

MISSIONE		01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA		10 RISORSE UMANE						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		1. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE E ORGANIZZATIVE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		1.3 EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		GIUNTA UNIONE						
OBIETTIVO GESTIONALE		AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 183/2019 DISCIPLINANTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione performance Responsabili P.O. - Predisposizione nuovo regolamento - Pesatura degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione 				MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		SEGRETARIO GENERALE			RESP.	Segretario Dott. Marco Conti		
Data inizio prevista	01.01.2022	Data fine prevista	31.12.2022	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
1	Delibera di Giunta approvazione nuovo regolamento		Entro 31.12.2022			
2						
3						

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA	10 RISORSE UMANE				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	1. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE E ORGANIZZATIVE				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	1.3 EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	GIUNTA UNIONE				
OBIETTIVO GESTIONALE	RIORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI E NUOVO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione programma fabbisogno del personale in seguito al pensionamento di alcuni dipendenti - Riorganizzazione degli uffici e servizi dell'Ente - Riassegnazione del personale ai nuovi Servizi 	MT	MG	SV	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	SEGRETARIO GENERALE	RESP.	Segretario Dott. Marco Conti		
Data inizio prevista	01.01.2022	Data fine prevista	31.12.2022	Data inizio effettiva	
				Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Delibere di Giunta		Almeno 2 entro 31.12.2022		
2					
3					

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Vanni Lorenzo	D4	Servizio Personale

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA	10 Risorse umane				
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	1. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI E DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE E ORGANIZZATIVE				
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	1.4 ATTUAZIONE PAP (PIANO AZIONI POSITIVE per la realizzazione pari opportunità uomo-donna)				
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	PERSONALE (Caterina Campani)				
OBIETTIVO GESTIONALE	Attuare le specifiche azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” programmate nel PAP dell’Unione dei Comuni Media Valle del Serchio	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO	
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attuazione delle azioni positive individuate nel Piano delle azioni positive 2021/2023 approvato con delibera di G.U. n. 18 del 17.02.2021	MT	MG	SV	
CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO PERSONALE	RESP. P.O.	Dott. Marco Conti		
Data inizio prevista	01.01.2022	Data fine prevista	31.12.2023	Data inizio effettiva	Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Azione n. 1 Titolo: Conciliazione fra vita lavorativa e privata.	Diponibilità risorse umane adeguate, collaborazione delle altre strutture coinvolte.	Entro 31/12/2022		
2	Azione n. 3 Titolo: Formazione e aggiornamento del personale	Economico/finanziario	Entro 31/12/2022		
3	Azione n. 6 Titolo Comitato Unico Di Garanzia	Diponibilità risorse umane adeguate, collaborazione delle altre strutture coinvolte	Entro 31/12/2022		

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Lorenzo Vanni	D4	Personale
	Lucia Biagioni	C3	Personale
	Sabrina Valdrighi	D4	Affari Generali

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE		1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA		02. SEGRETERIA GENERALE					
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		5. UNIFORMARE E OTTIMIZZARE PROCEDURE E APPLICAZIONI					
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		5.5 EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA					
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA							
OBIETTIVO GESTIONALE		AVVIO DEL PASSAGGIO AL NUOVO PROGRAMMA DI GESTIONE DOCUMENTALE HYPERSIC PER QUANTO RIGUARDA IL MODULO ATTI AMMINISTRATIVI			Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		-Predisposizione bozze documenti da inviare alla ditta per il caricamento sul nuovo software -Predisposizione planning per il passaggio -Incontro preliminare con ditta per stesura atti -Configurazione e attivazione applicativo -Avviamento modulo atti amministrativi con formazione di tutto il personale dell'Ente ed in particolare della Segreteria -Migrazione dei dati dal vecchio programma all'applicativo in cloud			MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA'		SERVIZIO AFFARI GENERALI		RESP. P.O.	VALDRIGHI SABRINA		
Data inizio prevista	01-01-2022	Data fine prevista	31-12-2022	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Avvio a regime del nuovo modulo		Entro il 28/02/2022		
2					
3					

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	TOSI MARINA	C5	
	GRANDI STEFANO	B4	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE							
PROGRAMMA	02. SEGRETERIA GENERALE							
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	5. UNIFORMARE E OTTIMIZZARE PROCEDURE E APPLICAZIONI							
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	5.5 EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA							
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA								
OBIETTIVO GESTIONALE	ATTIVAZIONE IN OUTSOURCING DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI A NUOVA DITTA ESTERNA CON PREDISPOSIZIONE E VERSAMENTO MANUALE DEI LOTTI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE INTERNA					Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	-Individuazione ditta in possesso dei requisiti di legge -Richiesta alla ditta -Affidamento servizio -Richiesta autorizzazione Soprintendenza -Inizio effettivo del servizio dopo il rilascio dell'autorizzazione					MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO AFFARI GENERALI			RESP. P.O.	SABRINA VALDRIGHI			
Data inizio prevista	01-01-2022	Data fine prevista	31-12-2022	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Determinazione di affidamento		Entro il 31/03/2022		
2	Inizio effettivo del servizio		Entro il 31/03/2022		
3					

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	VALDRIGHI SABRINA (Responsabile P.O.)		

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
PROGRAMMA	03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO			
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	5. UNIFORMARE E OTTIMIZZARE PROCEDURE E APPLICAZIONI			
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	5.4 EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA CONTABILITA' IVA			
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA				
OBIETTIVO GESTIONALE	CONTABILITA' IVA: GESTIONE TRAMITE APPLICATIVO IN DOTAZIONE ALL'ENTE, VENENDO MENO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A SOGGETTO ESTERNO	Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione fatture di acquisto e di vendita rilevanti ai fini iva - Estrapolazione dal sw dei dati delle liquidazioni periodiche iva - Invio telematico delle liquidazioni periodiche iva 	MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	RESP. P.O.	Rag. Filiberto Franceschini	
Data inizio prevista	01.01.2022	Data fine prevista	31.12.2022	Data inizio effettiva
				Data fine effettiva

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Invio diretto delle liquidazioni periodiche		Entro scadenza di legge a partire dal 2022		Prima scadenza: entro 31 maggio 2022 (liquidazione 1° trimestre 2022)
2					
3					

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Bini Luca	C3	Servizio Economico Finanziario
	De Cicco Caterina	D1	Servizio Economico Finanziario

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A
	31009				

MISSIONE		09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
PROGRAMMA		05 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE					
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		3. INTERVENTI A TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		3.4. ADESIONE A FEARS PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA TOSCANA					
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA							
OBIETTIVO GESTIONALE		REGOLAMENTO (UE) 1305/2013 – FEASR PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA TOSCANA. “BANDO MULTI MISURA – STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE – STRATEGIA D’AREA GARFAGNANA LUNIGIANA MEDIA VALLE DEL SERCHIO APPENNINO PISTOIESE – ANNUALITA’ 2019 – SOTTOMISURA 4.3.2 - SOSTEGNO PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE NECESSARIE ALL’ACCESSO AI TERRENI AGRICOLI E FORESTALI – CUP Artea 912072			Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO		<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione interventi - Rendicontazione dei lavori alla R.T. 			MT	MG	SV
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		FORESTE, DEMANIO, A.I.B., VINC.FOREST., LL.PP., BONIFICA		RESP. P.O.	Dott. Paolo Battelli		
Data inizio prevista	01.01.2022	Data fine prevista	31.12.2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE						
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO		
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
1	Tempi realizzazione lavori	Tempi di istruttoria da parte della R.T. e firma del contratto	12 mesi dalla firma del contratto con la R.T.			
2	Rendicontazione dei lavori		Entro i termini fissati dalla R.T.			
3						

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Servizio
	Pierotti Laura	C5	
	Saviozzi Marco	C2	

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A