	Verifiche periodiche andamento nuovo assetto; incontri con i dipendenti <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 10%</u>														

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.	Rispetto tempi esecuzione notifiche	Efficienza nella gestione	Elettronica	100% se l'obiettivo è raggiunto		
2		Estensione operazioni di pagamento con POS	La funzionalità dell'ufficio – Implementazione servizio	In tempo reale	In caso di obiettivo parzialmente raggiunto percentuale commisurata alla percentuale di realizzazione delle diverse fasi secondo la tempistica prevista		
		Protocollazione corrispondenza con classificazione	Efficienza di gestione	Elettronica			
		Definizione condivisa delle procedure	Chiara definizione di chi fa cosa	Provvedimento formale			
2.	Quant.						

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
B	Flavio Bandini	X				
B	Andrea Grillai		X			
B	Federica Paolini		X			
B	Deborah Pierotti		X			

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

- *Unione Valdera* -

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**RESPONSABILE: PINA MELAI****PERIODO DI SVOLGIMENTO : anno 2017****TITOLO: CARTELLONE INCONTRI CULTURALI A COSTO ZERO**

Descrizione sintetica dell'obiettivo: Calendario di eventi culturali "Mese del Libro 2017" - 4 incontri con l'autore/presentazione di libri e 3 pomeriggi di letture animate/laboratori per i più piccoli - proposto e realizzato dall'ufficio cultura senza alcun costo a carico del bilancio comunale.

Il personale assegnato alla Biblioteca ed il responsabile del servizio curano direttamente la rassegna dall'inizio alla fine, dalla ideazione alla realizzazione degli eventi programmati: contatti con gli autori; composizione del calendario; predisposizione della pubblicità con stampa in proprio di locandine, inviti; pubblicizzazione sui canali di comunicazione; realizzazione letture animate/laboratori per i più piccoli; interventi di presentazione dei libri e degli autori e conduzione delle serate previste.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo 2017	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Piano di lavoro, individuazione autori da contattare, attivazione relazioni da cui non conseguano costi per l'Ente, composizione calendario <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 30%</u>														
2	Predisposizione pubblicità, aggiornamento notizie profilo biblioteca, pubblicizzazione eventi su canali di comunicazione <u>PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE 20%</u>														

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**RESPONSABILE: MAURO MARCONCINI****PROGRAMMA DUP: Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente****PROGETTO: ASSICURARE LA CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, CIVILISTICI E FISCALI****PERIODO DI SVOLGIMENTO: GENNAIO – DICEMBRE 2017****TITOLO: GESTIONE ORDINARIA SCADENZE CONTABILI ANNO 2017****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** L'obiettivo si propone di mantenere il puntuale adempimento entro i termini di legge delle scadenze contabili legate al lavoro gestionale corrente della RagioneriaCOMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)PROGETTO TRASVERSALE **NO**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
P = ANDAMENTO PREVISTO	E = ANDAMENTO VERIFICATO														
1	Messa a punto del sistema: verifica dati anagrafici, ricerca eredi dei defunti, inserimento nuovi contratti, formazione sul funzionamento del software in dotazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2															
3															

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	Puntuale adempimento delle scadenze di Ragioneria legate alla gestione corrente	L'avvenuto adempimento contabile entro la data di scadenza	documentale	Verifica scadenze mensili		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P	Adempimento scadenze contabili	L'avvenuta esecuzione della scadenza contabile	Documentale	1		
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D2	ALTRUDA ASSUNTINA	X				36

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**RESPONSABILE: MAURO MARCONCINI****PROGRAMMA DUP: Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente****PROGETTO: PERSEGUIRE L'OBIETTIVO DI MIGLIORARE LA GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA, RIDUCENDO I RESIDUI ATTIVI ESISTENTI****PERIODO DI SVOLGIMENTO: LUGLIO – DICEMBRE 2017****TITOLO: GESTIONE DELLE CONCESSIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** L'obiettivo si propone di mantenere la corretta gestione delle concessioni di spazi ed aree pubbliche ai sensi della normativa e del regolamento comunaleCOMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)PROGETTO TRASVERSALE **NO**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
P = ANDAMENTO PREVISTO	V = ANDAMENTO VERIFICATO														
1	Ricevimento richieste, predisposizione e consegna dei provvedimenti di concessione di spazi ed aree pubbliche all'interno del territorio comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2															
3															

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitativo	Emissione dei provvedimenti Cosap entro i termini richiesti	L'avvenuta autorizzazione della concessione entro i termini di domanda	documentale	1		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P	Assenza di contestazioni	L'avvenuta corretta emissione del provvedimento Cosap	Documentale	< 1		
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
B	CLAUDIA BUGIANI	X				36

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**RESPONSABILE: MAURO MARCONCINI****PROGRAMMA DUP: Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente****PROGETTO: PERSEGUIRE L'OBIETTIVO DI MIGLIORARE LA GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA, RIDUCENDO I RESIDUI ATTIVI ESISTENTI****PERIODO DI SVOLGIMENTO: LUGLIO – DICEMBRE 2017****TITOLO: AGGIORNAMENTO UTENZA LAMPADE VOTIVE E BOLLETTAZIONE ANNO 2017**

Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo si propone l'aggiornamento dei dati dell'utenza relativa alle lampade votive, mediante la verifica degli avvisi non andati a buon fine negli anni pregressi ed il recupero delle relative entrate, il loro inserimento nel gestionale informatico e l'emissione della bollettazione relativa all'anno 2017.

 COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

 PROGETTO TRASVERSALE **NO**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
P = ANDAMENTO PREVISTO	E = ANDAMENTO VERIFICATO														
1	Messa a punto del sistema: verifica dati anagrafici, ricerca eredi dei defunti, inserimento nuovi contratti, formazione sul funzionamento del software in dotazione								X	X	X	X	X	X	
2	Emissione bollettazione anno 2017 e affidamento per spedizione massiva													X	
3															

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE

1	Quant.	Numero delle rettifiche anagrafiche e nuovi inserimenti	L'avvenuta verifica della situazione anagrafica degli utenti ed il loro aggiornamento all'interno del software	documentale	> 300		
2	Quant.	Bollettazione anno 2017	L'avvenuta emissione delle bollette per lampade votive dell'anno 2017	Documentale	Entro il 20.12.2017		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P	Implementazione software lampade votive	L'avvenuto inserimento e aggiornamento degli utenti	Documentale	20/12/2017		
2	P	Be lampade votive anno 2017	L'avvenuta bollettazione delle utenze per l'anno 2017	Documentale	20/12/2017		
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
C4	ELISABETTA MASOTTI	X				36

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: MAURO MARCONCINI

PROGRAMMA DUP: Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente

PROGETTO: RECUPERO EVASIONE

PERIODO DI SVOLGIMENTO: GENNAIO-DICEMBRE 2017

TITOLO: RECUPERO EVASIONE ANNO 2017

Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo si propone l'individuazione della fascia di evasione legata alle scadenze tributarie ed il recupero delle somme evase

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE **NO**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Analisi delle riscossioni delle imposte e individuazione dei morosi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attuazione delle azioni propedeutiche al recupero delle somme evase		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3															

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	Numero degli accertamenti emessi	Il volume dell'attività dell'ufficio	documentale	700		
2	Quant.	Valore dell'importo recuperato	L'importo di evasione recuperato	dati di bilancio	€ 160.000,00		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P	Emissione degli avvisi di accertamento	L'avvenuta emissione degli avvisi di accertamento nell'esercizio 2017	Documentale	31/12/2017		
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	ELISA VAGELLI		X			30
C4	SILVIA PARENTI	X				36

SERVIZIO TECNICO**RESPONSABILE: ARCH. CINZIA FORSI****PROGETTO: PIANIFICAZIONE****PERIODO DI SVOLGIMENTO : 2017****TITOLO: ACCORDO PROCEDIMENTALE IN MATERIA URBANISTICA****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** Accordo procedimentale ex art.11 della legge n.241/1990 finalizzato all'esecuzione della sentenza TAR Toscana sez.1 n. 1095/2016. Per adempimento prodromico all'approvazione di una variante all'interno del comparto CP 1.2.COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)PROGETTO TRASVERSALE **NO**

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE DELL'ACCORDO		■												
2	PREDISPOSIZIONE E STIPULA DA PARTE DEL SINDACO DELL'ACCORDO			■	■										
3	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTE					■	■	■	■	■					
4	ADOZIONE VARIANTE											■			
5	APPROVAZIONE VARIANTE													■	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.				%		
2	Quant.						

--	--	--	--	--	--	--	--

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D	Arch. GUERRIERO ANNA	X				
C	Geom. LATESSA ILENIA	X				
B	GEPPINI PAOLA		X			
D	ORLANDI MONICA	X				
C	P.I. ANDREOTTI ROBERTO	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO TECNICO**RESPONSABILE: ARCH. CINZIA FORSI****PROGETTO: LL.PP.****PERIODO DI SVOLGIMENTO 2017****TITOLO: LAVORI DI RISANAMENTO DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA S.UBALDESCA A CALCINAIA****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** La palestra comunale di via S.Ubaldesca a Calcinaia presenta problematiche alla copertura per infiltrazioni di acqua piovana, pertanto si rende necessario un intervento di risanamento.COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	STUDIO DELLE POSSIBILI SOLUZIONI RELATIVE ALL'INTERVENTO			■											
2	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA-ECONOMICA					■									
3	PROGETTO ESECUTIVO							■							
4	PROCEDURA DI GARA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA/AFFIDAMENTO								■						
5	INIZIO LAVORI									■	■	■			
6	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE													■	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qual.				%		

2	Quant.						

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Ing. CLAUDIA MARCHETTI		X			
D	MONICA ORLANDI	X				
C	ROSA ANNA MARINO	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO TECNICO**RESPONSABILE: ARCH. CINZIA FORSI****PROGETTO: TUTELA AMBIENTALE****PERIODO DI SVOLGIMENTO: 2017****TITOLO: TARIFFA PUNTUALE RIFIUTI – FASE OPERATIVA – PROSEGUO 2° SEMESTRE 2017****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** dal 1.1.2017 è partita la tariffa puntuale per le utenze domestiche e non domestiche, al fine di pagare in modo equo la TARI. Si prosegue pertanto l'azione di monitoraggio.COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
	P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO														
1	MONITORAGGIO UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE														
2	AFFIANCAMENTO ALLE AZIENDE NELLA MODALITA' DI CONFERIMENTO														
3	VERIFICA DIMENSIONAMENTO E MONITORAGGIO DATI														

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.				%		
2	Quant.						

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D	Geom. Marco Ceccanti	X				
C	Cerretini Serena		X			

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO SEGRETERIA**RESPONSABILE: NADIA CARPITA****PROGETTO: - PERIODO DI SVOLGIMENTO : LUGLIO-SETTEMBRE 2017****TITOLO: PROGETTO "BENVENUTI CITTADINI"****Descrizione sintetica dell'obiettivo:** Realizzazione di un vademecum con indicazioni e consigli per i nuovi residenti del Comune di CalcinaiaCOMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)PROGETTO TRASVERSALE x NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Ideazione progetto e verifica materiale disponibile	P							X						
		E							X						
2	Progettazione del vademecum con prima impostazione grafica	P							X						
		E							X						
3	Raccolta e stesura di informazioni sintetiche su strumenti comunicativi	P							X						
		E							X						
4	Ampliamento della brochure con nuove informazioni su ambiente, scuole e numeri utili. Prima presentazione del vademecum su vari formati digitali.	P								X					
		E								X					
5	Realizzazione della brochure con contenuti concordati con gli uffici interessati e stampa cartacea della versione definitiva del vademecum interna all'ente	P								X					
		E								X					
6	Presentazione della brochure in Consiglio, distribuzione agli uffici interessati, inserimento sulla piattaforma Issuu del vademecum e promozione attraverso gli strumenti comunicativi del Comune	P									X				
		E									X				

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.				%		
2	Quant.	N.brochure distribuite	Efficacia	Documentale	100%		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
B3	Massimo Frosini	X				
B3	Laura Gianni			X		
B2	Paolo Pantani	X				

SERVIZIO SEGRETERIA**RESPONSABILE: NADIA CARPITA****PROGETTO: REALIZZAZIONE PERIODO DI SVOLGIMENTO 01/01/2017 – 31/10/2017****TITOLO: CENSIMENTO E SCARTO ARREDI SCOLASTICI**

Descrizione sintetica dell'obiettivo. Nell'anno 2016 è stato inaugurato il nuovo polo scolastico di Fornacette nel quale è stata concentrata la popolazione scolastica dei tre plessi che gravitavano nella frazione. Il nuovo edificio è stato dotato di arredi completamente nuovi in linea con la normativa vigente in materia di sicurezza negli ambienti scolastici. Il materiale (banchi, sedie, armadi etc) che erano rimasti nei plessi in disuso è stato censito e seguito da un'operazione di scarto e successiva dismissione che ha riguardato gli arredi non più utilizzabili.. La parte recuperabile è stata raccolta e, dopo aver assunto contatti con un comune delle Marche la cui scuola era stata distrutta nel corso del terremoto del 26 agosto 2016, è stata loro consegnata. L'operazione è stata preceduta dalle relative procedure di registrazione nell'inventario dei beni mobili.

 COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

 PROGETTO TRASVERSALE x NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
			P = ANDAMENTO PREVISTO	E = ANDAMENTO VERIFICATO											
1	Censimento beni e raccolta e dismissione degli arredi da scartare. Consegna in discarica	P	■												
		E													
2	Contatti con comuni terremotati per individuare l'Ente interessato alla donazione dei beni	P	■												
		E													
3	Organizzazione consegna	P	■												
		E													
4	Registrazione inventario beni mobili	P				■	■	■	■	■	■	■			
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant	N.beni censiti	Efficienza	Documentale	100%		
2	Quant.	Numero beni inventariati	Efficienza	Documentale	100%		
3	Quant.	N.beni consegnati/su beni censiti	Efficacia	Documentale			

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	Serena Biasci	X				
	Silvia Simi	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO SEGRETERIA**RESPONSABILE: NADIA CARPITA****PROGETTO: REALIZZAZIONE PERIODO DI SVOLGIMENTO 1/1 – 31/12/2017****TITOLO: GIOVANI E ANZIANI**

Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo del progetto è costituito dalla promozione di interventi rivolti alle fasce più deboli della popolazione. In particolare saranno coinvolti alternativamente o congiuntamente giovani ed anziani, con diverse iniziative, allo scopo di favorirne la sensibilizzazione nei confronti del rispetto della legalità e di contrastarne la povertà educativa.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE x NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

		PIANO DELLE ATTIVITÀ													
		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	P														
	E														
2	P														
	E														
3	P														
	E														
4	P														
	E														
5	P														
	E														
6	P														
	E														

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.	Realizzazione campo estivo e giornata di assestement	Efficacia	Almento 10	100 %		
2	Quant.	Numero partecipanti alle iniziative	Efficienza	Almeno 10	100 %		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	Biasci Serena	X				
	Elisabetta Masotti	X				Fino al 31.07.2017
	Silvia Simi	X				
	Ghini Cristina		X			Dal 1.8.2017

SERVIZIO SEGRETERIA**RESPONSABILE: NADIA CARPITA****PROGETTO: REALIZZAZIONE PERIODO DI SVOLGIMENTO 01/01/2017 – 31/07/2017****TITOLO: ADOZIONE E ATTUAZIONE PROCEDERA DAE (DEFIBRILLATORI)**

Descrizione sintetica dell'obiettivo. Adozione e attuazione procedura DAE (defibrillatori). La normativa in materia di sicurezza sul lavoro impone la presenza nei luoghi di lavoro e nelle postazioni adibite ad attività sportive collocate nell'ambito degli edifici scolastici di dispositivi atti a supportare un immediato intervento di operatori opportunamente addestrati in caso di necessità. In aggiunta il comune ha ritenuto di fornire un ulteriore servizio alla collettività, collocando alcuni dispositivi anche in luoghi aperti al pubblico. La procedura da formalizzare prevede la consegna al dirigente scolastico ed ai gestori degli impianti sportivi di proprietà comunale.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE x NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

		PIANO DELLE ATTIVITÀ													
		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	P														
	E														
2	P														
	E														
3	P														
	E														
4	P														
	E														
5	P														
	E														

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.	Funzionamento dispositivi	Efficienza	Fattuale	100%		
2	Quant.	Numero dispositivi revisionati	Efficacia	Documentale	100		
3	Quant.	N.procedure adottate	Efficacia	Documentale	1 per ogni dispositivo		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
	Serena Biasci	X				
	Elisabetta Masotti		X			Fino al 31.7.2017

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO SEGRETERIA**RESPONSABILE: NADIA CARPITA****PROGETTO: REALIZZAZIONE PERIODO DI SVOLGIMENTO 1.1 – 31.12.2017****TITOLO: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SUPPORTO NORMATIVO**

Descrizione sintetica dell'obiettivo. Supporto normativo società di gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale nella fase di passaggio dalla vecchia alla nuova struttura derivante dalla attuazione delle norme introdotte dal D.Lgs.97/2016, in materia di obblighi di pubblicazione dei dati in attuazione della normativa sulla trasparenza.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE x NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte) _____

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2017
1	Individuazione delle modifiche da apportare alla sezione	P	■	■	■										
		E													
2	Confronto con società di gestione per definire le modalità operative	P				■	■	■							
		E													
3	Individuazione procedure attuative inerenti la selezione dei dati da passare sulla nuova sezione e di quelli da riportare ex novo	P							■	■	■				
		E													
4	Passaggio alla nuova impostazione, verifica dati e inserimento secondo le nuove modalità nei tempi previsti	P										■	■	■	
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.	Passaggio nuova sezione	Efficacia	Fattuale	100%		
2	Quant.	Aggiornamento sezione	Efficienza	Documentale	Almeno 80%		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")							
	TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	P						
2	P						
3	C						
4	A	.....	.....		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
C	Cristina Ghini		X			
C	Cinzia Diodato	X				
C	Alina Mercogliano	X				
D	Floriano Cerri	X				
C	Veronica Guidi		X			
B	Massimo Frosini	X				
D	Serena Biasci	X				
C	Silvia Simi	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico