

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera N. 71 del 31 Luglio 2012

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2012-2014

L'anno duemiladodici e questo giorno TRENTUNO del mese di LUGLIO in Pelago, nella residenza comunale, a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si e' riunita alle ore 08:30 la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

ZUCCHINI RENZO	Sindaco	Presente
PIERACCIONI MANUELE	Vice Sindaco	Assente
DEL LUNGO ELENA	Assessore	Presente
TANINI COSI SONIA	Assessore	Presente
FALCHINI LUCIANO	Assessore	Assente

Assiste il Segretario del Comune dott. MORI STEFANO incaricato della redazione del presente verbale.

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

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- Il D.Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;
- L'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- L'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- in attuazione del Protocollo, ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 sottoscritto tra l'ANCI e la Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT) delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;
- l'Anci ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che la successione dei documenti programmatici delineati dall'ordinamento (RPP, PEG/PRO) in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di

misurazione della performance;

- l'Anci suggerisce inoltre che il processo di adattamento al Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PRO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare alla sezione n. 3 "Programmi";

DATO ATTO CHE:

- con propria deliberazione n. 138 del 28/12/2010 si è proceduto ad adeguare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente ai principi di cui al D. Lgs. n.150/2009;
- con propria deliberazione n. 68 del 28.4.2011 è stato approvato il Sistema della Performance costituito dal sistema di valutazione dei Responsabili dei Servizi titolari di P.O. e dal sistema permanente di valutazione del personale dipendente, in conformità alle disposizioni introdotte dal decreto n. 150/2009;
- con deliberazione consiliare n. 31 del 29.3.2012 sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio 2012, la relazione previsionale e programmatica 2012/2014, il bilancio pluriennale 2012/2014, il piano triennale 2012/2014 e il piano annuale 2012 delle opere pubbliche;
- con propria deliberazione n. 42 del 24.4.2012 è stato approvato il piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2012 da assegnare ai responsabili dei Servizi, successivamente modificato ed integrato con propria deliberazione n. 53 dell'29.5.2012;
- con propria deliberazione n. 45 del 3.5.2012 sono state recepite le schede predisposte nel mese di marzo dai Responsabili dei Servizi relative alle attività e ai piani di lavoro dirette alla realizzazione di nuovi servizi nonché alla implementazione e miglioramento di quelli esistenti e per i quali sono state stanziati le risorse di cui all'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1.4.1999 per incrementare il fondo delle risorse decentrate per il corrente anno;

VISTO il piano triennale della Performance 2012-2014 contenente gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi;

VISTE le schede allegate al predetto Piano redatte dai Responsabili di Servizio;

RILEVATO che il ciclo delle performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;

DATO ATTO che nell'ambito del ciclo delle performance, anche alla luce di quanto affermato nelle linee guida dell'Anci in materia, il Piano deve evidenziare: il tipo di obiettivo, la sua descrizione, i risultati attesi, le fasi e i tempi di realizzazione, gli indicatori di risultato, le risorse umane e strumentali assegnate;

RIMARCATO che nel Piano delle Performance, vanno evidenziati, oltre agli

obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

RILEVATO, altresì, che detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

RILEVATO che la Giunta ritiene che gli obiettivi proposti da ciascun Responsabile di Settore siano conferenti con la *mission* istituzionale, le priorità e le strategie dell'Amministrazione realizzando la necessaria sinergia degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione;

RICHIAMATO inoltre il D.Lgs. n. 141/ 2011 (pubblicato sulla G.U.R.I n. 194 del 22.8.2011). e in particolare l'art. 6 comma 1, con cui il legislatore ha disposto il rinvio relativo alla differenziazione retributiva in fasce previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 150/2009 alla prossima tornata contrattuale nazionale;

CHE tale rinvio introduce di fatto, nella riforma , un principio di gradualità nella sua applicazione concreta di cui le Amministrazioni destinatarie devono tenere conto;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito al monitoraggio e alla relazione sui risultati della performance 2012 che dovrà essere approvata da questa Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente nominato con propria deliberazione n. 52 del 17.5.2011;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs, 267/2000 dal Responsabile del Servizio Affari generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine rispettivamente alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

CON voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di **approvare il Piano Triennale della performance 2012-2014** recante gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi 2012 e relative schede, allegato al presente atto;

2. di trasmettere copia della presente ai Responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione e alla R.S.U. dell'Ente;

3. disporre la pubblicazione della presente deliberazione e dell'allegato Piano triennale della performance oltre che all'Albo Pretorio on-line anche, in modo permanente, nella sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito internet dell'Ente;

Proposta per Giunta

SETTORE : Segreteria
Proposta N° 2012/61

Oggetto:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2012-2014

ESPRESSIONE PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lvo 267 del 18/08/2000:

REGOLARITA' TECNICA

Favorevole Contrario

Li, 28/07/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to MIGLIORINI GIULIANO

REGOLARITA' CONTABILE

Favorevole Contrario

Li, 28/07/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PINZAUTI MARIANO

Letto, approvato e sottoscritto.
Firmato all'originale:

IL PRESIDENTE
F.to Dr. ZUCCHINI RENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. MORI STEFANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Pelago, 03/08/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. MORI STEFANO

Copia di atto amministrativo prodotta tramite sistema informatico automatizzato, ai sensi dell'art. 6-quarter della Legge 15.3.91, n. 80, composta da n. fogli, oltre agli allegati, conforme all'originale conservato presso il Servizio Segreteria Generale sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio, Dr. Giuliano Migliorini.

Responsabile della immissione e della riproduzione:

Grazia Sarti

La suesposta deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. Lvo 18/8/2000 n.267 art. 134 - per decorrenza termini di legge.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MORI STEFANO

Atto non soggetto a controllo ai sensi dell'art. 134 del D.Lvo 18/8/2000, n. 267



COMUNE DI PELAGO

Il Piano Triennale della Performance

2012 – 2014

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. DEL 31/7/2012

INDICE

1. – IL MODELLO DI GOVERNANCE	3
1.1 – Sistema di governance.....	3
1.2 – Sistema di governance interna.....	4
2. – COMUNE DI PELAGO	6
2.1 – Premessa	6
2.2 – Le funzioni e i servizi svolti dal Comune	6
2.3 – Le funzioni e i servizi svolti dall’Unione dei Comuni.....	6
2.4 – I servizi esternalizzati	7
2.5 – La struttura organizzativa.....	7
2.6 – La dotazione organica	11
3. – CONTESTO DI RIFERIMENTO	17
3.1 – Analisi quantitativa e qualitativa dell’area.....	17
3.2 – Analisi SWOT	24
3.3 – Pianificazione strategica	25
4. – PROGRAMMAZIONE.....	40
4.1 – Programmazione strategica	40
4.2 – Programmazione gestionale.....	43
4.3 – Programmazione operativa	45
5. – ALLEGATI TECNICI.....	45
5.1 – Premessa	45
5.2 – Schede Piano Risorse Obiettivi	46
5.3 – Schede obiettivi di struttura ed individuali	48

1. – IL MODELLO DI GOVERNANCE

1.1 – SISTEMA DI GOVERNANCE

L'Amministrazione, l'Unione dei Comuni e gli altri Comuni aderenti all'Unione hanno sviluppato un sistema di governance che riconosce la centralità delle comunità amministrata ed è in grado di soddisfare le esigenze della stesse in modo efficiente.

Il sistema di governance è stato sviluppato in modo da creare una perfetta sintonia con l'esercizio delle funzioni proprie delle Amministrazioni e il contesto economico, sociale, territoriale, ambientale, etc. di riferimento.

Attraverso un percorso di sviluppo condiviso le Amministrazioni hanno avviato un processo in grado di captare i segnali che vengono dalla comunità locale di riferimento (imprese, associazioni di categoria, cittadini, altri stakeholder), decodificarli, interpretarli e tradurli in azioni politiche che a loro volta sono alla base dei singoli sistemi di governance interna, esterna ed interistituzionale.

Queste azioni, una volta applicate attraverso sistemi specifici di governance (interna, esterna ed interistituzionale), sono valutate e comunicate sia all'interno sia all'esterno dell'Amministrazione.

Pertanto le Amministrazioni sono volani dello sviluppo del sistema economico attraverso la ricerca continua dell'armonia tra tutti i soggetti pubblici e privati presenti su un territorio.

Tutto questo permette di ridurre il gap tra prestazioni erogate e prestazioni attese.

Conseguentemente, i due punti che fungono da legame tra i tre sistemi di governance sono:

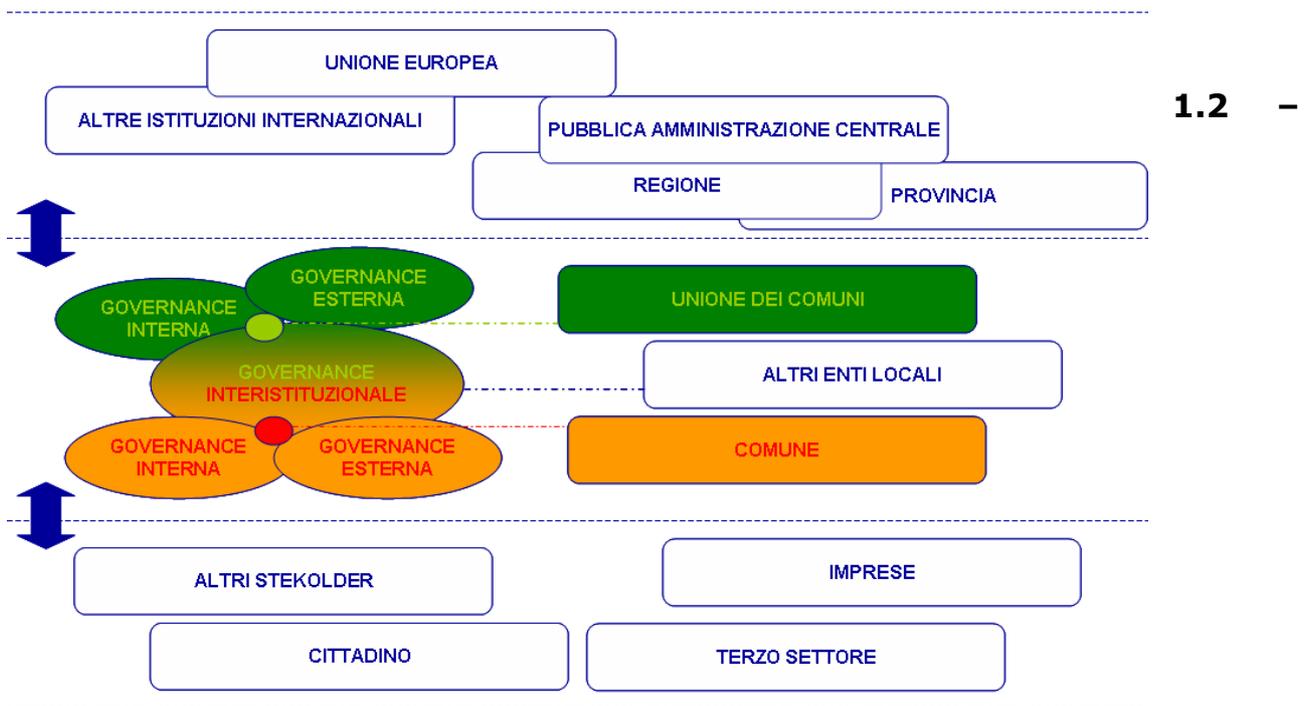
- ✓ l'individuazione dei bisogni del territorio per definire le politiche da attuare;
- ✓ la verifica delle azioni intraprese al fine di individuare le cause di un parziale o totale insuccesso delle politiche per assumere le conseguenti decisioni.

Questi due momenti sono finalizzati a migliorare progressivamente il rapporto tra risorse disponibili e bisogni della collettività amministrata soddisfatti.

L'analisi del contesto si traduce in individuazione dei bisogni ed è il momento d'avvio del processo di governance interna, esterna ed interistituzionale, così come il risultato delle azioni adottate all'interno dei tre sistemi di governance vede un momento conclusivo e integrato che confronta i risultati con il contesto di riferimento.

L'applicazione di un sistema di governance integrato ha come finalità l'impiego efficiente ed integrato delle risorse pubbliche e private disponibili al fine di garantire lo sviluppo del territorio e una maggiore soddisfazione dei bisogni della collettività amministrata.

Gli strumenti adottati e le attività svolte all'interno del sistema complessivo di governance sono sempre strumentali allo sviluppo e al soddisfacimento dei bisogni nel suo complesso.



SISTEMA DI GOVERNANCE INTERNA

La governance interna, prende spunto dalla pianificazione strategica e si articola nell'attività di programmazione (strategica, gestionale, operativa) e di controllo (strategico, gestionale ed operativo).

La programmazione è l'attività volta al perseguimento delle finalità e degli obiettivi individuati in fase di pianificazione. Con l'attività di programmazione sono state individuate le strategie e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi pianificati per i fini istituzionali dell'ente.

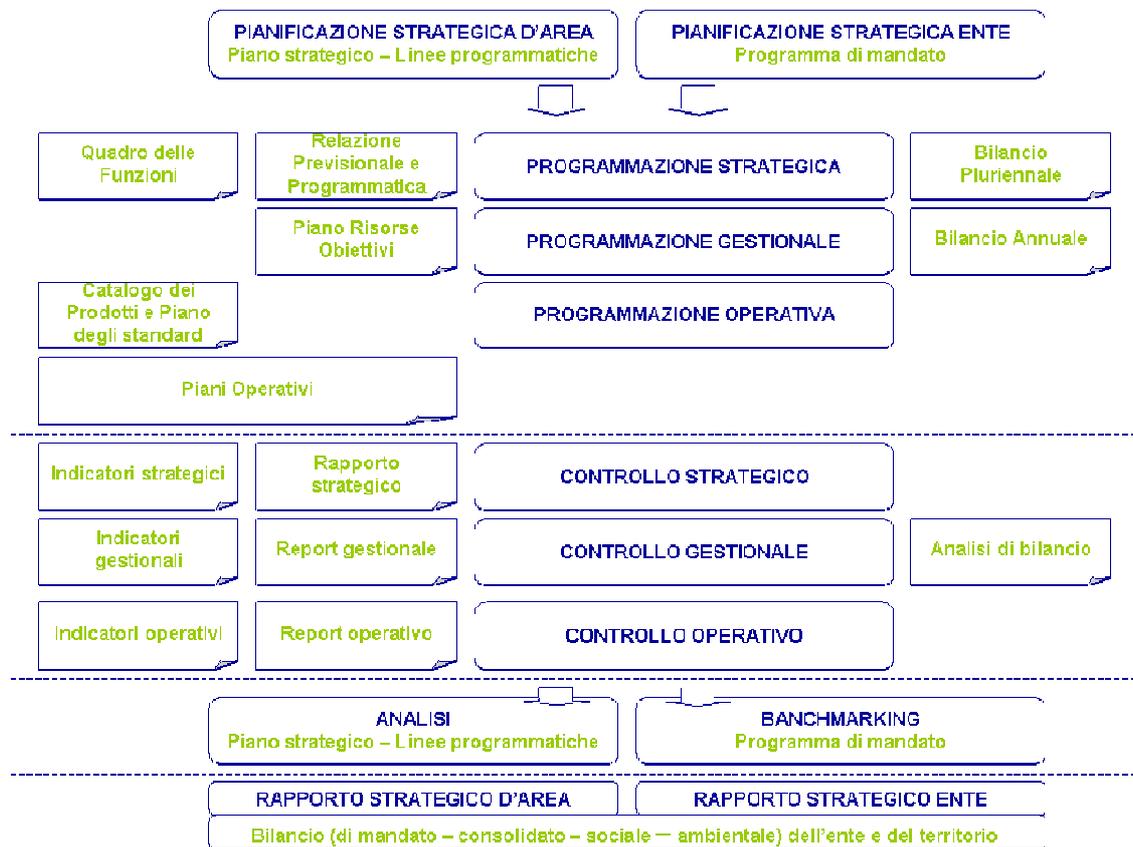
Tali predeterminazioni sono state formalizzate in programmi di gestione i quali consentono di gestire in modo globale, anticipativo e propulsivo l'attività amministrativa.

Dal punto di vista normativo e tecnico, le tre categorie di programmazione trovano rappresentazione nei documenti e/o strumenti di seguito indicati:

- ✓ relazione revisionale e programmatica;
- ✓ bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- ✓ piano risorse obiettivi;

- ✓ catalogo dei prodotti (servizi) e piano degli standard.;
- ✓ piani operativi.

Il controllo verifica il raggiungimento di quanto programmato dagli organi di indirizzo dando un giudizio sintetico sull'operato amministrativo.



2. – COMUNE DI PELAGO

2.1 – PREMESSA

Il Comune di Pelago fa parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve costituita tra i Comuni di Pelago, Pontassieve, Rufina, Reggello, San Godenzo, Londa e Rignano Sull 'Arno.

Il Comune ha aderito all' Unione con deliberazione consiliare n° 59 del 26/07/2010

2.2 – LE FUNZIONI E I SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE

Il Comune di Pelago svolge le seguenti funzioni:

- Urbanistica ed Edilizia
- Lavori Pubblici – Ambiente – Gestione e manutenzione del demanio e del patrimonio comunale (edifici e sedi comunali, strade comunali e vicinali, scuole , cimiteri)
- Segreteria Generale, affari giuridici e legali, protocollo, archivio
- Alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Gemellaggi e Cooperazione internazionale
- Promozione Turistica ,attività produttive e sviluppo economico
- Servizi sociali, asilo nido, mensa e trasporto scolastico
- Pubblica istruzione, Cultura , Sport
- Anagrafe, Stato civile, elettorale
- Bilancio, tributi, ragioneria economato
- Polizia municipale

2.3 – LE FUNZIONI E I SERVIZI SVOLTI DALL'UNIONE DI COMUNI

L'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve è subentrata in tutti i rapporti giuridici della disciolta Comunità Montana Montagna Fiorentina e quindi in tutte le gestioni associate da quest'ultima esercitate per conto dei comuni che facevano parte della disciolta comunità montana:

Le gestioni associate sono le seguenti:

- Processi di innovazione amministrativa

- Catasto della aree boscate
- Sistema informatico territoriale e cartografia
- Protezione civile
- Contributo abbattimento barriere architettoniche
- Formazione del personale
- Valutazione impatto ambientale
- Educazione non formale degli alunni
- Pari opportunità
- Difensore civico
- Vincolo idrogeologico
- Comunicazione istituzionale

Dal 2011 all'Unione di Comuni è stata affidata dai Comuni che la costituiscono la gestione dello sportello unico della attività produttive (SUAP). Il Comune di Pelago per tale gestione ha comandato una unità di personale a tempo indeterminato di categoria C1

2.4 – I SERVIZI ESTERNALIZZATI

-Dal 01/01/2002 il servizio idrico integrato (ciclo dell'acqua) ai sensi della legge N°36 del 5 gennaio 1994. N. 3 unità di personale addetto al servizio idrico sono state trasferite al soggetto gestore Publicacqua spa individuato dall' ATO 3, mentre n° 2 unità di personale sono state destinate ad altri servizi dell' Ente a copertura di posti vacanti di pari qualifica e categoria.

-Dal 1998 il servizio di raccolta e smaltimento dei RSU è esternalizzato ad AER SPA. N° 3 unità di personale addette al servizio sono state trasferite ad AER SPA mentre 2 unità sono state destinate ad altri servizi dell'Ente a copertura di posti vacanti di pari qualifica e profilo prof.le.

2.5 – LA DOTAZIONE ORGANICA

Breve descrizione dei provvedimenti di verifica e degli atti adottati nel corso degli ultimo decennio.

-Deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 25/12/2003. Ridetermina, ai sensi della L. 27/12/2002 n. 289, la dotazione organica dell'Ente in n. 58 unità;

-Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 25/11/2004, al fine di perseguire una riduzione di spesa del personale, ridetermina la Dotazione dell'Ente in 57 unità sopprimendo il posto vacante di assistente domiciliare Categoria B1;

-Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 17/10/2006. Ai sensi dell'articolo 1 comma 93 della L. 30/12/2004 n 311 ed in conformità con le modalità stabilite dal DPCM 15/02/2006 verifica della rideterminazione della dotazione Organica, verifica dalla quale è emersa, sulla base dei parametri dello stesso DPCM, la non necessità della sua riduzione;

-Con successive deliberazioni della Giunta Comunale, al fine di rendere l'organico dell'Ente adeguato alle necessità ed ai servizi da svolgere sono state apportate modifiche ai posti nelle varie categorie e/o profili restando comunque nel limite predeterminato di 57 unità;

-Successivamente a seguito dell'affidamento da parte del servizio associato tra i Comuni di Pelago, Pontassieve e Rufina di parte della gestione del servizio mensa a ditta esterna, mediante appalto, con deliberazione della giunta n 6 del 20/10/2008 si è provveduto alla soppressione del posto di "Esecutore - addetto ai servizi di cucina" categoria B1 portando la dotazione organica a 56 unità;

La dotazione organica dell'Ente alla data odierna consta di 56 unità. Di tale dotazione organica risultano coperti dalla data del 01/01/2012 n. 48 posti. Di seguito la dotazione organica, l'incidenza percentuale della spesa del personale sulla spesa corrente, il rapporto dipendenti / popolazione.

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE N.O.P. 31.3.99	N POSTI DOTAZ ORGANICA	N POSTI COPERTI	N POSTI VACANTI
D3	Specialista in attività amministrative - Vice Segretario	1	1	-
D3	Specialista in attività contabili ed amministrative	1	1	-
D3	Specialista in attività culturali, socio educative	1	1	-
D3	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	1	-
D	Esperto in attività amministrative e/o contabili	5	3	2
D	Esperto in attività sociali	2	2	-
D	Esperto in attività tecniche e progettuali	3	3	-
D	Esperto Servizi Polizia Municipale	1	1	-
D	Responsabile dei servizi di polizia municipale	1	1	-
C	Assistente in attività amministrative e/o contabili	10	10	-
C	Assistente ai servizi informatici	1	0	1
C	Agente di Polizia Municipale	4	4	-
B3	Assistente Amministrativo	7	4	3
B3	Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine complesse	13	11	2
B	Addetto di supporto ai servizi amministrativi	1	1	-
B	Addetto di supporto ai servizi tecnici PART TIME 50%	2	2	-
B	Addetto di supporto ai servizi Tecnici	1	1	-

A	Operatore	1	1	-
	TOTALE	56	48	8

La situazione dei posti coperti risulta variata dal 1.6.2012 a seguito della cessazione dal servizio per collocamento in pensione di 2 unità e precisamente:

-1 Specialista in attività tecnico-progettuali cat. giur. D3 Resp. del Servizio Lavori Pubblici e Ambiente (Arch. Piero Fagorzi);

-1 Esperto in attività amministrative e/o contabili Cat. giur. D1 Responsabile dell'ufficio personale (Sig.ra Benvenuti Patrizia)

In conseguenza da tale data i posti coperti risultano 46

Dei 46 posti coperti, oltre ai due addetti di supporto servizi tecnici par-time 50% come da dotazione organica, è in servizio in par-time, per la percentuale a fianco di ciascuno indicata, il seguente ulteriore personale:

1 Assistente Sociale al 76,50 %

1 Esperto attività amministrative/contabili al 67 %

1 Assistente Amministrativo al 83,33 %

1 Tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse al 50 %

INCIDENZA DELLE SPESE PER IL PERSONALE RISPETTO ALLE SPESE CORRENTI

(art. 76 comma 7 del D.L 112/2008 come modificato dalla legge 122/2010 comprensiva della spesa delle società partecipate dall'Ente calcolata ai sensi della Delibera Corte Conti sez. Autonomie n. 14 del 28.12.2011 e della delibera della Corte Conti Toscana n. 3 del 17.1.2012.)

PERCENTUALE DI INCIDENZA anno 2011 (dati consuntivo)..... 34,59%

PERCENTUALE DI INCIDENZA anno 2012 (dati bilancio previsione)..... 33,52%

Rapporto dipendenti / popolazione del Comune di Pelago

Popolazione residente al 30 / 04 / 2012: n. 7687 abitanti

Dipendenti: n. 48 (dal 1.6.2012 n. 46)

Rapporto: 1 dipendente ogni 160 abitanti

2.6 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente. Il Regolamento esistente è stato adeguato ai sensi del Dlgs 150/09 con deliberazione della Giunta Comunale n° 138 del 28/12/2010. L'art. 5 del Regolamento prevede l'adozione da parte della Giunta stessa dello schema organizzativo dell'Ente. Con deliberazione n. 140 del 28/12/2010 della Giunta Comunale, successivamente modificata con deliberazione n. 35 del 14/04/2011 è stato definito lo schema organizzativo seguente:

STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE DENOMINATE SERVIZI

AFFARI GENERALI:	<p>Segreteria Generale, affari legali, cooperazione internazionale, gemellaggi, comunicazione istituzionale</p> <p>Personale: gestione giuridica, economica, previdenziale, assunzioni.</p> <p>Protocollo</p> <p>.</p>
FINANZIARIO:	<p>Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato, Gestione Servizi Informatici dell'Ente.</p>
SERVIZI ALLA PERSONA:	<p>Pubblica Istruzione, Iniziative, Interventi, manifestazioni culturali, servizi sociali, trasporto scolastico e mensa scolastica, strutture sanitarie private, Sport, Anagrafe, Stato Civile, elettorale.</p>
POLIZIA MUNICIPALE:	<p>Gestione viabilità, sicurezza stradale, vigilanza sull'attività edilizia vigilanza annonaria, mercati e fiere, vigilanza ambientale, funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, servizio notificazione atti, gestione URP S. Francesco, Polizia amministrativa, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, professioni turistiche e sanzioni amministrative.</p>

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: Lavori pubblici, ambiente. Gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, cimiteri comunali . espropriazioni per pubblica utilità, strade comunali e vicinali di uso pubblico, ambiente.

URBANISTICA E EDILIZIA: Edilizia privata, pianificazione territoriale, urbanistica e commerciale, vincoli.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SERVIZI

SERVIZIO AFFARI GENERALI
1 MIGLIORINI GIULIANO Vice Segretario, Specialista in Attivita' Amm.ve - Cat.giuridica "D3"
2 BENVENUTI PATRIZIA Esperto in Attivita' Amm.ve e/o Contabili - Cat. Giuridica "D1" (cessata dal servizio il 24.5.2012)
3 SARTI GRAZIA Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat giuridica "C"
4 ARTENZIOLI BARBARA Addetto di supporto al Servizio protocollo - Cat.giuridica "B1"
5 GUIDOTTI FRANCESCA Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat giuridica "C"
6 FRANCINI VIRGILIO Addetto ai servizi vari e di attesa - Cat. "A"
SERVIZIO FINANZIARIO
1 PINZAUTI MARIANO Specialista in Attività contabili e Amministrative - Cat.giuridica "D3"
2 MASI PATRIZIA Assistente in Attivita' amm.ve e/o cont.economo - Cat. giuridica "C"
3 BERNI GABRIELE Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat. giuridica "C"
4 TERENCEI ELISABETTA Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat giuridica "C"
5 FUSI LISA Assistente Amministrativo - Cat. giuridica "B3"
SERVIZI ALLA PERSONA

1 TINTI LAURA Specialista in attivita' culturali,socio educative - Cat.giuridica "D3"
2 CARMIGNANI ANDREA Assistente in Attività amm.ve e/o Contabili - Cat. giuridica "C"
3 CONTI LISA (Part-time 30 ore) Assistente Amministrativo - Cat. giuridica "B3"
4 COLINA ANTONELLA (Part-time verticale al 50%) Esperto in Attivita' Amm.ve e/o Contabili - Cat. Giuridica "D1"
5 IACAMPO GIOVANNA Esperto in Attivita' Amm.ve e/o Contabili- Cat. Giuridica "C"
6 BARBIERI SANDRA Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat giuridica "C"
7 PETTI MARGHERITA * (Part-time misto al 76,40%) Esperto in Attivita' Sociali - Cat. Giuridica "D1"
8 ARNO' MARIA ELEONORA * Esperto in Attivita' Sociali - Cat. Giuridica "D1"
9 BALDINI PATRIZIA * Assistente Amministrativo - Cat. giuridica "B3"
10 MANZANI PAOLO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
11 PUNGELLI FRANCESCO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
12 BAGGIANI CRISTINA Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
13 LUNGHU LUCA Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
1 GORI MARCO Esperto servizio Polizia Municipale- Cat. Giuridica "D1"
2 SARTI SAURO Esperto servizio Polizia Municipale- Cat giuridica "D1"
3 ROMOLI ANDREA Agente di Polizia Municipale - Cat giuridica "C"
4 PIETRINI PAOLO Agente di Polizia Municipale - Cat giuridica "C"
5 FONTANI FABIO Agente di Polizia Municipale - Cat giuridica "C"
6 ROTINI DANIELE Agente di Polizia Municipale - Cat giuridica "C"

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
1 FAGORZI PIERO Specialista in attivita' tecniche e progettuali - Cat.giuridica "D3" (Cessato dal servizio in data 4.6.2012)
2 ROMOLINI ALBERTO Esperto in Attività tecniche e progettuali - Cat. Giuridica "D1"
3 UGOLINI ROSALBA Esperto in attività amm.ve e/o contabili - Cat. Giuridica "D1"
4 VELGI PATRIZIA Assistente Amministrativo - Cat. giuridica "B3"
5 MELLONI ALESSANDRO*** Esperto in Attività tecniche e progettuali - Cat. Giuridica "D1"
6 MENICALLI STEFANO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- meccanico Cat. Giuridica "B3"
7 STACCIOLI CLAUDIO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.-necroforo- Cat. Giuridica "B3"
8 FANTONI SIMONE (Part-time 18 ore) Tecnico Specializzato manutenz.patrimonio/viabilità/giardini - Cat. Giuridica "B3"
9 BARBIERI MASSIMO Tecnico Specializzato manutenz.patrimonio/viabilità/giardini - Cat. Giuridica "B3"
10 VERDIANI STEFANO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
11 MILANI MASSIMO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
12 PALLI ALESSIO Tecnico Specializzato e/o conduttore macchine compl.- Cat. Giuridica "B3"
13 NOVELLI ALESSANDRO Addetto di supporto al Servizio Beni Demaniali - Cat. "B1"
14 FRANCIOLINI MARCELLO (Part-time 18 ore) al 50% Addetto di supporto al Servizio Beni Demaniali - Cat. "B1"
15 PARIVIR MARCO (Part-time 18 ore) al 50% Addetto di supporto al Servizio Beni Demaniali - Cat. "B1"
SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA
1 PRATESI ALESSANDRO Esperto in Attività tecniche e progettuali - Cat. Giuridica "D1"
2 MELLONI ALESSANDRO*** Esperto in Attività tecniche e progettuali - Cat. Giuridica "D1"
3 FREDIANI MONICA Assistente in Attivita' amm.ve e/o contabili - Cat. giuridica "C"
UNITA' OPERATIVA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Gestito In Forma Associata Presso Unione Dei Comuni Valdarno E Valdisieve

1 MAZZETTI LAURA** Assistente in Attività amm.ve e/o Contabili - Cat. giuridica "C"

UNITÀ OPERATIVA CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

(costituita da personale già assegnato ad altri servizi)

BENVENUTI PATRIZIA Esperto in attività amm.ve e contabili - Cat. Giuridica "D1" **(Cessata dal servizio in data 24.5.2012 e sostituita da GUIDOTTI FRANCESCA Ass. in att, amm.ve e/o contabili cat. giuridica C)**

UGOLINI ROSALBA Esperto in attività amm.ve e contabili - Cat. Giuridica "D1"

MASI PATRIZIA Assistente in Attività amm.ve e/o contabili - economo - Cat. giuridica "C"

UNITA' OPERATIVA STAFF DEL SINDACO

PERONI GIACOMO **Part-time 50 %** Assistente in Attivita' amm.ve e/o cont - Cat. giuridica "C" Tempo determinato

(personale assunto ai sensi dell'art. 90 T.U.E.L. 267/2000)

FRANCALANCI SAMUELE **Part-time 50 %** Assistente in Attivita' amm.ve - Cat. giuridica "C" Tempo determinato

(Personale assunto ai sensi art. 90 T.U.E.L. 267/2000)

* In posizione di comando al Servizio Associato di Assistenza Sociale (SAAS) servizio gestito in convenzione tra i Comuni di Pelago, Pontassieve e Rufina.

** In posizione di comando presso lo Sportello unico delle Attività Produttive gestito in forma associata presso l'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

*** Assegnato per 3 giorni settimanali al Servizio lavori Pubblici e Ambiente e per 3 giorni al Servizio Edilizia e Urbanistica.

RESPONSABILI DEI SERVIZI (nominati con Decreto del Sindaco n. 1 del 31.12.2011)

UFFICI E UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI CON RELATIVO PERSONALE COSTITUITI CON ATTI DI ORGANIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI :

AFFARI GENERALI : Responsabile Giuliano Migliorini

Segreteria Generale: Guidotti Francesca (Responsabile dell'ufficio) (dal 1/6/2012 Vice Responsabile del Servizio)

Personale: Benvenuti Patrizia (Responsabile dell'ufficio e incarico di Vice responsabile del Servizio) (Cessata dal 24.5.2012)

Sarti Grazia (dal 1.6.2012 Responsabile dell'ufficio)

Protocollo: Artenzioli Barbara

Servizi attesa e di supporto ; Francini Virgilio

FINANZIARIO : Responsabile Mariano Pinzauti

Ragioneria: Terenzi Elisabetta (50%) e Fusi Lisa

Tributi: Berni Gabriele (Responsabile ufficio) e Terenzi Elisabetta (50%)

Economato: Masi Patrizia (Responsabile dell'ufficio e incarico di Vice responsabile del Servizio)

POLIZIA MUNICIPALE : Responsabile Marco Gori

Sarti Sauro (funzioni coordinamento e controllo e incarico di Vice Responsabile del Servizio), Romoli Andrea (funzioni di coordinamento e controllo), Pietrini Paolo, Fontani Fabio, Rotini Daniele

URBANISTICA E EDILIZIA : Responsabile Alessandro Pratesi

Melloni Alessandro (50%) e Frediani Monica

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE : Responsabile Piero Fagorzi (cessato dal 4.6.2012) dal 12.6.2012 Responsabile Alberto

Romolini

Lavori Pubblici: Alberto Romolini (fino all'11.6.2012 responsabile ufficio e incarico di Vice responsabile del Servizio, dal 12.6.2012

Responsabile del servizio), Melloni Alessandro (50%), Velgi Patrizia

Ambiente: Rosalba Ugolini (responsabile ufficio)

Manutenzione patrimonio: Milani Massimo (Incarico di Responsabile dell'unità operativa), Novelli Alessandro, Barbieri Massimo, Fantoni Simone, Palli Alessio, Verdiani Stefano, Parivir Marco, Franciolini Marcello

OFFICINA MEZZI: Menicalli Stefano (incarico di responsabile dell'unità operativa)

CIMITERI COMUNALI: Staccioli Claudio (incarico di responsabile dell'unità operativa e compilazione, conservazione registri e documentazione amministrativa)

SERVIZI ALLA PERSONA : Responsabile Laura Tinti

Servizi sociali, Cultura, Pubblica istruzione Sport: Andrea Carmignani (incarico di Vice responsabile del servizio), Lisa Conti, Arnò Eleonora (incarico responsabile U.O adulti, disabili, anziani), Petti Margherita, Baldini Patrizia

Anagrafe, stato civile, Elettorale: Colina Antonella (Incarico di responsabile dell'ufficio), Iacampo Giovanna, Barbieri Sandra

squadra autisti scuolabus: Manzani Paolo, Lunghi Luca, Baggiani Cristina, Pungelli Francesco

3. – CONTESTO DI RIFERIMENTO

3.1 – ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DELL'AREA (DATI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2012)

POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2001		n° 7270
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente 31/12/2010 (art. 110 D. L.vo 77/95)		n° 7703
di cui: maschi		n° 3743
femmine		n° 3960
nuclei familiari		n° 3247
comunità/convivenze		n° 5
1.1.3 – Popolazione all' 1.1.2010 (penultimo anno precedente)		n° 7635
1.1.4 – Nati nell'anno	n° 73	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n° 80	
saldo naturale		n° -7
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n° 329	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n° 254	
saldo migratorio		n° + 75
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2010 (penultimo anno precedente)		n° 7703
di cui		
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n° 512
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 634
1.1.11 – In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)		n° 987
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n° 3984
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n° 1586
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2006	1,08
	2007	0,98
	2008	0,83
	2009	0,97
	2010	0,95
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2006	0,92
	2007	1,34
	2008	1,09
	2009	1,32
	2010	1,04

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti
(art. 12, comma7, D. L.vo 77/95) NO
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
1.3.2.1 – Asili nido n° 1	posti n.° 40	posti n.° 40	posti n.° 48	posti n.° 48	
1.3.2.2 – Scuole materne n° 2	posti n.° 192	posti n.° 200	posti n.° 203	posti n.° 203	
1.3.2.3 – Scuole elementari n° 2	posti n.° 342	posti n.° 342	posti n.° 346	posti n.° 350	
1.3.2.4 – Scuole medie n° 1	posti n.° 231	posti n.° 233	posti n.° 235	posti n.° 238	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n° 1	posti n.° 42	posti n.° 42	posti n.° 42	posti n.° 42	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali n	n.° 0	n.° 0	n.° 0	n.° 0	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
- bianca					
- nera					
- mista	33	39	40	41	
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.	91	91	92	92	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	SI	SI	SI	SI	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	hq. 12,5	hq. 12,5	hq. 13	hq. 13,5	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.° 1230	n.° 1250	n.° 1270	n.° 1290	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.					
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali	39214	38000	38200	38400	
- civile					
- industriale					
- racc. diff.ta	SI	SI	SI	SI	
1.3.2.15 – Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO	
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.°6	n.°6	n.°6	n.°6	
1.3.2.17 – Veicoli	n.°22	n.°22	n.°22	n.°22	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI	
1.3.2.19 – Personal computer	n.°29	n.°35	n.°35	n.°35	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)					

ORGANISMI E SOCIETA' PARTECIPATE

- 1) CONSORZIO DELLA COMUNITA' DI AMBITO - AREA METROPOLITANA FIORENTINA
PROGRAMMAZIONE RACCOLTA RSU - PARTECIPAZIONE 0,61%
- 2) AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3 - MEDIO VALDARNO -
PROGRAMMAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PARTECIPAZIONE 0,5866%
- 3) TOSCANA ENERGIA S.P.A. - DISTRIBUZIONE GAS METANO - PARTECIPAZIONE
0,0142%
- 4) CASA S.P.A - GESTIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA -
PARTECIPAZIONE 0,50%
- 5) SOCIETA' CONSORTILE A R.L. TERRE DEL LEVANTE FIORENTINO - PROMOZIONE
TURISTICA E DEI PRODOTTI DEL TERRITORIO - PARTECIPAZIONE 3,00%
- 6) OLCAS S.R.L. - OLEIFICIO SOCIALE - PARTECIPAZIONE 6,349%
- 7) A.E.R. AMBIENTE ENERGIA RISORSE S.P.A. - RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU -
PARTECIPAZIONE 16,18%
- 8) A.E.R. IMPIANTI SRL - POTENZIAMENTO TERMOVALORIZZATORE SELVAPIANA -
PARTECIPAZIONE 12,29%
- 9) PUBLIACQUA S.P.A. - GESTIONE SERVIZIO IDRICO COINTEGRATO - PARTECIPAZIONE
0,37%
- 10) SOCIETA' DELLA SALUTE (CONSORZIO) ZONA SOCIO SANITARIA FIORENTINA SUD
EST. PARTECIPAZIONE 2,325%

ECONOMIA INSEDIATA

- A. Esercizi commerciali al 31/12/2011 n° 80**
1. Medie strutture di vendita:
- Settore Alimentare n. 1
 - Settore non alimentare n. 9
2. Esercizi di vicinato:
- Settore Alimentare n. 20
 - Settore non alimentare n. 50
- B. Esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande al 31/12/2011**
- Bar, ristoranti, pizzerie n° 21
 - Circoli n° 8
- C. Ricettività esercizi al 31/12/2011**
- Alberghi n° 1 - posti letto 25
 - Affittacamere professionali n° 2 - posti letto n° 14
 - Case e appartamenti vacanze n° 5 - posti letto 82
 - Residence n° 1 - 9 unità abitative
- D. Agriturismi – esercizi al 31/12/2011 n° 13- Posti letto n° 215**
- Presenze Turisti : tot. 25.443 di cui stranieri 19.554
- E. Distributori di carburante n° 2**
- F. Attività artigianali di servizio alla persona n° 15 di cui:**
- acconciatori n. 10
 - estetisti n° 2
 - tatuatori/ piercing n° 3
- G. Imprese artigianali di produzione al Censimento 2001 n° 290**
- H. Imprese agricole al Censimento 2010 n° 163**
- I. Vendita della stampa quotidiana e periodica al 31/12/2010:**
- Punti esclusivi n° 6
 - Punti non esclusivi n° 2



3.2 – ANALISI SWOT

Attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza (analisi SWOT) si vuole fornire un quadro sintetico e completo evidenziando quattro aspetti, cioè i principali punti di forza e debolezza, opportunità e minacce, sia rispetto all'analisi della situazione attuale, sia rispetto alla valutazione in generale della situazione derivante dall'attuazione delle linee strategiche e degli obiettivi individuati attraverso un'attenta attività di pianificazione e programmazione strategica svolta dall'Amministrazione.

Di seguito si fornisce una esplicazione dei quattro aspetti:

- ✓ Punti di forza sono i maggiori elementi che giocano a favore dell'Amministrazione per l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici;
- ✓ Punti di debolezza sono invece gli elementi che ostacolano l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici e che bisognerà cercare di superare;
- ✓ Opportunità sono i possibili vantaggi futuri che l'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici determinerà;
- ✓ Minacce sono quegli eventi o mutamenti futuri che potrebbero avere un grosso impatto sui risultati dell'attuazione delle linee e degli obiettivi strategici.

Punti di debolezza	Punti di forza
<ol style="list-style-type: none">1. Estensione territoriale, presenza di molte frazioni e nuclei abitati sparsi in una situazione caratterizzata da un sistema orografico complesso (70 % del territorio classificato montano, 20 % zona svantaggiata);2. Risorse limitate rispetto alla complessità del territorio e alle sue necessità;3. Insufficienza del personale determinatasi a seguito dei blocchi assunzionali	<ol style="list-style-type: none">1. Ampiezza del consenso espresso dai cittadini nel conferire il mandato elettorale al sindaco e alla lista ad esso collegata ;2. Coesione e compattezza della maggioranza sia nell'organo consiliare che nella giunta municipale;3. Flessibilità e adattabilità della struttura comunale;



Minacce	Opportunità
<ol style="list-style-type: none">1. Tagli ai trasferimenti operati dalle manovre finanziarie dello stato e incertezza delle risorse.2. Inasprimento patto di stabilità con contrazione delle possibilità di investimento;	<ol style="list-style-type: none">1. Realizzazione di significativi risparmi di gestione attraverso lo svolgimento in forma associata di servizi presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve;

3.3 – PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Attraverso l'attività di pianificazione strategica si è attuato un metodo di decisione collettiva sulle scelte future del territorio, definito attraverso un processo di cooperazione volontaria tra i principali soggetti pubblici e privati presenti in una dimensione territoriale di area vasta quale quella dell'Unione dei Comuni.

Il fine dell'attività di pianificazione è stato quello di definire un progetto di sviluppo condiviso che individui obiettivi, azioni e progetti da realizzare in un orizzonte temporale di medio-lungo periodo attraverso il coinvolgimento di tutta la società locale e nel quale tutti i soggetti coinvolti si assumano delle responsabilità.

La scelta dell'Amministrazione di dar vita ad un percorso condiviso di pianificazione coerente rispetto agli strumenti di programmazione interna, esterna ed interistituzionale esistenti, definito e condiviso con i soggetti pubblici e privati presenti sul territorio, è nato dalla consapevolezza comune che solo in un contesto di area vasta possono svilupparsi pienamente tutte le potenzialità presenti.

Le linee programmatiche consentiranno all'Amministrazione, agli altri enti locali, agli attori pubblici e privati di affrontare in maniera compatta le sfide della competizione globale, ma anche di favorire una nuova forma di crescita che parte dalla conoscenza del territorio per definire i programmi di sviluppo.

La pianificazione strategica è fondamentale per la valorizzazione di un territorio, il rafforzamento della coesione sociale, la crescita dell'occupazione, la qualità della vita e dell'ambiente, etc..

Dal momento in cui sono individuate le linee strategiche, vengono messi a punto e avviati alcuni progetti fondamentali in esso contenuti attraverso gli strumenti di governance interna, esterna ed interistituzionale.



Il primo documento che deve richiamare le linee programmatiche è la relazione previsionale e programmatica che nella nostra concezione è uno strumento di governance interna con molti collegamenti orizzontali verso gli altri due sistemi di governance.

Programmi di attività e obiettivi strategici indicati nel programma di mandato.

PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO (GIUGNO 2009)

Primo obiettivo che intendiamo perseguire, per prevenire situazioni di conflitto, inefficacia delle scelte e paralisi delle decisioni, è quello di coinvolgere sempre più i cittadini e di avvicinare il Comune ad essi. Per questo è fondamentale riuscire a raggiungere tutti con un'informazione precisa e continua utilizzando sia le nuove tecnologie a disposizione che i vecchi canali di comunicazione e le reti tradizionali del nostro tessuto associativo.

La comunicazione fra Comune e cittadini sarà realizzata con una pluralità di strumenti. Tramite le bacheche comunali, da installare in tutte le frazioni, nei luoghi di maggior confluenza. Con l'affissione ordinaria di manifesti per i casi di particolare importanza o interesse, e nei casi previsti da leggi. Attraverso l'invio a tutte le famiglie residenti nel comune di un opuscolo, pubblicato a cadenza regolare, nel quale dettagliare maggiormente tutte le attività previste o in corso di realizzazione da parte dell'Amministrazione, i riferimenti utili per il cittadino e ogni altra informazione di rilievo. Confermiamo inoltre i tradizionali incontri con gli amministratori nel calendario prestabilito e la possibilità di contattare direttamente gli uffici comunali. Vogliamo inoltre valorizzare il ricorso alle nuove tecnologie di comunicazione che, per le loro caratteristiche di "democrazia" consentono a chiunque di accedervi in assoluta libertà dalla propria abitazione o dal luogo di lavoro, con notevole risparmio di tempo. Sfruttando questa opportunità il Comune curerà il proprio sito internet, in modo da mantenerlo costantemente aggiornato e rendendo disponibili, attraverso di esso, la diffusione di informazioni generali e la visione dei principali atti del comune quali delibere, regolamenti, ordinanze, documenti di interesse catastale o urbanistico, ecc., oltre che la modulistica necessaria per permettere ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.

Per quanto riguarda invece la comunicazione fra cittadini e Comune confermiamo le forme tradizionali quali l'incontro con gli amministratori oppure la posta ordinaria. Intendiamo valorizzare il nuovo strumento della porta elettronica quale mezzo per un colloquio più semplice e informale con cittadini ed imprese. Ci impegniamo



affinché l'Amministrazione risponda a tutta la corrispondenza e le e-mail firmate entro un mese dal suo ricevimento.

Attraverso questi strumenti intendiamo favorire non solo la conoscenza ma anche la condivisione delle scelte, dei progetti e delle realizzazioni da parte dei cittadini. Riteniamo importante ed essenziale l'ascolto della voce dei cittadini attraverso degli incontri periodici (magari di tipo conviviale un paio di volte all'anno in ogni circolo delle frazioni e del capoluogo).

Accanto al miglioramento e potenziamento della comunicazione intendiamo proseguire nel processo di innovazione della struttura dell'ente, cercando di valorizzare e qualificare di più il personale, attraverso l'utilizzo sempre maggiore della formazione, per migliorare l'efficienza e l'efficacia, e contemporaneamente, semplificare il più possibile le procedure burocratiche, promuovendo la trasparenza degli atti amministrativi.

1- LE POLITICHE URBANISTICHE E INFRASTRUTTURALI

Elemento qualificante e prioritario del nuovo mandato amministrativo sarà l'affidamento dell'incarico per la realizzazione del Nuovo Piano Strutturale così da avere uno strumento urbanistico nuovo e più rispondente non solo alle numerose normative in materia emanate in questi ultimi anni, ma anche alle mutate esigenze dei cittadini, continuando l'opera intrapresa di ricucitura urbana delle varie frazioni. Riteniamo, comunque, di dover confermare la individuazione della fascia collinare del nostro comune come luogo destinato a rispondere alle esigenze di nuova residenza. Capisaldi della nostra azione politica dovranno essere una programmazione e un'attuazione degli interventi che, garantendo una tutela del paesaggio conforme alla storia e alla cultura del nostro territorio, rispondano alle esigenze di tipo residenziale o produttivo in un'ottica di salvaguardia e di ulteriore sviluppo del tessuto socio-economico esistente.

Per favorire le giovani coppie e tutti coloro che intendono "mettere su casa" saranno previsti interventi incentivanti forme di edilizia convenzionata o agevolata.

Intendiamo favorire l'installazione di fonti energetiche rinnovabili, proponendo sgravi sugli oneri di urbanizzazione nel caso di ampliamento o ristrutturazione sia di edifici privati che commerciali e premiare gli interventi di bio-edilizia e bio-architettura che mirano alla maggiore eco-efficienza energetica. A tal fine intendiamo recepire nel Regolamento edilizio tutte le indicazioni concordate a livello di area in materia di risparmio energetico ed incentivazione dell'uso delle energie rinnovabili, per gli edifici comunali e per l'edilizia privata (nuove costruzioni e



ristrutturazione di quelle esistenti). Naturalmente occorrerà verificare la possibilità dello sfruttamento di queste nuove fonti anche per garantire alternative all'utilizzo del GPL e del gasolio nelle frazioni che ancora non sono servite dalla rete del metano.

In attesa del Nuovo Piano Strutturale, occorrerà completare gli interventi residenziali avviati in questi anni sia nel capoluogo, con il Piano di Recupero Urbano dell'area ex-Luana (per il quale si aspetta il parere dalla Soprintendenza, indispensabile per approvare in Consiglio Comunale il Piano Volumetrico) che a San Francesco con i Piani di Recupero dell'area Ex-Merinangora e dell'area ex-Cinema Europa (con i lavori già effettuati al 40%). Naturalmente negli interventi urbanistici che si realizzeranno si dovrà tenere in considerazione la necessità di realizzare parcheggi, percorsi pedonali, aree attrezzate per dare vita a luoghi di incontro e socializzazione come, per esempio:

- la pedonalizzazione di piazza Ghiberti nel capoluogo, appena sarà completato il Piano di Recupero dell'area ex-Luana;
- la sistemazione di piazza Verdi a San Francesco, per la quale sono già stati presi contatti con l'Università di Firenze per la progettazione;
- la realizzazione della nuova piazza pedonale nell'area dell'ex-cinema Europa.

2- TRASPORTO E MOBILITA'

Il tema della mobilità è sicuramente importante per il nostro territorio e l'azione che individuiamo come prioritaria è l'incremento nell'uso del mezzo pubblico, puntando alla massima integrazione possibile fra il trasporto su gomma e quello su rotaia. A tal fine è essenziale è continuare a vigilare sull'operato di Trenitalia per evitare che vengano sacrificati ulteriormente i servizi ferroviari che interessano il nostro territorio, servizi che sono ampiamente utilizzati dai nostri studenti e lavoratori, e più in generale da tutti i cittadini.

Per l'immediato proponiamo la rimodulazione dei percorsi dei servizi pubblici di trasporto coerente con le esigenze dell'utenza reale e una informazione più incisiva sull'attuale sistema integrato di trasporto (gomma-rotaia) così da rendere più agevoli gli spostamenti verso e da Firenze e tra i vari centri abitati all'interno del territorio Comunale. In questa direzione un contributo importante può venire dal "nuovo piano di bacino" approntato dalla Provincia che prevede - accanto ai tradizionali collegamenti dimensionati per servire, nelle fasce orarie di punta, la mobilità scolastica e quella lavorativa - l'introduzione di servizi flessibili a domanda nelle località periferiche la cui erogazione è vincolata dalla presenza di specifiche richieste da parte degli utenti.



Sul fronte della viabilità intendiamo attuare tutte le misure necessarie a garantire sempre maggiori livelli di sicurezza, proseguendo il lavoro svolto in questi anni in una logica che permetta una migliore agibilità delle nostre strade da parte degli automobilisti ma, soprattutto, da parte dei pedoni. Conseguenza naturale di questo è l'impegno per una maggiore e sempre più costante e continua collaborazione con l'Amministrazione Provinciale di Firenze, ente gestore delle due arterie principali che attraversano il nostro territorio in modo da eliminare le criticità attuali e quelle che, eventualmente si presenteranno.

In questa ottica si inseriscono interventi quali:

- misure di riduzione e controllo della velocità degli autoveicoli;
- la realizzazione di percorsi pedonali protetti nel Capoluogo, dall'incrocio con via del Bagno fino a Via Romero – proseguendo gli interventi già realizzati negli ultimi anni - e nelle frazioni di Paterno, Carbonile, Palaie, Borselli e Diacceto;
- la realizzazione di nuovi parcheggi a Pelago - a servizio del centro storico nell'area adiacente al cimitero - a Consuma, a Palaie con la realizzazione di una nuova viabilità di accesso alla zona della chiesa (attualmente in fase di discussione con Regione e Provincia);
- il completamento del piano parcheggi a San Francesco, quali quello alla "Palla" e nell'area ex-Europa, a Diacceto nell'ambito della realizzazione degli interventi edilizi già avviati ed a Paterno presso il circolo ricreativo e in località "Chiusura";
- l'adeguamento e sistemazione della viabilità minore per rispondere alle nuove esigenze turistiche ed ambientali con la realizzazione ed apertura del II° Sentiero Comunale che partirà dal capoluogo per raggiungere posti bellissimi del nostro territorio quali Ferrano, Fontemassi, Camperigi, Podernovo e Camporsi;

3- LE POLITICHE AMBIENTALI

Per una buona vivibilità nel rispetto dell'ambiente e del territorio

La tutela dell'ambiente e del territorio è indissolubilmente connessa alla capacità di recupero di condizioni di "sicurezza" e di disponibilità di risorse. Deve essere quindi incrementata la conoscenza, la salvaguardia e la tutela del nostro territorio in ogni suo aspetto facendo leva:

- su una grande attenzione all'assetto idrogeologico, proseguendo nella realizzazione di un piano organico di interventi di sistemazione



idraulica da parte del Consorzio di Bonifica al fine di prevenire i danni che si potrebbero verificare in seguito all'abbandono di parte del territorio rurale, rafforzare alla difesa del suolo e mitigare il rischio idrogeologico, molto elevato in un territorio come il nostro. In questa ottica si colloca anche il completamento della rete dei servizi quali fognature, depurazione e potenziamento della rete idrica con Publiacqua per l'area artigianale di Massolina - in corso di progettazione da parte di Publiacqua Ingegneria - e per gli abitati di Paterno, Borselli e Consuma.

- sul recupero e la valorizzazione del patrimonio ambientale a servizio del turismo e del tempo libero con iniziative che mirino a rendere maggiormente fruibile da parte di tutti il nostro territorio comunale potenziando le reti di piste ciclabili, a partire da San Francesco, e di sentieri o strade vicinali che consentano a tutti di vivere di più e meglio le nostre campagne e i nostri fiumi, proseguendo il lavoro realizzato in questi ultimi anni di apertura dei sentieri comunali e di realizzazione del parco fluviale sulla Sieve a San Francesco, che verrà esteso fino alla confluenza con l'Arno.
- sulla realizzazione di progetti di acquisizione di energia pulita per mezzo di impianti che sfruttano energia solare, eolica e idroelettrica sfruttando le possibilità economiche disponibili da finanziamenti pubblici e da accordi con privati e richiedendo il supporto tecnico agli istituti di ricerca pubblici e privati

Naturalmente una politica di valorizzazione delle risorse ambientali non può prescindere da un monitoraggio costante delle possibili fonti di inquinamento: da quelle "acustiche" a quelle "elettromagnetiche": attraverso un controllo sistematico della qualità ambientale a tutti i livelli e per tutti i tipi di inquinamento.

Confermiamo gli indirizzi intrapresi nella gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti e del ciclo integrato delle acque, che ci hanno permesso di acquisire gli strumenti, (livello territoriale, capacità progettuale), per poter essere soggetti attivi e responsabili nelle scelte che riguardano aspetti fondamentali della vita dei cittadini. Riteniamo inoltre doveroso approfondire il tema dei rapporti con le società partecipate individuando le modalità per rafforzare il ruolo di indirizzo e di verifica degli organismi elettivi dei Comuni sui costi e sulla possibilità di accesso da parte di tutti.

Per il territorio comunale gli obiettivi dei prossimi anni dovranno essere quelli:



- dell'estensione progressiva della raccolta differenziata porta a porta, già avviata a San Francesco, migliorando la qualità del rifiuto conferito all'impianto finale e diminuendo la quantità di rifiuto indifferenziato e i relativi costi di smaltimento;
- dell'incentivazione a produrre meno rifiuti proseguendo l'attività di educazione ambientale integrata, a partire dal livello scolastico. Vogliamo inoltre agire in maniera preventiva, sollecitando provvedimenti legislativi che consentano di stimolare il commercio al dettaglio e la grande distribuzione a limitare l'utilizzo di imballaggi e di confezionamenti.



4- WELFARE DI COMUNITA'

Per un comune a dimensione di cittadino e a servizio delle famiglie

Proseguendo nel percorso che ha caratterizzato la nostra azione nella legislatura appena conclusa, intendiamo continuare ad avere come esclusivo punto di riferimento le effettive necessità dei cittadini. In tale ottica i servizi socio-sanitari devono tenere conto anche degli effetti dell'attuale congiuntura economica negativa specialmente verso i settori più deboli della popolazione, anche per l'emergere di un nuovo e più marcato disagio sociale determinato dall'incremento del numero delle famiglie al di sotto o prossime alla soglia di povertà, e da un sensibile peggioramento della situazione degli anziani. Impegno prioritario è la ricerca del massimo livello di qualità nell'erogazione dei servizi sociali, attraverso la gestione associata del Servizio Associato di Assistenza Sociale, per favorire l'accesso alle reti assistenziali da parte di tutti i cittadini. Occorrerà quindi potenziare gli interventi per prevenire, contrastare e ridurre emarginazione e nuove forme di povertà, per sostenere la famiglia in generale e le nuove coppie in particolare, per incrementare le misure finanziarie di supporto e gli sgravi tariffari verso i nuclei familiari in difficoltà.

Particolare attenzione dovrà essere riservata agli anziani, migliorando l'accessibilità ai servizi, l'assistenza a domicilio, attuando interventi mirati a favorirne la permanenza nel nucleo familiare, nel proprio ambiente sociale ed abitativo, attraverso interventi da realizzare anche in collaborazione con tutte le associazioni di volontariato. E' necessario incrementare la capacità di intervento, sia operativo che finanziario, verso il problema degli anziani non più autosufficienti e ricercarne nuove risorse per l'assistenza domiciliare. Dovranno inoltre essere realizzate azioni di socializzazione volte a far sentire gli anziani parte integrante ed attiva del nostro comune.

Confermiamo le politiche verso il mondo dei giovani, mirate a integrare e migliorare le attività di socializzazione in una logica di "inclusione" sociale che incrementi le azioni di prevenzione del disagio scolastico ed adolescenziale.

Intendiamo favorire l'inserimento dei cittadini stranieri attraverso un adeguato supporto informativo sui loro diritti e sui loro doveri e attraverso interventi che li aiutino nell'apprendimento della nostra lingua.

Attraverso queste azioni il comune potrà ancor più mettere in relazione virtuosa bisogni e risorse della stessa comunità. E' quindi prioritario continuare a costruire un sistema sociale basato sulla partecipazione, sull'integrazione e la co-



progettazione con il mondo della cooperazione sociale, delle famiglie e del volontariato in modo da realizzare un vero e proprio welfare locale. Da qui l'importanza di mettere in rete un tessuto sociale ricco come quello costituito da associazioni, parrocchie, gruppi di auto-aiuto, di volontariato in modo da organizzare e potenziare al massimo "reti di solidarietà".

La nuova Amministrazione si impegnerà, inoltre, affinché si arrivi velocemente alla realizzazione del Primo Soccorso presso la ASL di San Francesco, con la ristrutturazione della sede del poliambulatorio e la riorganizzazione dei servizi al fine di facilitarne l'accesso da parte dei cittadini.

5- LE POLITICHE PER L'ISTRUZIONE, LO SPORT E LA CULTURA

Per un comune a dimensione di cittadino.

Nell'ambito dell'istruzione sarà forte l'impegno per garantire i servizi di supporto all'Istituzione Scolastica Pubblica, contribuendo ad ampliare il piano dell'offerta formativa, consapevoli che l'istruzione è motore di crescita e sviluppo di un territorio. Proprio per questo, in una situazione di costante diminuzione delle risorse, confermiamo l'impegno a garantire servizi di qualità tali da permetterci di raggiungere gli obiettivi di pari opportunità formative, di prevenzione del disagio e di inclusione sociale fondamentali per la crescita dei nostri ragazzi, contribuendo ad ampliare il Piano dell'offerta formativa. In quest'ottica si inquadra la scelta di confermare la gestione diretta del servizio di trasporto scolastico in modo tale da garantire le stesse opportunità educative a tutti gli alunni del nostro vasto territorio.

Particolare attenzione sarà poi posta ai servizi socio-educativi per l'infanzia, che dovranno tener conto dell'espansione abitativa già prevista, affinché il ciclo educativo della persona possa ben iniziare e trovare continuità nel percorso formativo scolastico.

La cultura avrà un ruolo importante nelle politiche della prossima Amministrazione comunale, con l'obiettivo di renderla strumento di crescita e di sviluppo della comunità. La creazione di nuovi eventi culturali e la valorizzazione di quelli già esistenti, sarà il cardine per sviluppare la cultura locale, assicurando la partecipazione dei cittadini e delle più attive realtà culturali del nostro territorio. Nello specifico, il nostro impegno sarà rivolto in primo luogo al consolidamento delle iniziative già in corso, fra le quali le più significative si confermano "On the road Festival" e "Diacetum Festival", in secondo luogo alla promozione di nuove iniziative attraverso il sostegno allo sviluppo dell'Associazionismo culturale (attività teatrali e



musicali). Altro elemento caratterizzante della nostra azione sarà la valorizzazione del patrimonio storico-culturale ed artistico del territorio, a partire dalle opportunità offerte dalla Fondazione Baldi sull'Arte Contemporanea, dal Centro di documentazione della Musica di Strada, dal Museo d'Arte Sacra di Pelago e dai Museo della Civiltà Contadina a Raggioli.

Per quanto riguarda lo sport sarà grande l'attenzione e l'impegno affinché l'attività sportiva in generale sia strumento educativo e di sviluppo della persona, in collaborazione con le associazioni del territorio, potenziando la pratica sportiva sia a livello scolastico che giovanile. Intendiamo per questo continuare la nostra opera di promozione dell'attività sportiva come elemento fondamentale di socializzazione, di prevenzione nei confronti del disagio psico-fisico, di formazione alla cittadinanza attiva, coinvolgendo a pieno titolo le associazioni presenti sul territorio e favorendo i progetti di collaborazione e d'integrazione che amplino le possibilità per le categorie di soggetti svantaggiati di svolgere un'attività motoria.

Per quanto riguarda le politiche per i giovani, si dovrà porre particolare attenzione alla valorizzazione di luoghi e momenti di aggregazione, favorendo eventi ed iniziative volte soprattutto alla socializzazione e alla crescita dei ragazzi come cittadini attivi e consapevoli.

Per rendere concreti gli obiettivi che ci prefiggiamo, dovremo sfruttare al meglio le opportunità offerte dagli importanti investimenti realizzati dalla precedente amministrazione:

- la ristrutturazione dell'intero edificio della ex-Scuola Media del Capoluogo, renderà possibile la creazione, oltre alle aule, di laboratori utilizzabili anche in orario extrascolastico (informatica, musica, biblioteca) dai ragazzi e dai cittadini di Pelago;
- il completamento dell' anfiteatro a Diacceto costituirà un valido strumento per le attività dell'Istituto Scolastico, dell'Associazionismo, della Scuola di Musica di Pelago, Pontassieve e Rufina, delle band giovanili;
- l'affidamento in gestione ad una associazione sportiva della struttura per attività ludico-sportive all'aperto a Carbonile amplierà le possibilità di praticare un'attività sportiva e costituirà per gli abitanti di questa frazione l'opportunità di autogestire un importante spazio di socializzazione.

In merito ai nuovi investimenti, avranno priorità:

- l'ampliamento della scuola materna di San Francesco, con la realizzazione di nuovi spazi funzionali alla istituzione di una nuova sezione;



- lo studio, la progettazione e la realizzazione di uno spazio per attività motorie al coperto che dovrà prioritariamente rispondere alle esigenze della Scuola, delle Associazioni sportive e dei cittadini della parte alta del territorio.

Ci impegniamo, infine, a valorizzazione il tessuto associativo del territorio, creando con le associazioni una rete di compartecipazione e collaborazione, sviluppando rapporti con il tessuto associativo che determinino la creazione di un "sistema" a servizio delle politiche sociali, culturali, economiche del territorio.

6- LE POLITICHE PER LO SVILUPPO

Intendiamo anzitutto salvaguardare il tessuto di piccola e media impresa che è presente nel nostro Comune e che opera con produzioni di eccellenza nei settori della moda, della meccanica e dell'artigianato di qualità assieme alla filiera agro-alimentare. Garantiremo quindi il nostro sostegno e partecipazione attiva nel caso la crisi economica mondiale generi contraccolpi negativi anche alle attività produttive presenti nel nostro territorio.

Le gestioni associate e la promozione e valorizzazione delle produzioni locali

Nelle politiche per lo sviluppo il ruolo del comune, ormai da anni, non è più solo quello di svolgere una semplice regolamentazione amministrativa ma soprattutto quello di operare una ben più complessa "pianificazione territoriale" attraverso politiche di area che superino la logica del localismo e si orientino verso forme avanzate di gestione associata di servizi, pur capillarmente diffusi sui vari territori comunali. A questo proposito ricordiamo l'esperienza di questi ultimi anni a livello di Comunità Montana Montagna Fiorentina con la realizzazione di molte gestioni associate di servizi che, altrimenti, sarebbe stato problematico gestire a livello di singolo comune, con conseguente risparmio di risorse sia umane che finanziarie. E' quindi importante continuare a lavorare alla costruzione di un sistema territoriale, nell'ottica già sperimentata in questi ultimi anni a livello di politiche turistiche (con il Consorzio Terre del Levante Fiorentino) e di gestione dei rifiuti (con Aer) con l'inclusione dei comuni del Valdarno Fiorentino, che sappia agire in due direzioni:

1. all'interno sappia elaborare le proprie strategie di sviluppo
2. all'esterno sappia proporsi unitariamente, integrando soggetti pubblici e privati, per la promozione di tutto il nostro territorio e la valorizzazione delle nostre produzioni locali di eccellenza quali quelle della filiera agro-alimentare e quelle dell'artigianato di qualità



A livello comunale intendiamo operare - nel quadro del più ampio sostegno alle realtà imprenditoriali, storiche o più recenti, del nostro territorio - per definire un'offerta integrata legata:

- al turismo rurale e all'agriturismo, che devono essere sempre più volti alla certificazione della qualità dei servizi offerti e alla valorizzazione delle produzioni locali (agricole, gastronomiche, artigianali). Dobbiamo quindi continuare a favorire lo sviluppo turistico senza danneggiare l'equilibrio socio-territoriale esistente, valorizzando il turismo in tutte le sue forme, vecchie e nuove, che guardano all'ambiente, alla storia e alle tradizioni del nostro territorio
- alla ristorazione, per favorire la nascita di locali che utilizzano i prodotti tipici della zona
- all'artigianato, favorendo mercatini di piccoli artigiani fantasiosi e creativi che, altrimenti, potrebbero trovare difficoltà negli sbocchi di mercato
- al commercio, proseguendo nell'azione di sostegno delle gestioni associate, dei pubblici esercizi e botteghe di frazione con piccoli interventi infrastrutturali mirati (area di sosta, percorsi pedonali, arredo urbano), di realizzazione del Calendario delle feste in tutto il territorio comunale.

L'agricoltura

Per promuovere le nostre produzioni di eccellenza dovremo sviluppare azioni tendenti a valorizzare le produzioni tipiche della filiera agro-alimentare. Occorrerà quindi continuare nell'opera, già attuata in tutti questi anni, di valorizzare non solo il nostro vino ma anche tutte le altre produzioni agricole da una parte collegandole sempre più a un sistema di qualità che comprenda l'offerta turistica e agrituristica, la ristorazione, l'artigianato e dall'altra sostenendo e incentivando forme di aggregazione fra piccoli e medi produttori come è già avvenuto nel settore dell'olio e del vino con la nascita della Cantina Sociale Vi.c.a.s. e della Azienda Ol.c.a.s. di Carbonile. La sfida dei prossimi anni sarà quella di puntare ad accorciare sempre di più le varie filiere delle nostre produzioni con progetti mirati come quello che sta interessando il nostro comune con la vecchia varietà del grano "Verna" coltivata da due aziende del nostro territorio e la cui farina dai prossimi mesi sarà utilizzata dai nostri panificatori. Vogliamo cioè valorizzare i nostri prodotti in modo tale da avvicinare il produttore al consumatore così da ridurre i trasporti e, di conseguenza, l'inquinamento anche con il proliferare di mercatini che siano punto d'incontro fra produttori e consumatori.

L'attività venatoria



In questo contesto assume una particolare importanza l'integrazione tra caccia, agricoltura e ambiente: un obiettivo in parte raggiunto ma oggi bisognoso di nuove soluzioni. Occorre ricercare livelli nuovi di collaborazione in un progetto che coniughi la conservazione dell'habitat, il controllo della fauna e lo sviluppo agricolo, valorizzando il ruolo delle istituzioni locali e, soprattutto del Comune per cercare di trovare soluzioni adeguate alla tutela del patrimonio forestale, dei problemi agricoli e dell'equilibrio faunistico.

Commercio

Ribadiamo la politica di attenzione a tutti gli adeguamenti dei piani di commercio (ambulante e fisso) alle normative vigenti, da realizzare attraverso la concertazione con le associazioni di categoria e recependo tutti i suggerimenti delle associazioni culturali e ricreative. Elemento qualificante di questa nostra azione sarà costituito da un progetto di rivitalizzazione del commercio a S. Francesco da collegare con quello del Centro Storico di Pontassieve, progetto che sarà supportato anche da interventi infrastrutturali e di arredo urbano a servizio, eventualmente, di un Centro Commerciale Naturale.

Nella parte alta del territorio comunale sarà data attenzione all'incremento dell'offerta turistica ed eno-gastronomica, ed alla valorizzazione delle produzioni tipiche locali sia agricole che artigianali anche attraverso possibili variazioni al regolamento urbanistico che possano incentivare le attività commerciali nel centro storico di Pelago.

7- LE POLITICHE DI SOLIDARIETÀ E DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Ribadiamo un impegno sempre più qualificato nel settore della cooperazione internazionale che sostenga le iniziative autonome delle associazioni locali e che intensifichi le politiche istituzionali già in essere in modo da costituire una vera e propria "rete" contribuendo così alla diffusione di valori quali la solidarietà, la pace e la giustizia. La cooperazione, infatti, può costituire un laboratorio del cambiamento, uno strumento per mettere a punto le soluzioni innovative che devono accompagnare i processi di sviluppo tanto nel "Sud" del mondo quanto nei cosiddetti paesi ricchi, attraversati oggi da una crisi economica profonda a cui occorre rispondere senza cedere alla tentazione di rifugiarsi in vecchi egoismi.

In questo senso confermiamo l'impegno assunto, insieme con altri nove Comuni, nella costituzione dell'Agenzia per la Cooperazione che ha l'obiettivo di sostenere e coordinare l'impegno degli Enti Locali, in sinergia con le associazioni, nella



cooperazione decentrata come strumento di pace, sviluppo e rispetto delle differenze.

Gli anni a venire ci vedranno ancora impegnati nei progetti avviati e non ancora giunti a loro termine, accanto a quelle popolazioni con cui è ormai stato stretto un forte legame di amicizia, come ad esempio il popolo Saharawi, ed a quei paesi dove più di ogni altro il lavoro svolto è stato capace di mettere radici solide, come il Brasile.

Riteniamo che, davanti alle sperequazioni sempre più grandi fra Paesi ricchi e Paesi poveri, il Comune di Pelago debba continuare a dare il proprio sostegno a tutte le politiche e le iniziative in grado di favorire l'integrazione sociale degli immigrati e di diffondere il valore della cooperazione intesa come integrazione delle diverse tradizioni, dando così il proprio piccolo contributo alla difesa dei diritti umani e della pace, alla realizzazione di un mondo migliore.

8- POLITICHE DELLE ENTRATE

Riconfermiamo una politica di estremo rigore finanziario impegnandoci a non cedere, come peraltro abbiamo fatto finora, a tentazioni di finanza creativa o altro che potrebbero non solo non aiutare le casse comunali ma, addirittura causare ulteriori e più gravi problemi.

Tutto questo in un quadro preoccupante dove non sembrano risolte importanti questioni relative al patto di stabilità interno e alla certezza delle entrate (come le quantificazioni del gettito Ici). E' necessario andare nella direzione esattamente contraria a quella governativa che va ormai verso la riduzione generalizzata dell'autonomia tributaria dei comuni e ad un riavvicinamento a un sistema di finanza locale derivata (in contrasto con la tendenza federalista iniziata con la riforma del titolo V° della Costituzione).

Occorrerà garantire la stabilità delle entrate comunali, attraverso un'azione congiunta con l'Anci nei confronti del governo nazionale per ottenere una compensazione dei tagli ai trasferimenti e della mancata integrale copertura degli interventi sull'Ici, e consentire ai comuni l'utilizzo immediato, in deroga alle regole sul patto di stabilità interno, dei residui passivi e degli avanzi di amministrazione per la spesa in conto capitale.

9- CONCLUSIONI

Questo programma vuole consolidare e sviluppare la linea politica di buona amministrazione e le scelte realizzate dal governo comunale nel mandato 2004-



2009, portando a compimento le opere e gli interventi da esso avviati e sviluppando le nuove azioni secondo le indicazioni che abbiamo dettagliatamente esposto.

Siamo convinti che il successo dell'azione amministrativa deve fondarsi in primo luogo sulla trasparenza degli atti e sulla partecipazione di tutti i cittadini alle quali deve sempre unirsi un forte richiamo ai valori inalienabili della pace, della libertà, della legalità, della pari dignità di tutte le donne e di tutti gli uomini. Riteniamo quindi di dover assicurare che nello svolgimento del mandato terremo sempre alto l'impegno ad accrescere la cultura e la coscienza civile della comunità di Pelago.

4. – PROGRAMMAZIONE

4.1 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Attraverso la fase di programmazione strategica sono state codificate le idee forza e le politiche da porre in essere per soddisfare le esigenze e i bisogni selezionati nella fase di pianificazione strategica in modo da individuare un insieme coordinato di scelte destinate ad incidere strutturalmente in una logica di medio-lungo termine sul ruolo e sui percorsi evolutivi dell'Amministrazione.



Di seguito sono riassunti gli aspetti prioritari sui quali l'Ente intende concentrare l'attenzione.

PROGRAMMI DI ATTIVITA' ED OBIETTIVI STRATEGICI INDICATI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA ALLEGATA AL BILANCIO (deliberazione consiliare n. 31 del 29.03.2012):

- 1) AFFARI GENERALI (RIF. Programmi 1 - 7 - 11 della relazione previsionale e programmatica 2012)

-Aggiornamento, implementazione e ulteriore potenziamento del sito WEB dell'Ente con inserimento dell'elenco dei procedimenti, relativi responsabili e termini di conclusione; attivazione nuovi servizi on line;

-Implementazione della comunicazione con i cittadini/utenti attraverso il servizio news letter, realizzazione foglio informativo sulle attività dell'Ente, realizzare una profilo face book e attivare la possibilità di collegamento tramite Skype.



- Per la cooperazione internazionale svolgimento delle attività decise dalla giunta in relazione ai patti di amicizia con la comunità palestinese di Beit Sahour, il popolo Saharawi e il gemellaggio con la città tedesca di Modautal;
- Organizzazione delle iniziative di promozione turistica e dei prodotti del territorio ;
- Implementazione, in collaborazione con i Comuni dell' Unione, del ciclo della performance organizzativa (Dlgs. 150/2009);
- Quali ulteriori attività aggiuntive alle funzioni di competenza specifica del servizio si confermano anche per il corrente anno le competenze dell'ufficio casa in materia di bandi, graduatorie e assegnazioni alloggi ERP, nonché la gestione dei contributi ad integrazione dei canoni di locazione.

2) FINANZIARIO (RIF. Programma 2 della relazione previsionale e programmatica 2012)

a. Ragioneria:

- i. Controllo e monitoraggio per il rispetto del patto di stabilità, la tempestività dei pagamenti e la tracciabilità dei flussi finanziari;

b. Tributi:

- i. Continuazione attività di recupero evasione tributi comunali;Organizzazione e gestione dell'IMU;
- ii. Organizzare l'attività di partecipazione all'accertamento fiscale dei tributi erariali dello stato e di quelli della regione; Attivazione progetto regionale denominato "ELISA";
- iii. Prosecuzione della collaborazione all'attività di accatastamento e classificazione degli immobili con l'Agenzia del territorio;

c. Economato:

- i. Implementazione acquisti tramite mercato elettronico
- ii. Verifica e aggiornamento inventario beni comunali
- iii. Implementazione delle attività di back-up/restore dei dati del sistema informatico dell'Ente;

3) POLIZIA MUNICIPALE (RIF. Programma 3 della relazione previsionale e programmatica 2012)



- a. Implementare le attività di controllo del territorio in base alla convenzione con il comune di Pontassieve;
- b. Incrementare i servizi di controllo della velocità nei centri abitati;
- c. Incrementare e potenziare il progetto "Vigilanza ambientale"

4) SERVIZIO ALLA PERSONA (RIF. Programmi 4 - 5 - 6 - 10 della relazione previsionale e programmatica 2012)

Pubblica Istruzione: Sostegno alle famiglie utilizzando le risorse regionali del progetto "vita lavorativa -vita familiare" per il servizio nido d'infanzia. Progetto "Pegaso" inerente l'attivazione della 4° sezione e per il pre-scuola per la scuola per l'infanzia di S. Francesco. Sostegno ai progetti educativi delle scuole primaria e secondaria.

Cultura: collaborazione con le associazioni culturali del territorio per la realizzazione delle edizioni 2012 delle manifestazioni "onde rotte" e "Diacetum festival". Rassegna dei concerti d'organo. Sabati letterari.

sport: collaborazione e sostegno alle associazioni sportive del territorio per le attività di promozione e di svolgimento delle attività.

Servizi sociali: prosecuzione gestione associata con i Comuni di Pontassieve, Rufina, Londa e S.Godenzo

5) LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE (RIF. Programmi. 4 - 5 - 8 - 9 - 10 della relazione previsionale e programmatica 2012)

- a. recupero e ampliamento delle sedi comunali;ampliamento asilo nido Palaie;
- b. Realizzazione rotatoria e sottopasso a Palaie,interventi di manutenzione straordinaria alla viabilità comunale a Borselli e Diaceto e un parcheggio a Paterno;
- c. Rinnovo convenzioni con associazioni volontariato per attività di collaborazione al controllo ambientale del territorio, aggiornamento piano protezione civile con la gestione associata dell'Unione, incremento raccolta differenziata rifiuti.
- d. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali;

6) URBANISTICA E EDILIZIA (RIF. Programma 9 della relazione previsionale e programmatica 2012)

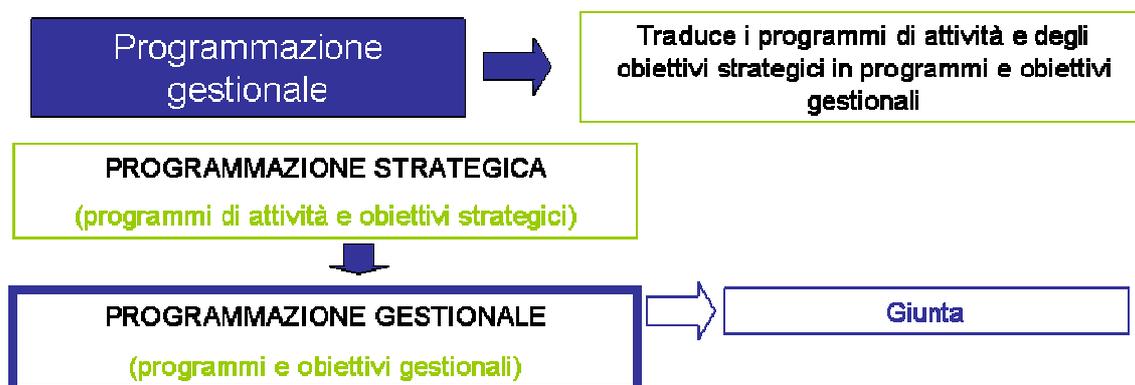
- a. redazione variante al piano strutturale.



- b. Controllo attuazione dei piani di recupero già approvati, predisposizione nuovi piani di recupero a Diacceto (immobile in loc. Casalguardia e immobile artigianale/residenziale Via Santoni n.40;

4.2 – PROGRAMMAZIONE GESTIONALE

Attraverso la fase di programmazione gestionale si è cercato, da una parte, di mantenere il più possibile legata la programmazione strategica e gli altri documenti annuali deliberati dall'Ente in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione per ciascun centro di responsabilità e, dall'altra, definire documenti di programmazione gestionale credibili e non con obiettivi irrealizzabili.



Programmi di attività e obiettivi indicati nel PRO - delibere della Giunta comunale n. 29 del 3/4/2012 (attrib. Risorse econ.) n. 42 del 24/4/2012 (obiettivi) e n. del 29/5/2012 (modifica obiettivi).

OBIETTIVI COMUNI PER TUTTI I SERVIZI ad eccezione del n. 2 per i servizi Polizia Municipale e Servizi alla Persona (per quest'ultimo servizio limitatamente all'ufficio pubbl.istr./cultura/sport /serv. soc.):

- 1) Mantenimento livello servizi,attività e funzioni di competenza senza sostituzione di personale cessato dal servizio o in congedo per maternità o assente ad altro titolo o a orario ridotto per congedo parentale.
- 2) Fermo restando l' orario di servizio su 6 giorni lavorativi confermare apertura pomeridiana al pubblico il Martedì e garantire presenza e apertura anche il sabato

OBIETTIVI SPECIFICI PER OGNI SERVIZIO:

AFFARI GENERALI :

- 1) Elenco procedimenti con relativi responsabili e termini di conclusione;



- 2) Attivazione progetto Family card; organizzare le iniziative di promozione territoriale Biofiericola (mese di aprile) e Arte del gusto (mese di settembre).
- 3) Predisporre il bando generale per l'ERP, il bando per la mobilità tra gli assegnatari; predisporre bando per la concessione dei contributi ad integrazione del canone di locazione e un bando per la prevenzione degli sfratti per morosità;
- 4) Implementare la comunicazione istituzionale attivando un profilo face book, la possibilità di collegamento con il Comune tramite Skipe e realizzare un foglio informativo delle attività comunali;

FINANZIARIO:

- 1) Predisporre norme regolamentari, procedure, aliquote per la nuova IMU;
- 2) Partecipare e realizzare il progetto regionale di recupero dell'evasione fiscale denominato "Elisa".
- 3) Proseguire ed implementare i controlli incrociati con il catasto sulle pratiche DOCFA;

LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE

- 1) Predisporre i seguenti interventi :
 - Camminamento Consuma
 - Rifacimento marciapiedi a Palaie e Diacceto;
 - mettere in sicurezza la viabilità a Borselli
- 2) Realizzazione parcheggio in loc. Chiusura a Paterno;
- 3) Predisporre di un piano di intervento per la neve;

URBANISTICA ED EDILIZIA

- 1) Completare inserimento nel programma informatico Alice delle pratiche edilizie presenti nell'archivio corrente e di deposito fino all'anno 1950 ;
- 2) Predisposizione atti per variante al Piano Strutturale.
- 3) Collaborare alla redazione del piano neve;

SERVIZI ALLA PERSONA

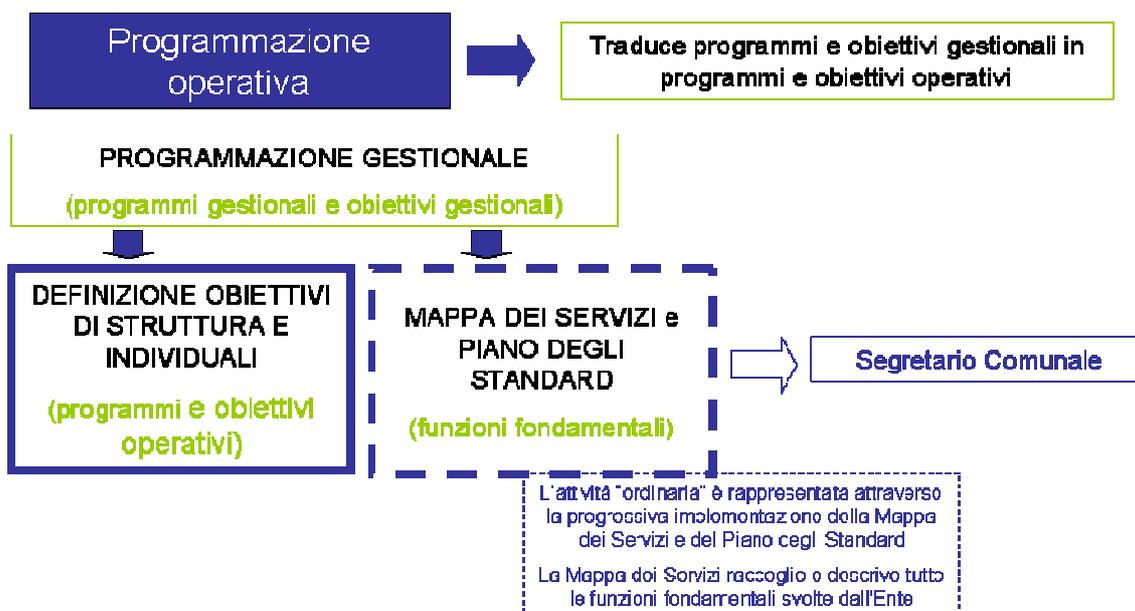
- 1) Revisione del servizio di trasporto scolastico e conseguente nuovo regolamento
- 2) Organizzazione Centri estivi
- 3) Sabati letterari e concerti autunnali
- 4) atti e procedure progetto regionale di conciliazione vita lavorativa-vita familiare per l'erogazione buoni servizio alle famiglie utenti dei nidi d'infanzia

POLIZIA MUNICIPALE

- 1) Redazione nuovo piano e nuovo regolamento per il commercio su aree pubbliche;
- 2) Verifica e revisione parcheggi riservati ai disabili;
- 3) Assicurare i servizi di controllo del territorio di cui alla convenzione con il Comune di Pontassieve;
- 4) Realizzare corsi di educazione stradale e di supporto al conseguimento del patentino per i ciclomotori.

4.3 – PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

La programmazione operativa ha permesso ai responsabili di posizione organizzativa di ripartire gli obiettivi della programmazione gestionale in obiettivi operativi attraverso l'attribuzione di attività, risorse e responsabilità all'interno del loro centro di responsabilità.



Programmi di attività e obiettivi strategici indicati nel schede obiettivi di struttura o individuali

5. – ALLEGATI TECNICI

5.1 – PREMESSA

L'Amministrazione per l'applicazione di quanto previsto dal sistema della performance approvato e per l'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti ha utilizzato le schede del Piano Risorse



Obiettivi e le schede Obiettivi di Struttura ed Individuali di seguito riportate. Ciascuna scheda è composta da una parte generale riassuntiva e da una parte specifica per la descrizione dei singoli obiettivi.

Concorrono altresì alla realizzazione della performance complessiva i progetti e i piani di lavoro di attività aggiuntive o di miglioramento di attività esistenti predisposti dai Responsabili dei Servizi dell’Ente nel mese di marzo del corrente anno 2012 utilizzando le schede/tipo ARAN e approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 3/5/2012. La Giunta con il medesimo atto ha quindi autorizzato, ai sensi dei commi 2 e 5 dell’art. 15 del CCNL 1.4.1999, l’incremento delle risorse variabili del fondo incentivante del personale dell’Ente. Le suddette schede e la delibera di approvazione sono state trasmesse al Nucleo di valutazione dell’Ente per la verifica inerente l’incremento delle risorse relative al comma 2 dell’art. 15 del ccnl 1.4.1999.

5.2 – SCHEDE PIANO RISORSE OBIETTIVI

Di seguito è riportata la scheda di PRO utilizzata per procedere all’assegnazione e descrizione degli obiettivi dei responsabili di posizione organizzativa:

Parte generale

			
PRO - ANNO 2011			
Responsabile di Posizione Organizzativa		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servizio		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Servizio di struttura		<input type="checkbox"/> Servizio di staff	
Obiettivi	<input type="text"/>	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Peso totale		<input type="text"/>	100%



Parte specifica

Numero di

Titolo

Descrizione

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

Complexità operativa su 10 **Miglioramento** su 10

strategico

Complexità operativa su 5 **Equilibrio economico** su 5 **Integrazione organizzativa** su 5

Priorità programmatica su 5

annuale pluriennale

Altre strutture coinvolte NO SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1													
2													
3													
4													
5													
6													
	100%												

Parametro di tempo: **Descrizione** **Valore atteso** **Valore soglia**

Parametro di valutazione: **Descrizione** **Valore atteso** **Valore soglia**

Peso dell'obiettivo **Soglia di raggiungimento parziale** SI NO **Valore soglia**

Per ciascun servizio sono state indicate le risorse umane e strumentali assegnate.



Risorse umane assegnate					
N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali							
Tecnologie				Personale esterno			
N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo	N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			

Automezzi				Altro			
N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo	N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

5.3 – SCHEDE OBIETTIVI DI STRUTTURA ED INDIVIDUALI

Di seguito è riportata la scheda per l’assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura:

Parte generale

	OBIETTIVI - ANNO 2011	
	Responsabile di PO	<input type="text"/>
	Servizio	<input type="text"/>
	Ufficio / U.O.	<input type="text"/>

Risorse umane assegnate				
N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



Parte specifica

<p>Numero <input type="text"/> di <input type="text"/></p> <p>Tipologia <input type="checkbox"/> Di struttura <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/></p> <p>Titolo <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Descrizione <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/></p> <p>Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pluriennale <input type="checkbox"/></p>	<p>Risorse coinvolte</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Cognome</td> <td style="width: 50%;">Nome</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Responsabile obiettivo</i></td> </tr> <tr><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> </table>	Cognome	Nome	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Responsabile obiettivo</i>		<input style="width: 100%;" type="text"/>																													
Cognome	Nome																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<i>Responsabile obiettivo</i>																																					
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																				
<p>Parametro di tempo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Descrizione</th> <th style="width: 25%;">Valore atteso</th> <th style="width: 25%;">Valore soglia</th> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> <p>Parametro di valutazione :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Descrizione</th> <th style="width: 25%;">Valore atteso</th> <th style="width: 25%;">Valore soglia</th> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>		Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																								
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																			
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																			
<p>Previsti step di verifica <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <p>Valore intermedio parametro di tempo:</p> <p>Valore intermedio parametro di valutazione :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Gen</th><th style="width: 5%;">Feb</th><th style="width: 5%;">Mar</th><th style="width: 5%;">Apr</th><th style="width: 5%;">Mag</th><th style="width: 5%;">Giu</th><th style="width: 5%;">Lug</th><th style="width: 5%;">Ago</th><th style="width: 5%;">Set</th><th style="width: 5%;">Ott</th><th style="width: 5%;">Nov</th><th style="width: 5%;">Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																							
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																										
<p>Altre strutture coinvolte <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 50%;">Struttura</th> <th style="width: 50%;">Obiettivo operativo della struttura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			Struttura	Obiettivo operativo della struttura	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																
	Struttura	Obiettivo operativo della struttura																																			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																			
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																			

SEGUONO IN ALLEGATO LE SCHEDE PRO (piano risorse e obiettivi)E LE SCHEDE OBIETTIVI DI STRUTTURA E INDIVIDUALI DI TUTTI SERVIZI DELL'ENTE



PRO - ANNO 2012

Responsabile di
Posizione
Organizzativa

ROMOLINI

ALBERTO

Servizio

LL.PP. E AMBIENTE

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

6

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o a orario ridotto e del personale che cesserà dal servizio	10	23%
2	Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì	10	23%
3	Realizzare la progettazione dei seguenti interventi: camminamento Consuma -marciapiedi Palaie e Diacceto	6	14%
4	Interventi di messa in sicurezza della viabilità a Borselli	6	14%
5	Realizzazione parcheggio loc. Chiusura a Paterno	6	14%
6	Predisporre piano di intervento per neve	6	14%
Peso totale		44	100%



PRO - ANNO 2012

**Responsabile di
Posizione
Organizzativa**

TINTI

LAURA

Servizio

SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

8

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o ad orario ridotto	10	16%
2	Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì limitatamente agli uffici demografici	10	16%
3	Revisione del servizio di trasporto scolastico e conseguente nuovo regolamento	10	16%
4	predisporre atti e procedure per i centri estivi	7	11%
5	Organizzazione sabati letterari	6	10%
6	organizzazione concerti d'autunno	6	10%
7	atti e procedure bandi regionali inerenti i buoni servizio per le famiglie utenti degli asili nido pubblici e privati	8	13%

8	assicurare la partecipazione del personale autista al piano neve	6	10%
	Peso totale	63	100%



OBIETTIVI - ANNO 2012

Responsabile di
PO

PINZAUTI

MARIANO

Area

FINANZIARIO

Ufficio / U.O.

RAGIONERIA

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Assistente amministrativo	B	FUSI	LISA
2	Assistente in attività amministrative	C	TERENZI	ELISABETTA
3	Assistente in attività amministrative	C	MASI	PATRIZIA
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



OBIETTIVI - ANNO 2012

Responsabile di
PO

PINZAUTI

MARIANO

Area

ECONOMATO

Ufficio / U.O.

FINANZIARIO

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Assistente in attività amministrative	C	MASI	PATRIZIA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



OBIETTIVI - ANNO 2012

Responsabile di
PO

PINZAUTI

MARIANO

Area

FINANZIARIO

Ufficio / U.O.

TRIBUTI

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Assistente in attività amministrative	C	BERNI	GABRIELE
2	Assistente in attività amministrative	C	TERENZI	ELISABETTA
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



OBIETTIVI - ANNO 2011

Responsabile di
PO

PINZAUTI

MARIANO

Area

FINANZIARIO

Ufficio / U.O.

SERVIZI INFORMATICI

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Assistente in attività amministrative	C	MASI	PATRIZIA
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

obiettivo n°3

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
mesi per realizzazione dei corsi teorici	3	4

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
svolgimento completo dei corsi	100%	0

Risorse coinvolte

Cognome	Nome
ROMOLI	ANDREA
<i>Responsabile obiettivo</i>	
SARTI	SAURO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Previsti step di verifica NO SI

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
			X	X	X						
Valore intermedio parametro di tempo:											
Valore intermedio parametro di valutazione :											

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Previsti step di verifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	NO	SI												
Valore intermedio parametro di tempo:														
Valore intermedio parametro di valutazione :														

Altre strutture coinvolte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Struttura	Obiettivo operativo della struttura
	NO	SI		

Numero	<input type="text" value="2"/>	di	<input type="text" value="6"/>
Tipologia	<input type="text" value="Di struttura"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Individuale"/>
Titolo	<input type="text" value="Svolgimento funzioni e attività dell'ufficio casa e procedura per assegnazione contributi L. 431/98"/>		
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> Emanazione bando E.R.P. 2012 e formazione relativa graduatoria, gestione graduatoria mobilità assegnatari, assegnazione alloggi di risulta. Bando, graduatoria e assegnazione contributi ad integrazione dei canoni di locazione 		

Risorse coinvolte	
<input type="text" value="Cognome"/>	<input type="text" value="Nome"/>
<input type="text" value="Guidotti"/>	<input type="text" value="Francesca"/>
<i>Responsabile obiettivo</i>	
<input type="text" value="Sarti"/>	<input type="text" value="Grazia"/>

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero

3

di

6

Tipologia

Di struttura

Individuale

Titolo

Progetto regionale di Conciliazione vita familiare-vita lavorativa per l'erogazione con fondi regionali di buoni servizio alle famiglie residenti nel territorio comunale utenti degli asili nido pubblici e privati

Descrizione

Consegna previa effettuazione delle verifiche come da istruzioni regionali dei tesserini venatori.
Inserimento dei dati sull'apposito portale regionale informatico.

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Guidotti

Francesca

Responsabile obiettivo

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PRO

SI

NO

Annuale

Pluriennale

X

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi di svolgimento del progetto	11	12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Erogazioni dei buoni	100%	80%

Previsti step di verifica

NO

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Altre strutture coinvolte

Struttura

Obiettivo operativo della struttura

NO

SI

--	--

Numero

4

di

6

Tipologia

Di struttura

Individuale

Titolo

Implementazione della comunicazione istituzionale dell'Ente sia con il sito internet e con forme tradizionali cartacee

Descrizione

Attivazione del profilo facebook
Attivazione del collegamento skype
Creazione di una pagina sul sito internet con le iniziative e le manifestazioni promosse dal Comune e dalle Associazioni
Realizzazione di un foglio informativo mensile sulle iniziative e le attività del Comune

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PRO

NO

Annuale

Pluriennale

Parametro di tempo:

Descrizione

Mesi per realizzazione

Valore atteso

12

Valore soglia

12

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Patrizia

Bemvenuti

Responsabile obiettivo

Guidotti

Francesca

Sarti

Grazia

Peroni

Giacomo

Francalanci

Samuele

Parametro di valutazione :

Descrizione
Realizzazione di ciò che è previsto nella descrizione

Valore atteso
50%

Valore soglia
40%

Previsti step di verifica

NO
SI

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Altre strutture coinvolte

NO
SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero

di

Tipologia

Titolo

Risorse coinvolte

SI
 NO

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Altre strutture coinvolte

NO
 SI

SI
 NO

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia Individuale

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Risorse coinvolte

Responsabile obiettivo

Annuale X Pluriennale

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi	12	12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Bando e graduatoria	100%	100%

Previsti step di verifica

X
 NO SI

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Altre strutture coinvolte

X
 NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Previsti step di verifica

NO

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura

Obiettivo operativo della struttura

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

pomeridiana

100 %

100 %

Previsti step di verifica

NO

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura

Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO NO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Pratesi	Alessandro
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Frediani	Monica

Parametro di tempo:		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi predispos. atti preparatori	Mesi 8	Mesi 8
Mesi per affidam. Incarichi	Mesi 4	Mesi 4

Parametro di valutazione :		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Definizione incarichi esterni	100%	100%

100%

100%

Previsti step di verifica

NO

X

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
							X				X
							8				4
							70				30

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

informatico fino al 1950

100 %

100 %

Previsti step di verifica

NO
SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Altre strutture coinvolte

NO
SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

ecosostenibilità

100 %

100 %

Previsti step di verifica

NO

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
							X				X
							8				4
							80				20

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura

Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Pratesi	Alessandro
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Frediani	Monica

Parametro di tempo:		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Collaborazione alla redazione piano neve	Mesi 12	Mesi 12
Parametro di valutazione :		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Redazione piano neve per aspetti	100%	100%

di competenza

100 %

100 %

Previsti step di verifica

NO

SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Struttura

Obiettivo operativo della struttura



PRO - ANNO 2012

**Responsabile di
Posizione
Organizzativa**

responsabile Servizio P.M.

Gori Marco

Servizio

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

<input type="text" value="1"/>	Mantenimento livelli di servizi, attività e funzioni di competenza	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="23%"/>
<input type="text" value="2"/>	Redigere nuovo Piano e nuovo Regolamento per il commercio su aree pubbliche	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="23%"/>
<input type="text" value="3"/>	Organizzare Corsi per Patentino ciclomotori	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="14%"/>
<input type="text" value="4"/>	Verifica e revisione parcheggi riservati alle persone disabili	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="16%"/>
<input type="text" value="5"/>	Assicurare i servizi di controllo del territorio di cui alla convenzione con il Comune di Pontassieve	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="23%"/>
Peso totale		<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="100%"/>



PRO - ANNO 2012

Responsabile di
Posizione
Organizzativa

PINZAUTI

MARIANO

Servizio

FINANZIARIO

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

6

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o a orario ridotto.	10	19%
2	Mantenere l'orario di lavoro su sei giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì	10	19%
3	Predisporre atti, procedure, aliquote per la nuova imposta municipale IMU	10	19%
4	Partecipare e realizzare il progetto regionale di recupero dell'evasione fiscale denominato Elisa	8	15%
5	Proseguire ed implementare i controlli incrociati con il catasto sulle pratiche DOCFA	10	19%
6	Procedere alla fatturazione del servizio asilo nido	4	8%
Peso totale		52	100%



PRO - ANNO 2012

**Responsabile di
Posizione
Organizzativa**

MIGLIORINI

GIULIANO

Servizio

AFFARI GENERALI

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

10

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

		Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente	10	12%
2	Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì	10	12%
3	Elenco procedimenti dell'Ente con relativi responsabili e termini di conclusione degli stessi ai sensi della legge 69/2009	8	10%
4	Progetto Family card	9	11%
5	Organizzare le iniziative di promozione territoriale Biofiericola di primavera (aprile) e Arte del gusto (settembre)	6	7%
6	Convenzioni con associazioni per la manifestazione Onde Rotte e Diacetum Festival	6	7%
7	Implementare la comunicazione istituzionale. Attivare pagina face book e il collegamento tramite skype. Realizzare un foglio informativo delle attività comunali	8	10%

8	Bando generale ERP	8	10%
9	Bando mobilità assegnatari alloggi ERP	8	10%
10	Bando per contributi ad integrazione dei canoni di locazione ex L. 431/1998 - Bando per la prevenzione degli sfratti per morosità	10	12%
	Peso totale	83	100%

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Numero</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">di</td> <td style="padding: 2px;">16</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Tipologia</td> <td style="padding: 2px;">Di struttura</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Individuale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Titolo</td> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o a orario ridotto e del personale che cesserà dal servizio</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Descrizione</td> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Mantenimento di tutti i servizi e le attività dell'Ufficio LL.PP. e Ambiente con il personale amministrativo e tecnico assegnato al Servizio</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Tipologia:</td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">legato ad un obiettivo di PRO</td> <td style="padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3" style="padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Pluriennale </td> </tr> </table>	Numero	1	di	16	Tipologia	Di struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	Individuale	Titolo	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o a orario ridotto e del personale che cesserà dal servizio			Descrizione	Mantenimento di tutti i servizi e le attività dell'Ufficio LL.PP. e Ambiente con il personale amministrativo e tecnico assegnato al Servizio			Tipologia:	legato ad un obiettivo di PRO		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Pluriennale			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Risorse coinvolte</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Cognome</td> <td style="padding: 2px;">Nome</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Romolini</td> <td style="padding: 2px;">Alberto</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;"><i>Responsabile obiettivo</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Melloni</td> <td style="padding: 2px;">Alessandro</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ugolini</td> <td style="padding: 2px;">Rosalba</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Velgi</td> <td style="padding: 2px;">Patrizia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>	Risorse coinvolte		Cognome	Nome	Romolini	Alberto	<i>Responsabile obiettivo</i>		Melloni	Alessandro	Ugolini	Rosalba	Velgi	Patrizia																				
Numero	1	di	16																																																								
Tipologia	Di struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	Individuale																																																								
Titolo	Mantenimento livello servizi, attività e funzioni di competenza senza sostituzione del personale assente o a orario ridotto e del personale che cesserà dal servizio																																																										
Descrizione	Mantenimento di tutti i servizi e le attività dell'Ufficio LL.PP. e Ambiente con il personale amministrativo e tecnico assegnato al Servizio																																																										
Tipologia:	legato ad un obiettivo di PRO		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																																																								
	<input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Pluriennale																																																										
Risorse coinvolte																																																											
Cognome	Nome																																																										
Romolini	Alberto																																																										
<i>Responsabile obiettivo</i>																																																											
Melloni	Alessandro																																																										
Ugolini	Rosalba																																																										
Velgi	Patrizia																																																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Parametro di tempo:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Descrizione</td> <td style="padding: 2px;">Valore atteso</td> <td style="padding: 2px;">Valore soglia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mesi svolgimento attività</td> <td style="padding: 2px;">Mesi 12</td> <td style="padding: 2px;">Mesi 12</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Parametro di valutazione :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Descrizione</td> <td style="padding: 2px;">Valore atteso</td> <td style="padding: 2px;">Valore soglia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mantenimenti livello ordinario attività</td> <td style="padding: 2px;">100%</td> <td style="padding: 2px;">100%</td> </tr> </table>				Parametro di tempo:			Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Mesi svolgimento attività	Mesi 12	Mesi 12	Parametro di valutazione :			Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Mantenimenti livello ordinario attività	100%	100%																																						
Parametro di tempo:																																																											
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																									
Mesi svolgimento attività	Mesi 12	Mesi 12																																																									
Parametro di valutazione :																																																											
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																									
Mantenimenti livello ordinario attività	100%	100%																																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:35%; padding: 2px;">Previsti step di verifica</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">NO</td> <td style="padding: 2px;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valore intermedio parametro di tempo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valore intermedio parametro di valutazione :</td> <td></td> </tr> </table>				Previsti step di verifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													NO	SI												Valore intermedio parametro di tempo:														Valore intermedio parametro di valutazione :													
Previsti step di verifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	NO	SI																																																									
Valore intermedio parametro di tempo:																																																											
Valore intermedio parametro di valutazione :																																																											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:35%; padding: 2px;">Altre strutture coinvolte</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:35%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">NO</td> <td style="padding: 2px;">SI</td> <td style="text-align: center; background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Struttura</td> <td style="text-align: center; background-color: #003366; color: white; padding: 2px;">Obiettivo operativo della struttura</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>				Altre strutture coinvolte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				NO	SI	Struttura	Obiettivo operativo della struttura																																														
Altre strutture coinvolte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	NO	SI	Struttura	Obiettivo operativo della struttura																																																							

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Numero</td> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">di</td> <td style="padding: 2px;">16</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Tipologia</td> <td style="padding: 2px;">Di struttura</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Individuale <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Titolo</td> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Descrizione</td> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Turnazione per mantenere l'apertura al pubblico dell'Ufficio tutto l'anno nei giorni di martedì pomeriggio, giovedì e sabato mattina</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Tipologia:</td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">legato ad un obiettivo di PRO</td> <td style="padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Pluriennale <input checked="" type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	Numero	2	di	16	Tipologia	Di struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	Individuale <input type="checkbox"/>	Titolo	Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì			Descrizione	Turnazione per mantenere l'apertura al pubblico dell'Ufficio tutto l'anno nei giorni di martedì pomeriggio, giovedì e sabato mattina			Tipologia:	legato ad un obiettivo di PRO		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Pluriennale <input checked="" type="checkbox"/>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Risorse coinvolte</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Cognome</td> <td style="padding: 2px;">Nome</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Romolini</td> <td style="padding: 2px;">Alberto</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;"><i>Responsabile obiettivo</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Melloni</td> <td style="padding: 2px;">Alessandro</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ugolini</td> <td style="padding: 2px;">Rosalba</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Velgi</td> <td style="padding: 2px;">Patrizia</td> </tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td><td style="padding: 2px;"> </td></tr> </table>	Risorse coinvolte		Cognome	Nome	Romolini	Alberto	<i>Responsabile obiettivo</i>		Melloni	Alessandro	Ugolini	Rosalba	Velgi	Patrizia																												
Numero	2	di	16																																																																
Tipologia	Di struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	Individuale <input type="checkbox"/>																																																																
Titolo	Mantenere orario di lavoro su 6 giorni garantendo l'apertura al pubblico degli uffici anche il pomeriggio del martedì																																																																		
Descrizione	Turnazione per mantenere l'apertura al pubblico dell'Ufficio tutto l'anno nei giorni di martedì pomeriggio, giovedì e sabato mattina																																																																		
Tipologia:	legato ad un obiettivo di PRO		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																																																																
<input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Pluriennale <input checked="" type="checkbox"/>																																																																			
Risorse coinvolte																																																																			
Cognome	Nome																																																																		
Romolini	Alberto																																																																		
<i>Responsabile obiettivo</i>																																																																			
Melloni	Alessandro																																																																		
Ugolini	Rosalba																																																																		
Velgi	Patrizia																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Parametro di tempo:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Descrizione</td> <td style="padding: 2px;">Valore atteso</td> <td style="padding: 2px;">Valore soglia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Giorni apertura pomeridiana</td> <td style="padding: 2px;">50</td> <td style="padding: 2px;">50</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Parametro di valutazione :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Descrizione</td> <td style="padding: 2px;">Valore atteso</td> <td style="padding: 2px;">Valore soglia</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mantenimento apertura pomeridiana</td> <td style="padding: 2px;">100%</td> <td style="padding: 2px;">100%</td> </tr> </table>	Parametro di tempo:			Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Giorni apertura pomeridiana	50	50	Parametro di valutazione :			Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Mantenimento apertura pomeridiana	100%	100%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">Gen</th> <th style="padding: 2px;">Feb</th> <th style="padding: 2px;">Mar</th> <th style="padding: 2px;">Apr</th> <th style="padding: 2px;">Mag</th> <th style="padding: 2px;">Giu</th> <th style="padding: 2px;">Lug</th> <th style="padding: 2px;">Ago</th> <th style="padding: 2px;">Set</th> <th style="padding: 2px;">Ott</th> <th style="padding: 2px;">Nov</th> <th style="padding: 2px;">Dic</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;">100</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;">100</td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												100												100
Parametro di tempo:																																																																			
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																																	
Giorni apertura pomeridiana	50	50																																																																	
Parametro di valutazione :																																																																			
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia																																																																	
Mantenimento apertura pomeridiana	100%	100%																																																																	
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																								
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																								
											100																																																								
											100																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Previsti step di verifica</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">NO</td> <td style="padding: 2px;">SI</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Valore intermedio parametro di tempo:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Valore intermedio parametro di valutazione :</td> </tr> </table>	Previsti step di verifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NO	SI	Valore intermedio parametro di tempo:			Valore intermedio parametro di valutazione :			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">Altre strutture coinvolte</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">X</td> <td style="padding: 2px;">SI</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">NO</td> <td style="padding: 2px;">SI</td> <td style="padding: 2px;">Servizio Edilizia e Urbanistica</td> <td style="padding: 2px;">Obiettivo operativo della struttura</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding: 2px;"> </td> </tr> </table>	Altre strutture coinvolte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X	SI		NO	SI	Servizio Edilizia e Urbanistica	Obiettivo operativo della struttura																																												
Previsti step di verifica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
	NO	SI																																																																	
Valore intermedio parametro di tempo:																																																																			
Valore intermedio parametro di valutazione :																																																																			
Altre strutture coinvolte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X	SI																																																															
	NO	SI	Servizio Edilizia e Urbanistica	Obiettivo operativo della struttura																																																															

Numero di

Tipologia

Titolo
Realizzare la progettazione dei seguenti interventi entro il 30.4.2012: -camminamento Consuma -marciapiedi Palaie e Diacceto

Descrizione
Realizzare la progettazione dei seguenti interventi entro il 30.4.2012: -camminamento Consuma -marciapiedi Palaie e Diacceto

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Risorse coinvolte

Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Ugolini	Rosalba
Velgi	Patrizia

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Tempi di risposta	Mesi 4	Mesi 4

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Numero di progetti	100%	70%

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X								
			100								
			100								

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Ugolini	Rosalba
Velgi	Patrizia

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi per la messa in sicurezza	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Messa in sicurezza della viabilità a Borselli	100%	100%

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione:

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
Servizio Edilizia e Urbanistica	

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Ugolini	Rosalba
Velgi	Patrizia

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi per la realizzazione	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Redazione del piano neve	100%	90%

Previsti step di verifica
 NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte
 NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
Servizio Edilizia e Urbanistica	

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Ugolini	Rosalba
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Velgi	Patrizia
Milani	Massimo

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Giorni di risposta	Giorni 15	Giorni 30

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Funzionalità su effettive e puntuali richieste della cittadinanza	100%	75%

Previsti step di verifica

NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte

NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
SERVIZIO AA.GG. (SEGRETERIA)	

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Velgi	Patrizia
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi di intervento	Mesi 12	Mesi 6

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
numero delle corse regolari pur con sostituzioni	100%	75%

Previsti step di verifica
NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte
NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
SERVIZI ALLA PERSONA	

Numero di

Tipologia Di struttura Individuale

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Annuale Pluriennale

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Velgi	Patrizia
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Fantoni	Simone
Novelli	Alessandro
Franciolini	Marcello
Parivir	Marco

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Tempi di intervento	Giorni 1	Giorni 3

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
numero interventi eseguiti	100%	90%

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
POLIZIA MUNICIPALE	

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Velgi	Patrizia
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Fantoni	Simone
Novelli	Alessandro
Franciolini	Marcello
Parivir	Marco

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi necessari alla presa in carico	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
immediata fruibilità delle aree dopo la presa in carico	100%	100%

Previsti step di verifica
NO SI

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Altre strutture coinvolte	Struttura	Obiettivo operativo della struttura
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO SI	URBANISTICA	

Numero di

Tipologia Di struttura Individuale

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Annuale Pluriennale

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Velgi	Patrizia
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Fantoni	Simone
Novelli	Alessandro
Franciolini	Marcello
Parivir	Marco

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi per la redazione	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Redazione del Piano e attuazione degli interventi	100%	

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: SI NO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Melloni	Alessandro
Velgi	Patrizia
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Fantoni	Simone
Novelli	Alessandro
Franciolini	Marcello
Parivir	Marco

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi coinvolti da manifestazioni	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
numero manifestazioni e collaborazioni	100%	100%

Previsti step di verifica NO SI

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione:

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
SERVIZIO AA.GG.	
SERVIZI ALLA PERSONA	

Numero di

Tipologia Di struttura Individuale

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Annuale Pluriennale

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Milani	Massimo
Parivir	Marco
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Franciolini	Marcello
Novelli	Alessandro

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi di intervento	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Numero degli interventi	100%	100%

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Milani	Massimo
Parivir	Marco
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Franciolini	Marcello
Novelli	Alessandro

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi di intervento	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Numero degli interventi	100%	100%

Previsti step di verifica
NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte
NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero di

Tipologia Di struttura Individuale

Titolo

Descrizione

Tipologia: legato ad un obiettivo di PRO SI NO

Annuale Pluriennale

Risorse coinvolte	
Cognome	Nome
Romolini	Alberto
<i>Responsabile obiettivo</i>	
Milani	Massimo
Parivir	Marco
Verdiani	Stefano
Menicalli	Stefano
Palli	Alessio
Milani	Massimo
Franciolini	Marcello
Novelli	Alessandro

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Mesi di intervento	Mesi 12	Mesi 12

Parametro di valutazione :

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Numero degli interventi	100%	100%

Previsti step di verifica NO SI

Valore intermedio parametro di tempo:

Valore intermedio parametro di valutazione :

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
											100
											100

Altre strutture coinvolte NO SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura