

**PDO - ANNO 2021**

**Responsabile di ufficio**

GABRIELLA

PASQUALI

**Ufficio**

PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA

**Settore**

SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E DEL TERRITORIO

**Obiettivi**

3

% Peso dell'obiettivo

Peso dell'obiettivo

1

Accreditamento del museo d'arte sacra di Vallombrosa come "Museo di rilevanza regionale" -  
Costituzione comitato tecnico scientifico musei Abbazia

2

Organizzazione gestione incassi entrata nidi comunali

3

Revisione Regolamento comunale servizi educativi per la prima infanzia 0-3

Peso totale

100%

Numero

1 di 3

Titolo

Accreditamento del museo d'arte sacra di Vallombrosa come 'Museo di rilevanza regionale' - Costituzione comitato tecnico scientifico musei Abbazia

Descrizione

L'ufficio ha supportato giuridicamente e tecnicamente il museo dell'Abbazia di Vallombrosa nella procedura per l'accreditamento come Museo di rilevanza regionale, in previsione del futuro ingresso nell'istituendo sistema museale nazionale (Decreto Ministeriale 11/3/2018) Sistema che sarà composto dai musei di appartenenza pubblica, dai musei privati e dagli altri luoghi della cultura pubblici o privati che su base volontaria e secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto chiederanno di essere accreditati. Essere accreditati consentirà di percepire finanziamenti pubblici statali e regionali. Sia per il Museo di Vallombrosa, che per il Museo Masaccio, recentemente riconosciuto Museo di rilevanza regionale, il Settore in base alle convenzioni all'uopo sottoscritte, si occuperà degli atti amministrativi e delle pratiche necessarie per la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico di entrambi i Musei, e avrà funzioni di supporto tecnico e segreteria per entrambi i comitati. Parteciperà inoltre alle riunioni del sistema museale CHianti Valdarno e terrà contatti con la competente Soprintendenza.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

si

1

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

X

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accreditamento Museo Vallombrosa per riconoscimento come Museo di Rilevanza regionale (vedi descrizione). Atti Amministrativi relativi alle convenzioni stipulate con i due musei	25%	x	x	x									
2	Atti amministrativi, avvisi pubblici e pratiche necessarie per la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico di Entrambi i Musei (Vallombrosa e Masaccio)	40%		x	x	x		x						
3	Supporto tecnico amministrativo e segreteria alle sedute dei suddetti Comitati	20%				x								
4	Partecipazione a riunioni Sistema Museale e contatti con la competenza Soprintendenza e competente ministero. Collaborazione per organizzazione eventuali eventi	15%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**Parametro di tempo:**

Descrizione
Avvisi pubblici per la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico di Entrambi i Musei (Vallombrosa e Masaccio)

Valore atteso
30.04.2020

Valore soglia
30.06.2021

**Parametro di valutazione :**

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

**Peso dell'obiettivo**

**Soglia di raggiungimento parziale**

SI

Valore soglia

NO

x

Numero

2

di

3

Titolo

Organizzazione gestione incassi entrata nidi comunali

Descrizione

Con la modifica della modalità di gestione dei nidi comunali da concessione ad appalto si è reso necessario organizzare la procedura di incasso mensile delle rette a carico delle famiglie. Ciò ha comportato formazione del personale e modifiche al software gestionale del servizio, sostituzione dell'archivio utenti informatico e cartaceo per idonea conservazione dei documenti e la messa a punto della procedura e della relativa modulistica. Dopo l'iniziale modifica, con l'entrata in vigore dell'obbligo dell'utilizzo del Pago PA per gli incassi, l'ufficio ha dovuto modificare ed aggiornare ulteriormente il software gestionale inserendo i campi necessari per la creazione del file csv per l'invio massivo dei pagamenti tramite Pago PA. L'ufficio si occuperà inoltre di campi verifiche dei pagamenti, dei relativi solleciti e di eventuali iscrizioni a ruolo. In ottemperanza alla vigente normativa (Decreto Ministero Economia e Finanze 30 gennaio 2018 - D.lgs: 175/2014) dovrà inoltre essere elaborato annualmente l'elenco dei pagamenti secondo il tracciato richiesto dall'Agenzia delle Entrate che sarà trasmesso in collaborazione con il Settore Finanziario, che possiede l'accesso allo specifico canale telematico. La comunicazione, che fino allo scorso anno era competenza del concessionario, dovrà essere obbligatoriamente trasmessa all'Agenzia entro il 28 febbraio di ogni anno.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

si

2

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte



4	Elaborazione file elenco pagamenti secondo il tracciato e formato indicato dall'agenzia delle Entrate da trasmettere obbligatoriamente con cadenza annuale entro il 28 febbraio. Trasmissione tramite canale telematico	10%	X	X						
		100%								
<b>Parametro di tempo:</b>										
			<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>					
			Tracciato annuale verifica pagamenti mensili	31.12.2020	31.12.2020					

<b>Parametro di valutazione :</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Valore soglia</b>

<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI	<b>Valore soglia</b>
		NO	x



## OBIETTIVI - ANNO 2021

Responsabile di  
PO

Gabriella

Pasquali

Settore

Servizi Educativi Culturali e del Territorio

Ufficio

PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA

### Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	esperto specializzato in attività amministrative e contabili	D4	ROMEI	SANDRA
2	Collaboratore Contabile e Amministrativo	B5	MANCINI	GIULIETTA
3				
4				
5				



Numero

1 di 3

Tipologia

Di struttura  Individuale

Titolo

Accreditamento del museo d'arte sacra di Vallombrosa come 'Museo di rilevanza regionale' - Costituzione comitato tecnico scientifico musei Abbazia

Descrizione

L'ufficio ha supportato giuridicamente e tecnicamente il museo dell'Abbazia di Vallombrosa nella procedura per l'accreditamento come Museo di rilevanza regionale, in previsione del futuro ingresso nell'istituendo sistema museale nazionale (Decreto Ministeriale 113/2018) Sistema che sarà composto dai musei di appartenenza pubblica, dai musei privati e dagli altri luoghi della cultura pubblici o privati che su base volontaria e secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto chideranno di essere accreditati. Essere accreditati consentirà di percepire finanziamenti pubblici statali e regionali. Sia per il Museo di Vallombrosa, che per il Museo Masaccio, recentemente riconosciuto Museo di rilevanza regionale, il Settore in base alle convenzioni all'uopo sottoscritte, si occuperà degli atti amministrativi e delle pratiche necessarie per la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico di entrambi i Musei, e avrà funzioni di supporto tecnico e segreteria per entrambi i comitati. Parteciperà inoltre alle riunioni del sistema museale Chianti Valdarno e terrà contatti con la competente Soprintendenza.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG  si  1  
legato ad un obiettivo di PDO  si  1

stesso oggetto del titolo

Annuale

X

Pluriennale

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Romei

Sandra

Responsabile obiettivo

Mancini

Giulietta

**Parametro di tempo:**

**Descrizione**

Avvisi pubblici per la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico di Entrambi i Musei (Vallombrosa e Masaccio)

**Valore atteso**

30.04.2020

**Valore soglia**

30.06.2021

**Parametro di valutazione :**

**Descrizione**

**Valore atteso**

**Valore soglia**

**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**

NO

SI

**Struttura** Obiettivo operativo della struttura

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero

2

di

3

Tipologia

Di struttura

x

Individuale

Titolo

Organizzazione gestione incassi entrata nidi comunali

Descrizione

Con la modifica della modalità di gestione dei nidi comunali da concessione ad appalto si è reso necessario organizzare la procedura di incasso mensile delle rette a carico delle famiglie. Cio ha comportato formazione del personale e modifiche al software gestionale del servizio, costituzione dell'archivio utenti informatico e cartaceo per idona conservazione dei documenti e la messa a punto della procedura e della relativa modulistica. Dopo l'iniziale modifica, con l'entrata in vigore dell'obbligo dell'utilizzo del Pago PA per gli incassi, l'ufficio ha dovuto modificare ed aggiornare ulteriormente il software gestionale inserendo i campi necessari per la creazione del file csv per l'invio massivo dei pagamenti tramite Pago PA. L'ufficio si occuperà inoltre delle verifiche dei pagamenti, dei relativi solleciti e di eventuali iscrizioni a ruolo. In ottemperanza alla vigente normativa (Decreto Ministero Economia e Finanze 30 gennaio 2018 - D.lgs: 175/2014) dov'è inoltre essere elaborato annualmente l'elenco dei pagamenti secondo il tracciato richiesto dall'Agenzia delle Entrate che sarà trasmesso in collaborazione con il Settore Finanziario, che possiede l'accesso allo specifico canale telematico. La comunicazione, che fino allo scorso anno era competenza del concessionario, dovrà essere obbligatoriamente trasmessa all'Agenzia entro il 28 febbraio di ogni anno.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

si

2

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Romei

Sandra

Responsabile obiettivo

Mancini

Giulietta

legato ad un obiettivo di PDO  si  2

Annuale  Pluriennale


**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Tracciato annuale verifica pagamenti mensili	31.12.2020	31.12.2020

**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

**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 :**

Struttura

Obiettivo operativo della struttura

**Altre strutture coinvolte**

NO

SI


Numero

3 di 3

Tipologia

Di struttura

Individuale

x

Titolo

Revisione Regolamento comunale servizi educativi per la prima infanzia 0-3

Descrizione

Revisione regolamento comunale servizi educativi per la prima infanzia 0-3 . Modifiche alla parte prima, comune a tutta la zona Fiorentina Sud Est, per recepimento normativa nazionale e regionale ed alla parte seconda (comunale) per adeguamento facilitazioni per le famiglie

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG  
legato ad un obiettivo di PDO

si  
si

3  
3

Stesso oggetto del titolo

Annuale

Pluriennale

x

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Romei

Sandra

Responsabile obiettivo

Parametro di tempo:

Descrizione

Approvazione modifica regolamento in consiglio comunale

Valore atteso

15.02.2021

Valore soglia

28.02.2021

Parametro di valutazione :

<b>Descrizione</b>

<b>Valore atteso</b>

<b>Valore soglia</b>

--

--

**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**

x
---

NO

--

SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

Numero

4 di 4

Tipologia

Di struttura

Individuale

Titolo

Espletamento procedura ad evidenza pubblica per alienazione vecchi elettrodomestici non utilizzati collocati nei centri refezionali

Descrizione

L'ufficio metterà a punto ed espletterà la procedura ad evidenza pubblica per l'alienazione dei vecchi elettrodomestici non utilizzati (cucine, forni e cappe di aspirazione) collocati nelle ex cucine nei plessi ora trasformate in centri refezionali. Sarà possibile presentare offerta anche per l'acquisto di un solo elettrodomestico.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG  
legato ad un obiettivo di PDO

no  
 no

Stesso oggetto del titolo

Annuale

Pluriennale

Parametro di tempo:

Descrizione

Pubblicazione avviso per procedura alienazione vecchi elettrodomestici

Valore atteso

15.07.2021

Valore soglia

31.07.2021

Parametro di valutazione :

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Pasquali

Gabriella

Responsabile obiettivo

Mancini

Giulietta



<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

**Previsti step di verifica**

NO
  SI

**Valore intermedio parametro di tempo:**

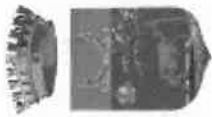
**Valore intermedio parametro di valutazione :**

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

**Altre strutture coinvolte**

NO
  SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>



**PDO - ANNO 2021**

**Responsabile di ufficio**

GABRIELLA

PASQUALI

**Ufficio**

TRASPORTI TURISMO ED EVENTI

**Settore**

SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E DEL TERRITORIO

**Obiettivi**

3

Peso dell'obiettivo

% Peso dell'obiettivo

1

Biblioteca comunale aggiornamento dati - sistemazione scaffali - sistemazione pozzo librario

2

Procedura per individuazione Associazioni terzo settore per stipula convenzioni triennali servizi Biblioteca, Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico

3

Realizzazione Centri estivi con fondi MIUR

Peso totale

100%

Numero

1 di 3

Titolo

Biblioteca comunale riapertura servizi - aggiornamento dati - sistemazione scaffali - sistemazione pozzo librario

Descrizione

Considerato che a causa dell' attuale pandemia per garantire prima la parziale e poi la totale ripresa del servizio di prestito e la riapertura delle sale l'ufficio ha messo a punto modalità operative per garantire la sicurezza dei servizi nel rispetto delle normative e considerate le modalità messe in atto nell'ambito dei sistemi bibliotecari. Nei momenti di chiusura e parziale apertura dei servizi gli addetti al servizio hanno provveduto e provvederanno alla verifica ed aggiornamento dei dati nei software del servizio, alla ricognizione dei volumi per eventuale scarto, alla sistemazione degli scaffali per aumentare i posti disponibili, alla sistemazione del pozzo librario. E' stata inoltre effettuata la verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nei software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. (Sistema Bibliotecario Mugello). Gli addetti si occupano inoltre della formazione all'uso dei software della biblioteca dei volontari e dei ragazzi del servizio civile.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

no

annuale

x

pluriennale

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	messa a punto modalità operativa per ripartenza dei servizi in sicurezza	15%	x	x	x	x	x	x						
2	Formazione dei volontari e dei ragazzi del servizio civile	20%					x	x	x	x	x	x	x	x
3	verifica ed aggiornamento dei dati nei software del servizio, alla ricognizione dei volumi per eventuale scarto, alla sistemazione degli scaffali per aumentare i posti disponibili, alla sistemazione del pozzo librario.	45%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nei software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. La verifica costituisce il primo step, da concludere nel mese di giugno, di un più ampio progetto di rete tra le biblioteche del Sistema	20%	x	x	x	x	x							

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nel software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. Trasmissione dati	30.06.2021	30.06.2021

**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Soglia di raggiungimento parziale	SI	Valore soglia
Peso dell'obiettivo	NO x	Valore soglia

Numero

2 di 3

Titolo

Procedura per individuazione Associazioni terzo settore per stipula convenzioni triennali servizi Biblioteca, Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico

Descrizione

Su indicazione dell'Amministrazione l'ufficio si occuperà dell'espletamento delle procedure per l'individuazione di Associazioni terzo settore per stipula convenzioni servizi Biblioteca, Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico. Per i servizi di supporto alla biblioteca e per l'emeroteca la procedura di avviso, onde garantire la continuità dei servizi, sarà preceduta da breve proroga delle attuali convenzioni, in scadenza il 30 giugno, fino al 31 agosto 2021.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

no

annuale

x

pluriennale

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione proroga attuali convenzioni supporto biblioteca ed emeroteca fino al 31 agosto 2021	10%					x	x						
2	Messa a punto procedura, redazione atti amministrativi, avviso, schema convenzioni e modulistica per manifestazione di interesse per stipula nuove convenzioni.	65%					x	x	x					
3	Esame manifestazioni pervenute e stipula nuove convenzioni	25%								x				
		100%												

**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b>	Stipula nuove convenzioni per servizi Biblioteca Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Valore atteso</b>	15.08.2021
----------------------	------------

<b>Valore soglia</b>	31.08.2021
----------------------	------------

**Parametro di valutazione :**

**Descrizione**

**Valore atteso**

**Valore soglia**

**Peso  
dell'obiettivo**

**Soglia di  
raggiungimento  
parziale**

**SI**

**NO**

**x**

**Valore soglia**



Numero

3

di

3

Titolo

Realizzazione Centri estivi con fondi MIUR

Descrizione

A seguito dell'attribuzione al Comune dei fondi MIUR finalizzati allarealizzazione di centri estivi, notificata nella seconda metà del mese di giugno, l'ufficio provvederà ad organizzare centri estivi nel rispetto delle modalità previste nel decreto. Periodo: dalla fine di luglio 2021 al 13 settembre 2021.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

no

annuale

x

pluriennale

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione procedure - modulistica	20%						x						
2	Organizzazione Centri Estivi nel rispetto delle indicazioni del decreto ministeriale (atti amministrativi - coordinamento e verifica attività)	60%						x	x	x				
3	Liquidazione spese e rendicontazione fondi assegnati	20%									x	x	x	
		<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Liquidazione spese centri estivi	30.11.2021	31.12.2021

**Parametro di valutazione :**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

**Peso  
dell'obiettivo**

**Soglia di  
raggiungimento  
parziale**

**SI**

**NO**

**x**

**Valore soglia**

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Esperto specializzato in attività Amministrative e Contabili	D1	RIGGIO	EMMA
2	Esperto in attività Amministrative e Contabili	C3	MARTUCCI	IMMACOLATA
3	Collaboratore Contabile e Amministrativo	B6	NOCENTINI	MICHELE
4				

### Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	schermi ( 3 tv+1 ASUS ) biblioteca	4	100%
2	1 stampante biblioteca	1	100%
3	1 fotocopiatrice biblioteca	1	100%
4	stampante fotocopiatrice fax in comune altri settori	1	8,30%
5	1 stampante ufficio	1	25%
6	3 PC	3	100%

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

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

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

Numero

3

di

3

Titolo

Revisione Regolamento comunale servizi educativi per la prima infanzia 0-3

Descrizione

Revisione regolamento comunale servizi educativi per la prima infanzia 0-3 . Modifiche alla parte prima, comune a tutta la zona Fiorentina Sud Est, per recepimento normativa nazionale e regionale ed alla parte seconda (comunale) per adeguamento facilitazioni per le famiglie

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

si

3

annuale

X

pluriennale

Altre strutture coinvolte

x

NO

SI



**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b>	Approvazione modifica regolamento in consiglio comunale	<b>Valore atteso</b>	15.02.2021	<b>Valore soglia</b>	28.02.2021
--------------------	---------------------------------------------------------	----------------------	------------	----------------------	------------

**Parametro di valutazione :**

<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>		<b>Valore soglia</b>	
--------------------	--	----------------------	--	----------------------	--

**Peso dell'obiettivo**

**Soglia di raggiungimento parziale**

SI

NO

x

**Valore soglia**



**Risorse umane assegnate**

<b>N.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>
<b>1</b>	esperto specializzato in attività amministrative e contabili	D4	ROMEI	SANDRA
<b>2</b>	Collaboratore Contabile e Amministrativo	B5	MANCINI	GIULIETTA

### Risorse strumentali

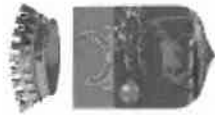
N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	stampante fotocopiatrice in comune altri settori	1	8,30%
2	stampante ufficio	1	25%
3	PC	2	100%

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

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



## OBIETTIVI - ANNO 2021

Responsabile di  
PO

Gabriella

Pasquali

Settore

Servizi Educativi Culturali e del Territorio

Ufficio

Trasporti Turismo ed eventi

### Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome
1	Esperto Specializzato in attività Amministrative e Contabili	D5	RIGGIO	EMMA
2	Collaboratore Contabile e Amministrativo	B6	NOCENTINI	MICHELE
3	Esperto in attività Amministrative e Contabili	C3	MARTUCCI	IMMACOLATA
4				

Numero

1 di 3

Tipologia

Di struttura

Individuale

Titolo

Biblioteca comunale riapertura servizi - aggiornamento dati - sistemazione scaffali - sistemazione pozzo librario

Descrizione

Considerato che a causa dell' attuale pandemia per garantire prima la parziale e poi la totale ripresa del servizio di prestito e la riapertura delle sale l'ufficio ha messo a punto modalità operative per garantire la sicurezza dei servizi nel rispetto delle normative e considerate le modalità messe in atto nell'ambito dei sistemi bibliotecari. Nei momenti di chiusura e parziale apertura dei servizi gli addetti al servizio hanno provveduto e provvederanno alla verifica ed aggiornamento dei dati nei software del servizio, alla ricognizione dei volumi per eventuale scarto, alla sistemazione degli scaffali per aumentare i posti disponibili, alla sistemazione del pozzo librario.E' stata inoltre effettuata la verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nei software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. (Sistema Bibliotecario Mugello). Gli addetti si occupano inoltre della formazione all'uso dei software della biblioteca dei volontari e dei ragazzi del servizio civile.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

legato ad un obiettivo di PDO

no

no

Stesso oggetto del titolo

Annuale

Pluriennale

Risorse coinvolte

Cognome

Nome

Martucci

Immacolata

Responsabile obiettivo

Riggio

Emma

Nocentini

Michele

**Parametro di tempo:**

**Descrizione**

Verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nel software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. Trasmissione dati

**Valore atteso**

30.06.2021

**Valore soglia**

30.06.2021

**Parametro di valutazione :**

**Descrizione**

**Valore atteso**

**Valore soglia**

**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**

NO

SI

**Struttura** Obiettivo operativo della struttura

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

<b>Numero</b>	2	di	3	<b>Risorse coinvolte</b>	
<b>Tipologia</b>	Di struttura	x	individuale	Cognome	Nome
<b>Titolo</b>	Procedura per individuazione Associazioni terzo settore per stipula convenzioni triennali servizi Biblioteca, Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico				EMMA
<b>Descrizione</b>	Su indicazione dell'Amministrazione l'ufficio si occuperà dell'espletamento delle procedure per l'individuazione di Associazioni terzo settore per stipula convenzioni servizi Biblioteca, Emeroteca e accompagnamento trasporto scolastico. Per i servizi di supporto alla biblioteca e per l'emoteca la procedura di avviso, onde garantire la continuità dei servizi, sarà preceduta da breve proroga delle attuali convenzioni, in scadenza il 30 giugno, fino al 31 agosto 2021.				Responsabile obiettivo
<b>Tipologia:</b>	legato ad un obiettivo di PEG	NO		MARTUCCI	IMMACOLATA
	legato ad un obiettivo di PDO	NO			
	Stesso oggetto del titolo				
	Annuale	Orga	Pluriennale		
<b>Parametro di tempo:</b>					
<b>Descrizione</b>	Individuazione nuove associazioni per				
	Valore atteso	Valore soglia			

SERVIZI BIBLIOTECA E MEROTECA E  
accompagnamento trasporto scolastico

15.08.2021

31.08.2021

**Parametro di valutazione :**

**Descrizione**

**Valore atteso**

**Valore soglia**

**Previsti step di verifica**

NO

SI

**Valore intermedio parametro di tempo:**

**Valore intermedio parametro di valutazione :**

**Altre strutture coinvolte**

NO

SI

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

**Struttura** Obiettivo operativo della struttura

Numero

3

di

3

Tipologia

Di struttura

x

individuale

Titolo

Realizzazione Centri estivi con fondi MIUR

Descrizione

A seguito dell'attribuzione al Comune dei fondi MIUR finalizzati allarealizzazione di centri estivi, notificata nella seconda metà del mese di giugno, l'ufficio provvederà ad organizzare centri estivi nel rispetto delle modalità previste nel decreto. Periodo: dalla fine di luglio 2021 al 13 settembre 2021.

Tipologia:

legato ad un obiettivo di PEG

NO

SI

3

legato ad un obiettivo di PDO

Stesso oggetto del titolo

Annuale

Orga

Pluriennale

Risorse coinvolte

Cognome

MARTUCCI

Nome

IMMACOLATA

Responsabile obiettivo

RIGGIO

EMMA

Parametro di tempo:

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia



Liquidazione spese centri estivi

30.11.2021

31.12.2021

**Parametro di valutazione :**

**Valore atteso**

**Valore soglia**

**Descrizione**

**Previsti step di verifica**

NO

SI

**Valore intermedio parametro di tempo:**

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

**Valore intermedio parametro di valutazione :**


**Altre strutture coinvolte**

NO

SI

Struttura	Obiettivo operativo della struttura

**PROGETTI OBIETTIVO ANNO 2021**  
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E DEL TERRITORIO

**PROGETTI:**

- 1. Organizzazione gestione incassi entrata nidi comunali** - Con la modifica della modalità di gestione dei nidi comunali da concessione ad appalto si è reso necessario organizzare la procedura di incasso mensile delle rette a carico delle famiglie
- 2. Biblioteca comunale riapertura servizi - aggiornamento dati - sistemazione scaffali - sistemazione pozzo librario** - Considerato che a causa dell'attuale pandemia per garantire prima la parziale e poi la totale ripresa del servizio di prestito e la riapertura delle sale l'ufficio ha messo a punto modalità operative per garantire la sicurezza dei servizi nel rispetto delle normative e ha provveduto alla sistemazione degli spazi ed all'aggiornamento dei dati nei software.
- 3. Ampliamento offerta servizi 0-3. Nuova convenzione con nido domiciliare 'Le Orme dei Piccoli'**. Al fine di ampliare ulteriormente l'offerta dei servizi 0-3 presenti sul territorio l'ufficio ha stipulato una nuova convenzione con il nido domiciliare "Le Orme dei Piccoli". L'ufficio ha effettuato i necessari sopralluoghi e verifiche, ha curato le pratiche amministrative e l'inserimento del nido nel bando per la graduatoria unica comunale, provvedendo a modificare la modulistica e ad inserire il nuovo nido nel 'tavolo' di interscambio e coordinamento dei vari servizi presenti sul territorio che si riunisce periodicamente.

**Descrizione dei progetti:**

- 1 ) Organizzazione gestione incassi entrata nidi comunali** - Con la modifica della modalità di gestione dei nidi comunali da concessione ad appalto si è reso necessario organizzare la procedura di incasso mensile delle rette a carico delle famiglie. Ciò ha comportato formazione del personale e modifiche al software gestionale del servizio, sostituzione dell'archivio utenti informatico e cartaceo per idonea conservazione dei documenti e la messa a punto della procedura e della relativa modulistica. Dopo l'iniziale modifica, con l'entrata in vigore dell'obbligo dell'utilizzo del PAGO PA per gli incassi, l'ufficio ha dovuto modificare ed aggiornare ulteriormente il software gestionale inserendo i campi necessari per la creazione del file csv per l'invio massivo dei pagamenti tramite PAGO PA. L'ufficio si occuperà inoltre delle verifiche dei pagamenti, dei relativi solleciti e di eventuali iscrizioni a ruolo. In ottemperanza alla vigente normativa (Decreto Ministero Economia e Finanze 30 gennaio 2018 - D.lgs: 175/2014) dovrà inoltre essere elaborato annualmente l'elenco dei pagamenti secondo il tracciato richiesto dall'Agenzia delle Entrate che sarà trasmesso in collaborazione con il Settore Finanziario, che possiede l'accesso allo specifico canale telematico. La comunicazione, che fino allo scorso anno era competenza del concessionario, dovrà essere obbligatoriamente trasmessa all'Agenzia entro il 28 febbraio di ogni anno.
- 2) Biblioteca comunale riapertura servizi - aggiornamento dati - sistemazione scaffali - sistemazione pozzo librario** - Considerato che a causa dell'attuale pandemia per garantire prima la parziale e poi la totale ripresa del servizio di prestito e la riapertura delle sale l'ufficio ha messo a punto modalità operative per garantire la sicurezza dei servizi nel rispetto delle normative e considerate le modalità messe in atto nell'ambito dei sistemi bibliotecari. Nei momenti di chiusura e parziale apertura dei servizi gli addetti al servizio hanno provveduto e provvederanno alla verifica ed aggiornamento dei dati nei software del servizio, alla

ricognizione dei volumi per eventuale scarto, alla sistemazione degli scaffali per aumentare i posti disponibili, alla sistemazione del pozzo librario. E' stata inoltre effettuata la verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nei software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. Gli addetti si occupano inoltre della formazione all'uso dei software della biblioteca dei volontari e dei ragazzi del servizio civile.

**3) Ampliamento offerta servizi 0-3. Nuova convenzione con nido domiciliare 'Le Orme dei Piccoli'.** Al fine di ampliare ulteriormente l'offerta dei servizi 0-3 presenti sul territorio l'ufficio ha stipulato una nuova convenzione con il nido domiciliare "Le Orme dei Piccoli". L'ufficio ha effettuato i necessari sopralluoghi e verifiche, ha curato le pratiche amministrative e l'inserimento del nido nel bando per la graduatoria unica comunale, provvedendo a modificare la modulistica e ad inserire il nuovo nido nel 'tavolo' di interscambio e coordinamento dei vari servizi presenti sul territorio che si riunisce periodicamente.

**Programma di riferimento: DUP - PEG - PDO E RU SECT 2021 - MISSIONE 12 PROGRAMMA 01 - MISSIONE 5 PROGRAMMA 02**

**Personale impegnato: (inserire i nominativi del personale impiegato nel progetto): Sandra Romei, Emma Riggio, Immacolata Martucci, Michele Nocentini, Giuletta Mancini**

**Responsabile del settore e valutatore: Resp. Settore SECT Gabriella Pasquali**

**Attività 1**

Nr	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione del personale e modifiche al software gestionale del servizio, costituzione dell'archivio utenti informatico e cartaceo per idonea conservazione dei documenti e la messa a punto della procedura e della relativa modulistica.	x	x										
2	Ulteriore riorganizzazione sistemi pagamento a causa entrata in vigore obbligo utilizzo PagoPA. Creazione file csv per l'invio massivo dei pagamenti e invio avvisi mensili personalizzati in base a moduli scelti e frequenze per ciascun utente			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Verifica pagamenti , elaborazione e trasmissione annuale elenco dei pagamenti secondo il tracciato richiesto dall'Agenzia delle Entrate	x	x										

**Indicatori misurabili**

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato
01	Personale coinvolto	dipendenti	Quantitativo	n.3
02	Materiale prodotto	File csv x invio massivo pago PA	Quantitativo	n.1 al mese da aprile 2021
		File elenco secondo il tracciato richiesto dall'agenzia delle entrate	Quantitativo	n.1 annuale ) entro 28 febbraio ogni anno)

**Indicatori Discrezionali**

Nr	Denominazione	Criterio di valutazione
01	Livello di efficacia dell'intervento	Rispetto dei termini temporali

#### Costo stimato del progetto

N.dipendenti	Categoria (A,B,C o D)	N. ore di lavoro stimate	Costo orario	Costo stimato
2	D	250	12,81	3202,5
1	B	50	11,77	588,50
Totale				3.791,00

Responsabile del settore e valutatore: Resp. Settore SECT Gabriella Pasquali

#### Attività 2

Nr	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	Riunioni on line e confronto con le altre biblioteche aderenti ai sistemi bibliotecari di cui Reggello fa parte /SDIMM e SDIAF). Messa a punto modalità operative per riapertura, prima parziale e poi totale dei servizi in sicurezza. Predisposizione avvisi per il pubblico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Durante i periodi di parziale chiusura aggiornamento e verifica dati presenti nei diversi software utilizzati. Sistemazione scaffali e volumi sale lettura per ottimizzazione utilizzo spazi e sistemazione pozzo librario. Il personale effettua la formazione iniziale e continua dei volontari che effettuano il supporto ai servizi e degli operatori del servizio civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	verifica dei volumi posseduti, sia fisica che sui dati presenti nei software per la creazione della 'Carta delle Collezioni' del Sistema SDIMM. Trasmissione dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivo
01	Personale coinvolto	dipendenti	Quantitativo	n.3
02	Relazione attività svolta	file	Qualitativo	n.1
03	Trasmissione dati creazione Carta Collezioni	file	Quantitativo	n.1
04	Avvisi utenti		Quantitativo	Minimo 2

**Costo stimato del progetto**

N.dipendenti	Categoria (A,B,C o D)	N. ore di lavoro stimate	Costo orario	Costo stimato
1	B	800	11,03	8.824,00
1	C	100	11,77	1.177,00
1	D	100	12,81	1.281,00
Totale				11.282,00

**Responsabile del settore e valutatore: Resp. Settore SECT Gabriella Pasquali**

**Attività 3**

Nr	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	Convenzione nido domiciliare privato accreditato 'Le Orme dei Piccoli' sopralluoghi e verifiche, ha curato le pratiche amministrative e l'inserimento del nido nel bando per la graduatoria unica comunale		X										
02	Atti amministrativi e stipula convenzione									X			

**Indicatori misurabili**

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato
01	Personale coinvolto	dipendenti	Quantitativo	n.2
02	Atti amministrativi	numerico	Quantitativo	n.1
03	Modulistica	numerico	Quantitativo	n.1

**Costo stimato del progetto**

N.dipendenti	Categoria (A,B,C o D)	N. ore di lavoro stimate	Costo orario	Costo stimato
1	B	20	11,03	220,60
1	D	40	12,81	512,40
Totale				733,00

**Responsabile del settore e valutatore: Resp. Settore SECT Gabriella Pasquali**