



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

**COMUNE DI CASOLE D'ELSA  
PROVINCIA DI SIENA  
PIANO DELLE PERFORMANCE 2013**





<b>Settore</b>	<b>Area Amministrativa</b>
<b>Funzioni di massima</b>	Scuola, Cultura, Servizi Demografici, Segreteria, Suap, Sport, Ced, personale giuridico, Urp, Contratti.
<b>Responsabile P.O.</b>	Parri Francesco

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Parri Francesco	D3	Funzionario
Biancucci Ketì	C	Istruttore amministrativo



Perotti Giulia	C	Istruttore amministrativo
Pietrucci Donatella	C	Istruttore amministrativo
Bigliuzzi Francesco	C	Istruttore amministrativo
Pineschi Bruno	B3 P.T. 20/36	Collaboratore amministrativo
Turi Sergio	B	Addetto servizi amministrativi
Floridi Franca	B	Addetto servizi amministrativi
Baroncelli Emanuela	C	Istruttore amministrativo
Paradisi Laura	B3 P.T.18/36	Collaboratore amministrativo
Santucci Valeria	B3	Collaboratore Professionale
Massini Debora	B	Esecutore

**ALTRE RISORSE**



Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Petricci Anna Rosa	<b>B</b>	Esecutore – comandata alla Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

#### TITOLO: personale parte giuridica

- 1) Gestione risorse umane e finanziarie necessarie per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità e per le attività di supporto di tipo funzionale.
- 2) Contrattazione integrativa decentrata\_sottoscrizione contratto collettivo decentrato integrativo.
- 3) Approvazione Regolamento sui Controlli Interni
- 4) Adempimenti circa la normativa anticorruzione

Risorse umane	Parri Francesco, Biancucci Ketì
---------------	---------------------------------



utilizzate	
------------	--

Indicatori di risultato:

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
2) Contrattazione integrativa decentrata_sottoscrizione contratto collettivo decentrato integrativo.	Entro 30/09/2013	Efficacia	2012:0	2013:1	
3) Approvazione Regolamento sui Controlli Interni	Entro il 31/01/2013	Efficacia	2012:0	2013:1	
4)Adempimenti circa il Piano Anticorruzione	Entro il 31/03/2013	Efficienza	2012:0	2013:1	



## DESCRIZIONE OBIETTIVO

### TITOLO: segreteria generale

- 1) Assistenza agli organi istituzionali , ivi compresi i Consigli di Quartiere e di Frazione , cerimoniale.
- 2) Revisione annuale dell'Albo delle Associazioni.
- 3) Bando pubblico per assegnazione locale di proprietà comunale posto in Via San Niccolò n.20 per la promozione di attività legate alle proprie opere d'ingegno. Assegnazione definitiva.

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Biancucci Keti, Pietrucci Donatella
--------------------------	------------------------------------------------------

### Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
2) Revisione annuale dell'Albo delle	Entro 31/12/2013	Efficienza	2012: 5	2013: sup. a 5 e relativa	



Associazioni.				approvazione da parte della Giunta Comunale	
3) Bando pubblico per assegnazione locale di proprietà comunale posto in Via San Niccolò n.20 per la promozione di attività legate alle proprie opere d'ingegno. Assegnazione definitiva.	Conclusione dell'iter amministrativo entro il 15/06/2013	Efficienza	2012:0	2013:1	

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

#### TITOLO: **Urp/Protocollo/Sport**

- 1) Acquisizione digitale dei documenti del protocollo in entrata dell'Ente
- 2) Trasmissione ed assegnazione per via telematica agli uffici di competenza dei documenti dell'Ente.



Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Floridi Franca, Turi Sergio
--------------------------	----------------------------------------------

Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Acquisizione digitale dei documenti del protocollo in entrata dell'Ente	Entro il 31/12/2013	efficacia	2012: 0	2013:1 Presentazione relazione alla Giunta Comunale circa la procedura attuata.	
2) Trasmissione ed assegnazione per via telematica agli uffici di competenza dei documenti dell'Ente.		Efficacia	2012:0	2013: 1 Presentazione relazione alla Giunta Comunale	





## DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: **Cultura**

- 1) Curatore scientifico per Museo Archeologico e della Collegiata di Casole d'Elsa, conclusione procedura.
- 2) Mostra Augusto Bastianini

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Pietrucci Donatella
--------------------------	--------------------------------------

Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Curatore scientifico per Museo Archeologico e della Collegiata di Casole d'Elsa, conclusione	30/06/2013	Efficienza	2012:0	2013:1 individuazione soggetto	



procedura .					
2) Mostra Augusto Bastianini	Entro 30 Giugno 2013 conclusione iter amministrativo. Apertura al pubblico.	Efficienza	2012:0	2013:1	

#### DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: **Suap**

- 1) Conclusione procedura finalizzata alla apertura di una proiezione della Farmacia del capoluogo nella Fraz.di Pievescola
- 2) Istituzione mercato sperimentale nella Fraz. di Pievescola

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Perotti Giulia
--------------------------	---------------------------------



Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Conclusione procedura finalizzata alla apertura di una proiezione della Farmacia del capoluogo nella Fraz.di Pievescola	Entro mese di Agosto conclusione istruttoria relativa all'acquisizione del Decreto della Regione Toscana	Efficienza	2012:0	2013:1	
2) Istituzione mercato sperimentale nella Fraz. di Pievescola	31/12/2013	Efficienza	2012:0	2013:1	



## DESCRIZIONE OBIETTIVO

### TITOLO: **Scuola**

- 1) Progetto Educazione Ambientale Regione Toscana “ Un patto per l’acqua P.I.G.I. 2012-2015”
- 2) Educazione alla raccolta differenziata all’interno dell’area mensa dei plessi scolastici .

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Perotti Giulia, Santucci Valeria, Massini Debora
--------------------------	-------------------------------------------------------------------

### Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Progetto Educazione Ambientale Regione Toscana “	Entro il 31/12/2013	Efficienza	2012:0	2013:1 Adesione progetto	



Un patto per l'acqua P.I.G.I. 2012-2015					
2) Educazione alla raccolta differenziata all'interno dell'area mensa dei plessi scolastici.	Entro il 31/12/2013	Efficienza		Report da presentare alla Giunta Comunale circa l'attività svolta.	



DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: **Ced**

- 1) Attivazione del nuovo sito Internet istituzionale dell'Ente
- 2) Attivazione convenzione con il Me.Pa per il noleggio e l'utilizzo di fotoscanner.
- 3) Valutazione progetto fattibilità passaggio tecnologia Voip per la telefonia fissa

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Bigliuzzi Francesco, Pineschi Bruno
--------------------------	------------------------------------------------------

Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Attivazione del nuovo sito Internet istituzionale dell'Ente	Entro settembre 2013	efficienza	2012: avvio del procedimento	2013:conclusione procedimento ed attivazione	
2) Attivazione convenzione con il	Avvio procedura	Efficacia	2012:0	2013:1	



Me.Pa per il noleggio e l'utilizzo di fotoscanner.	entro Settembre 2013				
3) Valutazione progetto fattibilità passaggio tecnologia Voip per la telefonia fissa	Entro 31/12/2013	efficienza	2012:0	2013:1 Relazione da presentare alla Giunta Comunale.	

#### DESCRIZIONE OBIETTIVO

#### TITOLO: **servizi demografici**

- 1) Il tuo SI a Casole d'Elsa.
- 2) Completamento procedura dati censimento .

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Baroncelli Emanuela, Paradisi Laura
--------------------------	------------------------------------------------------



Indicatori di risultato:

Descrizione	Tempi previsti	Tipologia	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Il tuo SI a Casole d'Elsa.	Entro il 31/12/2013	Efficienza	2012:0	Approvazione da parte della Giunta Comunale.	
2) Completamento procedura dati censimento.	Entro il 31/12/2013	Efficacia	2012:inizio procedura	2013:conclusione procedura	

Settore	Area Economico Finanziaria - Tributi
<b>Funzioni di massima</b>	Programmazione e controllo della spesa corrente e della spesa per investimenti, redazione B.P. e rendiconto della gestione, predisposizione degli atti da trasmettere alla Corte dei Conti, controllo e gestione della tesoreria comunale, contabilizzazione e gestione delle entrate e delle spese correnti e in conto capitale, gestione mutui, economato, inventario beni mobili ed immobili, personale economico, gestione del progetto sui fabbisogni standard con predisposizione e d invio dei relativi questionari, gestione T.A.R.S.U., I.M.U e imposta di soggiorno.
<b>Responsabile P.O.</b>	Rocchigiani Tiziana





**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Rocchigiani Tiziana	D3	Funzionario
Pacchierotti Giorgia	C	Istruttore Amministrativo
Pacchierotti Ilaria	B3	Collaboratore Amministrativo

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**



**TITOLO: Programmazione, contabilizzazione, gestione delle entrate e della spesa e gestione dei tributi**

- 1) Gestione risorse umane e finanziarie necessarie per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità e per le attività di supporto di tipo istituzionale.
- 2) Razionalizzazione delle voci di spesa .
- 3) Predisposizione Regolamento Piano Finanziario e Tariffe nuovo tributoTARES.
- 4) Ministero dell'Economia e delle Finanze: Procedura relativa alla richiesta di spazi finanziari per sostenere in deroga ai vincoli del Patto di Stabilità interno 2013 i pagamenti a valere sui debiti certi liquidi ed esigibili al 31/12/2012 ai fini dell'applicazione dell'art.1 co.2 D.L. n.35/2013.
- 5) Regione Toscana: Richiesta spazio finanziario Patto incentivato Giungo 2013.

Risorse umane utilizzate	Rocchigiani Tiziana, Pacchierotti Giorgia, Pacchierotti Ilaria
--------------------------	----------------------------------------------------------------

**INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
3) Predisposizione Regolamento Piano Finanziario e Tariffe nuovo tributoTARES.	Entro il 30/09/2013	Efficienza	2012:0	Predisposizione nuovo regolamento Piano Finanziario e Tariffe da portare in approvazione al Consiglio	



				Comunale .	
4) Ministero dell'Economia e delle Finanze: Procedura relativa alla richiesta di spazi finanziari per sostenere in deroga ai vincoli del Patto di Stabilità interno 2013 i pagamenti a valere sui debiti certi liquidi ed esigibili al 31/12/2012 ai fini dell'applicazione dell'art.1 co.2 D.L. n.35/2013.	Entro il 30/08/2013	Efficacia	2012:0	Certificazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze.	
5) Regione Toscana: Richiesta spazio finanziario Patto incentivato Giungo 2013.	Entro il 31/12/2013	Efficacia	2012:0	Conclusione iter amministrativo.	



<b>Settore</b>	<b>Area Tecnica LL.PP.</b>
<b>Funzioni di massima</b>	Opere Pubbliche, Espropriazioni e occupazioni d'urgenza, Manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione patrimonio immobiliare dell'Ente, Gestione cimiteri, Acquisizioni ed alienazioni beni immobili, Gare e appalti, Servizi Esterni, Edilizia residenziale pubblica, Trasporto Pubblico Locale, gestione procedure relative a bandi per finanziamenti pubblici
<b>Responsabile P.O.</b>	Moschi Stefania

### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Moschi Stefania	D3	Funzionario
Peccianti Luca 50%	C	Istruttore Amministrativo
Baroncelli Adriano	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Guerranti Ilio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Cavicchioli Roberto	B3	Collaboratore Professionale Tecnico



Fрати Massimo	B1	Esecutore
Tanzini Andrea	B1	Esecutore
Grassini Claudio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Ferrini Guido	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Bernardini Giorgio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Righini Fabrizio	B1	Esecutore
Geremia Maurizio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<b>TITOLO: Programma triennale OO.PP. e predisposizione gare e appalti</b>		
<p>1) Gestione risorse umane e finanziarie necessarie per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità e per le attività di supporto di tipo istituzionale.</p> <p>2) Predisposizione programma annuale e triennale OO.PP.</p> <p>3) Verifica e monitoraggio stato di attuazione programma annuale e triennale OO.PP.</p> <p>4) Predisposizione gare e appalti dal progetto alla conclusione del contratto con particolare riferimento all'attivazione degli interventi interessati da contributi e/o finanziamenti</p> <p>5) Ricerca e acquisizione risorse finanziarie da altri enti per realizzare opere di interesse dell'amministrazione.</p> <p>Gestione relative procedure</p>		
Risorse umane	Moschi Stefania, Peccianti Luca 50%	



utilizzate

*Programma triennale OO.PP. e predisposizione gare e appalti*

**INDICATORI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore rilevato</b>
2)realizzazione fasi progettazione e realizzazione elenco oo.pp. anno 2013	Attivazione delle procedure relative alle singole opere pubbliche inserite nel programma OO.PP. entro o non oltre 20 giorni dal ricevimento della direttiva del Sindaco o della Giunta	Efficienza		Rispetto dei tempi (crono programma) previsti in ogni direttiva impartita	



3) relazione su attuazione elenco oo.pp. anni precedenti	relazione sulla fase di andamento delle OO.PP. anno precedente	Efficienza		relazione semestrale al Sindaco ed alla Giunta	
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	------------	--	------------------------------------------------	--



<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
<b>TITOLO: Alienazioni e acquisizioni Patrimonio immobiliare</b>	
1) Proposta ricognizione beni immobili non strumentali 2) Predisposizione dell'iter per le residue alienazioni, dalla proposta di deliberazione alla conclusione del contratto.	
Risorse umane utilizzate	Moschi Stefania, Peccianti Luca 50%

### INDICATORI

<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore rilevato</b>
1) Presentazione proposta	30 giorni precedenti alla data di approvazione del Bilancio di previsione	Efficacia	2012:0	Rispetto della tempistica	





2) Presentazione proposta	Entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Sindaco o della Giunta Comunale	Efficienza	2012:0	Rispetto della tempistica	
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------	------------	--------	---------------------------	--



### DESCRIZIONE OBIETTIVO

**TITOLO: Manutenzione patrimonio pubblico, supporto attività istituzionali dell'Ente.**

- 1) Ulteriori fasi di organizzazione del Cantiere Comunale, definizione delle Responsabilità organizzative legate all'attività ordinaria e straordinaria di manutenzione del patrimonio pubblico
- 2) Attività ulteriore su specifiche richieste di altri soggetti (pubblici o privati) e in particolare delle associazioni iscritte all'Albo del volontariato
- 3) Nuovo sistema di gestione di parti del verde pubblico con forme attive di volontariato gratuito

Risorse  
umane  
utilizzate

Moschi Stefania, Peccianti Luca 50%, Baroncelli Adriano, Guerranti Ilio, Cavicchioli Roberto, Frati Massimo, Tanzini Andrea, Grassini Claudio, Ferrini Guido, Bernardini Giorgio, Righini Fabrizio, Geremia Maurizio.

### INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Realizzazione del programma mensile degli	Cadenza mensile da presentarsi entro la settimana	Efficacia	2012: 0	Rendicontazione semestrale del raggiungimento o	



interventi	precedente l'inizio del mese			meno dei programmi mensili	
2) Richieste di intervento da parte di soggetti pubblici o privati in relazione al patrimonio e ad eventi o manifestazioni patrocinati dal comune	Entro la data della manifestazione in modo da non pregiudicare la realizzazione dell'intervento richiesto	Efficacia	2012:0	Rendicontazione annuale sul rispetto dei termini	
3) Approvazione Regolamento	Entro il 31.12.2013 approvazione da parte del Consiglio Comunale	Efficacia	2012:0	2013:1	



<b>Settore</b>	<b>Area Tecnica Urbanistica - Ambiente</b>
<b>Funzioni di massima</b>	Urbanistica, Edilizia privata, paesaggio e ambiente, tutela inquinamento acustico, atmosferico e sulle acque, gestione e controllo attività estrattive, rapporti con i gestori dei servizi pubblici ambientali gestiti da società (acquedotto, fognature, servizi di igiene urbana ecc..)
<b>Responsabile P.O.</b>	Capitani Valeria

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Capitani Valeria	D3	Funzionario
Losi Claudia	C	Istruttore Amministrativo
Peccianti Luca 50%	C	Istruttore Amministrativo



**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

**TITOLO: Pianificazione urbana**

- 1) Gestione risorse umane e finanziarie necessarie per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità e per le attività di supporto di tipo istituzionale
- 2) Variante al Regolamento Urbanistico – Adozione
- 3) Revisione determinazione oneri di urbanizzazione per interventi in area agricola
- 4) Approvazione delimitazione centri abitati ai sensi del nuovo codice della strada
- 5) Avvio procedura tra il Comune di Casole d'Elsa e la Regione Toscana per la realizzazione della Base Informativa Geografica e dell'Infrastruttura Geografica regionale.

Risorse  
umane  
utilizzate

Capitani Valeria, Losi Claudia

**Pianificazione urbana**

**INDICATORI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore rilevato</b>
--------------------	-------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------	------------------------



2)Adozione della Variante al Regolamento Urbanistico	Entro il 31.12.2013	Efficienza		2013:1	
3)Revisione determinazione oneri di urbanizzazione per interventi in area agricola	Entro il 31.12.2013	Efficienza		2013:1	
4)Approvazione delimitazione centri abitati ai sensi del nuovo codice della strada	Entro il 31.12.2013	Efficienza		In collaborazione con la Polizia municipale 2013:1	
5)Avvio procedura tra il Comune di Casole d'Elsa e la Regione Toscana per la realizzazione della Base Informativa Geografica e dell'Infrastruttura Geografica regionale	Entro il 31.12.2013	Efficienza		Stipula convenzione	



### DESCRIZIONE OBIETTIVO

**TITOLO:** *Pianificazione ambientale*

- 1) Approvazione del Piano Comunale di classificazione acustica.
- 2) Istituzione dell'Ufficio e del Catasto degli incendi boschivi.

Risorse umane utilizzate	Capitani Valeria, Peccianti Luca 50%
--------------------------	--------------------------------------

Pianificazione ambientale

### INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
-------------	------------	--------------------	-----------------------	-----------------	-----------------



1) Approvazione del Piano Comunale di classificazione acustica	Entro il 30.09.2013	Efficienza		2013:1	
2) Istituzione dell'Ufficio e del Catasto degli incendi boschivi	Entro il 30.09.2013	Efficienza		2013:1	





<b>Settore</b>	<b>Area Polizia Municipale</b>
<b>Funzioni di massima</b>	Traffico e infortunistica stradale, attività di polizia amministrativa e giudiziaria, attività polizia edilizia, ambientale e commerciale, decoro urbano, protezione civile, pubblica sicurezza e antincendio, rilascio tesserini venatori, gestione assegnazione parcheggi, occupazione suolo pubblico, pubblicità e affissioni, gestione verbali di contestazione, rilascio tesserini raccolta tartufi e concessioni mobilità persone invalide, servizio notifiche.
<b>Responsabile P.O.</b>	Garaffi Luana

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Garaffi Luana	D1	Funzionario
Bortone Leonardo	C	Istruttore Polizia Municipale



**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

**TITOLO: *Mobilità urbana / Ricognizione Passi carrabili***

- 1) Gestione impianto per la rilevazione accessi alla zona a traffico limitato.
- 2) Avvio della procedura relativa ai risultanti dal censimento dei passi carrabili .

Risorse umane utilizzate	Garaffi Luana, Bortone Leonardo
--------------------------	---------------------------------

**INDICATORI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore rilevato</b>
--------------------	-------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------	------------------------



1)Gestione impianto per la rilevazione accessi alla zona a traffico limitato.	Entro il 31/12/2013	Efficienza	2012: avvio procedimento	2013: conclusione procedimento ed avvio della gestione attraverso gli strumenti in dotazione al servizio.	
2)Avvio della procedura relativa alle comunicazioni risultanti dal censimento dei passi carrabili	Entro il 31/12/2013	Efficienza	2012: 0	2013:1 avvio procedimento	



## DESCRIZIONE OBIETTIVO

### **TITOLO:** *Protezione civile e servizio antincendio*

- 1) Valutazione risultato operato circa la gestione del servizio antincendio da parte dell'associazione di volontariato Vab e contestuale conferma del rinnovo della convenzione in scadenza nell'annualità 2014.
- 2) Mantenimento ed ottimizzazione del servizio di reperibilità H24 a turnazione nell'ambito della gestione associata del servizio con l'Unione dei Comuni della Valdimerse.

## INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Valutazione risultato operato circa la gestione del servizio antincendio da parte dell'associazione di volontariato Vab e contestuale conferma del	Entro il 31/12/2013	Efficacia	2012:0	2013:1 relazione operato da presentare alla Giunta Comunale.	



rinnovo della convenzione in scadenza nell'annualità 2014.					
2) Mantenimento ed ottimizzazione del servizio di reperibilità H24 a turnazione nell'ambito della gestione associata del servizio con l'Unione dei Comuni della Valdimerse.	Entro 31/12/2013	Efficienza		report da presentare alla Giunta Comunale	