



# COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

\*\*\*\*\*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilatredici e questo giorno sei del mese di agosto, dalle ore 10,00 alle ore 14,00, nella sala giunta, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

PRESIEDE il Vice Sindaco Francesco Betti

SONO PRESENTI gli Assessori Sig.ri: Francesco Dei e Denise Bagnoli

E' ASSENTE il Sindaco Sig. Andrea Campinoti e l'Assessore Sig. Giacomo Cucini

PARTECIPA il Segretario Generale Dott. Danilo D'Aco, incaricato della redazione del presente verbale

<p>DELIBERAZIONE</p> <p>N. <b>141</b></p> <p>del</p> <p><b>06.08.2013</b></p>	<p>OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER L'ESERCIZIO 2013 - 2015. Approvazione piano degli obiettivi e piano della performance.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La presente deliberazione:

- viene comunicata, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267).
- viene comunicata, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, al Prefetto (art. 135, comma 2, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER L'ESERCIZIO 2013 – 2015.  
Approvazione piano degli obiettivi e piano della performance.

-----  
LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER L'ESERCIZIO 2013 – 2015. Approvazione piano degli obiettivi e piano della performance";

VISTI gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo N. 267 del 18.08.2000 dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Interni in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

**DELIBERA**

di approvare la proposta di deliberazione di seguito riportata:

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 è stato definito il nuovo Testo unico degli Enti locali e che con esso si è riunita in modo organico anche la legislazione sull'ordinamento finanziario e contabile;
- nel nuovo ordinamento le attribuzioni degli amministratori si differenziano, rispetto al passato, per un più marcato intervento dell'organo politico nella fase iniziale e finale della gestione, in relazione alla quale avranno grande importanza rispettivamente la programmazione degli obiettivi da attribuirsi ai responsabili tecnici e amministrativi e la valutazione dei risultati finali ottenuti;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede la definizione del Piano Esecutivo di Gestione quale strumento di pianificazione operativa, che collegandosi al bilancio di previsione ed alla relazione previsionale e programmatica, individua gli obiettivi di gestione da raggiungere.

Visto il combinato disposto dell'art. 50 comma 10, art. 107 e art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

Preso atto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 11.07.2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013-2015, e sono stati definiti i programmi, gli indirizzi strategici sui quali dovranno essere attivate le leve della gestione attraverso l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

Premesso che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'*articolo 3*, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Visto che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che già il Comune è tenuto ad approvare quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Preso atto infatti che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti e in particolare il D.lgs 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- Relazione Previsionale e Programmatica – RPP - (art. 170 TUEL) che recepisce le priorità declinandole sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al bilancio previsionale e pluriennale in cui si delineano gli obiettivi generali articolati per programmi e progetti;
- Piano Esecutivo di Gestione – PEG - (art 169 TUEL) che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP, definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio;
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi – PDO - (art 197, c2, lettera a, del TUEL), di competenza del Direttore Generale, previsto quale base del controllo di gestione e che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra nella loro interezza contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance del comune di Certaldo;

Considerato che:

- le dimensioni di questo ente e la complessità degli atti di programmazione sopra richiamati fanno ritenere opportuno operare un accorpamento dei tre strumenti del PEG, PDO e Piano della Performance approvando schede di obiettivi che possano essere usate sia per le finalità del PDO che ai fini della premialità;

- conseguentemente al fine di semplificare e ricomporre ad unità il quadro degli strumenti di programmazione di dettaglio di questa Amministrazione, il Piano Esecutivo di Gestione è così composto e strutturato:

a) Parte finanziaria, suddivisa in servizi e capitoli sulla base del comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili dei servizi;

b) Piano degli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance,

Dato atto che i sistemi di valutazione dei dirigenti e dei responsabili di servizio assumono il Piano Esecutivo di Gestione quale strumento di programmazione attraverso il quale si realizza l'aggancio tra il controllo di gestione, monitoraggio e le risultanze definitive della valutazione dei risultati ottenuti;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.261 del 29.12.2010 e s.m.i., esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Comune di Certaldo ha ridefinito il suo assetto organizzativo interno;

Ricordato che:

- l'individuazione e la materiale definizione di obiettivi e attività strutturali è stata curata direttamente da ciascun Responsabile sulla base delle indicazioni di ciascun assessore di riferimento;
- la proposta del Piano degli obiettivi, allegati alla presente sub lettera "A", appare conforme ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
- è competenza del Direttore Generale, così come previsto all'art. 108 del D.Lgs 267/2000, provvedere alla predisposizione del Piano Dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 197 del D.Lgs 267/2000;

Richiamato il Decreto Sindacale n.9 del 19/08/2009 con il quale veniva nominato il Direttore Generale della convenzione fra i comuni di San Gimignano e Certaldo approvata con delibera di C.C. n.75 del 30/07/2009;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla regolarità tecnica dell'atto in esame:

- dal Responsabile del Settore Servizi finanziari e interni;
- dal Responsabile del Settore Servizi alla persona;
- dal Responsabile del Settore Servizi per il territorio;

#### DELIBERA

1. Di approvare il Peg 2013 – 2015, dando atto che la parte finanziaria, suddivisa in capitoli e servizi sulla base del comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili dei servizi è stato approvato con precedente delibera Giunta Comunale n. 127 del 16.7.2013;

2. Di approvare il Piano degli obiettivi di gestione e il Piano della performance 2013 per gli anni 2013 - 2015, allegato alla presente sub "A", dando atto che con successivo provvedimento deliberativo, potranno essere apportate modifiche ed integrazioni agli obiettivi individuati ed assegnati nonché agli indicatori che dimostrano il raggiungimento degli obiettivi;

3. Di stabilire che periodicamente e comunque almeno ogni sei mesi verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione del PEG e del PDO. Le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposta di misure correttive;

4. di stabilire, ai sensi dell'art 50 c. 1 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 261 del 29.12.2010, che la valutazione del personale dirigente e delle posizioni organizzative istituite per l'anno 2013 sarà disciplinata sulla base delle seguenti modalità:

- 1-Per i dirigenti, che in questo ente risultano complessivamente pari a 3, non si applica il sistema delle fasce in analogia a quanto previsto all'art. 19 comma 6 del Dlgs 150/2009;
- 2-Per le Posizioni Organizzative, trattandosi di sole 5 unità, non si applica il sistema delle fasce in analogia a quanto previsto all'art. 19 comma 6 del Dlgs 150/2009;
- 3-Per l'anno 2013 la valutazione della performance individuale del personale dirigente e del personale

incaricato di Posizione Organizzativa verrà operata sulla base delle seguenti ripartizioni:

a. **Personale dirigente:** il fondo per il risultato della dirigenza è così suddiviso:

- una quota del 60% è destinata a finanziare il risultato conseguito in connessione ai comportamenti gestionali;
- una quota del 40% è destinata a finanziare il risultato con la seguente ripartizione:
  - o per il 35% è correlata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati con gli strumenti di programmazione adottati dall'ente;
  - o per il 5% è destinata a finanziare la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

La metodologia di valutazione della performance individuale seguirà i criteri approvati con la deliberazione GC n. 57 del 19.09.2007.

b. **Personale incaricato di Posizione Organizzativa:** il fondo per il risultato delle posizioni organizzative è così suddiviso:

- una quota del 60% è destinata a finanziare il risultato conseguito in connessione alla comportamento organizzativo;
- una quota del 40% è destinata a finanziare il risultato con la seguente ripartizione:
  - o per il 35% è correlata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati con gli strumenti di programmazione adottati dall'ente;
  - o per il 5% è destinata a finanziare la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

La metodologia di valutazione della performance individuale seguirà i criteri approvati con la deliberazione GC n. 119 del 06.07.2006.

4 Di prendere atto della costituzione del fondo delle risorse stabili per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2013 e di attribuire le risorse specifiche per il personale assegnato ai vari settori secondo quanto previsto nel "Riepilogo delle risorse assegnate a ciascun settore" e secondo il seguente prospetto riepilogativo:

<b>Ripartizione risorse del fondo ex art 17 comma 2 lett. c) Indennità di posizione e di risultato</b>	<b>Importo assegnato</b>
<i>Servizi Economato e Provveditorato</i>	€ 8.779,77
<i>Servizi Demografici Urp protocollo- Politiche sociali- comunicazione</i>	€ 7.746,85
<i>Servizio Urbanistica e progettazione opere pubbliche</i>	€ 8.134,20
<i>Servizio Gestione manutenzione e Viabilità</i>	€ 6.885,82
<b>Ripartizione risorse del fondo ex art 17 comma 2 lett. f) Specifiche responsabilità personale cat. B – C - D</b>	<b>Importo assegnato</b>
<i>Settore Servizi finanziari e interni</i>	€ 8.400,00
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	€ 3.000,00
<i>Settore Servizi per il territorio</i>	€ 8.100,00
<b>Ripartizione risorse del fondo ex art 17 comma 2 lett. i) Specifiche responsabilità personale cat. B – C - D</b>	<b>Importo assegnato</b>
<i>Settore Servizi finanziari e interni</i>	€ 900,00
<i>Settore Servizi alla Persona</i>	€ 2.100,00
<i>Settore Servizi per il territorio</i>	€ 3.000,00

5. di dare atto che con deliberazioni G.C. n. 233, 234, 235 del 20/12/2012 sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa sono state trasferite le funzioni dei Servizi Sociali, Polizia Municipale e Protezione Civile e che pertanto le indennità di posizione e di risultato e le indennità di cui all'art. 17 c. 2 lett f) CCNL 1/4/1999 saranno attribuite secondo le modalità previste dall'Unione dei Comuni;

6. Di trasmettere il Piano degli obiettivi di gestione e il Piano della performance 2013 al Nucleo di Valutazione per le competenze previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 261 del 29/12/2010
7. di dare atto che semestralmente verrà predisposta una relazione relativa al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente;
- 8) di comunicare il presente atto ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;”

Quindi, ravvisata la necessità che la presente deliberazione acquisti immediata efficacia, con voti unanimi favorevoli,

#### DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

---

COMUNE DI CERTALDO

**Piano Esecutivo di Gestione**  
**ANNO 2013- 2015**

PARTE I°

**Piano degli obiettivi**

**Piano della Performance**

## Sommario

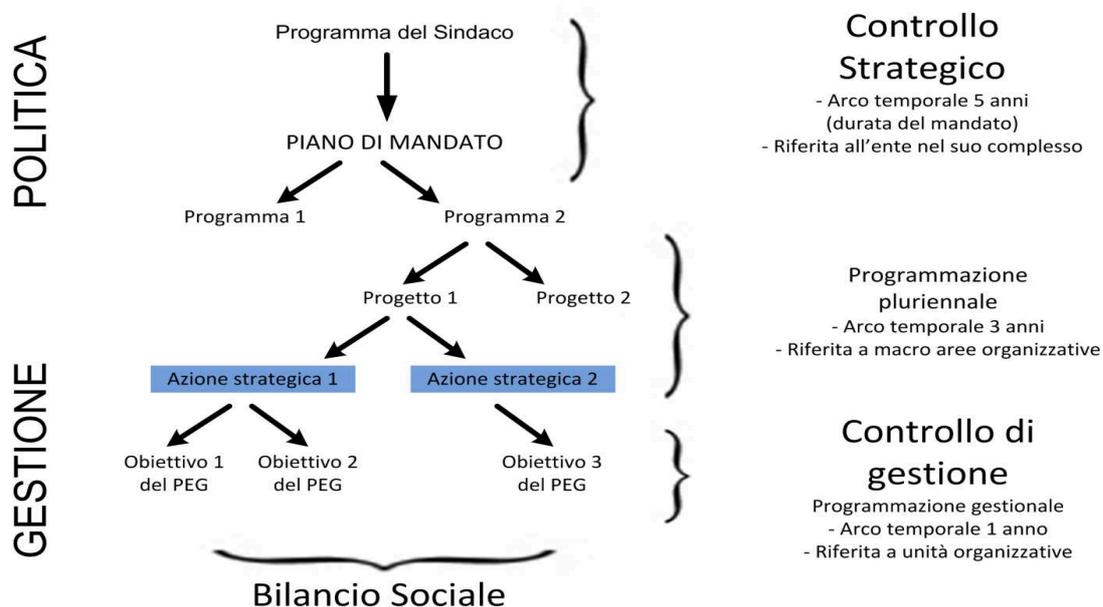
Nota Metodologica	pag. 8
Introduzione alla lettura	pag. 10
<b>Tabella di raccordo - organizzazione settore / servizi</b>	<b><a href="#">pag.11</a></b>
<b>Piano degli Obiettivi e delle attività strutturali per settore e servizio</b>	<b><a href="#">pag.12</a></b>
<b><a href="#">Elenco</a> Obiettivi plurisettoriali</b>	<b><a href="#">pag.12</a></b>
<b><a href="#">Elenco</a> Obiettivi settoriali</b>	<b><a href="#">pag.13</a></b>
Settore Servizi finanziari e interni	<a href="#">pag.13</a>
Settore Servizi alla Persona	<a href="#">pag.14</a>
Settore Servizi per il territorio	<a href="#">pag.15</a>
<b><a href="#">Obiettivi plurisettoriali</a></b>	<b><a href="#">pag.16</a></b>
<b><a href="#">Obiettivi Settore finanziari e interni</a></b>	<b><a href="#">pag.19</a></b>
<b><a href="#">Obiettivi Settore Servizi alla persona</a></b>	<b><a href="#">pag.35</a></b>
<b><a href="#">Obiettivi Settore Servizi per il territorio</a></b>	<b><a href="#">pag.56</a></b>

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2013 – 2015** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che all'articolo 169 dispone: *“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli”*.

Per il Comune di Certaldo, il PEG è stato redatto partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione dei programmi e progetti del Piano di Mandato.

## Il Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo



Il PEG 2013 - 2015 viene così strutturato:

- Parte I: Piano degli Obiettivi e Piano della Performance,

In particolare, nel presente documento, **Piano degli Obiettivi** (parte I), è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

- **Obiettivi Strategici e di Sviluppo:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.

- **Obiettivi di Miglioramento e Attività Strutturali:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg (parte II).

Gli obiettivi strategici e di sviluppo sono rappresentati mediante:

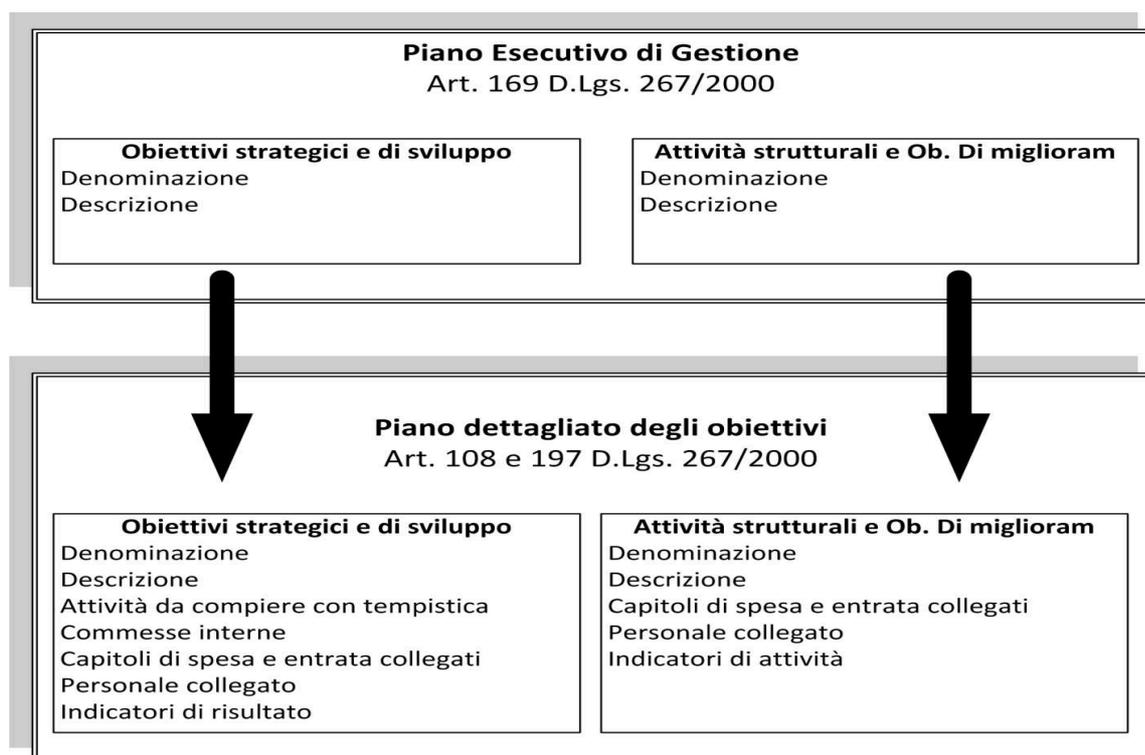
- **Codice:** composto da due cifre, la prima indica il servizio a cui sono state assegnate le risorse per l'attuazione dell'obiettivo e la seconda indica il numero dell'obiettivo;
- **Denominazione:** il titolo dell'obiettivo;
- **Descrizione:** indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo.

Gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali sono rappresentati mediante il codice, la denominazione e la descrizione dell'attività.

Le ulteriori informazioni analitiche di dettaglio inserite nel **Piano dettagliato degli obiettivi** (Pdo), costituiscono da un lato uno strumento operativo finalizzato alla pianificazione e alla successiva verifica del rispetto delle tempistiche previste per il loro raggiungimento, dall'altro prevedono un sistema di indicatori utili a misurare il livello di performance effettivamente conseguito, in modo così da rispondere a quanto richiesto dal D.Lgs n. 150/2009 (decreto Brunetta) e dal Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Strutturato in questo modo il PEG risulta essere un documento snello, che contiene solo informazioni strategicamente rilevanti, rinviando al Pdo tutte le informazioni di carattere gestionale necessarie per fare funzionare l'ente e indirizzarlo al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici.

Il Peg permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola da una parte alla realizzazione del Piano di Mandato del Sindaco, attraverso gli obiettivi strategici e di sviluppo, dall'altra a fare funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alla città.



## Introduzione alla lettura

Il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013 - 2015 è il risultato di un percorso di confronto e condivisione, tra Assessori, Dirigenti e Direttore Generale.

Questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio apporto e contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

L'elaborazione in parallelo del Peg e del Bilancio di Previsione ha permesso di ricondurre tali documenti all'interno di un unico processo orientato alla "sburocrazizzazione" dei documenti di programmazione, che in tal modo risultano interdipendenti e coerenti tra loro, consentendo una lettura non solo contabile dei documenti stessi.

Il PEG viene adottato in tempi ristretti per assicurare il più possibile continuità all'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno verranno messi a disposizione della Giunta report periodici sullo stato di avanzamento degli obiettivi.

Si precisa che le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei lavori pubblici (ex art.128 d.lgs 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

## TABELLA RACCORDO ORGANIZZAZIONE SETTORE / SERVIZI

S e t	Descrizione settore	Responsabile settore	Servizio operativo	Descrizione servizio	Responsabile servizio
1	Servizi finanziari e interni	Sordi Paolo	1.1	Bilancio e Contabilità	Sordi Paolo
			1.2	Controllo di gestione – Finanziam. E contributi	Sordi Paolo
			1.3	Tributi	Sordi Paolo
			1.4	Gestione del personale	Sordi Paolo
			1.5	Economato provveditorato	Ciulli Daniela
			1.6	Servizi informatici	Sordi Paolo
			1.7	Segreteria e organi istituzionali	Sordi Paolo
			1.8	Servizio contratti	Sordi Paolo
			1.9	Messi comunali	Sordi Paolo
2	Servizi alla persona	Salvadori Cinzia	2.1	Servizi demografici	Dani Luigi
			2.2	URP-Protocollo-comunicazione	Dani Luigi
			2.3	Turismo cultura e sport	Salvadori Cinzia
			2.4	Istruzione	Salvadori Cinzia
			2.5	Biblioteca e archivio	Salvadori Cinzia
			2.6	Musei	Salvadori Cinzia
			2.7	Servizi per l'infanzia	Salvadori Cinzia
3	Settore servizi per il territorio	Spannocchi Pier Giuseppe	3.1	Urbanistica e progettazione opere pubbliche	Vanni Carlo
			3.2	Gestione manutenzioni e viabilità	Ciampalini Paolo
			3.3	Lavori pubblici e espropri	Spannocchi Pier Giuseppe
			3.4	Edilizia Privata	Spannocchi Pier Giuseppe
			3.5	Ambiente	Spannocchi Pier Giuseppe
			3.6	Suap – sviluppo economico commercio	Spannocchi Pier Giuseppe
			3.7	Trasporto pubblico e viabilità	Spannocchi Pier Giuseppe

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI  
PER SETTORE E SERVIZIO**

**ELENCO OBIETTIVI PLURISETTORIALI**

Obiettivi strategici e di sviluppo

<b>Numero obiettivo</b>	<b>Titolo dell'obiettivo</b>
<b>1</b>	Equità Fiscale e contributiva - Attività di partecipazione del Comune all'attività di accertamento e di contrasto all'evasione fiscale e relative segnalazioni alla Agenzia delle Entrate.

## **ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI**

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E INTERNI

Responsabile: Dott. Paolo Sordi

### Obiettivi di miglioramento e attività strutturali

<b>Numero obiettivo</b>	<b>Titolo dell'obiettivo</b>
<b>2</b>	Trasferimento ufficio Ced
<b>3</b>	Raddoppio capacità dorsale fibra ottica fra P.za Boccaccio e Via Garibaldi
<b>4</b>	Stipula contratti in modalità elettronica
<b>5</b>	Implementazione e utilizzo nuove funzionalità programma sicraweb per pubblicazioni albo pretorio
<b>6</b>	Gestione degli eventi istituzionali dell'Ente
<b>7</b>	Servizio finanziario/economato sostituzione software gestionale – Passaggio al nuovo gestionale <a href="#">Sicr@Web</a>
<b>8</b>	Implementazione dei mandati e delle reversali digitali
<b>9</b>	Creazione archivio informatico delle deliberazioni comunali
<b>10</b>	Attività di controllo finalizzata all'individuazione di evasori imposte ICI/IMU
<b>11</b>	Digitalizzazione indice del personale a tempo determinato e digitalizzazione dei primi 30 fascicoli del personale a tempo determinato

Obiettivi di miglioramento e attività strutturali

<b>Numero obiettivo</b>	<b>Titolo dell'obiettivo</b>
<b>12</b>	Implementazione nuovo gestionale anagrafico sicraweb
<b>13</b>	Progetto di consegna sacchi azzurri raccolta multimateriale.
<b>14</b>	26^ edizione di MERCANTIA
<b>15</b>	“MUSEO A CIELO APERTO”
<b>16</b>	Progetto di riallestimento Museo Casa Boccaccio
<b>17</b>	Realizzazione attività estive durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche
<b>18</b>	Realizzazione gara per concessione servizi educativi per la prima infanzia (Centro Gioco Educativo “Girotondo” e Centro Bambini e Famiglie “Tartaruga” per due anni scolastici).
<b>19</b>	Reinternalizzazione servizio trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia.
<b>20</b>	Progetto “Pannolino biodegradabile”
<b>21</b>	Gestione della documentazione conferita all'archivio di deposito a seguito del trasferimento degli uffici comunali in borgo garibaldi e nuove modalita' di gestione delle richieste di accesso agli atti
<b>22</b>	Attivazione punto prestito esterno della biblioteca presso il centro commerciale unicoop.
<b>23</b>	Comunicazione celebrazioni 7° centenario della nascita di Boccaccio durante tutto l'arco dell'anno 2013

SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO  
Responsabile: Dott. Ing. Pier Giuseppe Spannocchi

Obiettivi di miglioramento e attività strutturali

<b>Numero obiettivo</b>	<b>Titolo dell'obiettivo</b>
<b>24</b>	Autorizzazione per estensione tartufaia Sticciano-Fonti
<b>25</b>	Valorizzazione Marchio Boccacesca
<b>26</b>	Acquisizione Aree Piano di Lottizzazione Viale Matteotti già oggetto di donazione
<b>27</b>	Ex Conselsa –Atto di devoluzione Impianto di Castelfiorentino
<b>28</b>	Acquisizione Aree Piano di Lottizzazione Viale Matteotti già oggetto di atto unilaterale d'obbligo
<b>29</b>	Gara regionale TPL
<b>30</b>	Modifiche TPL per proroga di contratto
<b>31</b>	Monitoraggio LL.PP.
<b>32</b>	Ricerca e compilazione schede per trasmissione dati beni immobili Dipartimento Tesoro
<b>33</b>	Spostamento uffici da sede diverse nella nuova sede di Borgo Garibaldi 37
<b>34</b>	Variante RU (Manutenzione generale, Canonica, Commercio)
<b>35</b>	Ex discarica di san Martino a Maiano – Verifica stato attuazione del programma di ripristino
<b>36</b>	Lavori consolidamento Costa Alberti
<b>37</b>	Concorso di idee per la valorizzazione del centro storico
<b>38</b>	Regolamento per l'edilizia sociale

**COMUNE DI CERTALDO**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
**Obiettivi assegnati per gli anni 2013 - 2015**

**OBIETTIVI PLURISETTORIALI**

# Coordinatore attuazione – Settore Servizi Finanziari e Interni

## Scheda Obiettivo n. 1

**TITOLO PROGETTO.** Equità Fiscale e contributiva - Attività di partecipazione del Comune all'attività di accertamento e di contrasto all'evasione fiscale e relative segnalazioni alla Agenzia delle Entrate.

**Servizi Interessati:** Bilancio e contabilità (coordinamento), Tributi, Servizi informatici, Servizi demografici, Istruzione, Suap Sviluppo economico, Edilizia privata, Polizia municipale

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

### Descrizione:

Il progetto consiste nel proseguire con le procedure finalizzate alla gestione delle attività di competenza comunale nell'ambito del contrasto all'evasione tributaria e contributiva alla luce della normativa di riferimento (DPR 600/1973, D.L. 203/2005, D.L. 78/2010, D.Lgs 23/2011, D.L. 138/2011 D.L. 201/2011 etc.). Dopo la prima fase dello scorso anno l'obiettivo è quello di proseguire con l'attività di invio delle "segnalazioni qualificate".

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Invio delle segnalazioni qualificate*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione e implementazione delle attività di segnalazioni qualificate per il recupero dell'evasione contributiva e fiscale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Sviluppo temporale – Anno 2014

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione e implementazione delle attività di segnalazioni qualificate per il recupero dell'evasione contributiva e fiscale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### PERFORMANCE 2013

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Avvio attività di segnalazione qualificata per il recupero dell'evasione contributiva e fiscale	N. segnalazioni	N	8

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Frediani Tania	Funzionario amministrativo	DG3

Donzelli Antonella	Istr. Direttivo amministrativo	D1
Romagnoli Sandra	Istr. amministrativo	C5
Cinzia Tonelli	Collaboratore Amministrativo	B3
Galgani Fabio	Istr. amministrativo	C4
Cuffar Alberto	Istr. amministrativo	C1
Dani Luigi	Istr. Direttivo amministrativo	D4
Signorini Andrea	Istr. Direttivo amministrativo	D2
Baglioni Serena	Istr. Direttivo amministrativo	D1
Santini Silvia	Istr. Direttivo amministrativo	D4
Luschi Massimo	Funzionario di vigilanza	DG4

COMUNE DI CERTALDO  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
**Obiettivi assegnati per l'anno 2013**

*Settore - Centro di Responsabilità*  
*Servizi finanziari e Interni*

*Dirigente*

*DOTT. PAOLO SORDI*

## Scheda Obiettivo n. 2

### TITOLO PROGETTO: TRASFERIMENTO UFFICIO CED

Servizi interessati: CED

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto prevede il trasloco dei server e degli apparati di rete attivi dalla sede di Piazza Boccaccio nella nuova sede di Borgo Garibaldi dove è stata creata una zona a sicurezza elevata.

In particolare nella nuova sede è stata creata una area climatizzata con accesso esclusivo da porta blindata, allarme in caso di fumo, allarme anti-intrusione, spegnimento automatico dei server in caso di temperatura oltre soglia.

I server e gli apparati di rete attivi sono tutti sotto gruppo di continuità per evitare che sbalzi o piccole interruzioni di alimentazione possano compromettere il regolare funzionamento. Per maggiore sicurezza i dati vengono backuppati su un server situato nel sottosuolo dell'edificio in modo da salvaguardare i dati anche in caso di terremoto di entità tale da radere al suolo edifici privi di sostentamento con cemento armato quale era la vecchia sede.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Completa funzionalità*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio progetto	X	X										
2	Predisposizione impianti		X	X									
3	Trasloco fisico, test e ripresa funzionalità				X								

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	% di attuazione	%	Risultato atteso
1	Trasloco con completa funzionalità	100		100

##### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Fabio Galgani	Istr. Amm.vo	C1-C4
Alberto Cuffaro	Istr. Amm.vo	C1-C1

### Scheda Obiettivo n. 3

#### TITOLO PROGETTO: Raddoppio capacità dorsale fibra ottica fra P.za Boccaccio e Via Garibaldi

Servizi interessati: CED

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto prevede il raddoppio della capacità di comunicazione fra i computer e i server degli edifici posti in Piazza Boccaccio e Borgo Garibaldi. Nello specifico si tratta di utilizzare meglio la fibra ottica che collega i due edifici con un aumento pari al doppio della banda attuale con il minimo del costo possibile per raggiungere questo obiettivo in termini di apparati di rete attivi. I benefici di tale aumento di banda è facilmente intuibile: Raddoppiando infatti la larghezza di banda fra i due edifici si aumenta di molto la capacità del sistema informativo generale del comune ed in particolare si riducono i tempi di attesa delle connessioni fra pc e server con un incremento delle prestazioni degli applicativi in termini di risposta agli utenti dei pc medesimi migliorandone stabilità e reattività. All'uopo, abbiamo anche incrementato di un fattore 10 (quindi moltiplicato per 10) la banda disponibile all'interno dell'edificio di Piazza Boccaccio per i pc che hanno questa possibilità sulla loro scheda di rete grazie alla sostituzione di due apparati di rete attivi obsoleti a 100Megabit con due a 1Gigabit.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Misurazione della velocità*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio progetto			X									
2	Predisposizione impianti				X								
3	Installazione				X								

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	% di attuazione	%	Risultato atteso
1	Raddoppio velocità linea	100		100

##### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Fabio Galgani	Istr. Amm.vo	C1-C4
Alberto Cuffaro	Istr. Amm.vo	C1-C1

## Scheda Obiettivo n. 4

### TITOLO PROGETTO: Stipula contratti in modalità elettronica.

Servizi interessati: Ufficio contratti

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nel porre le condizioni per addivenire celermente alla stipula dei contratti in modalità elettronica in conformità a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (ovvero esclusivamente su supporto informatico, con sottoscrizione delle parti e del ufficiale rogante per mezzo di firma digitale e apposizione di marcatura temporale); ciò comporta risolvere i numerosi problemi operativi che ne conseguono con particolare riguardo alla modalità di redazione e registrazione degli atti.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Numero di contratti stipulati in modalità elettronica.

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Risoluzione problemi operativi (fase 1): elaborazione schema contratto con necessari riferimenti normativi (D.lgs. 85/2005- Codice dell'amministrazione digitale) e con attestazione validità certificati di firma digitale utilizzati;	X	X										
2	Risoluzione problemi operativi (fase 2): predisposizione file da firmare digitalmente comprensivo di eventuali allegati; registrazione atto (predisposizione copia analogica) e pagamento imposta di bollo su originale informatico, etc.;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula contratti in modalità elettronica e adempimenti successivi (registrazione c/o Agenzia delle Entrate)				X			X	X	X	X	X	X

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero di contratti stipulati in modalità elettronica.	Numero contratti	Nr.	4

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Angela Nugara	Collaboratore Amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 5

### TITOLO PROGETTO: Implementazione e utilizzo nuove funzionalità programma sicraweb per pubblicazioni albo pretorio

Servizi interessati: Messi

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto in esame ha la finalità di continuare nell'attuazione dello sviluppo delle potenzialità del programma sicraweb in uso per le determinazioni dirigenziali eliminando l'uso del formato cartaceo e rendendo più snella l'attività degli uffici. L'impiego di questa opportunità permessa dal gestionale permetterà l'integrazione fra gli uffici con il servizio messi comunali che provvedono alla tenuta dell'albo pretorio on line.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto dei tempi*
- *Eliminazione delle determinazioni in formato cartaceo*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Impiego delle firma digitale su tutte le determinazioni dirigenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Presa in carico da parte del servizio messi comunali delle determinazioni una volta che sono divenute esecutive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Scarico delle determinazioni dalla sezione albo pretorio e inserimento nella sezione atti amministrativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero delle determinazioni pubblicate sull'albo pretorio on line	Nr.	Numero	600

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Festini Mauro	Esecutore amministrativo	B-B5
Gavazzi Franco	Esecutore amministrativo	B-B5

## Scheda Obiettivo n. 6

**TITOLO PROGETTO:** Gestione degli eventi istituzionali dell'Ente

Servizi interessati: Segreteria e Organi Istituzionali

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto si pone l'obiettivo di continuare nella attività di gestione delle iniziative pubbliche in termini di programmazione e coordinamento fra i vari servizi. In particolar modo tale attività si estrinseca nella gestione delle relazioni con le varie associazioni presenti sul territorio, nella gestione delle varie iniziative istituzionali e non, che annualmente vengono svolte dall'Ente e nel loro coordinamento. Tale progetto comporta sia una attività di organizzazione degli eventi sia, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, nello svolgimento di attività di pulizia locali oppure nello svolgimento delle funzioni di gonfaloniere, nello svolgimento di attività di facchinaggio e trasporto materiali oppure nell'attività di pubblicazione della cartellonistica per eventi.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Eventi che si svolgono nel corso dell'anno*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione degli eventi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione degli eventi (messa a disposizione degli spazi, determinazioni di impegno di spesa, stampa delle locandine)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di supporto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero degli eventi	Nr.	Numero	10

**Legenda:**

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Restivo Sandra	Istruttore Amministrativo Direttivo	D1-D5
Marzuoli Moreno	Collaboratore Tecnico	B3-B7
Prunecchi Lucia	Esecutore Amministrativo	B1-B6
Neri Patrizia	Esecutore tecnico	B1-B5
Catena Giovanni	Esecutore tecnico	B1-B3
Lupi Gerry	Esecutore tecnico	B1
Ficalbi Ernesto	Esecutore tecnico	B1-B4

## Scheda Obiettivo n. 7

TITOLO PROGETTO: Servizio finanziario/economato sostituzione software gestionale – Passaggio al nuovo gestionale [Sicr@Web](#)

Servizi interessati: Servizio Ragioneria

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

### Descrizione:

Con la realizzazione di questo obiettivo sarà possibile velocizzare lo svolgimento delle attività grazie alla gestione integrata e sistemica con gli uffici segreteria e messi comunali (albo pretorio).

In particolare la gestione delle determinazioni di impegno e di accertamento avviene su di un unico applicativo [Sicr@Web](#) dal momento della loro creazione fino alla pubblicazione all'albo pretorio, passando per la apposizione del visto di regolarità contabile.

Il nuovo software, inoltre, è predisposto per:

- essere integrato anche con i servizi demografici per l'anagrafica dei residenti nel Comune;
- gestire digitalmente mandati, reversali e fatture;
- ottemperare agli obblighi del D.Lgs. 118/2011 (nuovo sistema di contabilità).

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*
- *Impiego dell'applicativo per la gestione dell'esercizio 2013 con predisposizione del rendiconto 2012*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

### Sviluppo Temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Installazione del programma e importazione archivio – Attività di supporto alla ditta installatrice con risoluzione dei problemi evidenziatisi e bonifica archivio	X											
2	Formazione	X											
3	Avvio della gestione ed impiego dell'applicativo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Bonifica archivio	% di attuazione	%	100%
2	Predisposizione del Rendiconto 2012 utilizzando il nuovo programma	Numero	Nr.	1

**Legenda:****Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore**Simbolo:** %, etc**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Tania Frediani	Funzionario Amministrativo	D3
Silvia Mugnaini	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
Martina Bassi	Collaboratore Amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 8

**TITOLO PROGETTO:** Implementazione dei mandati e delle reversali digitali

**Servizi Interessati:** Servizio Ragioneria

**Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:**

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Con la realizzazione di questo obiettivo sarà possibile cessare la produzione di mandati e reversali cartacei.

Oltre al risparmio economico direttamente connesso alla mancata produzione cartacea, i procedimenti di spesa e di entrata subiranno una riduzione nei tempi di svolgimento sia con riferimento alla fase di predisposizione/emissione delle ordinazioni di pagamento e di incasso sia nella trasmissione delle stesse al tesoriere. In particolare risulteranno velocizzati i pagamenti disposti con bonifico, i quali potranno essere evasi dal Tesoriere istantaneamente..

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*
- *Cessazione della produzione cartacea*

**Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:**

### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione dei tracciati standard per l'invio al Tesoriere del flusso informatico relativo alle ordinazioni di pagamento e di incasso – Attività di collegamento tra la ditta installatrice del software e la Tesoreria					X	X						
2	Formazione						X						
3	Emissione degli ordinativi digitali in via sperimentale con affiancamento della produzione cartacea – Risoluzione problematiche correlate						X	X	X	X	X	X	X
4	Definitivo abbandono del cartaceo												X

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Esclusiva emissione dei mandati digitali a partire dal 1 dicembre 2013	Numero di mandati cartacei emessi	Nr.	0
2	Esclusiva emissione delle reversali digitali a partire dal 1 dicembre 2013	Numero di reversali cartacee emesse	Nr.	0

**Legenda:**

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Tania Frediani	Funzionario Amministrativo	D3
Silvia Mugnaini	Istruttore Amministrativo Direttivo	D1
Martina Bassi	Collaboratore Amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 9

**TITOLO PROGETTO:** Creazione archivio informatico delle deliberazioni comunali

Servizi interessati: Segreteria Generale

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto si pone l'obiettivo di creare un archivio informatico da mettere a disposizione dei vari uffici con l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale. Tale archivio permetterà una più semplice ricerca delle deliberazioni nel corso degli anni.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Creazione dell'archivio

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Creazione dell'archivio informatico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento e gestione delle deliberazioni con creazione di indice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Creazione banca dati	Nr.	numero	1

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Paolo Indiani	Istruttore Amministrativo	C
Fabrizio Gelli	Istruttore Amministrativo	C
Angela Nugara	Collaboratore Amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 10

**TITOLO PROGETTO:** Attività di controllo finalizzata all'individuazione di evasori imposte ICI/IMU

Servizi interessati: Servizio Tributi

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Con l'entrata in vigore dell'Imposta Municipale Propria (IMU) si è reso necessario nel 2013 l'acquisto del nuovo programma di gestione, che, in collaborazione con gli altri comuni dell'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa, è stato individuato in quello della ditta Advanced System s.r.l..

Dall'implementazione del nuovo programma dei dati aggiornati, sia catastali sia quelli dell'anagrafe tributaria (SIATEL), che anagrafici, visualizzabili contemporaneamente, sarà fatta la diagnosi delle situazioni da sottoporre ad attenta valutazione non solo ai fini IMU, ma anche per le annualità pregresse ai fini ICI. Dall'elenco dei dati estrapolati sarà data priorità all'accertamento delle situazioni maggiormente debitorie, verificando la situazione dei dati ICI risultanti dal vecchio programma, per le annualità dal 2008 al 2011, e dei dati IMU per l'anno 2012, con il nuovo software. L'inizio dell'attività di accertamento ai fini IMU per l'anno 2012 inizierà solo dopo aver verificato l'eventuale pagamento spontaneo con ravvedimento che i contribuenti possono assolvere entro la scadenza del 30.06.2013

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Numero di avvisi emesse*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2011

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Installazione del nuovo programma software	X	X	X									
2	Corso di formazione per il miglior utilizzo delle potenzialità del software				X	X							
3	Individuazione dei potenziali soggetti da sottoporre ad accertamento					X							
4	Inizio attività di accertamento con emissione dei relativi avvisi						X	X	X	X	X	X	X

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero avvisi emessi	Nr.	Numero	200

**Legenda:**

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Donzelli Antonella	Istr. Direttivo amministrativo	D1
Romagnoli Sandra	Istr. amministrativo	C5
Tonelli Cinzia	Collaboratore Amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 11

TITOLO PROGETTO: Digitalizzazione indice del personale a tempo determinato e digitalizzazione dei primi 30 fascicoli del personale a tempo determinato

Servizi interessati: Ufficio Personale

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** il raggiungimento dell'obiettivo consentirà di migliorare la consultazione dell'indice del personale che negli anni ha svolto incarichi a tempo determinato, rintracciando il numero di fascicolo assegnato in maniera rapida ed inequivocabile.

La digitalizzazione dei fascicoli permetterà altresì, una volta terminata la completa digitalizzazione dell'archivio, una consultazione rapida ed efficace.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Digitalizzazione della rubrica
- Digitalizzazione di 30 fascicoli del personale a tempo determinato

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Digitalizzazione rubrica personale a tempo determinato						X	X					
2	Digitalizzazione primi 30 fascicoli personale a tempo determinato								X	X	X	X	X
3													

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Digitalizzazione rubrica personale a tempo determinato	Nr.		950
2	Digitalizzazione primi 30 fascicoli personale a tempo determinato	Nr.		30

### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Giani Sara	Istruttore Direttivo Amministrativo	D1
Gelli Emanuela	Istruttore Amministrativo	C
Donati Laura	Collaboratore Amministrativo	B3

## Riepilogo Risorse umane e strumentali assegnate al settore

### Risorse Umane assegnate

<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Nr. Unità</b>
<b>B</b>	<b>Esecutore tecnico / amministrativo</b>	<b>7</b>
<b>B</b>	<b>Collaboratore amministrativo / tecnico</b>	<b>6</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>7</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore tecnico</b>	<b>0</b>
<b>D</b>	<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	<b>6 (1 in aspettativa)</b>
<b>D</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	<b>1</b>
<b>D</b>	<b>Funzionario</b>	<b>1</b>

### Risorse Strumentali assegnate

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>% utilizzo</b>
Tecnologia	n. 13 personal computer e stampanti	100%
	n. 2 server e hardware gestione rete	100%
	n.	
Automezzi		
Beni di terzi		
Personale esterno		
Altro		

COMUNE DI CERTALDO  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
**Obiettivi assegnati per l'anno 2013**

*Settore - Centro di Responsabilità*

**SERVIZI ALLA PERSONA**

*Dirigente*

*DOTT.SSA CINZIA SALVADORI*

## Scheda Obiettivo n. 12

### TITOLO PROGETTO: Implementazione nuovo gestionale anagrafico sicraweb

Servizi interessati: Servizi Demografici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

Il progetto consiste nella correzione di una serie di dati presenti nel database attuale prima del trasferimento nel nuovo gestionale ed è un processo da effettuare prima dell'implementazione. Si tratta di dati storici anagrafici che vanno corretti prima della messa a regime del nuovo applicativo gestionale sicra web.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Numero campi di errore rilevati in corso d'opera nel passaggio dai vecchi applicativi al nuovo

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con la ditta per istruzioni su come procedere alle modifiche/correzioni dei dati					X	X						
2	Correzione dei dati rilevati come errore nel vecchio applicativo							X	X	X	X	X	
3	Trasferimento dati nel nuovo gestionale												X

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero correzioni	Numero	N	1300

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Caruso Gaetano	Collabor.Amministrativo	B6
Milana Ivana	Collaboratore Amministr.	B6
Bencivenni Marco	Collaborat.Amministrativo	B5

## Scheda Obiettivo n. 13

### TITOLO PROGETTO: Progetto di consegna sacchi azzurri raccolta multimateriale.

Servizi interessati: URP - PROTOCOLLO

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

Descrizione progetto: Il progetto, consiste nella consegna dei sacchi azzurri (raccolta imballaggi multimateriale) ai cittadini residenti nel comune di Certaldo per agevolare la popolazione (dal momento che avrebbe dovuto recarsi al centro di raccolta di Castelfiorentino) in attesa della costruzione del nuovo centro di raccolta a Certaldo.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

N r	Descrizione	Sviluppo temporale – Anno 2013												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Incontri con Assessore all'Ambiente, Vicesindaco e Responsabili Publieambiente	X												
2	Formazione del personale	X												
3	Consegna durante tutto l'arco dell'anno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100
2	Numero incontri con Publiambiente e amministrazione comunale	numerica		1
3	Numero famiglie a cui consegnare il materiale	numerico		1800

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Mariani Simonetta	Istruttore Dirett. Amm.Con	D3
Rigatuso Paola	Collaborat. Amm.vo	B3

Boldrini Francesca	Collaborat. Amm.vo	B3
Socci Luca	Collaborat. Amm.vo	B3

## Scheda Obiettivo n. 14

### TITOLO PROGETTO: 26^ EDIZIONE DI MERCANTIA

Servizi interessati: Cultura – Turismo - Musei

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto consiste nell'organizzazione della 26^ edizione del Festival che avrà una durata di 5 giorni. L'idea poetica di questa edizione, "La Grande Madre" vuol creare un'oasi dove rigenerarsi; le strade e le piazze del borgo, diventeranno l'arterie e il ventre della grande madre e come nei riti di iniziazione, come nel ventre della balena e del pescecane, se ne uscirà cambiati, più maturi, pronti ad affrontare il compito e la missione che ci è stata assegnata.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*
- *Efficacia (riuscire a mantenere il numero dei visitatori dei 5 giorni, superiore al numero della popolazione residente nel comune)*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con i vari soggetti interessati alla programmazioni			X	X	X	X	X					
2	Predisposizione atti per la realizzazione dell'evento			X	X	X	X	X					
3	Realizzazione evento							X					
4	Predisposizione atti per richiesta contributi al Ministero, Regione, Circondario e per rendicontazione sempre agli stessi soggetti							X	X	X	X	X	X

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero visitatori in relazione ai titoli di accesso emessi / numero della popolazione residente	numrica	%	100
2	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Ciacchini Nadia	Istruttore Dirett. Amm.Con	D3
Mattei Elisa	Collaborat. Amm.vo	B3
Ciarlantini Giuliana		B1
Guglielmi Claudio		B

## Scheda Obiettivo n. 15

### TITOLO PROGETTO: “MUSEO A CIELO APERTO”

Servizi interessati: Cultura – Turismo - Musei

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto consiste nella riorganizzazione del servizio di promozione informazione e accoglienza turistica, nel borgo storico paese, tramite la trasformazione e riadattamento dei testi attualmente presenti nei file delle audioguide in modo da poter creare QRCODE utilizzabili da tutti i sistemi di smartphone, tablet ecc.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporalità*
- *Efficacia (riuscire a mantenere lo stesso numero dei visitatori dell'anno 2012 nonostante che il palazzo pretorio a seguito delle indicazioni ricevute dal Settore Tecnico sia interessato da lavori).*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione testi delle audioguide per riadattamento al fine di creare sistemi QRCODE			X	X					X	X		
2	Realizzazione cartelli informativi nelle sale espositive di palazzo pretorio				X								
3	Sistemazione sitoweb dell'ente adottando una grafica unitaria con utilizzo logo turistico di Certaldo						X						
4	Installazione touch screen presso la stazione di valle della funicolare e realizzazione relativi pannelli informativi				X								
5	Studio di fattibilità per ripristino cartellonistica nel centro storico con la possibilità di trasformare i testi in formato multimediale						X	X					

#### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Numero visitatori rispetto all'anno 2012	Numrica	%	100
2	Rispetto della tempistica	Tempo	%	100

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Ciacchini Nadia	Istruttore Dirett. Amm.Con	D3
Mattei Elisa	Collaboratore Amministrativo	B3
Galgani Fabio	Istruttore Amministrativo	C

## Scheda Obiettivo n. 16

### TITOLO PROGETTO: Progetto di riallestimento Museo Casa Boccaccio

Servizi interessati: Cultura – Turismo - Musei

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

A seguito di finanziamenti ricevuti dalla Regione Toscana, nell'ambito delle celebrazioni del 7° centenario della nascita di Boccaccio, il progetto prevede una riorganizzazione di alcune parti del museo, seguendo anche le disposizioni regionali relative all'accreditamento e al fine di un miglioramento della sua fruibilità.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

*Rispetto dei tempi previsti*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione sulla struttura e sugli arredi						X	X					
2	Proposta di allestimento									X	X	X	X
3	Valutazione da parte della Giunta Comunale										X	X	X
4	Inizio lavori per nuovo allestimento.												X

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

#### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Tempistica di realizzazione	% di attuazione	%	100%

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Ciacchini Nadia	Istruttore Amministrativo Direttivo	D1
Carlo Vanni	Istruttore Tecnico Direttivo	D1
Mattei Elisa	Collaboratore Amministrativo	B3

## SCHEDA N. 17

### TITOLO PROGETTO: Realizzazione attività estive durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche

Servizi interessati: Personale servizio assistenza all'handicap

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

Il progetto consiste realizzazione di un programma delle attività estive da realizzare durante il periodo di sospensione dell'attività scolastica da parte del personale adibito all'assistenza dei bambini diversamente abili all'interno delle scuole.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- rispetto dei tempi previsti nella strutturazione dell'attività*
- apertura delle necessità di assistenza ai bambini con handicap*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	PRESA VISIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE ATTIVITA' ESTIVE E VAUTAZIONE DEI CASI DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI					X	X						
2	RIUNIONE CON AUSL 11 SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE PER ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI						X						
3	REALIZZAZIONE ATTIVITA' ESTIVE CON PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA						X	X	X	X			

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	PRESA VISIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE ATTIVITA' ESTIVE E VAUTAZIONE DEI CASI DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI	15% di attuazione	%	100
2	RIUNIONE CON AUSL 11 SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE PER ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI	30% di attuazione	%	100

3	REALIZZAZIONE ATTIVITA' ESTIVE CON PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA	55% di attuazione	%	100
---	---------------------------------------------------------------------------	----------------------	---	-----

**Legenda:**

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
Baragatti Emilia	Istruttore educativo	C1
Salvadori Mirella	Istruttore educativo	C1

## Scheda Obiettivo n. 18

**TITOLO PROGETTO:** Realizzazione gara per concessione servizi educativi per la prima infanzia (Centro Gioco Educativo “Girotondo” e Centro Bambini e Famiglie “Tartaruga” per due anni scolastici).

Servizi interessati: Ufficio Scuola

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell’obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

### Descrizione:

L’obiettivo consiste nella predisposizione degli atti di gara per la concessione dei due servizi educativi alla prima infanzia per gli anni educativo 2013/2014 e 2014/2015 nel rispetto dei limiti consentiti dal Regolamento 47/R e ss.mm.ii della Legge Regionale 32/2002.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell’obiettivo

- antitativo – numero di domande accolte in rapporto alle domande presentate*
- rispetto dei tempi previsti*

*Qu*

### Fasi per il raggiungimento dell’obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	VERIFICHE DELL’ATTUALE ORGANIZZAZIONE PRESSO I DUE SERVIZI EDUCATIVI			X	X								
2	STESURA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA ANNO SCOLASTICO 2012/2013					X	X						
3	ESPLETAMENTO GARA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.							X		X			

PERFORMANCE

### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Capacità ricettiva /domanda effettiva	numero	%	90
	Rispetto tempistica	tempo	%	100

**Legenda:****Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore****Simbolo: %, etc****Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Andrea Signorini	Istruttore Direttivo	D
Conforti Ilaria	Collaboratore	B3

## Scheda Obiettivo n. 19

### TITOLO PROGETTO: Reinternalizzazione servizio trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Servizi interessati: autisti scuolabus e autista servizio trasporto anziani e alunni diversamente abili

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

Il progetto consiste nella reinternalizzazione del servizio trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia attualmente realizzato dalla società Tiemme al fine di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- rispetto dei tempi previsti per la sostituzione del personale*
- regolare svolgimento dell'attività programmata*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	VALUTAZIONE PERCORSI							X	X	X			
2	ATTIVAZIONE SERVIZIO PER UN TARGET DI BAMBINI DURANTE TUTTO L'ANNO SCOLASTICO.									X	X	X	X

##### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Rispetto della tempistica	tempo	%	100
	Numero bambini trasportati	numero	%	40

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Bartali Marco	Collaboratore Tecnico	B3
Cicali Fabio	Collaboratore Tecnico	B3
Pistolessi Giuliano	Collaboratore Tecnico	B3
Falchi Marco	Collaboratore Tecnico	B3
Nasri Ali	Collaboratore Tecnico	B3

Basili Massimo	Collaboratore Tecnico	B3
Bogni Franco	Collaboratore Tecnico	B3

## Scheda Obiettivo n. 20

### TITOLO PROGETTO: Progetto “Pannolino biodegradabile”

Servizi interessati: servizio asilo nido

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

A seguito dell'avvio nell'anno 2011 del progetto “Baby Green” che consisteva anche nella sensibilizzazione all'utilizzo del pannolino lavabile per le famiglie dei n. 54 utenti dell'asilo nido comunale “Arcobaleno”, effettuata la sperimentazione anche nell'anno 2012 all'interno della nostra struttura, l'utilizzo su un target di bambini che usufruiscono del nostro servizio. Tenuto conto dell'analisi su pregi e difetti emersi, si tratta ora di procedere all'inserimento della sperimentazione del pannolino biodegradabile.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo



*rispetto dei tempi previsti*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riunione con la coordinatrice pedagogica, insegnanti e assistenti e amministrazione comunale												
2	Avvio della sperimentazione attraverso l'utilizzo del pannolino biodegradabile a fianco di quello lavabile su un target di bambini.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Rispetto tempistica	tempo	%	100
	Target di bambini		numerico	20

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
Salucci Lucia	Istruttore Amm.vo direttivo	D
Pelagotti Rossella	Istruttore Asilo Nido	C
Pini Raffaella	Istruttore Asilo Nido	C
Zazzeri Carla	Istruttore Asilo Nido	C
Forconi Marianella	Istruttore Asilo Nido	C
Nencioni Laura	Istruttore Asilo Nido	C
Pucci Patrizia	Istruttore Asilo Nido	C
Palmieri Antonella	Istruttore Asilo Nido	C
Puccioni Maria Grazia	Istruttore Asilo Nido	C
Del Sordo Enea	Collaboratore Tecnico	B3
Marruganti Anna	Esecutore Tecnico	B
Bini Laura	Esecutore tecnico	B



1	Trasferimento/movimentazione della documentazione esistente	X	X	X										
2	Acquisizione e sistemazione della documentazione proveniente dagli uffici			X	X	X								
3	Collaborazione operazioni di scarto					X	X	X		X				
4	Nuovo ordinamento (parziale) della documentazione						X	X		X	X	X		
5	Attivazione nuove modalità di richiesta di accesso agli atti				X									

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Documentazione conferita dagli uffici comunali all'archivio di deposito	Metri lineari	> 140	100%
2	Sistemazione e ordinamento della documentazione sugli scaffali esistenti	Metri lineari	> 140	70%
3	Nuova modulistica per l'accesso agli atti	Nr.	1	100%

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Massimo Ceccarelli	Istruttore amm.vo	C

## Scheda Obiettivo n. 22

### TITOLO PROGETTO: Attivazione punto prestito esterno della biblioteca presso il centro commerciale Unicoop.

Servizi interessati: BIBLIOTECA (in gestione associata con il Comune di Montaione)

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** L'intervento è promosso e cofinanziato dalla Regione Toscana nell'ambito del progetto "Presta libri & Co. Progetto regionale di promozione della biblioteca e della lettura all'interno dei centri commerciali", ed è finalizzato alla diffusione della lettura e alla promozione dei servizi della biblioteca mediante la creazione di un punto prestito all'interno del Centro Commerciale Coop di Certaldo, di prossima apertura, che possa servire ad attirare e ad avvicinare alla lettura soprattutto quelle categorie di pubblici potenziali che ancora non utilizzano i servizi di biblioteca, sia per motivi legati a bassi livelli di istruzione o di sviluppo culturale, sia per motivi di emarginazione culturale e sociale - come può accadere talvolta per le persone straniere - sia per motivi di incompatibilità tra orari di apertura della biblioteca e orari di lavoro dei cittadini. L'orario di apertura settimanale è articolato su due giorni, per quattro ore settimanali complessive (martedì 16.00-18.00 e sabato 10.00-12.00), con la possibilità di ampliamento in futuro. I servizi erogati nel punto prestito sono: prestito (con possibilità di prenotazione e restituzione libri presso la stessa sede della biblioteca), *reference*, iniziative di promozione della lettura per adulti e bambini (presentazione di libri ed incontri con gli autori, letture ad alta voce e laboratori, esposizioni bibliografiche a tema). Il patrimonio di base è acquisito appositamente ed è composto sia da volumi sia da materiale multimediale (film in DVD), con particolare riguardo alle novità editoriali e alle pubblicazioni per bambini e ragazzi.

Il progetto è realizzato dalla Biblioteca comunale "Bruno Ciari" di Certaldo in collaborazione con Unicoop Firenze, con la Sezione Soci Coop di Certaldo e l'Associazione Turistica Pro-Certaldo, con la quale è già attivo un rapporto di collaborazione nell'ambito dei servizi della biblioteca Comunale. La collaborazione di vari soggetti rafforza le sinergie del territorio e serve da stimolo per sviluppare una rete di relazioni culturali e sociali a vantaggio di tutta la cittadinanza. E' previsto un corso teorico-pratico per la formazione dei volontari della Sezione Soci Coop e dell'Associazione Turistica Pro-Certaldo, organizzato dalla biblioteca ed effettuato dall'impresa che ha in gestione i servizi bibliotecari in orario pomeridiano (PromoCultura Soc. Coop.). Il personale del Comune gestisce la parte amministrativa del progetto (atti e convenzioni, monitoraggio delle attività, raccolta ed elaborazione dei dati statistici di prestito, rendiconto economico), garantisce un'apertura al pubblico del punto prestito settimanale (martedì 16.00-18.00) insieme ai volontari Pro-loco, effettua l'acquisto e la selezione dei volumi e DVD destinati al punto prestito ed effettua le operazioni di dislocazione dei volumi sui software gestionali di prestito, registra l'iscrizione al prestito dei nuovi utenti, registra i prestiti e le restituzioni, collabora nell'organizzazione e nella pubblicizzazione degli eventi di promozione della lettura. I Soci Coop garantiscono un'apertura del punto prestito settimanale (sabato 10.00-12.00), si occupano del ritiro e della riconsegna dei volumi presso la biblioteca, organizzano e presiedono gli eventi di promozione della lettura.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Iscritti al servizio di prestito
- Volontari Associazione Turistica Pro-Certaldo coinvolti in supporto al servizio
- Iniziative di promozione della lettura effettuate

- Ampliamento del patrimonio bibliografico e multimediale e relativo trattamento catalografico

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Approvazione e stipula convenzione con Unicoop Firenze				X	X							
2	Effettuazione corso di formazione per volontari				X	X							
3	Attivazione procedure per l'acquisto del patrimonio destinato al punto prestito e fornitura documenti							X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione iniziative ed eventi di promozione della lettura					X	X	X		X	X	X	X
5	Attivazione punto prestito presso il centro commerciale									X	X	X	X

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Nuovi iscritti al servizio di prestito nell'anno	Nr.	> 290	100%
2	Nuovi volontari Associazione Turistica Pro-Certaldo in supporto al servizio	Nr.	> 2	100%
3	Iniziative di promozione della lettura effettuate	Nr.	> 4	100%
4	Ampliamento del patrimonio bibliografico e multimediale	Euro	6.000,00	100%
	Stipula convenzione con Unicoop	Nr.	1	100%

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Marco Burgassi	Istruttore direttivo	D
Vanna Rossi	Istruttore amm.vo	C
Nino Mennone	Collaboratore amm.vo	B

## Scheda Obiettivo n. 23

### TITOLO PROGETTO: Comunicazione celebrazioni 7° centenario della nascita di Boccaccio durante tutto l'arco dell'anno 2013.

Servizi interessati: Urp – Protocollo - Comunicazione

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

#### Descrizione:

Nell'anno delle celebrazioni del 7° centenario della nascita di Giovanni Boccaccio, con riferimento al calendario degli eventi che si susseguiranno nel corso di tutto l'anno, tale progetto consiste nel fare tempestiva e corretta comunicazione evento per evento interagendo con i mass media, giornali, social network, sito internet e altri soggetti interessati alla comunicazione

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Rispetto dei tempi previsti

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accordi con i partner sul fronte della comunicazione			X	X	X							
2	Comunicati stampa, conferenze stampa, gestione della comunicazione sui social network, mass media, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Organizzazione e attivazione sito internet dedicato						X						

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	temporali	tempo		100%

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Belli Filippo	Istrutt. Dir. Amm. Cont	D



COMUNE DI CERTALDO  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
**Obiettivi assegnati per l'anno 2013**

*Settore - Centro di Responsabilità*

**Servizi per il Territorio**

*Dirigente*

***DOTT. ING. PIER GIUSEPPE SPANNOCCHI***

## Scheda Obiettivo n. 24

### TITOLO PROGETTO: Autorizzazione per estensione tartufaia Sticciano-Fonti

Servizi interessati: Sviluppo Economico

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di attivare una istruttoria per la estensione della Tartufaia Protetta di Sticciano che verrà estesa anche sul territorio in sponda sinistra del borro di fondovalle nella proprietà della fattoria di Fonti. L'istruttoria prevede sia la verifica della regolarità della documentazione presentata sia dei lavori fatti dalla associazione tartufai per il corretto mantenimento della tartufaia.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica programmata*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi della domanda presentata			X	X								
2	1° Sopralluogo di verifica dei lavori da fare				X	X							
2	Rilascio autorizzazione ad eseguire lavori					X							
2	2° Sopralluogo di verifica dei lavori effettuati						X						
3	Rilascio Ampliamento Attestazione Tartufaia							X					

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rilascio Autorizzazione di ampliamento tartufaia	Nr.	#	1

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Fabiana Gamberucci	Istruttore Amministrativo	C
Manola Carusi	Collaboratore amministrativo	B3

## Scheda Obiettivo n. 25

### TITOLO PROGETTO: Valorizzazione Marchio Boccaccesca

Servizi interessati: SUAP-Sviluppo Economico

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di affidare per un periodo di 3 anni la gestione del marchio Boccaccesca ad un soggetto che proponga il miglior programma per la sua valorizzazione. Tale ente avrà anche il compito di gestire il sito web [www.boccaccesca.it](http://www.boccaccesca.it)

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Affidamento Valorizzazione marchio Boccaccesca*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione documenti di gara						X	X					
2	Verifica autodichiarazioni							X	X	X			
3	Aggiudicazione gara								X	X			
4	Realizzazione manifestazione Boccaccesca									X			
5	Conclusione progetto per il 2013										X	X	X

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Realizzazione manifestazione Boccaccesca 2013	Nr.	#	1

##### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Baglioni Serena	Istruttore direttivo amministrativo	D
Gamberucci Fabiana	Istruttore amministrativo	C
Carusi Manola	Collaboratore amministrativo	B

## Scheda Obiettivo n. 26

### TITOLO PROGETTO: Acquisizione Aree Piano di Lottizzazione Viale Matteotti già oggetto di donazione

Servizi interessati: Edilizia Privata

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di effettuare le diverse operazioni burocratiche per addivenire alla trascrizione proprietaria a favore del Comune di Aree di vecchia lottizzazione Area Viale Matteotti incrocio via Togliatti mai passate al Comune di Certaldo ma di fatto viabilità urbana da decenni, In questo obiettivo si fa riferimento alla parte delle aree per cui esiste un atto di donazione sottoscritto a suo tempo dai cedenti.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Effettuazione del rogito notarile*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione delibera per accettazione donazione									X	X		
2	Effettuazione atto di rogito e sua trascrizione										X	X	X

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Atto di Rogito	Nr.	n	1

##### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Santini Silvia	Istruttore Amministrativo Direttivo	D
Caciagli Stefania	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Lippi Yuri	Istruttore Tecnico	C

## Scheda Obiettivo n. 27

### TITOLO PROGETTO: Ex Conselsa –Atto di devoluzione Impianto di Castelfiorentino

Servizi interessati: Ambiente

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Ricognizione atti di liquidazione quote parte del Comune di Certaldo – rapporti con il Comune di Empoli quale capofila.

Contatti con il Commissario liquidatore, per la procedura di devoluzione e la liquidazione delle somme ai fini del rogito

Rogito di devoluzione

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rogitazione della devoluzione*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica atto di devoluzione liquidazione somme spettanti quota parte						X	X					
2	Atto di Rogito							X					
3	Impegno e liquidazione spese di rogito									X	X		

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Atto di Rogito	Nr.		1

**Legenda:**

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Rossana Serchi	Istruttore Direttivo Tecnico	D

## Scheda Obiettivo n. 28

### TITOLO PROGETTO: Acquisizione Aree Piano di Lottizzazione Viale Matteotti già oggetto di atto unilaterale d'obbligo

Servizi interessati: Edilizia Privata

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di effettuare le diverse operazioni burocratiche per addivenire alla trascrizione proprietaria a favore del Comune di Aree di vecchia lottizzazione Area Viale Matteotti incrocio via Togliatti mai passate al Comune di Certaldo ma di fatto viabilità urbana da decenni, In questo obiettivo si fa riferimento alla parte delle aree per cui esiste un atto unilaterale d'obbligo a cedere i terreni.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- % di verifiche effettuate

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica esistenza in vita dei sottoscrittori ed indagini sui nomi degli eventuali eredi								X	X	X	X	X
2	Verifica dello stato giuridico delle due ditte coinvolte ( Diliar sas e lepri Srl)								X	X	X	X	X
3	Ricerca atti originari di cessione								X	X	X	X	X

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percent. Verifica sottoscrittori	%		100
2	Verifica stato giuridico imprese	Nr		2
3	Percent. Ricerca atti di cessione	%		100

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Santini Silvia	Istruttore Amministrativo Direttivo	D
Caciagli Stefania	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Lippi Yuri	Istruttore Tecnico	C

## Scheda Obiettivo n. 29

### TITOLO PROGETTO: Gara regionale TPL

Servizi interessati: servizio TPL

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di trasmettere alla Regione la documentazione relativa al servizio TPL da inserire nella gara regionale, con indicazione grafica e tabellare dei percorsi del servizio su gomma, stesura del nuovo capitolato d'appalto, tariffario, ecc. per la funicolare

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Preparazione del materiale per gara regionale*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Preparazione documentazione							X	X	X	X		

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Lettera inoltro documentazione	Nr.	Nr.	1

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Roberta Faraoni	Istruttore Tecnico Direttivo	D1

## Scheda Obiettivo n. 30

### TITOLO PROGETTO: Modifiche TPL per proroga di contratto

Servizi interessati: servizio TPL

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta di valutare e concordare ulteriori tagli all'attuale appalto TIEMME, trasformazione linea Sciano in TPL ed effettuare una proroga del medesimo appalto di almeno 6 mesi.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Modifiche percorsi linee - Proroga appalto TIEMME*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione e concordamento modifiche appalto								X	X			
2	Proroga contratto di appalto										X	X	X

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Comunicazione tagli servizio TPL alla TIEMME	Nr.	Nr.	1
2	Determinazione per affidamento proroga appalto TPL	Nr.	Nr.	1

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Roberta Faraoni	Istruttore Tecnico Direttivo	D1

## Scheda Obiettivo n. 31

### TITOLO PROGETTO: Monitoraggio LL.PP.

Servizi interessati: LL.PP.

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	X
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	x

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	x

#### Descrizione:

**“Sistema Nazionale di Monitoraggio del quadro strategico nazionale 2007/2013”**

L'art. 1, primo comma lett.A), del D.Lgs 229/2011 prevede l'obbligatorietà per le P.A. di detenere un *sistema gestionale informatizzato* contenente le informazioni sulle procedure dei LL.PP. e successivi adempimenti verso l'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.

Si rende necessario acquistare un programma informatico al fine di procedere con l'inserimento di tutti i dati pregressi che, come previsto dal Decreto Min.Economia Finanze del 29.2.2013, prevede la scadenza di rendere disponibili tali informazioni (alla Banca Dati delle A.P.) entro il 20-10-2013.

L'adempimento a tale obbligo (D.Lgs 229/2001 - *art.5 Mancata comunicazione*) è un presupposto dei trasferimenti dallo stato al comune.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Acquisto programma informatico									X			
2	Inserimento dati pregressi appalti									X	X		

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale inserimento dati	Percentuale	%	100

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Susi Panchetti	Istruttore Amministrativo	C

## Scheda Obiettivo n. 32

### TITOLO PROGETTO: Ricerca e compilazione schede per trasmissione dati beni immobili Dipartimento Tesoro

Servizi interessati: LL.PP. – Urbanistica – Edilizia Privata

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta della compilazione di schede di beni immobili (fabbricati e terreni) di proprietà comunale per il successivo invio al Dipartimento del Tesoro

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Numero schede compilate*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricerca dati da inserire nelle schede							X					
2	Compilazione schede							X		X	X	X	

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Compilazione nr 1730 schede	Perc.	%	100%

**Legenda:**

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Roberta Faraoni	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Mariarosa Cantini	Istruttore Tecnico	C
Yuri Lippi	Istruttore Tecnico	C
Nadia Traini	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Silvia Santini	Istruttore Amministrativo Direttivo	D
Gabriella Federighi	Istruttore Amministrativo Direttivo	D

### Scheda Obiettivo n. 33

## TITOLO PROGETTO: Spostamento uffici da sede diverse nella nuova sede di Borgo Garibaldi 37

Servizi interessati: LL.PP. - Manutenzioni

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Si tratta dello spostamento degli uffici dei Servizi per il Territorio, Polizia Municipale, Anagrafe, Scuola e Cultura da precedenti sedi nella nuova sede di Borgo Garibaldi 37. L'obiettivo è consistito sia nella predisposizione dei nuovi uffici, sia nel trasloco dei materiali e dei mobili dai vecchi ai nuovi uffici.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Opere edili ed impiantistiche per nuovi uffici	X	X										
3	Trasloco nei nuovi uffici		X	X									

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Trasferimento uffici	Numero	nr	25

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Nadia Traini	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Roberta Faraoni	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Paolo Ciampolini	Istruttore Tecnico Direttivo	D
Costagli Stefano	Istruttore Tecnico	C
Mengoni Massimo	Istruttore Amministrativo	C
Manetti Franco	Istruttore operativo	C
Paglierini Albergo	Istruttore operativo	C
Galgani Maresco	Istruttore operativo	C
Abbate Maurizio	Collaboratore Tecnico	B3

Monti Matteo	Collaboratore Tecnico	B3
Pelagotti Vinicio	Collaboratore Tecnico	B3
Ciampolini Stefano	Esecutore Tecnico	B
Di Bernardo Mario	Esecutore Tecnico	B
Galgani Alessandro	Esecutore Tecnico	B
Nicotra Massimiliano	Esecutore Tecnico	B
Vezzosi Antonio	Esecutore Tecnico	B
Silveri Andrea	Esecutore Tecnico	B
Nardi Ulisse	Esecutore Tecnico	B
Gonnelli Monica	Collaboratore Tecnico	B3

## Scheda Obiettivo n. 34

### TITOLO PROGETTO: Variante RU (Manutenzione generale, Canonica, Commercio)

Servizi interessati: Ufficio Urbanistica e Progettazione

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Variante di revisione del Regolamento Urbanistico con la quale verranno affrontate varie tematiche

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione degli atti necessari alla verifica di assoggettabilità a VAS									X	X	X	
2	Inoltro della documentazione all'autorità competente in materia di VAS												X

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Lettera di inoltro della documentazione per la verifica di assoggettabilità a VAS all'autorità competente	Nr.	nr	1

#### Legenda:

**Unità di misura:** es. % di attuazione, Nr ore

**Simbolo:** %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Carlo Vanni	Istruttore Tecnico direttivo	D
Mariarosa Cantini	Istruttore Tecnico	C

## Scheda Obiettivo n. 35

### TITOLO PROGETTO: Ex discarica di san Martino a Maiano – Verifica stato attuazione del programma di ripristino

Servizi interessati: Ambiente

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Ricognizione degli atti autorizzativi emanati dalla provincia di Firenze e dalla regione Toscana. Verifica in collaborazione con l'Unione dei Comuni del CEV del progetto di ripristino dei luoghi. Acquisizione di informazioni da parte del Comune di Firenze sulle attività di post-gestione.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della Tempistica*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione atti e prescrizioni			X	X								
2	Acquisizione Risultanze verifica da parte UCEV					X	X	X	X	X			
3	Acquisizione dati dal Comune di Firenze circa attività di post gestione									X	X	X	

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Relazione finale stato ripristini e post gestione	Nr.	n	1

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Rossana Serchi	Istruttore tecnico Direttivo	D

## Scheda Obiettivo n. 36

### TITOLO PROGETTO: Lavori consolidamento Costa Alberti.

Servizi interessati: Lavori Pubblici

#### Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Absoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto si pone l'obiettivo di indire la gara per l'affidamento dei lavori di consolidamento di Costa Alberti, e del successivo iter fino alla consegna lavori.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Indizione gara ed aggiudicazione						X	X	X				
2	Consegna lavori									X	X		

#### PERFORMANCE

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

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Aggiudicazione appalto	aggiudicazione	Nr.	1
2	Consegna lavori	consegna	Nr.	1

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Traini Nadia	Istruttore tecnico Direttivo	D

## Scheda Obiettivo n. 37

### TITOLO PROGETTO: Concorso di idee per la valorizzazione del centro storico

Servizi interessati: LL.PP.

#### Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Concorso di idee per la valorizzazione del centro storico basso a seguito della attivazione della nuova viabilità, con decongestionamento del traffico dal vecchio asse SS.429.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Indizione del bando di concorso					X	X						
2	Attività di divulgazione e rapporto con il pubblico e con i professionisti						X	X	X	X			
3	Aggiudicazione concorso										X	X	

## PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Aggiudicazione concorso 1°, 2°, 3° classificato	Nr.	aggiudicazione	3

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Nadia Traini	Istruttore tecnico Direttivo	D

## Scheda Obiettivo n. 38

### TITOLO PROGETTO: Regolamento per l'edilizia sociale

Servizi interessati: Urbanistica

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

**Descrizione:** Il progetto prevede la redazione del regolamento per l'edilizia sociale

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto della tempistica*

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2013

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione regolamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Approvazione regolamento											X	X

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Approvazione regolamento edilizia sociale	Nr.	n	1

#### Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Carlo Vanni	Istruttore tecnico Direttivo	D
Silvia Santini	Istruttore amministrativo Direttivo	D

## Riepilogo Risorse umane e strumentali assegnate al settore

### Risorse Umane assegnate

<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Nr. Unità</b>
<b>B</b>	<b>Esecutore tecnico / amministrativo</b>	<b>7</b>
<b>B</b>	<b>Collaboratore amministrativo / tecnico</b>	<b>5</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore tecnico / operativo</b>	<b>7</b>
<b>C</b>	<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	<b>5</b>
<b>D</b>	<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	<b>3</b>
<b>D</b>	<b>Funzionario</b>	<b>1</b>

### Risorse Strumentali assegnate

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>% utilizzo</b>
Tecnologia	n. 13 personal computer e stampanti	100%
	n. 2 server e hardware gestione rete n.	100%
Automezzi	n. 1 autovetture	
Beni di terzi	n. 1 Immobile via .....	
Personale esterno	n.1 Incarico .....	
Altro		

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

( Dott. Francesco Betti )

IL SEGRETARIO GENERALE

( Dott. Danilo D' Aco )

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Certaldo,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

=====

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di giorni DIECI dalla sua pubblicazione all'albo pretorio (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Certaldo, \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

=====

La presente deliberazione è stata:

- Revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Modificata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Certaldo, \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

=====

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Certaldo,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE