



CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 1
SERVIZIO I: AFFARI GENERALI E LEGALI
Responsabile: Dr.ssa Pina Melai

CENTRO DI COSTO 1

AFFARI GENERALI

CENTRO DI COSTO 2

INNOVAZIONE ED UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CENTRO DI COSTO 3

SERVIZI DEMOGRAFICI

CENTRO DI COSTO 4

CULTURA E SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO I AFFARI GENERALI E LEGALI
 RESPONSABILE: PINA MELAI
 PROGETTO: STATO DEL CONTENZIOSO

PROGRAMMA RPP : AMMINISTRAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
 PERIODO DI SVOLGIMENTO anno 2015

TITOLO: STATO DEL CONTENZIOSO

Descrizione sintetica dell'obiettivo:

Verifica dello stato del contenzioso esistente al fine di evitare possibili debiti fuori bilancio in conseguenza di pronunce sfavorevoli all'ente. Numero di cause in corso, gradi di procedimento, possibili condanne, determinazione delle spese processuali da affrontare di contro alle somme impegnate.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)
 PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte)

		PIANO DELLE ATTIVITÀ												2015
	P = ANDAMENTO PREVISTO ■ = ANDAMENTO VERIFICATO	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		1	Riscontro situazione complessiva da archivio ufficio	P						■				
2	Valutazione pratiche in corso per le quali risulta ancora incerto l'esito finale, da parte studi legali incaricati	P								■				
3	Stesura nota situazione aggiornata	P										■		
4	Verifica con Revisore dei Conti e Responsabile Servizio Economico/Finanziario	P											■	
5	Trasmissione nota di verifica all'Amministrazione Comunale	P											■	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICA	NOTE
				%	TO	
1	Qual.					

2	Quant.	Nota finale	Stato aggiornato situazione	Documentale	1	

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Monitoraggio spesa contenzioso legale	Adeguatezza in itinere delle risorse da implementare	Documentale			
2						
3						
4					

***RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO		COMANDO PARZIALE	NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME		
D3	Pina Melai	X			

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

RESPONSABILE: Pina Melai

PROGETTO: MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DI FRONT/OFFICE ED ATTIVITA' PROMOZIONALI BIBLIOTECA COMUNALE

PROGRAMMA RPP :

PERIODO DI SVOLGIMENTO ANNO 2015

TITOLO: MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DI FRONT/OFFICE ED ATTIVITA' PROMOZIONALI BIBLIOTECA COMUNALE

Descrizione sintetica dell'obiettivo:

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte _____)

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Erf.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2015
1	Attivazione sondaggio utenza su grado soddisfazione servizi resi	P													
2	Nuove modalità di presentazione spazi front/office	E													
3	Ideazione ed attuazione iniziative di promozione della biblioteca, dei servizi e della lettura (bacheca del lettore; opuscolo nuove acquisizioni; incontri in biblioteca: pomeriggio degli origami; scaffale scambiatore)	P													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualit., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual. Utenti soddisfatti/totale utenti	Gradimento del servizio	Documentale	> 70 %		
2	Quant. Iniziative attivate	Impatto del progetto	Documentale	> 3		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")									
TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICA TO	NOTE			
1	P								
2	P								
3	C								
4	A								

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO			NOTE	
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	COMANDO PARZIALE		
C	Paolo Grigò	X				

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

RESPONSABILE: Pina Melai

PROGRAMMA RPP :

PROGETTO : OTTIMIZZAZIONE CONCESSIONE SUSSIDI ECONOMICI INDIGENTI

PERIODO DI SVOLGIMENTO ANNO 2015

TITOLO:

Descrizione sintetica dell'obiettivo:

Il Comune eroga da tempo sussidi economici agli indigenti residenti previa verifica da parte dell'assistente sociale. Le associazioni di volontariato Misericordia di Fornacette e San Vincenzo De'Paoli di Calcinaia assistono persone indigenti tramite erogazione di pacchi alimentari, vestiario e somme in denaro

L'obiettivo del progetto è quello di confrontare le richieste attivate dal Comune e dalle associazioni per evitare accavallamento di concessione benefici ai medesimi soggetti evitando dispersione di risorse a scapito di altre persone in stato di disagio.

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte _____)

		PIANO DELLE ATTIVITÀ												2015	
														Dicembre	2015
														Novembre	
														Ottobre	
														Settembre	
														Agosto	
														Luglio	
														Giugno	
														Maggio	
														Aprile	
														Marzo	
														Febbraio	
														Gennaio	
														Prog./Eff.	
1	P = ANDAMENTO PREVISTO ■ = ANDAMENTO VERIFICATO	Incontro preliminare con associazioni e assistente sociale												P	
2		Esame situazione esistente e raccolta dati /rilevazione contributi e altri benefici concessi dal Comune e dalle associazioni suddette												P	
3		Atti formali attivazione progetto												E	
4		Resoconti mensili sui sussidi erogati dai soggetti coinvolti												P	
5		Ultimo resoconto per proseguimento nell'anno 2016												E	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI	VALORE	VALORE	NOTE
-------------	------------	-------------	--------------	--------	--------	------

	(qualit., quantit., altro)		RILEVAZIONE	OBIETTIV O	VERIFICA TO
1	Qual.			%	
2	Quant.	N° beneficiari di più contributi	Impatto del progetto	> 10	
.					

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")						
TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	P					
2	P					
3	C					
4	A					

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)					
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO			
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE
D	Anna Baggiani	X			

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

RESPONSABILE: Pina Melai

PROGRAMMA RPP :

PROGETTO: Divorzi e separazioni presso i servizi demografici

PERIODO DI SVOLGIMENTO ANNO 2015

TITOLO: : Divorzi e separazioni presso i servizi demografici

Descrizione sintetica dell'obiettivo: Applicazione della nuova disciplina introdotta dal D.L. 132 dl 12.09.2014, convertito in L. 162 del 10.11.2014, in materia di separazione personale, scioglimento del matrimonio, cessazione degli effetti civili di matrimonio, e modifica delle condizioni di separazione e divorzio davanti all'ufficiale di stato civile

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO SI (indicare le altre unità organizzative coinvolte _____)

PIANO DELLE ATTIVITÀ		Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2015
1	Studio evoluzione nuova disciplina / diritto di famiglia / ordinamento stato civile	P	■												
2	Incontri formativi	E					■								
3	Individuazione procedure per varie casistiche	P	■												
4	Attivazione nuovo servizio ed organizzazione dell'ufficio	E	■												
5	Stesura opuscolo informativo da rendere disponibile allo sportello ed all'URP	P											■		
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	Qual.			%		
2	Quant.	Opuscolo informativo	Diffusione conoscenza nuovo servizio reso all'utenza	> 50		
		Casi conclusi	Consistenza nuovo lavoro	> 10		

MISURATORI DI CONTESTO/ATTIVITA' (di Consistenza-"C", Processuali-"P", Altri-"A")

TIPO INDIC.	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIV O	VALORE VERIFICA TO	NOTE
1	P					
2	P					
3	C					
4	A				

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO			NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	COMANDO PARZIALE	
D	Renzo Tempestini	X			
C	Antonella Filidei	X			
B	Lara Paisotto	X			

Per la parte contabile si vedano le schede riferibili al Centro di Costo specifico