

Comune di Serravalle Pistoiese



***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
per l'ESERCIZIO***

2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE-TURISMO

AREA: AREA AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO: DOTT. PAOLO RICCI

**SERVIZIO: SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE
-TURISMO**

RESPONSABILE: BENEDETTI DANIELE

**PERSONALE COINVOLTO: BENEDETTI DANIELE
RAFANELLI ALESSIA
FEDI ANNA MARIA**

Centro di Responsabilità nr. 1/2

Centro di Entrata nr.

Centro di Costo nr.



Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

Predisposizione atti e dati da trasmettere alla ditta aggiudicataria del servizio per elaborazione cedolini paga mensili. Predisposizione dei calcoli relativi al salario accessorio.
Verifica e predisposizione atti fabbisogno triennale di personale - Piano assunzioni 2014 e relativi provvedimenti (assunzioni etc.)
Attivazione e gestione tirocini formativi c/o Istituti scolastici, Università, etc.
Gestione corsi/visite mediche periodiche ai dipendenti per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
Gestione presentazione e attivazione progetti servizi civile
Predisposizione/invio modelli denunce infortuni Inps
Predisposizione /invio rilevazioni statistiche (conto annuale-Gedap-rilevazioni assenze dipendenti FP etc.
contrattazione decentrata integrativa (ricognizione risorse-incontri OO.SS.-approvazione-invio organi di controllo-liquidazione istituti)
Gestione del servizio pulizia immobili comunali e aiuto cuoco
Attività di assistenza organi istituzionali (G.C.-C-C--Commissioni consiliari-autonomia gruppi consil.: atti e provvedimenti vari
Attività di segreteria generale (determinazioni ufficio-ordinanze-decerti- albo pretorio - contratti- protocollo generale-posta-archivio
servizi cimiteriali (regolamenti-concessione loculi ed aree-contratti)



Gestione attività E.R.P. e canoni locazione: (rapporti SPES-bandi-assegnazione - Idoneità alloggi extracomunitari-alloggi emergenza). Bando erogazione contributi a sostegno morosità.
Gestione trasporto pubblico locale
Gestione affari legali - Società partecipate
Attività nel campo del turismo: ufficio informaz. turistiche-rapporti con Enti e APT - Organizzazioni eventi di promozione
Strada dell'Olio e del Vino del Montalbano: attività di promoz. e valorizzaz. rapporti con enti e aziende-iniziativa-segnaletica.etc.
Protocollo di Intesa Comuni del Montalbano:raprti con i Comuni e partecip. iniziative comuni:eventi e realizzazione materiale promoz.
Sito web Montalbano e Comune relativamente alla promozione turistica
ufficio informazioni turistiche
Cerimonie commemorative pubbliche e rapporti istituzionali con Enti diversi/rappresentanza.
Gestione giuridica risorse umane



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	Servizio Cimiteriale – Mappatura e censimento loculi Zona “Vecchia” CIMITERO COMUNALE DI SERRAVALLE CAPOLUOGO - 1 vedi obiettivo 1/bis				
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Inserire il riferimento				
C	Indicatori di risultato e di processo: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti	
	Redazione quadro sinottico prospettico aggiornato ed inserimento in database informatico di estremi anagrafici delle salme e/o resti mortali collocati negli immobili ovest, nord e est della parte “vecchia” del cimitero comunale di Serravalle Capoluogo			31.12.2017			Il software di gestione cimiteriale richiesto non è stato reso disponibile e ad oggi non si conosce la data di effettivo esercizio	
							Causa 2	
							Causa 3	
D	Data di inizio prevista:			01.05.2017	Data di completamento prevista:	31.12.2017	L’obiettivo è pluriennale: Si --- X No	
E	Responsabile:			BENEDETTI DANIELE				
F	Risorse dedicate :			Umane		Finanziarie		
				ANNA MARIA FEDI PAOLO SPINETTI		Inserire Eventuali Risorse Finanziarie		



G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):			SI (U.O. SERVIZI)			
A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	ELABORAZIONE REGOLAMENTO DELLE MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.) DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE e ATTI CONSEQUENZIALI			
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Inserire il riferimento			
C	Indicatori di risultato e di processo: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
	Redazione quadro sinottico sulla base delle indicazioni scaturite dalla Conferenza L.O.D.E. Pistoiese ed adeguamento alla realtà comunale			Gennaio 2017	Effettuato		Causa 1
	Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale			31/01/2017	Effettuato		Causa 2
	Predisposizione atti consequenziali : bando assegnazione ERP anno 2017, bando assegnazione alloggi d'urgenza, nomina commissione comunale alloggi			30/09/2017	Effettuato		Causa 3
D	Data di inizio prevista:			01.01.2017	Data di completamento prevista:	31.12.2017	L'obiettivo è pluriennale: Si --- X No
E	Responsabile:			BENEDETTI DANIELE			
F	Risorse dedicate :			Umane		Finanziarie	
				ALESSIA RAFANELLI		Inserire Eventuali Risorse Finanziarie	



G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	NO
----------	--	----

A	Nr.	1/bis	Descrizione obiettivo	Servizio Cimiteriale – in sostituzione dell'obiettivo 1				
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Inserire il riferimento				
C	Indicatori di risultato e di processo: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti	
	Redazione atti propedeutici alla concessione straordinaria temporanea dei nuovi loculi in realizzazione nel civico cimitero di Casalguidi			31.12.2017				
							Causa 2	
							Causa 3	
D	Data di inizio prevista:			01.10.2017	Data di completamento prevista:	31.12.2017	L'obiettivo è pluriennale: Si --- X No	
E	Responsabile:			BENEDETTI DANIELE				
F	Risorse dedicate :			Umane		Finanziarie		
				ANNA MARIA FEDI PAOLO SPINETTI		Inserire Eventuali Risorse Finanziarie		



Scheda per la valutazione

ATTIVITA'/OBIETTIVI	PESI % ASSEGNATI AD OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DI OGNI ATTIVITA'/ OBIETTIVI	CAUSE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	NOTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
Attività 1	0%	0%	Causa 1	Nota 1
Attività 2	0%	0%	Causa 2	Nota 2
Attività 3	0%	0%	Causa 3	Nota 3
Attività 4	0%	0%	Causa 4	Nota 4
Attività 5	0%	0%	Causa 5	Nota 5
Attività 6	0%	0%	Causa 6	Nota 6
Attività 7 - Cancellare le voci non utilizzate	0%	0%	Causa 7 - Cancellare le voci non utilizzate	Nota 7 - Cancellare le voci non utilizzate



TOTALE	0%	0%		
---------------	-----------	-----------	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

CULTURA / BIBLIOTECA / POLITICHE GIOVANILI

AREA: AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO: DOTT. PAOLO RICCI

SERVIZIO: Biblioteca Comunale, CULTURA e POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE: DANIELE BENEDETTI

**PERSONALE COINVOLTO: MONICA LUCCHESI
LORENZO BECCIANI**

Centro di Responsabilità nr. 6

Centro di Entrata nr.

Centro di Costo nr.



Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

Ideazione , organizzazione e gestione beni e attività culturali
Organizzazione e gestione attività musicali
Organizzazione e gestione attività teatrali
Organizzazione e gestione attività letterarie
Organizzazione e gestione attività artistiche ed espositive
Organizzazione e gestione eventi di spettacolo
Patrocinio e contributo ai festeggiamenti patronali
Patrocinio e contributo ad iniziative di mantenimento e sviluppo delle tradizioni, della storia e del folclore
Patrocinio e sostegno ad iniziative culturali ed artistiche
Concessione contributi ad associazioni culturali
Attività connesse alla gestione del patrimonio librario e documentario della biblioteca comunale



Erogazione dei servizi di prestito, prestito interbibliotecario, lettura e consultazione
Attività di catalogazione
Attività di acquisto e scarto materiale librario
Incontri di promozione della lettura
Attività connesse al funzionamento e sviluppo dei servizi della rete documentaria pistoiese
Gestione postazioni multimediali e servizi di accesso ad internet
Gestione biblionews e social network facebook
Gestione dei contributi e delle convenzioni
Promozione e redazione atti e provvedimenti



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	<p><u>XV edizione Serravalle Jazz</u> promozione e sviluppo del linguaggio jazz STRATEGICITA' IL Comune di Serravalle Pistoiese si è collocato ai massimo vertici nazionali per la cultura del jazz. Serravalle Jazz rappresenta quest'anno un evento fortemente strategico; si tratta della promozione di una cultura, quella del jazz, che va al di là della espressione musicale. Serravalle Jazz attrae ormai centinaia di i appassionati e il paese nel suo assieme fa da cornice naturale all'iniziativa che si protrae per 3 giorni gradualmente assunto un punto di riferimento importante in tema culturale Gli spettacoli, i seminari, l'ambiente del jazz costituiscono insieme un evento importantissimo e Serravalle ne è al centro. RILEVANZA DEGLI EFFETTI Gli effetti di questo risultato sono importantissimi. In primo luogo la pubblicità per il paese e per le sue potenzialità. Accanto le attività parallele, economiche e turistiche. Da aggiungere che tutti i risultati sono conseguiti con un modestissimo intervento economico in ragione dell'impegno sostenuto dalla Fondazione Cassa di Risparmio. INTERSETTORIALITA' Il progetto ha riflessi su gran parte della struttura comunale. Ovviamente l'azione coinvolge direttamente l'ufficio cultura. E' determinante l'impegno dell'ufficio tecnico per la logistica e quello della Polizia Municipale per la viabilità. Nell'area amministrativa sono interessati anche il servizio segreteria, l'ufficio turistico, l'ufficio commercio. COMPLESSITA' E INNOVAZIONE Proprio perché l'iniziativa si configura come un grande evento culturale destinato a richiamare grande partecipazione di media e di pubblico si evidenzia la complessità dello stesso accanto ad una sempre crescente innovazione sugli eventi paralleli</p>			
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			promozione e sviluppo dei servizi bibliotecari e cultura			
C	Indicatori di risultato e di processo (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
	Ricerca, analisi, ideazione			Aprile 2017	Effettuato		Causa 1



	pianificazione e programmazione evento di concerto con la Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia	Giugno 2017	Effettuato		Causa 2
	Svolgimento iniziative ed eventi	29, 30, 31 Agosto 2017	Effettuato		Causa 3
D	Data di inizio prevista:	15/04/2017	Data di completamento prevista:	31/08/2017	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- <input checked="" type="checkbox"/> No
E	Responsabile:	Benedetti Daniele			
F	Risorse dedicate :	Umane	Finanziarie		
		Lorenzo Becciani	Inserire Eventuali Risorse Finanziarie		
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):				
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:				
C	Indicatori di risultato e di processo (misurabili e/o riscontrabili)	Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
F	Risorse dedicate :	Umane Lorenzo Becciani		Finanziarie	

A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	Iniziativa "Biblioledì", con incontri musicali, proiezione film, serate letterarie,
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			conservazione e promozione del patrimonio storico



C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)	Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
	Ricerca, analisi, ideazione	Maggio 2017	Effettuato		Causa 1
	Stampa e pianificazione evento	Settembre 2017	In corso realizzazione		Causa 2
	Svolgimento iniziativa ed evento	Dicembre 2017			Causa 3
D	Data di inizio prevista:	01/05/2017	Data di completamento prevista:	31/12/2017	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- X No
E	Responsabile:	Benedetti Daniele			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		Monica Lucchesi Lorenzo Becciani			
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):				

Scheda per la valutazione

ATTIVITA'/OBIETTIVI	PESI % ASSEGNATI AD OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DI OGNI ATTIVITA'/ OBIETTIVI	CAUSE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	NOTE NUCLEO DI VALUTAZIONE



Attività 1	0%	0%	Causa 1	Nota 1
Attività 2	0%	0%	Causa 2	Nota 2
Attività 3	0%	0%	Causa 3	Nota 3
Attività 4	0%	0%	Causa 4	Nota 4
Attività 5	0%	0%	Causa 5	Nota 5
Attività 6	0%	0%	Causa 6	Nota 6
TOTALE	0%	0%		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

UFFICIO GARE - ACQUISTI - SPORT

AREA: AMMINISTRATIVA

SERVIZIO: GARE - ACQUISTI -SPORT

PERSONALE COINVOLTO: IMERTI DINA

FUNZIONARIO: RICCI PAOLO

RESPONSABILE: BENEDETTI DANIELE



Centro di Responsabilità	nr. 10
Centro di Entrata	nr.
Centro di Costo	nr. 2189

Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

Espletamento procedure di scelta del contraente per l'affidamento lavori, servizi, forniture per conto di tutte le U.O. dell' Ente:

- dall'indizione della gara all'aggiudicazione definitiva - mediante procedure aperte, ristrette, negoziate ai sensi del D.Lgs. n.50/2016;
- comunicazione dell'esito a tutte le ditte partecipanti;
- verifica dei requisiti speciali e generali.

Evasione delle richieste di acquisto, pervenute dai vari Uffici tramite la procedura informatizzata, di beni e servizi di importo superiore ai 250,00 euro, previa richiesta di preventivo a ditte iscritte all'Albo degli operatori economici e successiva emissione dell'ordine.

Gestione polizze assicurative: controllo delle polizze attualmente in vigore, liquidazione dei premi, nuovi contratti.

Coordinamento con i vari Uffici per la stesura dei Capitolati di appalto, al fine di rendere facilitata la procedura di gara.



Autorizzazione alla stampa dei buoni d'ordine di importo inferiore ai 250,00 euro, dopo il controllo sulla regolarità degli stessi.
Registrazione di tutte le fatture di acquisto, identificazione dell'Ufficio di competenza e trasmissione per l'apposizione del visto di liquidazione.
Aggiornamento dell'Albo degli operatori economici.
Redazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (Legge n.244/2007 art.2 c.594 e segg.)
Trasmissione documenti alla Ditta che provvede all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili.
Studio ed inoltro di quesiti o pareri in materia di appalti pubblici.
Aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni di legge in materia di appalti.
Raccolta e distribuzione del materiale di cancelleria
Concessione patrocini e/o contributi per manifestazioni sportive
Controllo della gestione degli impianti sportivi - Pagamento dei contributi sulla gestione ed introito dei canoni di utilizzo.
Concessione premi di rappresentanza e collaborazione con le Associazioni sportive per l'organizzazione di eventi.



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E SERVIZI PULIZIA, SANIFICAZIONE E AIUTO CUOCO PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI (Gara di rilevanza comunitaria)
----------	------------	---	------------------------------	---



B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:				
	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)	Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
C	Studio del quadro normativo ed, in particolare, definizione dei criteri operativi generali in sinergia con l'U.O. Pubblica Istruzione	02/01/2017	Effettuato		Causa 1
	Predisposizione testi bando, convenzione, capitolato	30/03/2017	Effettuato		
	Avvio procedura di gara	30/04/2017	Effettuato		Causa 3
	Conclusione procedure.	31/08/2017	Effettuato		
D	Data di inizio prevista:	02.01.2017	Nuova Data di completamento prevista:	31.08.2017	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- XNo
E	Responsabile:	BENEDETTI DANIELE			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		IMERTI DINA		Nessuna	
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):				



A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	Legge "Anticorruzione" 06.11.2012, n.109 (art.1 c.9 lett.f) – Obblighi ulteriori finalizzati a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa – Opportune modalità per scongiurare il conflitto d'interessi nelle gare indette, mediante procedura aperta o negoziata senza previa pubblicazione di bando.				
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:							
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti	
	Nelle procedure di gara attivazione di controlli finalizzati ad evitare che facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi coloro che siano in conflitto d'interessi con i vari concorrenti.			Nr. 8 Procedure di gara	Effettuato		Causa 1	
	Nelle procedure di gara attivazione di controlli finalizzati ad evitare qualsiasi conflitto d'interessi tra i vari concorrenti, o i potenziali concorrenti nella procedure negoziate, ed il personale dipendente del Comune di qualsiasi livello.			Nr. 8 Procedure di gara	Effettuato		Causa 2	
	Visure ordinarie da effettuarsi tramite il sito www.registroimprese.it sui soci, titolari di diritti ed amministratori delle aziende concorrenti, per scongiurare il conflitto d'interessi; in particolare, finalizzate a verificare la sussistenza di possibili relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci dell'azienda concorrente ed i dipendenti del Comune.			Nr. 8 Procedure di gara	Effettuato			
	Segnalazione al Responsabile dell'Anticorruzione di situazioni, anche solo eventuali di conflitto d'interesse, in modo che l'Amministrazione assumere i provvedimenti per sostituire i commissari di gara o, nelle procedure negoziate, i potenziali concorrenti.			Entro gg.7 dal positivo accertamento	Effettuato			



D	Data di inizio prevista:	01.04.2017	Data di completamento prevista:	31.12.2017	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- <input checked="" type="checkbox"/> No
E	Responsabile:	BENEDETTI DANIELE			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		IMERTI DINA		Nessuna.	
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	Nessuno			

Scheda per la valutazione

ATTIVITA'/OBIETTIVI	PESI % ASSEGNATI AD OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DI OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	CAUSE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	NOTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
Attività 1	0%	0%	Causa 1	Nota 1
Attività 2	0%	0%	Causa 2	Nota 2
Attività 3	0%	0%	Causa 3	Nota 3
Attività 4	0%	0%	Causa 4	Nota 4



Attività 5	0%	0%	Causa 5	Nota 5
Attività 6	0%	0%	Causa 6	Nota 6
Attività 7 - Cancellare le voci non utilizzate	0%	0%	Causa 7 - Cancellare le voci non utilizzate	Nota 7 - Cancellare le voci non utilizzate
TOTALE	0%	0%		

