



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 78 DEL 7 NOVEMBRE 2013

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

L'anno duemilatredici (2013) e questo giorno 7 (sette) del mese di Novembre in Marradi nella Residenza Comunale, presso la Sala delle Adunanze, alle ore 12.00

All'appello risultano:

		PRESENTE	ASSENTE
TRIBERTI Tommaso	Sindaco	X	
FRASSINETI Rudi	Assessore	X	
SARTONI Andrea	Assessore	X	
BARACANI Roberta	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Grazia Razzino, incaricata della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Sig. Tommaso TRIBERTI, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

DELIBERAZIONE N. 78 DEL 7 NOVEMBRE 2013

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta presentata dal Segretario Comunale avente l'oggetto sopraindicato ed allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTI gli allegati pareri resi in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, espressi rispettivamente dal Responsabile del servizio e dal Ragioniere Comunale, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime FAVOREVOLE resa ed accertata nei modi di legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la proposta del Segretario Comunale avente l'oggetto sopraindicato ed allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, sub lettera 'A';
2. **DI DARE ATTO** che responsabile del procedimento è la Sig.ra Ierpi Mara – Responsabile del servizio Affari Generali;
3. **DI DISPORRE** la trasmissione del presente atto all'ufficio segreteria, per la pubblicazione sul sito internet del Comune – Albo Pretorio;
4. **DI DARE ATTO** che chiunque ne abbia interesse può proporre ricorso contro il presente provvedimento al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana oppure al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione. I ricorsi sono alternativi;
5. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, previa ulteriore separata votazione, espressa ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATE le norme e circolari di seguito indicate:

- artt. 88, 97, 107, 108, 169 e 175 del D.Lgs. 267/2000;
- art. 4 del D. Lgs. 165/2001;
- D.Lgs. 150/2009;
- il vigente statuto dell'ente;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; il Regolamento per la disciplina dei controlli interni
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e in particolare gli artt. 8 e 9

PREMESSO CHE :

- il Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 29.07.2013, immediatamente esecutiva, ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2013 ai sensi dell'art. 162, 1° comma, D. Lgs. n. 267/2000, corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2013/2015 ;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 43 del 05.07.2013, immediatamente esecutiva, ha proceduto alla proroga dell'Assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie dell'esercizio 2013;

RICHIAMATO il D.lgs 150/2009 (cosiddetto decreto Brunetta), con il quale si dà attuazione alla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 4 che stabilisce che ogni Amministrazione sviluppi, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

RICHIAMATE le delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche CIVIT :

- n. 112/2010 ad oggetto "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art. 10 c.1 lettera a. del D.Lgs. 150/2009)" contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance e che trova applicazione immediata per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali, mentre contiene le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale;
- n.121/2010 ad oggetto "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto - L'applicazione del Decreto legislativo n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di *Ciclo della Performance*-"
- n. 1/2012 ad oggetto "Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance"
- n. 6/2013 ad oggetto "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RILEVATO che nella definizione del ciclo di gestione della performance occorre, tenere conto del collegamento e dell' integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;

CONSIDERATO CHE:

- Il Piano della performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza.
- Il Bilancio, la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) costituiscono il Piano della performance dell'ente.
- La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), di competenza dell'organo consiliare, rappresenta il documento di programmazione delle performance strategica annuale e triennale degli obiettivi e strategie del programma di mandato del Sindaco.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), strutturato per i vari settori di cui si articola l'ente, rappresenta il documento di programmazione operativa ed attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici. Tale strumento di programmazione, proposto dal Segretario generale, viene approvato dalla giunta comunale;

RILEVATO che il Piano Esecutivo di Gestione ad oggi non è stato formalmente approvato, in quanto l'ente è stato interessato, nel mese di maggio, dalle elezioni amministrative, con conseguente riprogrammazione delle attività legate alle linee di mandato ed adeguamento alle stesse da parte della macchina comunale, ma che comunque gli obiettivi di Peg sono stati di fatto programmati e realizzati secondo le indicazioni impartite dalla nuova amministrazioni (anche in recepimento di una parte degli obiettivi già realizzati nella prima parte dell'anno), e, quindi, regolarmente monitorati al 30 settembre 2013;

PRECISATO che:

- sulla base del bilancio di previsione annuale 2013 deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie necessarie, ai Responsabili dei Settori;
- con il bilancio di previsione annuale 2013 deliberato dal Consiglio e con l'assegnazione dei budget di spesa operata con Deliberazione della Giunta n. 43 del 05.07.2013, ad oggetto "Assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie dell'esercizio 2013." a ciascun Servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del Servizio (art. 165, 9° comma, D. Lgs. 267/00);
- il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio;
- il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio responsabile;
- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei responsabili dei settori;
- con il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta assegna gli obiettivi ai Responsabili dei Servizi e accerta la rispondenza agli atti di programmazione generale;



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

- il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta il momento della "negoziazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i Responsabili dei Servizi;

VISTI gli indirizzi generali contenenti gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale individuati nelle linee di mandato.

VISTI altresì gli allegati alla presente, quali parte integrante e sostanziale, che derivano e sono strettamente collegati con le politiche strategiche dell'Ente ed i programmi di attività riferiti a ciascuna Settore, e in particolare:

- Ogni Responsabile del Servizio con l'Assessore rispettivamente competente hanno esaminato gli obiettivi strategici assegnati e li hanno valutati significativi, misurabili e basati su dati certi e affidabili;
- Gli obiettivi del PEG di ciascun Servizio sono stati esaminati con le stesse risultanze nelle sue parti contenenti le azioni, le risorse umane e strumentali assegnate, i tempi e gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Gli obiettivi di PEG di ciascun servizio sono stati "pesati", (con proposta del membro interno dell'OIV) secondo i seguenti parametri:
Strategicità per l'Ente (da parte della Giunta)
Rilevanza esterna
Complessità
Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria
- Gli obiettivi del PDO di ciascun Servizio sono stati esaminati con le stesse risultanze nelle sue parti contenenti le azioni, le risorse umane assegnate, i tempi e gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, la necessità di attivazione di incarichi esterni;

RILEVATO che la funzione di Polizia Municipale, attribuita al Servizio 4, è stata trasferita dal 01.12.2012 all'Unione Mugello e pertanto, pur trattandosi di un trasferimento graduale in fase di completamento, la relativa attività di programmazione, attribuzione degli obiettivi e relativo monitoraggio risulta in capo alla stessa Unione, pur rimanendo ancora esistente tale servizio nell'organizzazione dell'ente.

RILEVATO altresì che ai fini della predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (L.190/2012) ed il programma triennale della trasparenza (D.lgs33/2013) entro gennaio 2014 si rende necessaria ed imprescindibile il supporto collaborativo dei responsabili e personale loro assegnato, al responsabile dei rispettivi piani, coincidente con la figura del segretario comunale, quale attività ulteriore e trasversale, da effettuarsi anche nell'ultima parte del corrente anno ;

RICHIAMATA altresì la deliberazione n. 75 del 29/11/2010 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato la convenzione per la nomina dei componenti esterni dell'Organismo Individuale di Valutazione (OIV) in forma associata;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

1. DI PRENDERE ATTO CHE:

- il *Piano Esecutivo di Gestione -anno 2013*, di cui alla presente deliberazione è strutturato sui seguenti elementi informativi con riferimento ai piani di attività inseriti nella relazione previsionale e programmatica e secondo la struttura originaria:
 - Servizio di riferimento, relativo responsabile;
 - Schede degli obiettivi relativi a ciascun Servizio complete di descrizione, indicatori di risultato e obiettivo strategico associato, nonché le risorse umane assegnate, e pesatura dei quattro parametri indicati;
 - Schede sintetiche degli obiettivi, con relativa pesatura relativizzata, per ciascun servizio di supporto all'attività monitoraggio dell'OIV;

- il *Piano Dettagliato degli Obiettivi – anno 2013* di cui alla presente deliberazione è coerente con la programmazione superiore e costituisce un primo dettaglio di obiettivi e svolgimento dell'attività del singolo settore articolato per uffici sulla base del quale la Giunta richiederà apposita verifica di gestione ai Responsabili e si struttura come segue:
 - Settore di riferimento e relativo responsabile
 - Ufficio assegnatario dell'obiettivo
 - Schede degli obiettivi relativi a ciascun Settore complete di descrizione, diagramma di Gantt, e indicatori di risultato;
 - Risorse umane impiegate per il raggiungimento dell'obiettivo;

2. DI STABILIRE CHE il *Piano della Performance – anno 2013* è costituito dal Bilancio di Previsione 2013, dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013-2015, da Piano Esecutivo di Gestione 2013(PEG) ai sensi del Regolamento sull' Ordinamento dei Servizi e degli Uffici approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 31.01.2000 e successive modificazione ed integrazioni;

3. DI DARE ATTO CHE il Piano delle Performance così strutturato è coerente con i principi e le linee guida esplicitate nelle deliberazioni CIVIT n. 112/2010 ad oggetto “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art. 10 c.1 lettera a. del D.Lgs. 150/2009)” e n.121/2010 ad oggetto “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto -L'applicazione del Decreto legislativo n.150/2009 negli Enti Locali; le Linee guida dell'ANCI in materia di *Ciclo della Performance-*”, n. 1/2012 ad oggetto “Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance”, e n. 6/2013 ad oggetto “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”;

4. DI APPROVARE il *Piano Esecutivo di Gestione (PEG)* anno 2013 - parte descrittiva, di cui all'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, comprensivo del monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi al 30 settembre 2013, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale della stessa;

5. DI ASSEGNARE ai Responsabili di Servizio il compito dell'accertamento e del regolare afflusso delle entrate di loro competenza nei tempi e modi stabiliti dalla legge e dal vigente regolamento di contabilità;



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

6. DI STABILIRE che i Responsabili di servizio, insieme al personale loro assegnato, prestino il necessario ed imprescindibile supporto collaborativo, quale attività ulteriore e trasversale, da effettuarsi anche nell'ultima parte del corrente anno, al Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, coincidenti nella figura del Segretario Comunale, al fine della predisposizione dei rispettivi piani e programmi da approvarsi entro gennaio 2014;

7. DI PREVEDERE che l'organo esecutivo, in aggiunta ai report periodici previsti dal piano di gestione e ai controlli di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, possa richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai Responsabili dei Servizi la dimostrazione dello stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;

8.. DI DISPORRE che:

- il Servizio Affari Generali invii copia della presente deliberazione a tutti i Responsabili di Servizio e che, a loro volta, ne diano informazione e/o comunicazione agli uffici del proprio Servizio, all'Oiv;
- provveda alla pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione;

9. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D. Lgs. n. 267/00 stante l'urgenza di formalizzare l'assegnazione degli obiettivi indicati nel PEG

Marradi, li 07.11.2013

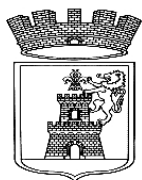
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott.ssa Grazia Razzino)



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(PEG)**



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO AFFARI GENERALI
RESPONSABILE : Rag. Mara Ierpi

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione		Indicatori di risultato	Note
			30 settembre	31 dicembre		
1	33	Controllo di regolarità amministrativa e contabile – controllo successivo (art. 3 D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 07.12.2012 n. 213)	70%		OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% Attivazione del sistema dei controllo regolarità amministrativa successivo: estrazioni –controllo- relazioni sul controllo effettuato (agosto-dicembre).	
2	33	Elezioni Amministrative – adempimenti connessi con l’insediamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale	100%		OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% Regolare funzionamento dell’attività amministrativa del Comune e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi al rinnovo degli organi e adeguamento del regolamento C.C.	
3	34	Informatizzazione Procedimento atti Amministrativi	40%		OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% Acquisizione delle modalità di utilizzo del programma Halley degli atti amministrativi da parte della struttura comunale	
TOTALE	100					



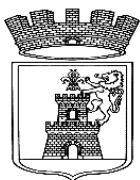
COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : rag. Mara Ierpi - P.E.G. anno 2013

Valutazione strategica 60		Rilevanza esterna 70		Complessità 80		Obiettivo/attività ordinaria 90										
N.° 1		Nome Progetto: Controllo di regolarità amministrativa e contabile – controllo successivo (art. 3 D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 07.12.2012 n. 213) Annuale 2013														
Descrizione dell'obiettivo : Approvare un regolamento che disciplini tale attività nell'ambito del Comune di Marradi. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sarà svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Comunale, che si avvarrà di una struttura operativa costituita da personale individuato dal Segretario stesso nell'ambito del Servizio Segreteria Generale, eventualmente integrato con il supporto di specifiche professionalità di altri servizi, ferma restando la necessità di garantire l'insussistenza di posizioni di conflitto di interessi tra controllore e controllato. Sono soggetti al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate nel regolamento comunale. Nella categoria degli atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura. Sulla base delle criticità rilevate in sede di controllo saranno predisposti modelli di provvedimenti standard o specifiche disposizioni per gli uffici.																
N.	fasi	Peso della fase in %	Risorse Umane della fase	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Approvazione deliberazione regolamento	30	Ierpi	X												
2	Individuazione struttura operativa e predisposizione programma annuale	10	Ierpi					X								
3	Individuazione modalità di sorteggio atti	5	Ierpi						X							
4	Esame atti sorteggiati	25	Ierpi						X	X				X	X	
5	Redazione verbali e trasmissione agli organi politici e all'OIV	10	Ierpi								X					X
6	Modelli standard provvedimenti	20	Ierpi							X	X					X



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

Indicatori di risultato:

- Approvazione regolamento entro il 31.01.2013 e redazione relazioni semestrali del controllo effettuato (agosto – dicembre)

Monitoraggio:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 05/CC del 24.01.2013 è stato adottato dall'Amministrazione Comunale il Regolamento CONTROLLI INTERNI.
- E' stato nominato il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione e della corruzione del comune di Marradi
- In data 13 agosto 2013 si è provveduto ad effettuare il primo controllo sugli atti emessi nel periodo 01.01.2013 – 30.06.2013; Si è provveduto a redigere regolare relazione che poi con nota prot. n. 5432 del 14.08.2013 è stata comunicata alla Giunta Municipale, al Consiglio Comunale e all'O.I.V.
- In data 19/08/2013 è stato trasmesso l'esito del controllo (relazione n. 01/2013) all'OIV.
- Con nota prot. n. 5436 del 14.08.2013 il Segretario Comunale ha emesso una circolare applicativa in merito ai controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile. Controllo successivo di regolarità amministrativa. Circolare applicativa del Segretario, a cui sono stati allegati i alcuni modelli standard:.
- Nella seduta della Giunta Municipale del 05.09.2013 la Giunta ha preso atto della relazione n. 01.2013; il Sindaco a comunicato tale relazione al Consiglio Comunale nella seduta del 09.09.2013.

Pertanto le fasi e i tempi programmati risultano rispettati.

Consuntivo:



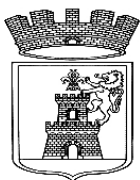
COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : rag. Mara Ierpi - P.E.G. anno 2013

Valutazione strategica 90		Rilevanza esterna 90		Complessità 80				Obiettivo/attività ordinaria 50								
N.° 2		Nome Progetto: Elezioni Amministrative – adempimenti connessi con l’insediamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale Annuale: 2013														
Descrizione dell’obiettivo: il 26 e 27 maggio 2013 si sono svolte le elezioni Amministrative e conseguentemente sono stati rinnovati gli organi istituzionali del Comune (Sindaco - Giunta - Consiglio) pertanto si rende necessario aggiornare e riorganizzare alcune attività proprie del Servizio Segreteria Generale.																
N.	fasi	Peso della fase in %	Risorse Umane della fase	Tempificazione delle attività												%
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Riorganizzazione nel programma del protocollo delle unità organizzative e le relative deleghe - Creazione nuove liste di distribuzione per consiglieri e presidenti gruppi consiliari – riorganizzazione cartelle di smistamento dei documenti assegnati ad assessori di nuova nomina.	25	Benericetti					X								
2	Predisposizione comunicazioni istituzionali di insediamento degli organi elettivi, notifiche di elezione ed attestazione richieste; reperimento delle informazioni ed accertamenti di legge e trasmissione dei dati per l’aggiornamento della banca dati prefettizia.	30	Scalini					X	X							
3	Adeguamento delle liste di distribuzione di posta elettronica per il recapito dei documenti e della modulistica per il Consiglio Comunale	20	Cappelli					X	X	X						
4	Adempimenti connessi all’aggiornamento del sito istituzionale e agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, c. 1 lett. b) –d) – e) del D.Lgs 14.03.2013 n. 33	25	Scalini									X	X	X		



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

Indicatori di risultato:

- Regolare funzionamento dell'attività amministrativa del Comune e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi al rinnovo degli organi e adeguamento del regolamento C.C. a seguito della riduzione del numero di consiglieri e degli assessori.

Monitoraggio:

- Recepimento risultati elezioni dal Verbale della riunione dei Presidenti di seggio; richiesta a tutti gli eletti di dichiarazione di non trovarsi in alcuna causa di incompatibilità e di ineleggibilità; Convocazione del Consiglio Comunale di convalida e predisposizione degli atti di convalida, giuramento, nomina componenti Giunta e relativi decreti di nomina, nomina consiglieri delegati e relativi decreti, nomina dei rappresentanti del Comune presso Unione montana e nomine Commissioni Elettorali e Giudici Popolari.
- Trasmissione deleghe alla prefettura: nota del 05.06.2013 - nota prot. n. 4302 del 13.06.2013 – nota del 07.06.2013 - nota del 13.06.2013.
- Con decreti del Sindaco del 29.05.2013 sono stati nominati i responsabili dei Servizi (n. 08 – n. 12), gli Assessori (n. 13 – n. 15);
- Con decreto n. 17 del 05.06.2013 sono stati nominati i consiglieri delegati e con decreto del 04.06.2013 sono stati nominati i collaboratori addetti all'Archivio Comunale.
- Con deliberazione n. 45/CC del 09.09.2013 è stato modificato il Regolamento del Consiglio Comunale al fine di adeguarlo alla riduzione dei consiglieri comunali.

Pertanto le fasi e i tempi programmati risultano rispettati

Consuntivo:



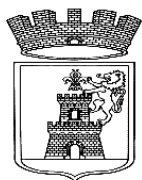
COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE : rag. Mara Ierpi - P.E.G. anno 2013

Valutazione strategica 70	Rilevanza esterna 70	Complessità 80	Obiettivo/attività ordinaria 90													
N.° 3	Nome Progetto: Informatizzazione Procedure atti Amministrativi -		Annuale: 2013													
<p>Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Digitalizzazione e semplificazione. Due parole chiave per un'amministrazione pubblica efficace ed efficiente e a misura di cittadino. Obiettivi ambiziosi e non semplici da realizzare soprattutto in un momento come questo di forte contenimento delle risorse disponibili, ma fatti propri dal Comune di Marradi. Si è deciso di rendere più agevole e veloce il rapporto tra il cittadino e l'ente investendo sul digitale quale elemento di innovazione della pubblica amministrazione e di crescita per il territorio. Si intende procedere a dematerializzare gli atti (delibere – determine – ordinanze – decreti - liquidazioni) e i procedimenti che prima erano prodotti e rilasciati in formato cartaceo a vantaggio dell'informatizzazione. Diffusione sempre maggiore dell'indirizzo di Posta elettronica certificata per semplificare la comunicazione con il Comune e utilizzo della firma digitale per velocizzare i tempi dei procedimenti. Dal 2014 tutti i procedimenti interni dovranno essere stati completamente digitalizzati, dalle delibere di Giunta e Consiglio agli atti dei responsabili.</p> <p>Tutto questo per abbattere i tempi di qualunque procedura, ottimizzando il tempo elemento fondamentale per imprese e cittadini.</p> <p>Soluzioni organizzative non solo innovative e con un risvolto economico: meno consumo di carta, minore necessità di stampanti e drastico abbattimento di utilizzo di toner e cartucce si traducono anche in maggiore rispetto per l'ambiente.</p>																
N.	fasi	Peso della fase in %	Risorse Umane della fase	Tempificazione delle attività												%
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Verifica possibilità di ampliamento dei servizi e delle procedure interne al contratto di manutenzione software Halley	15	Ierpi	X	X	X	X									
2	Preparazione atti di ampliamento e verifica copertura economica	25	Scalini				X									
4	Incontro con personale della ditta Halley e predisposizione date per corso con personale Halley e risorsa umana assegnata	30	Ierpi Scalini				X	X	X	X	X	X				



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

3	Programmazione orario lezioni del corso e verifica dei modelli di stampa predisposti dalla risorsa umana assegnata	30	Ierpi Scalini							X	X	X	X	X	
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Acquisizione delle modalità di utilizzo del programma Halley degli atti amministrativi, da parte della struttura comunale. Esito positivo delle prove effettuate entro il 31.12.2013.. 			Monitoraggio: <ul style="list-style-type: none"> In data 11.02.2013 è stato richiesto alla ditta HALLEY TOSCANA srl, che ha installato tutti i programmi in dotazione agli uffici comunali, di presentare una soluzione informatica Halley per la gestione degli atti amministrativi, ordinanze e determinazioni dirigenziali e rilevamento di presenze. La Ditta ha fornito una proposta economicamente vantaggiosa al Comune e che si uniformava perfettamente con le procedure già in uso al Comune. Con Determinazione n. 22/AAGG/ del 04.03.2013 è stato determinato l'impegno di spesa necessario per la conferma e relativo ampliamento del contratto di manutenzione dei programmi applicativi di Halley. In data 23.04.2013 si è svolto il primo incontro con il personale della ditta e si è iniziato il percorso di preparazione dei modelli di stampa delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni, il tutto quantificato in n. 5,30 ore di corso come da rapportino n. 3579. In data 21.05.2013 si è svolto il secondo incontro con il personale della ditta e si è proseguito il percorso di preparazione dei modelli di stampa delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni, il tutto quantificato in n. 7 ore di corso come da rapportino n. 3611. Successivamente dalla fine del mese di Agosto si è iniziato il percorso, da parte del personale della Segreteria, di prova di inserimento delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni <p>Pertanto le <u>fasi e i tempi programmati risultano rispettati</u></p>												
			Consuntivo:												



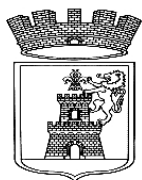
COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO Finanziario e del Personale
RESPONSABILE RAG. GIORGIO GAMBERI

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo realizzato	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione		Indicatori di risultato	Note
			30 settembre	31 dicembre		
1	30	ORDINATIVO INFORMATICO	100%		Avvio effettivo dal 01/05/2013	
2	33	INTRODUZIONE DEL PATTO DI STABILITA'	80%		Comunicazione della Regione Toscana in merito agli spazi finanziari concessi per il Patto Verticale incentivante ENTRO GIUGNO 2013 Acquisizione da parte del MEF della individuazione dell'obiettivo 2013 ENTRO LUGLIO 2013 Acquisizione da parte del MEF del monitoraggio 2013 ENTRO ottobre 2013	
3	37	INTRODUZIONE DELLA TARES	70%		Indicatori di risultato: Predisposizione delibere consiliari di riconoscimento debito fuori bilancio e determinazione affidamento e modalità di riscossione del tributo e approvazione regolamento applicativo	
TOTALE	100					



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

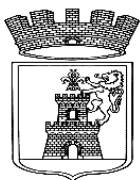
Indicatori di risultato:

- Avvio effettivo dal 01/05/2013

Monitoraggio al 30/09/2013

sono state rispettate le fasi nei tempi previsti 2013

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

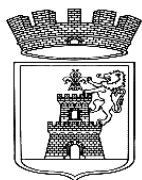
Indicatori di risultato:

- Comunicazione della Regione Toscana in merito agli spazi finanziari concessi per il Patto Verticale incentivante ENTRO GIUGNO 2013
- Acquisizione da parte del MEF della individuazione dell'obiettivo 2013 ENTRO LUGLIO 2013
- Acquisizione da parte del MEF del monitoraggio 2013 ENTRO ottobre 2013

Monitoraggio al 30/09/2013

sono state rispettate le fasi nei tempi previsti: invio in via telematica comunicazione obiettivi 2013

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

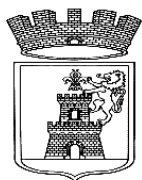
SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

SERVIZIO Assetto del Territorio

RESPONSABILE Arch. Alessandro Bertaccini

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione		Indicatori di risultato	Note
			30 settembre	31 dicembre		
1	33	Progetto di valorizzazione piscina comunale	20%		Rilievo del fabbisogno Redazione del progetto preliminare contestuale a redazione piano economico finanziario Approvazione del progetto preliminare	
2	33	Revisione Spesa Energetica 2013: Analisi spesa energetica relativa ad illuminazione pubblica, proposta progettuale di riqualificazione 2014: Analisi energetica edifici, revisione consumi gas Proposta di riposizionamento uffici al fine di ottimizzare l'illuminazione	80%		Rilievo sulla base dei consumi del costo energetico, proposta progettuale Rilievo in sito dei sistemi di illuminazione Predazione di progetto di riqualificazione complessiva Deliberazione 64GC del 19.09.2013 Progetto Preliminare per Ristrutturazione dell'impianto d'illuminazione pubblica fini dell'efficientamento energetico e contestuale realizzazione di piattaforma abilitante a servizi del tipo smart-city.	
3	34	Regolamento rifiuti	70%		Redazione nuovo regolamento rifiuti	
TOTALE	100					



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO 3. ASSETTO DEL TERRITORIO RESPONSABILE : Arch. Alessandro Bertaccini P.E.G. anno 2013

N.° 1	Nome Progetto: Progetto di valorizzazione piscina comunale Annuale 2013																								
Descrizione dell'obiettivo : Rilevamento del fabbisogno, Redazione del progetto preliminare contestuale a redazione piano economico finanziario, inserimento nel programma triennale opere pubbliche																									
Valutazione strategica 70			Rilevanza esterna 60			Complessità 70					Obiettivo/attività ordinaria 60														
N.°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																				
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Raccolta delle richieste, elaborazione delle stesse per la rilevazione del fabbisogno tecnico e finanziario	20, %	A. Bertaccini	P.Naldoni							X	X	X	X	X										
2	Predisposizione di progetto architettonico di fattibilità contestuale a progettazione economica finanziaria	70, %	A. Bertaccini	P.Naldoni E. Mishaj (stage)												X	X	X	X	X					
3	Approvazione progetto Proposta di delibera di giunta	10%	A. Bertaccini	A. Ravaioli																			X	X	
Indicatori di risultato:				Monitoraggio: E' stata ultimata la fase di rilevazione del fabbisogno tecnico e finanziario, è stata ultimata la bozza di progetto preliminare e il piano finanziario.																					
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della Delibera di Giunta - Approvazione progetto 				Consuntivo:																					

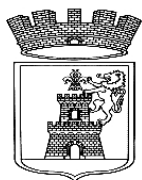


COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO 3. ASSETTO DEL TERRITORIO RESPONSABILE : Arch. Alessandro Bertaccini P.E.G. anno 2013

N.° 2		Nome Progetto Revisione Spesa Energetica Plurienn.: ; Anno di prev. conclusione: 2014														
Descrizione dell'obiettivo : Rilievo sulla base dei consumi del costo energetico, proposta progettuale, Rilievo in sito dei sistemi di illuminazione, Predazione di progetto di riqualificazione complessiva.																
Valutazione strategica 70			Rilevanza esterna 50			Complessità 70					Obiettivo/attività ordinaria 70					
N.°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Rilievo e analisi consumi	20%	A. Bertaccini	P.Naldoni	X	X										
2	Rilievo in sito di sistemi e apparati	20%	A. Bertaccini	P.Marolli		X	X	X	X							
3	Istruttoria e redazione del progetto di riqualificazione impianto illuminazione	65%	A. Bertaccini	A.Ravaioli					X	X	X	X	X	X	X	
4	Predisposizione proposta di delibera di giunta per approvazione progetto	5%	A. Bertaccini	A. Ravaioli											X	
Indicatori di risultato: - Predisposizione delibera Giunta Approvazione Progetto				Monitoraggio: obiettivo ultimato . Le fasi e i tempi programmati risultano rispettati Consuntivo: Deliberazione 64/GC del 19.09.2013 - Progetto Preliminare per Ristrutturazione dell'impianto d'illuminazione pubblica fini dell'efficientamento energetico e contestuale realizzazione di piattaforma abilitante a servizi del tipo smart-city.- Approvazione												



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO SOCIO- CULTURALE
RESPONSABILE : Rag. Mara Ierpi**

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di Attuazione			Note
			30 settembre	31 dicembre		
1	51	Obiettivo strategico: Affidamento a terzi della gestione della BIBLIOTECA COMUNALE (con relativo prestito interbibliotecario)			Adozione degli atti di aggiudicazione della gara per la gestione del Servizio entro il 31.12.2013	
2	49	PROGETTO "IL PAESAGGIO, LE FARAONE I GIRASOLI E L'ACQUA"- FRANCESCO GALEOTTI - PITTORE CONTADINO – Completamento del progetto 2013: Indizione del Premio "Francesco Galeotti – Pittore contadino: i segni costitutivi del nostro paesaggio" tra gli alunni delle scuole primarie in occasione del finale del Progetto	70%		Predisposizione Atti amministrativi necessari per la realizzazione del 1° Premio 'Francesco Galeotti'	
TOTALE	100					

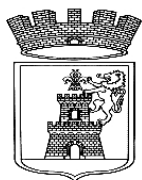


COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

SERVIZIO 5. SOCIO-CULTURALE RESPONSABILE : Rag. Mara Ierpi P.E.G. anno 2013

N.° 1		Nome Progetto: Affidamento a terzi della gestione della BIBLIOTECA COMUNALE (con relativo prestito interbibliotecario)																				
		Annuale: 2013																				
Descrizione dell'obiettivo :La Biblioteca Comunale fa parte delle competenze del Servizio 5. Socio-culturale e l'Amministrazione Comunale ha riconosciuto la necessità di potenziare detto Servizio, riconoscendo nello stesso, attivo, l'unico punto di servizio pubblico di accesso ad internet sul territorio comunale. Prendendo atto che per la gestione di detto Servizio non vi sono risorse disponibili, in termine i personale è emersa la necessità di determinare un metodo organizzativo per detta gestione, a mezzo affidamento a terzi.																						
Valutazione strategica 70			Rilevanza esterna 60			Complessità 70					Obiettivo/attività ordinaria 70											
N.°	Contenuto operativo della fase	Peso della fase in %	Responsabili della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Studio per individuazione forma di gestione del Servizio	10	M. Ierpi													X	X					
2	Adozione degli atti necessari per definizione modalità di gara per l'affidamento della gestione del Servizio ed espletamento procedure di gara	60	M. Ierpi																X	X		
3	Adozione degli atti finali – con relativa approvazione del verbale di gara ed aggiudicazione dell'affidamento della gestione	30	M. Ierpi																	X	X	X
Indicatori di risultato: Adozione atti di approvazione del verbale di gara ed aggiudicazione				Monitoraggio: Lo svolgimento inizierà ad Ottobre 2013: pertanto le <u>fasi e i tempi programmati risultano rispettati.</u> Consuntivo:																		



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

2	a) Raccolta dei lavori prodotti dai ragazzi della scuola prima dell'Istituto Comprensivo 'DINO CAMPANA' di Marradi e convocazione della Commissione per la valutazione degli stessi b) Adozione degli Atti (verbale) di individuazione dei vincitori del 1° Premio di Pittura dedicato a " Francesco Galeotti"	60	M. Ierpi																								
3	a) Realizzazione Cerimonia per la premiazione dei ragazzi per il Premio di Pittura b) Relazione finale sulla realizzazione del Progetto "Il paesaggio, le faraone, i girasoli e l'acqua - FRANCESCO GALEOTTI - PITTORE CONTADINO"	30	M. Ierpi																								
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle fasi nei tempi previsti 				Monitoraggio: Al 30.09.2013: FASE 1: a) e b): Predisposizione Bando 1° PREMIO PITTURA 'Francesco Galeotti' 2013 dal tema "Alla scoperta degli elementi costitutivi del paesaggio marradese" e adozione Determina n. 20 del 11.04.2013 di nomina della Commissione di gara FASE 2: a) e b): Valutazione dei ragazzi nella seduta della commissione di gara del 19.04.2013 ed adozione relativo Verbale FASE 3: a) Adozione Determinazione n. 23 del 24.04.2013 per realizzazione cerimonia di premiazione (con realizzazione di targhe e medaglie), pertanto le <u>fasi e i tempi programmati risultano rispettati.</u> Consuntivo:																							



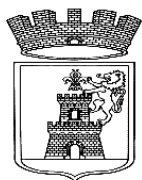
COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

PIANO DETTAGLIATO DEGLI

OBIETTIVI

(PDO)



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Rag. Mara Ierpi

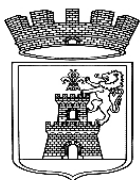
SERVIZIO 1 - "AFFARI GENERALI" - PDO ANNO 2013

UFFICIO Segreteria – Protocollo

N.° 1 | **Obiettivo:** Elezioni Amministrative – adempimenti connessi con l'insediamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale

Descrizione dell'obiettivo: il 26 e 27 maggio 2013 si sono svolte le elezioni Amministrative e conseguentemente sono stati rinnovati gli organi istituzionali del Comune (Sindaco - Giunta - Consiglio) pertanto si rende necessario aggiornare e riorganizzare alcune attività proprie del Servizio Segreteria Generale.

	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Riorganizzazione nel programma del protocollo delle unità organizzative e le relative deleghe - Creazione nuove liste di distribuzione per consiglieri e presidenti gruppi consiliari – riorganizzazione cartelle di smistamento dei documenti assegnati ad assessori di nuova nomina.	Benericetti					■	■							25
2	Predisposizione comunicazioni istituzionali di insediamento degli organi elettivi, notifiche di elezione ed attestazione richieste; reperimento delle informazioni ed accertamenti di legge e trasmissione dei dati per l'aggiornamento della banca dati prefettizia.	Scalini					■	■		■	■				25
		Cappelli					■	■							
3	Adeguamento delle liste di distribuzione di posta elettronica per il recapito dei documenti e della modulistica per il Consiglio Comunale	Cappelli					■								25
		Cappelli					■	■							
4	Adempimenti connessi all'aggiornamento del sito istituzionale e agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, c. 1 lett. b) – d) – e) del D.Lgs 14.03.2013 n. 33	Scalini					■	■	■	■	■	■			25



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

Indicatori di risultato:

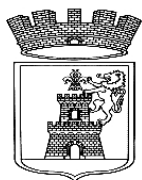
- Predisposizione comunicazioni e istruttoria relativa agli atti deliberativi conseguenti all'insediamento del nuovo consiglio

Monitoraggio:

- Recepimento risultati elezioni dal Verbale della riunione dei Presidenti di seggio; richiesta a tutti gli eletti di dichiarazione di non trovarsi in alcuna causa di incompatibilità e di ineleggibilità; Convocazione del Consiglio Comunale di convalida e predisposizione degli atti di convalida, giuramento, nomina componenti Giunta e relativi decreti di nomina, nomina consiglieri delegati e relativi decreti, nomina dei rappresentanti del Comune presso Unione montana e nomine Commissioni Elettorali e Giudici Popolari.
- Con nota del 05.06.2013 sono state trasmesse alla Prefettura di Firenze le deleghe per le funzioni di Anagrafe Stato Civile e carte d'Identità dei dipendenti del Servizio Demografici;
- Con nota prot. n. 4302 del 13.06.2013 è stato trasmesso alla Prefettura di Firenze la deliberazione di convalida degli eletti e la nomina dei componenti delle commissioni elettorali;
- Con nota del 07.06.2013 sono state trasmesse alla Prefettura di Firenze le deleghe per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale dei Stato Civile agli Assessori e Consiglieri Comunali;
- Con nota del 13.06.2013 sono state trasmesse alla Prefettura di Firenze le deleghe per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale dei Stato Civile agli Assessori e Consiglieri Comunali.
- Con decreti del 29.05.2013 sono stati nominati i responsabili dei Servizi (n. 08 – n. 12), gli Assessori (n. 13 – n. 15);
- Con decreto n. 17 del 05.06.2013 sono stati nominati i consiglieri delegati e con decreto del 04.06.2013 sono stati nominati i collaboratori addetti all'Archivio Comunale.

Pertanto le fasi e i tempi programmati risultano rispettati

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

7 Assistenza ai seggi elettorali durante le operazioni di voto e di scrutinio. Predisposizione atti per la riunione dei Presidenti – Proclamazione degli Eletti ed Affissione manifesto	Visani Giannelli Benericetti					■	■							20
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">• Predisposizione provvedimenti deliberativi (propaganda elettorale), e atti relativi alla proclamazione degli eletti	Monitoraggio e Consuntivo: <ul style="list-style-type: none">• Determinazione n. 32 del 10.04.2013 ad oggetto: "Aspetto funzionale dell'Ufficio Elettorale Comunale.• Determinazione n. 33 del 11.04.2013 ad oggetto: "Autorizzazione al personale ad effettuare lavoro straordinario per il periodo: dal 11.04.2013 al 31.05.2013;• Delibera Giunta Municipale n. 24 del 23.04.2013 ad oggetto: Individuazione dei luoghi per la propaganda DIRETTA ed INDIRETTA• Delibera Giunta Municipale n. 25 del 23.04.2013 ad oggetto: Delimitazione ripartizione ed assegnazione degli spazi per la propaganda ELETTORALE INDIRETTA• Delibera Giunta Municipale n. 27 del 30.04.2013 ad oggetto: Delimitazione ripartizione ed assegnazione degli spazi per la propaganda ELETTORALE DIRETTA• Apertura Ufficio Elettorale Giovedì 25 Aprile dalle ore 08.00 alle ore 20.00 – Venerdì 26 Aprile dalle ore 08.00 alle ore 20.00 - Sabato 27 Aprile dalle ore 08.00 alle ore 13.30• Apertura Ufficio Elettorale da Martedì 21 Maggio a Venerdì 24 Maggio dalle ore 09.00 alle ore 19.00 - Sabato 25 Maggio dalle ore 08.00 alle ore 19.00 – Domenica 26 Maggio dalle ore 08.00 alle ore 22.00 - Lunedì 27 Maggio dalle ore 07.00 alle ore 20.00• Riunione dei Presidenti di seggio e proclamazione degli eletti <p>Pertanto le <u>fasi e i tempi programmati risultano rispettati e l'obiettivo è raggiunto al 100%</u></p>													



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : rag. Mara Ierpi

SERVIZIO n. 1 "AFFARI GENERALI" - PDO Anno 2013

Ufficio Segreteria

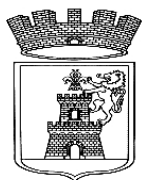
N.° 3 | **Obiettivo:** Informatizzazione Procedure atti Amministrativi

Descrizione dell'obiettivo (risultati attesi): Digitalizzazione e semplificazione. Due parole chiave per un'amministrazione pubblica efficace ed efficiente e a misura di cittadino. Obiettivi ambiziosi e non semplici da realizzare soprattutto in un momento come questo di forte contenimento delle risorse disponibili, ma fatti propri dal Comune di Marradi. Si è deciso di rendere più agevole e veloce il rapporto tra il cittadino e l'ente investendo sul digitale quale elemento di innovazione della pubblica amministrazione e di crescita per il territorio. Si intende procedere a dematerializzare gli atti (delibere – determine – ordinanze – decreti - liquidazioni) e i procedimenti che prima erano prodotti e rilasciati in formato cartaceo a vantaggio dell'informatizzazione. Diffusione sempre maggiore dell'indirizzo di Posta elettronica certificata per semplificare la comunicazione con il Comune e utilizzo della firma digitale per velocizzare i tempi dei procedimenti. Dal 2014 tutti i procedimenti interni dovranno essere stati completamente digitalizzati, dalle delibere di Giunta e Consiglio agli atti dei responsabili.

Tutto questo per abbattere i tempi di qualunque procedura, ottimizzando il tempo elemento fondamentale per imprese e cittadini.

Soluzioni organizzative non solo innovative e con un risvolto economico: meno consumo di carta, minore necessità di stampanti e drastico abbattimento di utilizzo di toner e cartucce si traducono anche in maggiore rispetto per l'ambiente.

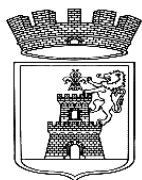
N.	fasi	Risorse Umane della fase	Tempificazione delle attività												%	
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Ampliamento dei servizi e delle procedure interne al contratto di manutenzione software Halley	Scalini	X	X												10
2	Preparazione ed attivazione della procedura per gestire Giunta - Consiglio – Determine - Liquidazioni - Ordinanze e Decreti	Scalini				X	X	X	X	X	X					10
3	Preparazione di tutti i modelli degli atti adattati al Comune di Marradi	Scalini				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
4	Corso con personale Halley per imparare le varie procedure del programma	Scalini				X	X	X	X			X	X	X	X	20



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

5	Lavoro di prova di ogni tipo di atto al fine di prendere dimestichezza con il programma	Scalini								X	X	X	X	X	20
6	Corso e lavoro di prova a parte di tutti gli operatori che dovranno utilizzare il programma dal 01.01.2014	Scalini										X	X	X	30
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">• Richiesta offerta economica e determina impegno di spesa• Predisposizione di tutti i modelli di stampa• Esito positivo delle prove di atti mediante utilizzo del nuovo programma, a seguito della partecipazione ai corsi di formazione.		Monitoraggio: <ul style="list-style-type: none">• In data 11.02.2013 è stato richiesto alla ditta HALLEY TOSCANA srl, che ha installato tutti i programmi in dotazione agli uffici comunali, di presentare una soluzione informatica Halley per la gestione degli atti amministrativi, ordinanze e determinazioni dirigenziali e rilevamento di presenze. La Ditta ha fornito una proposta economicamente vantaggiosa al Comune e che si uniformava perfettamente con le procedure già in uso al Comune.• Con Determinazione n. 22/AAGG/ del 04.03.2013 è stato determinato l'impegno di spesa necessario per la conferma e relativo ampliamento del contratto di manutenzione dei programmi applicativi di Halley.• In data 23.04.2013 si è svolto il primo incontro con il personale della ditta e si è iniziato il percorso di preparazione dei modelli di stampa delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni, il tutto quantificato in n. 5,30 ore di corso come da rapportino n. 3579.• In data 21.05.2013 si è svolto il secondo incontro con il personale della ditta e si è proseguito il percorso di preparazione dei modelli di stampa delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni, il tutto quantificato in n. 7 ore di corso come da rapportino n. 3611.• Successivamente dalla fine del mese di Agosto si è iniziato il percorso, da parte del personale della Segreteria, di prova di inserimento delle proposte di deliberazioni, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio, delle determinazioni dei responsabili, delle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili, dei Decreti del Sindaco e delle liquidazioni <p>Pertanto le <u>fasi e i tempi programmati risultano rispettati</u></p> Consuntivo:													



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

6	Ricerca di informazioni, anche mediante contatto diretto con le Associazioni e l'Ufficio Turistico, per l'inserimento, aggiornamento e correzioni informazioni notizie	Scalini					■	■	■	■	■	■	■	■	■	10
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">• Individuazione unità di progetto• Installazione programmi di gestione e Creazione banca dati immagini e notizie• Pubblicazione immagini e notizie raccolte		Monitoraggio: E' stata creato l'Unità di progetto che si occuperà della gestione e manutenzione, insieme alla Ditta fornitrice, dei touch sreen. Sono stati installati i programmi necessari all'utilizzo dei pannelli e successivamente sono state programmate circa n. 2 ore di corso per l'utilizzo del pannello "Informa Città" e circa n. 8 ore per conoscere il software dei touch sreen. Successivamente è stato reperito il materiale da inserire (fotografie e documenti per il touch screen, eventi ed informazioni per il pannello "Informa Città". Questo progetto non prevede un termine in quanto sia il touch sreen che il pannello luminoso sono da aggiornare e/o integrare, ma è stato possibile mettere a disposizione di tutta la cittadinanza le prime informazioni già a fine mese di Maggio, prima dell'avvio della stagione turistica, pertanto <u>le fasi e i tempi programmati risultano rispettati</u> Consuntivo:														



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Rag. GIORGIO GAMBERI

SERVIZIO 2 - "FINANZIARIO E DEL PERSONALE" - PDO ANNO 2013 UFFICIO FINANZIARIO

N.° 1 | Obiettivo: CERTIFICAZIONE TELEMATICA DEI CREDITI

Descrizione dei risultati attesi: Adempimento previsto DM 25/06/2012 Monitoraggio certificazione crediti

	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar.	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	%
1	Accreditamento del Sindaco e del Responsabile del Servizio Finanziario alla piattaforma certificazione crediti attivazione ruoli incaricati alla sottoscrizione	Farolfi Rossella	■	■	■	■	■								25
2	Scarico modelli per monitoraggio mensile delle certificazioni D.L. 185/2008	Farolfi Rossella	■	■	■	■									25
3	Invio mensile tramite posta elettronica al sito monitoraggio certificazione crediti relativo al rilascio certificazione crediti	Farolfi Rossella	■	■	■	■									25
4	Sospensione invio a seguito comunicazione E conseguente verifica periodica nel sito per controllo di eventuali richieste di certificazione crediti	Farolfi Rossella					■	■	■	■	■	■	■	■	25

Indicatori di risultato: aggiornamento procedure

- USO Programma di accreditamento portale TESORO.IT entro il 30/05
- Rispetto fasi e tempi indicati nel Gantt

Monitoraggio: al 30/09/2013 sono state rispettate le fasi previste

- Accreditamento 24/04/2013 come da comunicazione posta certificata
- Completamento procedimento abilitazione a sottoscrivere le comunicazioni 07/05/2013
- Invio modelli per certificazione crediti per i primi 4 mesi entro le date stabilite (entro il 10 di ogni mese)

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

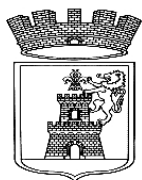
RESPONSABILE rag. Giorgio Gamberi

SERVIZIO 2 - "FINANZIARIO E DEL PERSONALE" - PDO ANNO 2013 UFFICIO PERSONALE

N.° 2 REGISTRAZIONE PRESENZE IN MODO INFORMATICO

Descrizione dei risultati attesi: PASSAGGIO DA TIMBRATURA MANUALE CON OROLOGIO MARCATEMPO A REGISTRAZIONE PRESENZE TRAMITE BUDGE E USO PORTALE.

	fasi	Risorse Umane della fase	Tempificazione delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%	
1	Installazione programma tramite tecnici Halley	Farolfi Rinaldini				X										20
2	Comunicazioni dati relativi al personale (orari diversi di lavoro- n. dipendenti – tipologie di presenze –) ALLA DITTA PROGRAMMATRICE	Farolfi Rinaldini					X	X	X	X						20
3	Installazione apparecchiature da parte del personale esterno e conseguente corso di apprendimento di procedure dell'uso del programma	Farolfi Rinaldini									X	X				30
4	Creazione per ogni dipendente della scheda abbinata al budge differenziata a seconda dell'orario di lavoro e delle esigenze di base – STAMPA E CONSEGNA BUDGE ai dipendenti	Farolfi Rinaldini									X	X	X			30
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">USO Programma		Monitoraggio: al 30/09/2013 sono state rispettate le fasi previste Consuntivo:														



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Rag. GIORGIO GAMBERI

SERVIZIO 2 - "FINANZIARIO E DEL PERSONALE" - PDO ANNO 2013 UFFICIO FINANZIARIO

N.° 3 | **NUOVA METODOLOGIA TRASMISSIONE MANDATO INFORMATICO CON FIRMA DIGITALE**

Descrizione dei risultati attesi: Invio in tempo reale dei mandati e reversali a fronte di pagamenti e riscossioni informatico telematico senza più uso del cartaceo

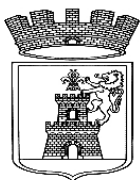
	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar.	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	%
1	Acquisizione delle modalità di accesso al programma INBIIZ installato dalla CARIFI e corsi preparatori sia con gli addetti della Tesoreria che con halley informatica	Farolfi Rossella	■	■	■	■									10
2	Inizio fase sperimentale trasmissione flussi di mandati e reversali in forma sia telematica che cartacea tramite procedura UNIMONEY e procedura PAGAMENTI-BONIFICO DOMSTICO	Farolfi Rossella	■	■	■	■	■								20
3	fase definitiva di trasmissione flussi di mandati e reversali in forma telematica tramite procedura UNIMONEY e procedura PAGAMENTI-BONIFICO DOMSTICO	Farolfi Rossella					■	■	■	■	■	■	■	■	15
4	Controllo e Verifica dell'avvenuto pagamento/incasso con estrazione delle relative quietanza	Farolfi Rossella						■	■	■	■	■	■	■	15
5	Contatti con INBIIZ per problematiche intervenute	Farolfi Rossella	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	10
6	Estrazione giornaliera flussi rendicontativi	Farolfi Rossella	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	30

Indicatori di risultato:

- Verifica in tempo reale dello stato dei pagamenti e incassi

Monitoraggio: al 30/09/2013 sono state rispettate le fasi nei tempi previsti

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Rag. GIORGIO GAMBERI

SERVIZIO 2 - "FINANZIARIO E DEL PERSONALE" - PDO ANNO 2013 - UFFICIO TRIBUTI

N.°	4	OBIETTIVI: INTRODUZIONE ALLA TARES : Adozione del Regolamento - affidamento gestione - Approvazione delibere – Simulazioni con responsabili hera per eventuali variazioni tariffe	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1		Studio e monitoraggio della normativa TARES che ha previsto l'entrata in vigore dal 2013	Rinaldini Carla	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	20
2		Incontro con i tecnici di HERA SPA , CON.AMI, e Comuni LIMITROFI PER REGOLAMENTO	Rinaldini Carla					■	■	■	■	■	■			10
3		Istruttoria per proposta di deliberazione consiliare per riconoscimento debito fuori bilancio e determinazioni in merito all'affidamento delle modalità di riscossione	Rinaldini Carla					■	■	■		■	■			30
4		Incontro con tecnici HERA per simulazione articolazione tariffaria	Rinaldini Carla					■	■	■	■	■	■	■	■	10
5		Istruttoria per predisposizione regolamento	Rinaldini Carla									■	■			20
6		Controllo pagamenti	Rinaldini Carla						■	■	■	■	■	■	■	10
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">Rispetto delle fasi e tempi indicati			Monitoraggio: al 30/09/2012 sono state rispettate le fasi nei tempi previsti Delibera n. 17/cc del 16/5/2013 Delibera n. 16/cc del 16/5/2013 Consuntivo:													



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Arch. ALESSANDRO BERTACCINI

SERVIZIO 3 - "ASSETTO DEL TERRITORIO" - PDO ANNO 2013 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI

N.° 1 **OBIETTIVI: Programma triennale opere pubbliche – elenco annuale**
Mantenimento all'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna e interna in una situazione di riduzione umana e finanziaria

Descrizione dei risultati attesi: Adozione del Programma triennale opere pubbliche

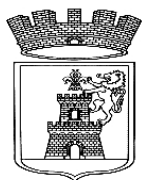
	fasì	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Assistenza al RUP nella rilevazione dei fabbisogni	Ravaioli Alesandro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30
2	Assistenza al RUP nella stesura di Documento Preliminare alla Progettazione e Progetti fattibilità	Ravaioli Alesandro											X	X	35
3	Assistenza al RUP incarichi esterni progettazioni complesse	Ravaioli Alesandro									X	X	X		20
4	Predisposizione atti per approvazione organo competente	Ravaioli Alesandro												X	15

Indicatori di risultato:

– Predisposizione delibera per approvazione

Monitoraggio: al 30/09/2013 sono state rispettate le fasi nei tempi previsti

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Arch. ALESSANDRO BERTACCINI

SERVIZIO 3 - "ASSETTO DEL TERRITORIO" - PDO ANNO 2013 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI – Gestione del Patrimonio

N.° 2

OBIETTIVI: Manutenzione Illuminazione pubblica

Mantenimento all'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna e interna in una situazione di riduzione umana e finanziaria

Descrizione dei risultati attesi: Realizzazione delle opere di sostituzione delle parti in legno del ponte.

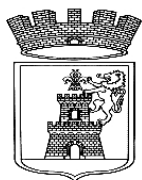
	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Manutenzione mezzi	Patrizia Naldoni										X	X		10
2	Raccolta richieste e programmazione	Ravaioli Alessandro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
3	Realizzazione intervento	Marolli Paolo Manunta Mirco Baldassarri Alberto Gamberi Giuliano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80

Indicatori di risultato:

– REALIZZAZIONE opere previste

Monitoraggio: Al 30 settembre 2013 è in fase di realizzazione. Le fasi e i tempi risultano rispettati

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Arch. ALESSANDRO BERTACCINI

SERVIZIO 3 - "ASSETTO DEL TERRITORIO" - PDO ANNO 2013 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI – Gestione del Patrimonio

N.° 3 **OBIETTIVI: Pulizia e manutenzione ordinaria cimiteri comunali.**

Descrizione dei risultati attesi: Manutenzione del decoro delle strutture.

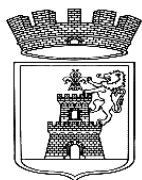
	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Pulizia dei cimiteri	Albonetti Massimo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	55
2	Manutenzione fossette e pulizia zone esterne al perimetro	Albonetti Massimo			X	X				X	X				10
3	Rilievo e segnalazione guasti	Albonetti Massimo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15
4	Salatura e spalatura dei cimiteri	Albonetti Massimo	X	X	X									X	10
5	Manutenzione impianti idrici e scarico	Marolli Paolo Manunta Mirco													10

Indicatori di risultato:

– REALIZZAZIONE opere previste

Monitoraggio: Al 30 settembre 2013 è in fase di realizzazione. Le fasi e i tempi risultano rispettati

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

RESPONSABILE : Arch. ALESSANDRO BERTACCINI

SERVIZIO 3 - "ASSETTO DEL TERRITORIO" - PDO ANNO 2013 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI – Gestione del Patrimonio

N.° 4 **OBIETTIVI: Piano Neve comunale**
Coordinamento emergenza neve.

Descrizione dei risultati attesi: Mantenimento di livelli di sicurezza e accessibilità adeguati durante le nevicate ed i periodi di ghiaccio.

	fasi	Risorse umane della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	%
1	Rilievo dei fabbisogni	Marolli Paolo	X	X	X	X								X	5
2	Acquisto materiale e procedura aggiudicazione servizio	Patrizia Naldoni										X	X		15
2	Coordinamento Manutenzione mezzi	Marolli Paolo						X				X	X		5
3	Collaborazione alla stesura del Piano	Marolli Paolo Patrizia Naldoni										X	X		10
4	Coordinamento e controllo squadre salarura	Marolli Paolo	X	X	X									X	30
5	Coordinamento e controllo squadre spalamento	Marolli Paolo	X	X	X									X	35

Indicatori di risultato:

– Mantenimento circolazione stradale durante le nevicate

Monitoraggio: Al 30 settembre 2013 è in fase di realizzazione. Le fasi e i tempi risultano rispettati

Consuntivo:



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 78 /GC DEL 07.11.2013

Oggetto: PIANO DELLE PERFORMANCE: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto, nella sua qualità di Segretario Comunale, esprime parere

FAVOREVOLE

Di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza amministrativa della presente proposta di deliberazione

Marradi, li 07.11.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (**Dott.ssa Grazia Razzino**)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2.
FINANZIARIO E DEL PERSONALE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente proposta di deliberazione, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Marradi, li 07.11.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to (**Rag. Giorgio GAMBERI**)



COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Tommaso Triberti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Grazia Razzino

CERTIFICATO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Marradi, li 12.11.2013

Il Responsabile del Servizio 1. Affari Generali
F.to Rag. Mara Ierpi

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

è eseguibile trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione, senza reclami, all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000;

è eseguibile al momento della sua adozione ai sensi dell'art. 134, 4[^] comma del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Marradi, li 12.11.2013

Il Responsabile del Servizio 1. Affari Generali
F.to Rag. Mara Ierpi

VISTO l'art. 18 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii
Per copia conforme

Marradi, li 12.11.2013

L'Esperta Amministrativa e Contabile
f.to Rag. Giovanna Scalini