



PROVINCIA DI PISTOIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Atto n. 197

Seduta del 19 DICEMBRE 2013

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DELL'ESERCIZIO 2013. RETTIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 143 DEL 10 OTTOBRE 2013

L'anno duemilatredici, addì Diciannove del mese di Dicembre alle ore 11,00 nella sala delle adunanze della Provincia di Pistoia, convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Provinciale

Presiede il Presidente Federica Fratoni

All'adozione del seguente provvedimento risultano presenti i Sigg.:

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
FEDERICA FRATONI	Presidente	X	
PAOLO MAGNANENSI	Vicepresidente	X	
RINO FRAGAI	Assessore	X	
ROBERTO FABIO CAPPELLINI	Assessore	X	
MAURO MARI	Assessore		X
LIDIA MARTINI	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Franco Pellicci

Il Presidente accertato il numero legale degli intervenuti invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DELL'ESERCIZIO 2013. RETTIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 143 DEL 10 OTTOBRE 2013

La Presidente Federica Fratoni illustra e sottopone all'approvazione della Giunta Provinciale l'allegata proposta formulata, previa istruttoria, dall'Istruttore Direttivo Titolare di P.O. Silvia Fedi e dal Funzionario P.O. Controllo di Gestione Moreno Seghi;

LA GIUNTA PROVINCIALE

Preso atto della relazione illustrata e proposta in ordine a tutto quanto sopra dal relatore, valutata e considerata la suddetta relazione-proposta e ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale così come specificato nel successivo dispositivo;

Considerato che la proposta è corredata del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgv 18.08.2000 n. 267 espresso dalla Dirigente dei Servizi Finanziari Dr.ssa Letizia Baldi (All. 2);

Considerato che il Dirigente dei Servizi Finanziari ha dato atto che la presente proposta non necessita del parere di regolarità contabile (All. 2);

Ritenuto di dover provvedere al riguardo

Con votazione unanime palese

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegata proposta di pari oggetto (All. 1), quale parte integrante del presente atto, così come richiamata in premessa per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;
- 2) Di trasmettere copia della presente deliberazione ai Servizi Finanziari e a tutti i Dirigenti Provinciali per i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione, mediante pubblicazione sul sito INTERNET www.provincia.pistoia.it;
- 3) Di pubblicare il provvedimento all'Albo Pretorio on line ai sensi dell'art. 32 Legge 69/2009;
- 4) Di dichiarare con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.



Provincia di Pistoia
AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE
Servizi FINANZIARI

Piazza San Leone, 1 51100 Pistoia tel. 0573-374219 fax 0573-374370

PROPOSTA DI DELIBERA E PARERE
(art. 49, primo comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DELL'ESERCIZIO 2013. RETTIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 143 DEL 10 OTTOBRE 2013.

Vista e richiamata la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 20 ottobre 2013 avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi dell'esercizio 2013. Approvazione";

Visti:

- a) la Delibera C.P. n. 123 del 29/07/2013, con cui sono stati approvati il Bilancio di previsione dell'esercizio 2013 ed il Bilancio pluriennale 2013-2015;
- b) la Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di previsione 2013, in cui sono riportati i programmi da attuare nel triennio 2013-2015;
- c) l'art. 107, primo comma, del Decreto Legislativo 267/2000, e l'articolo 4, c. 2, del D. Lgs. 165/2001, che prevedono che ai dirigenti spetta la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri stabiliti dalla vigente normativa e dagli Statuti e Regolamenti in essere;
- d) l'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede l'approvazione del PEG a cura dell'organo esecutivo dell'Ente, mediante il quale ai Dirigenti sono attribuite le risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie ai fini del raggiungimento degli obiettivi nello stesso contenuti;
- e) il D. Lgs. n. 150/2009 che stabilisce i principi generali per la misurazione e valutazione delle performance in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- f) Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 20 del 3 Marzo 2011 che recepisce modifiche ed integrazioni conseguenti al D. Lgs. n. 150/2009;
- g) l'art. 147 del Decreto Legislativo 267/2000, il quale attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il Controllo di Gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

- h) l'art. 197 dello stesso T.U. il quale prevede al comma 2, lett. A) la predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi, quale prima fase del controllo di gestione. Il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) è predisposto dal Controllo di Gestione ai sensi del c. 2, art. 5 del "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni", approvato con Delibera. del Consiglio Provinciale n. 40 del 7 marzo 2013. Per scelta del nostro Ente, già consolidata negli anni, coincide con la parte descrittiva del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e rappresenta il momento nel quale vengono definiti gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili, strettamente correlati con le dotazioni finanziarie. L'individuazione degli obiettivi è direttamente connessa con i Programmi della Relazione Previsionale e Programmatica e ne costituisce la necessaria articolazione di dettaglio e l'indispensabile pianificazione delle attività in vista dei risultati attesi. E' anche lo strumento che consentirà di effettuare alla fine dell'esercizio la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi programmatici in stretto raccordo con il controllo strategico. Con la Legge 213 del 2012, anche il Piano delle performance, previsto dal D.Lgs. 150/2009, viene inserito nel contesto organico del P.E.G./P.D.O.. La struttura del documento è articolata in schede obiettivo, suddivise per Responsabile di Servizio. Ogni scheda descrive un obiettivo, collegato ad un Programma della R.P.P., ed individua le azioni di riferimento, gli atti previsti, la tempistica di attuazione, gli indicatori quali/quantitativi per la misurazione dei risultati, le risorse umane e strumentali a disposizione.
- i) l'art. 29 della L. R. 38/2007 e s.m.i. nel quale sono descritte le procedure per la programmazione dei contratti di forniture e servizi, al fine di assicurare la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa: a tal fine "l'attività di affidamento dei contratti di forniture e servizi si svolge sulla base di un programma annuale che le amministrazioni aggiudicatrici elaborano unitamente al bilancio preventivo o ad altro documento di previsione economica";
- j) gli atti che individuano i Dirigenti responsabili quali Responsabili della gestione del P.E.G. e del conseguimento degli obiettivi;
- k) le disposizioni relativamente ai conferimenti di incarichi e collaborazioni previste dall'art. 3, commi 55 e 56 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) come modificata dal DL 112/2008 e il tetto massimo fissato a € 81.000,00 in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e Pluriennale 2013-2015;
- l) il Decreto Presidenziale n. 541 del 31/12/2009, che nomina la Dott.ssa Letizia Baldi, con incarico dirigenziale di Responsabile dei Servizi Finanziari, il Decreto Presidenziale n. 17 del 12/01/2010 "Conferma della dirigente provinciale Dott.ssa Letizia Baldi nella titolarità dell'incarico dirigenziale di Responsabile dei Servizi Finanziari", il Decreto Presidenziale n. 219 del 15/07/2011 "Conferimento alla dirigente provinciale Dott.ssa Letizia Baldi della titolarità dell'incarico dirigenziale di Responsabile dei Servizi Finanziari e Sistema delle Partecipazioni provinciali "
- m) Vista l'ordinanza del Dirigente n.673 del 3/06/2013, che conferisce al Funzionario Silvia Fedi l'incarico di Posizione Organizzativa implicante direzione di struttura relativa a "attività inerente la gestione dei Servizi Finanziari, nell'ambito dei Servizi Finanziari";

- n) Visto il decreto presidenziale n. 307 del 4 settembre 2012, che affida l'attività di Controllo di Gestione al Funzionario P.O. Moreno Seghi;

Considerato che:

- a) Con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 20 ottobre 2013 si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi dell'esercizio 2013 e si è provveduto altresì ad
- assegnare ai Dirigenti gli obiettivi relativi all'esercizio 2013 ed il personale;
 - incaricare detti Dirigenti del conseguimento degli obiettivi, così come risultanti nelle schede di obiettivo annuale, predisposte dagli stessi e dagli Amministratori;
- b) per mero errore materiale non tutto il personale assegnato ai Servizi era stato riportato nelle apposite schede, sottoposte a valutazione, per cui i Dirigenti interessati hanno provveduto ad inviare quelle corrette inserendo il personale mancante, in particolare:
- nella scheda P.D.O. 2013 della Dott.ssa Dirigente Manuela Nunziati riguardante la "Schedatura sommaria della documentazione dell'Archivio della ex Comunità Montana effettuata dal personale dell'ente e suo trasferimento nella sede di proprietà della Amministrazione Provinciale", (pag n. 9 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013), per mero errore materiale, non era stato inserito fra il personale interessato il dipendente di categoria C Marco Di Giacomo;
 - nella scheda della Dirigente Dott.ssa Ilaria Ambrogini riferita all'Obiettivo "Attuazione D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33; Supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzata alla riduzione della spesa del personale" (pag n. 69 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013) per mero errore materiale nel riquadro dedicato alle risorse umane di categoria D non era stata riportata la dipendente Chiara Marlazzi;
 - nelle due schede del Dirigente Ing. Delfo Valori:
 - "Demanio Idrico";
 - "Idraulica e Bonifica: ripristini per la riduzione del rischio, prosecuzione degli interventi resesi necessari a seguito degli eventi calamitosi accaduti nel marzo 2013 ed interventi effettuati direttamente dall'Amministrazione Provinciale"sempre per mero errore materiale non era stato inserito il Geom. Franco Bandini (vedi pagg. n. 37 e 41 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013);

Vista la nota del 17.12.2013 della Dirigente dei Servizi Finanziari, Dott.ssa Letizia Baldi, (agli atti indirizzata all'Organo di Valutazione Indipendente, Dott.ssa Elena Gori, al responsabile del Controllo di Gestione, Funzionario P.O. Moreno Seghi, e per conoscenza all'Assessore Lidia Martini, con la quale si comunica che:

- a seguito della Commissione Bilancio di mercoledì 11 dicembre 2013, è stato deciso di non procedere all'affidamento della nuova convenzione di tesoreria - obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale con un peso del 40% - ma di

prorogare quella attualmente in essere fino al 31.12.2014, disposizione all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale del 19.12.2013;

- si rende necessario modificare le schede del Piano degli Obiettivi dei Servizi Finanziari approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 10/10/2013 nel seguente modo:
 - **eliminazione dell'obiettivo** relativo alla nuova convenzione di Tesoreria, che prevedeva un peso percentuale pari a 40 (vedi pag. 154 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013);
 - **il peso percentuale** della scheda obiettivo "Implementazione procedure di contabilità WEB" (vedi pag. 149 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013) **passa da 20% a 50%**
 - **il peso percentuale** della scheda inerente l'obiettivo "Attuazione delle disposizioni per il pagamento dei debiti scaduti della Pubblica Amministrazione" (vedi pag. 147 del PDO 2013, allegato "B" della Deliberazione di G. P. n. 143 del 10.10.2013) **varia da 40% a 50%** ;

Considerato che gli stanziamenti dei capitoli di entrata e spesa rimangono invariati e pertanto il PEG contabile è confermato secondo quanto previsto con l'ultima variazione approvata con Delibera di Giunta n. 191 del 05.12.2013;

Ritenuto pertanto necessario con il presente atto procedere alla correzione del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2013, rappresentato all'allegato "B" della Deliberazione di Giunta Provinciale n. 143 del 10 ottobre 2013;

Dato atto che il presente atto osserva la vigente normativa ed è predisposto nel rispetto degli atti e delle direttive che costituiscono il presupposto della procedura;

Dato atto altresì che per sua natura non necessita di parere favorevole di regolarità contabile, nonché di copertura finanziaria;

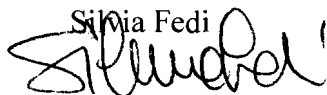
**TUTTO CIO' PREMESSO
SI PROPONE ALLA GIUNTA PROVINCIALE DI DELIBERARE
COME DI SEGUITO SPECIFICATO**

- 1) **di sostituire**, per le motivazioni espresse in narrativa, all'allegato "B" – Piano dettagliato degli Obiettivi 2013 - della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 20 ottobre 2013 avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi dell'esercizio 2013. Approvazione", limitatamente alle schede di seguito riportate ed allegate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. "A"), le schede di seguito riportate ed allegate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. "A")
 - **scheda n. 1** della Dirigente Dott.ssa Manuela Nunziati riguardante l'obiettivo 2013 "Schedatura sommaria della documentazione dell'Archivio della ex Comunità Montana effettuata dal personale dell'ente e suo trasferimento nella sede di proprietà della Amministrazione Provinciale";

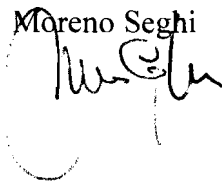
- **scheda n. 2** della Dirigente Dott.ssa Ilaria Ambrogini riferita all'Obiettivo 2013 "Attuazione D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33; Supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzata alla riduzione della spesa del personale";
 - **scheda n. 3** del Dirigente Ing. Delfo Valori intitolata "Demanio Idrico";
 - **scheda n. 4** del Dirigente Ing. Delfo Valori avente ad oggetto: "Idraulica e Bonifica: ripristini per la riduzione del rischio, prosecuzione degli interventi resesi necessari a seguito degli eventi calamitosi accaduti nel marzo 2013 ed interventi effettuati direttamente dall'Amministrazione Provinciale";
 - **scheda n. 5** della Dirigente Dott.ssa Letizia Baldi riferita all'obiettivo "Attuazione delle disposizioni per il pagamento dei debiti scaduti della Pubblica Amministrazione";
 - **scheda n. 6** della Dirigente Dott.ssa Letizia Baldi riguardante l'obiettivo "Implementazione procedure di contabilità WEB";
- 2) **di eliminare la scheda n. 7** avente ad oggetto: "Servizio di gestione della tesoreria Provinciale – Nuovo schema di convenzione e indizione procedura di gara" per la mancata procedura di affidamento della nuova convenzione di tesoreria;
- 3) **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. 267/2000.

Pistoia, li 17 dicembre 2013

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
TITOLARE DI P.O.

Silvia Fedi


CONTROLLO DI GESTIONE
Il Funzionario P.O.

Moreno Seghi




Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Provinciale n. ¹⁹⁷..... del ¹⁹.... dicembre 2013

PROVINCIA DI PISTOIA

Schede Obiettivo ANNO 2013

(Schede sostituite all'allegato "B" - Piano dettagliato degli Obiettivi 2013 - della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 20 ottobre 2013)

Obiettivi 2013	Dirigente	Note
1) Schedatura sommaria della documentazione dell'Archivio della ex Comunità Montana effettuata da personale dell'ente e suo trasferimento nella sede di proprietà dell'Amministrazione Provinciale	Manuela Nunziati	Modificata
2) Attuazione D. Lgs. 14 marzo 20123 n. 33: ▪ Supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzate alla riduzione della spesa del personale	Ilaria Ambrogini	Modificata
3) Demanio Idrico	Delfo Valori	Modificata
4) Idraulica e Bonifica	Delfo Valori	Modificata
5) Attuazione delle disposizioni per il pagamento dei debiti scaduti della Pubblica Amministrazione.	Letizia Baldi	Modificata
6) Implementazione procedure di contabilità WEB	Letizia Baldi	Modificata
7) Servizio di gestione della Tesoreria Provinciale - Nuovo schema di convenzione e indizione procedura di gara	Letizia Baldi	Eliminata

SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 1

Servizio Segreteria Generale, U.R.P., Archivio, Protocollo Informatico interoperabile, iniziative di semplificazione e trasparenza- Pubblica Istruzione - Università

RESPONSABILE: D.ssa Manuela Nunziati

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata		Denominazione obiettivo	Schedatura sommaria della documentazione dell'Archivio della ex Comunità Montana effettuata da personale dell'ente e suo trasferimento nella sede di proprietà dell'Amministrazione Provinciale
	Spesa		Codice Programma RPP	A1-
			Indicatore	Risparmio dell'affitto della sede di Limestre della ex Comunità Montana presso cui sono collocati gli uffici della C.M. e una parte dell'archivio di deposito INDICATORE: Risparmio della spesa per la locazione della sede di Limestre da realizzarsi in linea con il programma A3 sull'esercizio finanziario 2013 e futuri. Risparmio delle attività di schedatura secondo le tariffe praticate dall'Associazione Nazionale Archivistica Italiana
Descrizione	Con legge regionale 68/2011 che ha stabilito il subentro della Provincia nelle funzioni della ex Comunità Montana si è posto il problema della definizione degli assetti organizzativi e funzionali. La Giunta, tra l'altro, ha dato l'indirizzo di procedere alla eliminazione del fitto passivo in essere alla data di scadenza del contratto al fine di ottenere un risparmio di spese per l'anno 2013 e futuri. Infatti è stato approvato un protocollo di		Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)	30

	<p>intesa con il Comune di S. Marcello per l'utilizzo della sede di Campotizzoro per trasferirvi gli uffici della montagna. Pertanto è stata fatta domanda alla Soprintendenza Toscana ai beni archivistici per il trasferimento dell'archivio. La stessa, sulla base della documentazione fotografica e previo sopralluogo ha dato specifiche prescrizioni stabilendo quanto necessario per la schedatura dei materiali documentali, il trasporto e la ricollocazione degli stessi presso la sede dell'Archivio Provinciale sito in S. Agostino di proprietà di questa amministrazione. Tutto ciò è finalizzato anche ad una più sicura conservazione ed ad una più facile consultazione da parte dei Servizi dell'Ente che svolgono le funzioni prima attribuite alla ex Comunità Montana dato che il subentro non è stato preceduto da piano di ricognizione delle attività e dei procedimenti.</p> <p>Le documentazioni dell'archivio di deposito della ex Comunità Montana erano collocate presso la sede di Limestre e presso la sede del cd. ex vivaio di Maresca.</p>	Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.		
Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale	(X)	(P)	Eventuali note:	
Risorse strumentali	Materiali per sistemazione documenti ai fini del trasporto, mezzi di trasporto, strumentazioni informatiche e per riproduzioni fotografiche			
Risorse umane assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
	Catia Rosellini, Silvia Morini	Breschi F., Galligani G., Scirè E., Benedetti S., Vannucci P., Claudia Colò, Marco Di Giacomo	Tesi L., Moschini E., Crescenti G., Vivarelli F,	
Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo	<p>La Soprintendenza con comunicazione del 23.01..2013 prot. 102288 e del 26.02.2013 prot 20301 ha disposto che ogni cartolare fosse schedato secondo una scheda descrittiva dalla stessa predisposta per poter procedere ad una ricognizione dei materiali, ad una successiva ricomposizione delle serie documentali (delibere di Assemblea, delibere della Giunta, determine, mandatiecc) per una loro ricollocazione ordinata negli armadi dell'attuale archivio provinciale che sono stati preparati per accogliere le documentazioni.</p> <p>Le fasi di questa attività sono successivamente descritte in base a quanto disposto dalla Soprintendenza . Viene stabilito che l'avanzamento delle attività devono essere rendicontate con report interni al Servizio e con invio alla Soprintendenza di rendicontazioni delle singole fasi affinché la stessa possa effettuare i dovuti controlli.</p>			
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato	Incontri con la dott.ssa Todros della Soprintendenza per definire le operazioni preliminari alla schedatura del materiale, e quelle di trasporto e di ricollocazione.			
Vincoli esterni che possono	Mezzi di trasporto e personale per le operazioni di trasloco			

alterarne o ritardarne il raggiungimento						
Descrizione stati di avanzamento (es.1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	Prime operazioni preliminari schedatura dei materiali della sede di Limestre e collocazione nelle scatole dei materiali per il trasferimento a Pistoia nella sede di S. Agostino	Atto conclusivo della fase	Trasloco dei materiali a S. Agostino e comunicazione al proprietario della restituzione dell'immobile da parte dell'Economo	Scadenza prevista	30/03/13
	2° fase	Sistemazione dei materiali negli armadi dell'Archivio provinciale di S. Agostino secondo i criteri della Sovrintendenza	Atto conclusivo della fase	Comunicazione alla Sovrintendenza della conclusione delle attività per permetterne le dovute verifiche	Scadenza prevista	30/08/2013
	3° fase	Schedatura dei materiali collocati nella sede dell'ex vivaio di Maresca di proprietà della ex Comunità Montana	Atto conclusivo della fase	Comunicazione alla Sovrintendenza della conclusione dell'attività per permetterne le dovute verifiche	Scadenza prevista	30 dicembre 2013
	4° fase	Trasferimento dei materiali schedati presso la sede di S. Agostino e loro ricollocazione negli armadi	Atto conclusivo della fase	Comunicazione alla Sovrintendenza della conclusione dell'attività per permetterne le dovute verifiche	Scadenza prevista	30 dicembre 2013
					Scadenza finale	30 dicembre 2013

Firma del Dirigente _____

Firma dell'Assessore o degli Assessori di riferimento

[Handwritten signature]

SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SERVIZIO: Servizio Affari Generali, Assistenza Organi, Uffici di Presidenza della Giunta e del Consiglio, Stampa, Informazione e Immagine, Pari Opportunità, Cooperazione Internazionale, Personale e Sport	RESPONSABILE: Dr.ssa Ilaria Ambrogini
--	--

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata	Denominazione e obiettivo	Attuazione D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33; Supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzate alla riduzione della spesa del personale.	
	Spesa	Codice Programma RPP		A002
		Indicatore		Attuazione D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: ⇒ rispetto della tempistica indicata; ⇒ grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione/aggiornamento: 100%; ⇒ Supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzate alla riduzione della spesa del personale con l'obiettivo del mantenimento e, se possibile, del miglioramento dell'obiettivo programmato di riduzione della spesa di personale ex art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006, che si attesta sul 1,15% al netto della spesa sostenuta per il personale della Comunità Montana e dei compensi per progettazione;

	<p>Il contesto normativo in cui si colloca la programmazione dell'attività del servizio è caratterizzato dalla presenza dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; • il divieto assoluto per le Province di assumere a tempo indeterminato sancito dall'art. 16 comma 9 del D.L. n. 95/2012 nelle more dell'attuazione delle disposizioni di riduzione e razionalizzazione delle Province, fermo restando, in termini generali, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti nei quali l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente è pari o superiore al 50% e il limite, riferito alle nuove assunzioni, del 20% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente; • per le assunzioni a tempo determinato il limite 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010); <p>Tale contesto normativo impone una programmazione delle azioni del Servizio Personale per l'esercizio 2013 orientata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ all'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33; ⇒ al supporto tecnico alle strategie dell'Ente finalizzate alla riduzione della spesa del personale. 	<p>Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)</p> <hr/> <p>Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.</p>	<p>35%</p>
--	---	--	-------------------

Descrizione	<p>Per quanto concerne l'attività funzionale all'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ricorda che il D.Lgs. n. 33/2013 si colloca su una linea di attività già avviata da anni che ha visto impegnati tutti i servizi dell'Ente a rendere disponibili sul sito web i dati "pubblici" come definiti dal Codice dell'Amministrazione digitale e tutti i dati informativi che offrono agli amministratori la possibilità di conoscere le azioni dell'amministrazione e quindi di consentire di partecipare allo sviluppo della e-democracy ed alla predisposizione di accesso a servizi on line. In particolare il Servizio già negli scorsi esercizi aveva provveduto ad implementare e aggiornare la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" ed all'aggiornamento e alla verifica della completezza dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e dei dati relativi agli incarichi conferiti a collaboratori esterni (Anagrafe delle Prestazioni).</p> <p>Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 le informazioni devono essere riordinate ed implementate in conformità alle indicazioni di cui all'allegato A del Decreto. In particolare gli Uffici opereranno in funzione della piena attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento, nello specifico agli artt. 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, curando, secondo le rispettive competenze, la raccolta, l'aggiornamento e la pubblicazione sul sito web delle informazioni prescritte dalle norme.</p> <p>Per quanto concerne l'attività funzionale al supporto tecnico alle strategie dell'ente finalizzate alla riduzione della spesa del personale, con l'obiettivo di mantenere e, se possibile, migliorare l'obiettivo programmato di riduzione della spesa di personale ex art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006, che si attesta sul 1,15% al netto della spesa sostenuta per il personale della Comunità Montana e dei compensi per progettazione. In particolare si individuano le seguenti linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Monitoraggio costante della spesa di personale, tramite verifica analitica degli effettivi costi, anche con riferimento agli istituti del salario accessorio previsti dal C.C.N.L. e della ricaduta sui vincoli di spesa del trasferimento del personale della ex Comunità Montana Appennino Pistoiese con periodico adeguamento delle previsioni di spesa attraverso le manovre di assestamento di bilancio.b) Attuazione di misure dirette ad ottimizzare la gestione dei Servizi tramite procedure di mobilità interna di personale per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi pur in un contesto di mancata sostituzione del personale cessato;c) Monitoraggio della spesa relativa agli amministratori volta a garantire il pagamento delle spettanze agli stessi sia come gettoni ed indennità, sia come ulteriori spese per lo svolgimento del loro mandato;d) Assegnazione dei budget ai singoli servizi in ordine allo straordinario, monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa di cui al D.L. n. 78/2010 con riferimento alle missioni e alle spese di formazione e loro monitoraggio per salvaguardare le esigenze di tutti i servizi e il rispetto dell'equilibrio stabilito con l'assegnazione iniziale.		
-------------	---	--	--

Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale	(A)	(P)	Eventuali note:			
Risorse strumentali	Le risorse strumentali in dotazione al Servizio					
Risorse umane assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A		
	Turini Alessandra Baldi Laura Gaggioli Alessia Guastini Chiara Niccolai Gabriella Marrassini Roberta Spagnesi Sara Marlazzi Chiara	Spampani Patrizia Agostini Silvia Busillo Gessica Dami Lorella Giovannetti Elisabetta				
Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo	Le attività del gruppo consistono in attività di tipo amministrativo.					
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato	Vedi descrizione obiettivo					
Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento	Necessità di chiarimenti interpretativi riferiti alla normativa di nuova emanazione, mutamenti degli assetti istituzionali od organizzativi che determinino per l'Amministrazione l'esigenza di rivedere il governo della spesa di personale					
	ATTUAZIONE D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33;					
	1° fase	Ricognizione delle informazioni da pubblicare in attuazione del D.Lgs. 33/2013 anche con riferimento al materiale già pubblicato nella sezione "Trasparenza valutazione e merito"	Atto conclusivo della fase	Prospetto analitico di ricognizione degli adempimenti	Scadenza prevista	Entro 30/04/2013

M.

	2° fase	Implementazione delle informazioni già pubblicate e loro ristrutturazione sulla base dell'Allegato A del Decreto	Atto conclusivo della fase	Pubblicazione documentazione integrata	Scadenza prevista	Entro 30/06/2013
	3° fase	Pubblicazione dati di nuovo inserimento	Atto conclusivo della fase	Pubblicazione dati	Scadenza prevista	Entro il 20/10/2013
	4° fase	Aggiornamento dati	Atto conclusivo della fase	Pubblicazione aggiornamenti	Scadenza prevista	In tempo reale
SUPPORTO TECNICO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE						

	1° fase	Monitoraggio delle azioni di cui alle lettere a), b), c) e d)	Atto conclusivo della fase	a) b), c), c) Prospetto analitico della spesa di personale. d) Trasmissione e del budget dello straordinario e prospetti mensili delle missioni e dei rimborsi spese	Scadenza prevista	a), b), c) Entro 31/10/2013 d) Entro febbraio 2013 straordinario Cadenza mensile per monitoraggio missioni e rimborsi spese
	2° fase	Verifica in sede di assestamento con rilevazione di eventuali economie e ricognizione propedeutica al consuntivo e al riaccertamento dei residui	Atto conclusivo della fase	Richiesta di variazione di assestamento Monitoraggio tetto di spesa personale a preconsuntivo	Scadenza prevista	Entro il 30/11/2013 31/12/2013
					Scadenza finale	Dicembre 2013

Firma del Dirigente _____ Firma dell'Assessore o degli Assessori di riferimento _____

SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 3

SERVIZIO: Difesa del Suolo, Demanio e Risorse Idriche, Polizia Provinciale, Opere e Bonifiche Idrauliche, V.I.A.

RESPONSABILE: ing. Delfo Valori

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata	Attività svincolata da previsioni di bilancio	Denominazione obiettivo	Demanio Idrico	
	Spesa		Codice Programma RPP	D1	
			Indicatore	Stati informativi elaborati (numero di shape file -*.shp) Consistenza degli archivi informatizzati elaborati (numero di record e geodati collegati inseriti nel sistema) con il raggiungimento del 90% del preventivato	
Descrizione	Nella complessa opera di gestione della materia, relativa al rilascio delle concessioni per tutti gli utilizzi del Demanio Idrico (prelievo di acqua pubblica, superficiale e sotterranea, e occupazioni di superfici demaniali), nonché della riscossione dei relativi canoni, per l'anno 2013 si punta alla realizzazione di un obiettivo ambizioso. In coerenza con quanto richiesto dalla Regione Toscana, settore uso delle			Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)	50

	<p>acque e nonostante il fatto che la stessa Regione, titolare della funzione per decenni non abbia mai provveduto a tale compito, nel corso del corrente anno si cercherà di concludere la creazione degli strati informativi territoriali relativi alla risorsa acqua.</p> <p>Tale operazione si articolerà su più elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definizione degli standard geografici di riferimento (i metadati) del sistema 2. standardizzazione delle primitive (usi, quantità, stato della risorsa) 3. integrazione degli strati informativi (quantità e qualità della risorsa) 4. integrazione della vincolistica ambientale (vincoli ex art 94 D.Lgs 152/06, idrogeologia, reticoli idraulici superficiali) 5. validazione dei dati e proiezione su strato informativo. <p>Tale obiettivo si avvarrà dei seguenti passaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. approvazione dei meccanismi di aggiornamento delle informazioni tramite revisione completa della modulistica tale da garantire la presentazione delle informazioni in formato compatibile con la base dati 2. formazione del personale per l'uso di GIS al fine di recuperare le informazioni non presentate nel formato corretto dai richiedenti 3. revisione delle informazioni geografiche relative alle decine di migliaia di pratiche pregresse e proiezione sul sistema 	<p>Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.</p>		
Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale	(A)	X	Eventuali note:	
Risorse strumentali				
Risorse umane assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)	<p>Cat. D</p> <p>Caramelli Michele Guiducci Paolo Silvestri Graziano Lucia Lomi Francesca Marrese Ilaria Chiti Franco Bandini</p>	<p>Cat. C</p> <p>Andrea Tesi Irene Cipriani Franco Lucchi Khouri Elaheh Massimo Brancolini Seghi Francesca Zuccherini Filippo</p>	<p>Cat. B</p>	<p>Cat. A</p>
Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo	Vedi descrizione scheda			
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato	Utilizzo sistemi gis (assolto internamente)			

Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento						
Descrizione stati di avanzamento (es.1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	approvazione dei meccanismi di aggiornamento delle informazioni tramite revisione completa della modulistica tale da garantire la presentazione delle informazioni in formato compatibile con la base dati	Atto conclusivo della fase	Adozione nuova modellistica e pubblicazione sul sito	Scadenza prevista	Maggio 2013
	2° fase	formazione del personale per l'uso di GIS al fine di recuperare le informazioni non presentate nel formato corretto dai richiedenti	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	Giugno 2013
	3° fase	revisione delle informazioni geografiche relative alle decine di migliaia di pratiche pregresse e proiezione sul sistema	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	Ottobre 2013
	4° fase		Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	
					Scadenza finale	

Ing. Delfo Valori

Assessore Mauro Mari



SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 4

SERVIZIO: Difesa del Suolo, Demanio e Risorse Idriche, Polizia Provinciale, Opere e Bonifiche Idrauliche, V.I.A. **RESPONSABILE: ing. Delfo Valori**

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata		Denominazione obiettivo	Idraulica e Bonifica: ripristini per la riduzione del rischio, prosecuzione degli interventi resi necessari a seguito degli eventi calamitosi accaduti nel marzo 2013 ed interventi effettuati direttamente dall'Amministrazione Provinciale.	
	Spesa		Codice Programma RPP	D1	
			Indicatore	Si propone come indicatore dell'obiettivo specifico l'effettuazione di un'attività, alla luce della L.R. 79/'12, che, per la prima volta, oltre allo svolgimento del normale compito d'istituto, realizzi tre interventi idraulici in modo diretto da parte dell'ufficio provinciale in conseguenza della formale rinuncia da parte del Consorzio di Bonifica Ombrone P.se Bisenzio, di cui l'amministrazione provinciale si era avvalsa nel corso dell'anno 2012 con l'approvazione ed il finanziamento dei suddetti progetti. Con il rispetto della fasi temporali	
Descrizione	Nel corso dell'anno 2013 è entrata in vigore la nuova L.R. n° 79/2012, la quale determina in modo diverso la bonifica e l'idraulica con mutate competenze idrauliche per Regione, Provincia e Consorzi di Bonifica. Il corrente anno si è contraddistinto per la programmazione dei piani annuali degli interventi idraulici, collaborando con gli uffici del Genio Civile e, direttamente, con la Difesa del Suolo regionale con incontri a		Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)	30	

	<p>frequenza ravvicinata e sopralluoghi mirati.</p> <p>Alle nuove disposizioni, però, si è sovrapposto tutto l'esistente con la situazione in cui versano le opere idrauliche dei corsi d'acqua provinciali che determina la necessità di effettuare in modo continuativo gli interventi atti alla riduzione del rischio idraulico al fine di mitigare il rischio a persone e cose.</p> <p>Lo scenario che interessa il reticolo idraulico è stato, ulteriormente, aggravato a seguito delle eccezionali precipitazioni verificatesi nel corso del marzo 2013, durante le quali il Servizio provinciale è intervenuto direttamente ad effettuare e finanziare le somme urgenze verificatesi.</p> <p>Attualmente come obiettivo coerente con i compiti istituzionali e specifici del servizio c'è la previsione di una serie di interventi, peraltro già programmati, finalizzati a ripristinare la corretta funzionalità idraulica dei corsi d'acqua interessati.</p> <p>In questo senso si dovrà dar seguito ad un'attività preliminarmente svolta, e costantemente aggiornata, condivisa con gli Enti Interessati, con la realizzazione degli stessi.</p> <p>Parallelamente alle attività di individuazione, pianificazione e progettazione, i competenti uffici si dovranno attivare per il recupero delle risorse necessarie sulla cui base procedere alla realizzazione degli interventi idraulici.</p> <p>Il tutto, però, con l'obbligato riferimento al rispetto del Patto di Stabilità e tenendo in considerazione il cronico ridotto contingente di personale assegnato.</p> <p>Buona parte degli introiti derivanti dal suddetto recupero di risorse del demanio idrico sono state destinate, da parte dell'Amministrazione, a finanziare attività di altri Servizi che, in conseguenza di ciò, hanno potuto raggiungere obiettivi a scapito del Servizio scrivente.</p> <p>A complicare la situazione, poi, è stato il Consorzio di Bonifica Ombrone P.se - Bisenzio che a metà 2013 ha rinunciato all'esecuzione di tre lavori idraulici già approvati e finanziati, nel corso del 2012, da Provincia e Comuni interessati.</p> <p>Per la prima volta il Servizio provinciale si è dovuto sobbarcare un notevole lavoro, che in passato era stato motivo di avvalimento dei Consorzi per cronica mancanza di personale, con l'appalto e la realizzazione di detti lavori idraulici.</p>		<p>Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.</p>	
<p>Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale</p>	<p>{A}</p>	<p>{P}</p>	<p>Eventuali note:</p>	
<p>Risorse strumentali</p>	<p>Demanio residui annualità pregresse 2013</p>	<p>Restituzione importi da somme urgenze da Regione</p>	<p>Canoni Demanio Idrico</p>	

Risorse umane assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A		
	Francesca Marrese Ilaria Chiti Guiducci Paolo Franco Bandini Michele Caramelli		Graziano Ricciarelli			
Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo	Le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo sono: -Verifica degli interventi; -Acquisizione delle risorse finanziarie; - Approvazione formale dei progetti; -Realizzazione diretta degli interventi; -Concertazione con gli uffici regionali per l'avvio delle disposizioni della nuova L.R. 79/2012.					
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato						
Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento						
Descrizione stati di avanzamento (es.1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	Approvazione e finanziamento di progetti idraulici già programmati	Atto conclusivo della fase	Determina approvazione, finanziamento ed assegnazione	Scadenza prevista	Settembre 2013
	2° fase	Approvazione, finanziamento, appalto e realizzazione di tre interventi idraulici in modo diretto	Atto conclusivo della fase	Appalto dei lavori	Scadenza prevista	Ottobre 2013
	3° fase		Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	
	4° fase		Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	
					Scadenza finale	Dicembre 2013 per la 1^ fase e Giugno 2014 per la 2^ fase

Ing. Delfo Valori

Assessore Mauro Mari



SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 5

SERVIZIO: Servizi Finanziari e Sistema delle Partecipazioni

RESPONSABILE: dott.ssa Letizia Baldi

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata		Denominazione obiettivo	Attuazione delle disposizioni per il pagamento dei debiti scaduti della Pubblica Amministrazione.	
	Spesa		Codice Programma RPP	A2	
			Indicatore	Indicatore temporale: rispetto delle singole fasi come definite nella "Descrizione stato di avanzamento".	
Descrizione	<p>Con l'approvazione del DL 35/2013 convertito in legge dalla Legge n. 64 del 6 Giugno 2013, sono state approvate una serie di disposizioni per lo "sblocco" dei pagamenti della Pubblica Amministrazione e previsti una serie di adempimenti a carico delle singole Amministrazioni, con l'obiettivo peculiare di individuare le somme certe, liquide ed esigibili alla data del 31.12.2013 ai fini dell'adozione di un successivo DM che individuasse gli spazi finanziari a disposizione di ciascuna Amministrazione. Gli spazi inizialmente assegnati sulla base di una prima comunicazione da effettuare entro il 30 Aprile 2013 potevano essere rivisti a seguito di ulteriori richieste e modifiche da comunicare entro il 5 Luglio ultimo scorso e a fronte di disponibilità non assegnate in fase di emanazione del primo decreto. Con DM del 12/07/2013 gli spazi finanziari concessi alla Provincia di Pistoia ammontavano a complessivi 14.487.000,00 e relativi a debiti per i quali era stata verificata la condizione di esigibilità alla data del 31.12.2012. La Provincia di Pistoia ha rispettato tutti i termini fissati dal DL 35/2013 e nelle comunicazioni inviate ai creditori entro il 30/6/2013 così come previsto dall'art. 6, c.9 del DL 35/2013 ha indicato la data del 31.10.2013 come termine ultimo per l'effettuazione dei pagamenti.</p>			Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)	50
				Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.	
Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale	X		(P)	Eventuali note:	
Risorse strumentali	In dotazione al Servizio				
Risorse umane	Cat. D		Cat. C	Cat. B	Cat. A

assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)	Torselli Katiuscia Franchi Ilaria Ciofi Anna Fedi Silvia	Magi Saida Maria				
Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle somme esigibili alla data del 31.12.2012 per le quali fosse giacente la fattura presso l'Ente o titolo equivalente, compreso SAL o determinazioni di approvazione di rendicontazioni. - Richiesta di spazi finanziari entro il 30 Aprile 2013 sulla base dei dati rilevati in sede di definizione delle somme esigibili al 31.12.2012. - Pubblicazione dell'elenco completo dei creditori per ordine cronologico fattura o titolo equivalente entro il 5 Luglio 2013 - Aggiornamento dei dati e eventuali richieste di ulteriori somme a disposizione entro il 5 luglio 2013. - Effettuazione dei pagamenti entro il 31.10.2013, sulla base delle proposte di liquidazione emesse dai Servizi. 					
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato						
Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento	Il raggiungimento dell'obiettivo è propedeutico l'emissione dell'atto di liquidazione da parte dei Servizi a cui è assegnata la Spesa. Il mancato rispetto del termine può derivare dalla presenza di irregolarità nelle verifiche propedeutiche ai fini della regolarità contributiva (Durc) o a fronte di pendenze presso Equitalia.					
Descrizione stati di avanzamento (es.1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	Individuazione delle somme esigibili alla data del 31.12.2012 e richiesta di spazi finanziari entro il 30 Aprile 2013.	Atto conclusivo della fase	Richiesta da effettuarsi tramite l'applicativo del Patto Stab	Scadenza prevista	30.04.2013
	2° fase	Pubblicazione dell'elenco completo dei creditori per ordine cronologico fattura o titolo equivalente entro il 5 Luglio 2013	Atto conclusivo della fase	Pubblicazione sul sito Internet dell'Amministrazione	Scadenza prevista	5 Luglio 2013
	3° fase	Aggiornamento dei dati e eventuali richieste di ulteriori somme a disposizione entro il 5 luglio 2013.	Atto conclusivo della fase	Richiesta da effettuarsi tramite l'applicativo del Patto Stab	Scadenza prevista	5 Luglio 2013
	4° fase	Effettuazione dei pagamenti entro il 31.10.2013, sulla base delle proposte di liquidazione emesse dai Servizi.	Atto conclusivo della fase	Mandato di pagamento	Scadenza prevista	31 Ottobre 2013
					Scadenza finale	31 Ottobre 2013

Firma del Dirigente _____

Firma dell'Assessore o degli Assessori di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 6

SERVIZIO: Servizi Finanziari e Sistema delle Partecipazioni

RESPONSABILE: Dott.ssa Letizia Baldi

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata		Denominazione obiettivo	Implementazione procedure di contabilità WEB		
	Spesa		Codice Programma RPP	A2		
			Indicatore	Indicatore di efficacia: - Implementare le procedure web per almeno 4 dei 6 applicativi di contabilità in dotazione ai Servizi Finanziari: - Implementare la procedura web dell'applicativo in dotazione agli altri servizi, per almeno il 50% degli stessi.		
Descrizione	Il nostro Servizio intende procedere in un percorso di informatizzazione delle procedure contabili, già avviate nel 2012 con il passaggio all'ordinativo informatico. Nell'anno 2013 l'obiettivo è implementare le procedure contabili in dotazione dei Servizi Finanziari in "formato Web" e progressivamente gestire il passaggio al formato web anche dell'applicativo in dotazione degli altri servizi dell'Amministrazione. Il		Trattasi di obiettivo selezionato per la valutazione del risultato dirigenziale (fino ad un max di 5 obiettivi). Indicare il peso percentuale (max 100%)	50		

	<p>passaggio al formato web degli applicativi contabili consente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la semplificazione delle procedure, in quanto integra le diversi fasi dell'entrata e della spesa evitando di digitare più volte dati già inseriti in precedenti fasi; 2. il caricamento delle procedure direttamente sul server dell'Ente evitando l'installazione su ogni singola macchina dei software di contabilità. <p>Le procedure di contabilità in dotazione dei Servizi Finanziari sono sei e precisamente: CF4 di contabilità finanziaria, CF4CE di contabilità economica, CF4RP di gestione della Relazione Previsionale e Programmatica necessaria al caricamento decentrato delle previsioni di bilancio, CF4 finanziamenti che consente la gestione dei finanziamenti destinati alla realizzazione di investimenti o spese correnti vincolate ai fini di una corretta gestione dei vincoli di bilancio e delle rendicontazioni da presentarsi entro il 28 febbraio di ogni anno, il CF4 mutui che consente la gestione del "debito" e provvede all'emissione delle rate di ammortamento periodiche e la procedura variazioni di bilancio, decentrato presso anche i servizi dell'Amministrazione e che consente di ricevere tramite applicativo le richieste di variazione al bilancio annuale e pluriennale. L'obiettivo è di passare al formato web per almeno 4 dei sei applicativi in dotazione al Servizio finanziario e gestire il passaggio al formato web dell'applicativo in dotazione agli altri servizi, raggiungendo entro fine anno almeno il 50% degli stessi.</p> <p>In un'ottica di armonizzazione contabile si è ritenuto indispensabile l'implementazione in formato web delle procedure, in quanto il nuovo software di contabilità per il bilancio armonizzato "cfad" è stato progettato su piattaforma web secondo un'impostazione logico- visiva molto simile alla procedura web di contabilità "tradizionale" di bilancio.</p>		<p>Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.</p>	
<p>Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale</p>	<p>X</p>	<p>(P)</p>	<p>L'obiettivo, visti i tempi di realizzazione avrebbe carattere pluriennale..</p>	
<p>Risorse strumentali</p>	<p>Le risorse strumentali in dotazione al Servizio.</p>			
<p>Risorse umane assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)</p>	<p>Cat. D</p> <p>Franchi Ilaria Acerbi Cristina Torselli Katuscia Badioli Letizia Fini Lorella Ambrogini Serena Ciofi Anna Fedi Silvia</p>	<p>Cat. C</p> <p>Villani Alessandra Magi Saida Maria Giacalone Rita Generali Rossella Temperani Sandra</p>	<p>Cat. B</p>	<p>Cat. A</p>

Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo		Il passaggio alle procedure web necessita la chiusura di tutte le disposizioni e distinte di liquidazione emesse dagli altri servizi, per poterle gestire poi nell'applicativo web. Non sono invece necessarie attività di ribaltamento dei dati sul nuovo applicativo considerato che la piattaforma web è automaticamente integrata con il software al momento in gestione.				
Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato		Giornate di formazione della ditta che fornisce gli applicativi di contabilità				
Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento						
Descrizione stati di avanzamento (es. 1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	Formazione del personale dei Servizi Finanziari	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	31.07.2013
	2° fase	Formazione del personale degli altri Servizi	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	31.08.2013
	3° fase	Chiusura distinte/disposizioni di liquidazione emesse dai Servizi e ancora da gestire	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	15.12.2013
	4° fase	Passaggio alla procedure web	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	31.12.2013
					Scadenza finale	31.12.2013

Firma del Dirigente _____

Firma dell'Assessore o degli Assessori di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO ANNUALE 2013

SCHEDA N. 7

Servizi Finanziari e Sistema delle Partecipazioni

RESPONSABILE: dott.ssa Letizia Baldi

Rif. Bilancio/ P.E.G.	Entrata	Denominazione obiettivo	Servizio di gestione della Tesoreria provinciale - Nuovo schema di convenzione e istituzione procedure di gara	
	Spesa	Codice Programma RPP	A2	
		Indicatore	Indicatore generale: rispetto dei tempi previsti per le singole fasi attuative	
Descrizione	<p>In data 31.12.2013 scade la convenzione di Tesoreria attualmente in essere, pertanto si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio previa procedura di gara ad evidenza pubblica, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006. Ai fini dello svolgimento della procedura di gara è propedeutico procedere alla redazione di uno schema di convenzione che regoli la gestione del Servizio di Tesoreria sia da un punto di vista operativo che da un punto di vista economico finanziario. Sarà poi necessario procedere all'individuazione di criteri per l'aggiudicazione del servizio. Sia lo schema di convenzione che i criteri per l'aggiudicazione del Servizio saranno approvati con determinazione dirigenziale.</p> <p>Lo schema di convenzione che sarà elaborato dal Servizio Finanziario dovrà prevedere un sistema di gestione del Servizio di Tesoreria mediante l'emissione di ordini informatici e il supporto della firma digitale secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente e un sistema di "linee banking" che consenta l'acquisizione di dati aggiornati sui flussi bancari e sulle giacenze di Tesoreria. Il lavoro da svolgere prevede collaborazione con il Servizio Contratti ai fini dell'attivazione delle procedure di gara.</p>		<p>Trattasi di obiettivo di produttività per il quale non si richiede la valutazione del risultato dirigenziale.</p>	40
Indicare con una crocetta se annuale o pluriennale	X	(P)	Eventuali note:	
Risorse strumentali	In dotazione al Servizio			
Risorse umane	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A

ANNULLATA

2/1

assegnate all'obiettivo (indicare i nominativi)

Fini Lorella
Acerbi Maria Cristina
Badioli Letizia

Temperani Sandra
Magi Saida

Descrivere le attività del gruppo di lavoro dirette al conseguimento dell'obiettivo

Analisi della normativa di riferimento
Predisposizione dello schema di convenzione che regoli la gestione del Servizio di Tesoreria
Definizione dei criteri di aggiudicazione del Servizio
Determinazione a contrattare di approvazione dello schema di convenzione e dei criteri di aggiudicazione
Indizione della procedura di gara ad evidenza pubblica

Eventuale necessità di formazione professionale del personale assegnato

Vincoli esterni che possono alterarne o ritardarne il raggiungimento

Descrizione stati di avanzamento (es.1° fase, 2° fase, etc.)	1° fase	Analisi della normativa di riferimento e predisposizione dello schema di convenzione che regoli la gestione del Servizio di Tesoreria	Atto conclusivo della fase	Schema di convenzione	Scadenza prevista	15.11.2013
	2° fase	Definizione dei criteri di aggiudicazione del Servizio	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	30.11.2013
	3° fase	Determinazione a contrattare di approvazione dello schema di convenzione e dei criteri di aggiudicazione	Atto conclusivo della fase	Determinazione dirigenziale	Scadenza prevista	30.11.2013
	4° fase	Indizione della procedura di gara ad evidenza pubblica	Atto conclusivo della fase		Scadenza prevista	31.12.2013
					Scadenza finale	31.12.2013

Firma del Dirigente _____

Firma dell'Assessore o degli Assessori di riferimento _____

ANNULLATA

M

Pareri ex art. 49 Decreto Legislativo 267/2000

Proposta di deliberazione di Giunta provinciale

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DELL'ESERCIZIO 2013. RETTIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 143 DEL 10 OTTOBRE 2013.


	<p>Provincia di Pistoia Servizio Sviluppo Economico Statistica Contratti Gare e Trasporti</p>
---	---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta deliberativa. Il provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile.

Pistoia, 17.12.2013

Il Dirigente
[Handwritten Signature]

	<p>Provincia di Pistoia Servizi Finanziari</p>
---	--

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

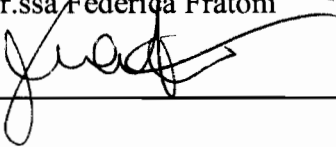
Si esprime il seguente parere:

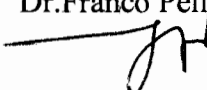
- Favorevole
- Il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente
- Non favorevole per le seguenti motivazioni:.....

Pistoia, 17.12.2013

Il Dirigente
D.ssa Letizia Baldi
[Handwritten Signature]

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Dr.ssa Federica Fratoni


IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Pellicci


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dal e vi resterà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – 1° comma – T.U. 267/2000, e ai sensi dell'art. 134 – 3° comma – T.U. N. 267/2000 diventerà esecutiva a seguito della decorrenza del termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione.

L'Incaricato della Segreteria

Pistoia,

Registrazione n.
