



COMUNE DI MARCIANA MARINA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO
2019-2021**

SETTORE 1

**SERVIZI AFFARI GENERALI, AL CITTADINO, ALLA
PERSONA**

**RESPONSABILE TEMPORANEO
SINDACO GABRIELLA ALLORI**

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi, amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

PROGRAMMA

Sarà nostro obiettivo un rinnovamento nella gestione della cosa pubblica basato sulla capacità di progettare, programmare, verificare e valutare il nostro operato in modo trasparente e partecipato.

Graduale riforma della struttura comunale per adeguarla in termini di efficienza e di trasparenza, incentivando la professionalità ed il merito dei dipendenti pubblici.

Sperimentazione di forme di decentramento dei servizi comunali a livello di frazione soprattutto partendo dall'informatizzazione. (dalle linee programmatiche di mandato)

Attività trasversale di supporto alla funzione di produzione di beni e servizi degli altri settori che sono prevalentemente in posizione di linea

Relativamente ai Servizi sotto indicati, di competenza del Settore, si prevede di impegnare risorse e produrre azioni finalizzate all'adeguamento dinamico dell'organizzazione comunale al processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione (Piano Industriale, ecc.), le cui finalità sono le seguenti: favorire l'accesso ai servizi dell'Ente e la semplificazione delle procedure ridurre i tempi di attesa del cittadino in rapporto alle proprie richieste;

PROGRAMMI ASSEGNATI

0101 Programma 01 Organi istituzionali

0102 Programma 02 Segreteria generale

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

0108 Programma 08 Statistica e Sistemi informativi

0111 Programma 11 Altri servizi generali

- Affari legali

- Albo Pretorio

- Protocollo informatico

- Archivio

- Ufficio Relazioni con il Pubblico-Ufficio Unico

- Notificazioni

0101 PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA SPECIFICO

Nel 2019 l'ufficio dovrà attendere a tutte le attività ordinarie di supporto agli Organi dell'Ente in conformità ed in applicazione di tutte le norme finanziarie sul contenimento delle spese inerenti alle relazioni, missioni, rappresentanza, presenze degli amministratori.

Al fine di rendere più funzionale e moderna l'organizzazione dell'Ente si ritiene necessario procedere ad una revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale. L'Amministrazione si farà quindi promotrice nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale per avviare tale processo, da portare a termine presumibilmente entro il 2019

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	

PROGETTI:

- 1) Assistenza agli organi collegiali
- 2) Attività decisionali – organi
- 3) Status degli amministratori

PROGETTO 010101

OGGETTO: ASSISTENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Compiti di assistenza agli Organi, Giunta, Consiglio, Commissioni, Consiglieri Comunali ai fini del corretto ed ordinato svolgimento delle loro funzioni: esercizio diritto di copia, visione, informazione.			Assicurare una risposta esaustiva e soddisfacente a tutte le richieste e favorire il supporto necessario all'attività degli Amministratori e dei Consiglieri.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Numero sedute della Giunta Comunale Numero sedute del Consiglio Comunale Numero richieste degli Assessori Numero richieste dei Consiglieri Numero sedute delle Commissioni Consiliari Numero di rilievi degli amministratori. Questionario customer satisfaction amministratori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini	N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici

Donatella Bertelli	N° 1 stampante e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano n. 2 telefoni
--------------------	---

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010102

OGGETTO: ATTIVITA' DECISIONALI – ORGANI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Attività di preparazione e svolgimento delle sedute che vanno dalla convocazione degli organi, predisposizione del sacco delle proposte di Deliberazione, elaborazione Deliberazioni fino alla pubblicazione e distribuzione ai responsabili degli atti. Tenuta dei Registri delle Deliberazioni, dei Decreti Sindacali, delle Ordinanze Sindacali.				Assicurare la corretta rappresentazione delle manifestazioni di volontà attraverso la cura degli atti e la distribuzione ai settori titolari della proposta.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Numero sedute della Giunta Comunale Numero sedute del Consiglio Comunale Numero atti totali generati Numero dei Decreti e delle Ordinanze Numero proposte di atti elaborate Numero atti redatti per il Settore di Competenza Numero atti redatti perché mancanti di proposta (Approvazione Ordini del Giorno – Mozioni – Atti di altri settori)		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici

Donatella Bertelli	N° 1 stampante e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano
--------------------	--

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010104

OGGETTO: STATUS DEGLI AMMINISTRATORI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Amministrare il diritto degli eletti negli Organi Comunali ad espletare il mandato, garantendo la liquidazione dei gettoni di presenza per le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni, nei modi e nei limiti previsti dalla legge.	Registrare tutte le presenze e corrispondere i gettoni di presenza a scadenze semestrali, oltreché liquidare le competenze ai datori di lavoro.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Numero di richieste di rimborso pervenute da parte delle Aziende Numero di certificazioni richieste da parte degli Assessori Atti di liquidazione	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici N° 1 stampante e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	”					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

0102 PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

PROGRAMMA SPECIFICO

Attuazione di un ruolo di ausilio al Sindaco ed al Segretario Generale per l'effettività della loro funzione di sovrintendenza e coordinamento, rispettivamente, sul piano dell'indirizzo politico e dell'attività gestionale con competenza professionale pari almeno alla capacità di istruttoria complessa dei procedimenti, di comunicazione interna e di relazioni interpersonali

Stretta collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge e dai Regolamenti, nonché per tutte quelle funzioni che fanno capo all'Ufficio Segreteria in relazione ai servizi di carattere gestionale e per compiti non specificatamente assegnati o assegnabili ad altre strutture comunali;

Cura, in particolare, di tutti gli aspetti organizzativi, procedurali ed operativi di tali funzioni;

Collaborazione con il Segretario, nelle attività necessarie ad assicurare l'esercizio, da parte della struttura comunale, delle funzioni gestionali e per assicurare gli opportuni raccordi con le strutture ed uffici, al fine di favorire il necessario coordinamento in tema di atti e procedure;

Stretta collaborazione nella organizzazione e nel coordinamento dell'iter procedurale degli atti amministrativi (quali: deliberazioni, ordinanze, concessioni, etc...), dalla fase preparatoria e/o propositiva a quella esecutiva;

Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali od elaborati dottrinali di particolare interesse;

Generale informazione legislativa e giurisprudenziale alle strutture ed uffici comunali;

L'obiettivo è quello di mantenere elevati gli standard raggiunti nel supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività degli Organi Istituzionali e nel coordinamento generale delle attività dell'Ente, prevedendo anche percorsi di informatizzazione dei processi. Il tutto finalizzato ad una migliore e puntuale organizzazione dell'attività dei vari organi amministrativi dell'Ente.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici N° 1 Stampante e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano

PROGETTI:

- 1) Collaborazione con il Sindaco
- 2) Collaborazione con il Segretario
- 3) Funzioni del vice segretario

PROGETTO 010101

OGGETTO: COLLABORAZIONE CON IL SINDACO

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Supporta al Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, cura le connesse attività di comunicazione, i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, svolge attività di raccordo tra il vertice politico ed amministrativo e infine supporta il Sindaco attraverso attività di studio e ricerca finalizzati a conoscere e a creare le condizioni per poter accedere alle opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo. Coadiuvava il Sindaco e la Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato. Svolge inoltre attività di segreteria particolare del Sindaco. Coadiuvava il Sindaco nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato, nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari e Presidente del Consiglio, gli altri enti locali del territorio e con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici. Svolge inoltre attività di supporto relative alle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, al cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive. Cura l'attività diretta a informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale mediante comunicati stampa.</p>				<p>Organizzare e gestire tutti gli eventi, i contatti, le relazioni, del Sindaco. Redigere report per il Sindaco con l'esito dei contatti e degli eventi.</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<p>Numero di atti compiuti, Numero di telefonate effettuate, Numero di appuntamenti presi. Numero posta elettronica esaminata e smistata Numero di contatti con amministratori, organi, enti. N.ro rassegne stampa N.ro comunicazioni. N.ro eventi. N.ro comunicati stampa</p>	<p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Federica Franceschini Donatella Bertelli</p>	<p>N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendale N° 1 Stampante scanner e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano</p>

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010201

OGGETTO: COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Svolgimento, in ausilio al Segretario, delle attività necessarie ad assicurare l'esercizio, da parte degli Organi dell'Ente, delle funzioni loro attribuite e ad assicurare gli opportuni raccordi con le strutture ed uffici, al fine di favorire il necessario coordinamento in tema di atti e procedure; Stretta collaborazione per la organizzazione e il coordinamento della struttura comunale Cura della Segreteria del Segretario e della corrispondenza particolare, provvedendo alla redazione computerizzata di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli servizi;				Pieno funzionamento del sistema gestionale con le attività ad esso connesse del controllo interno, strategico, delle relazioni sindacali con predisposizione di documenti di monitoraggio e verifica periodica e finale. Organizzare il sistema di classificazione e archiviazione delle pratiche di segreteria perseguendo un maggiore livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Numero di atti redatti Numero di verbali della Giunta Comunale, stesi Numero di verbali del Consiglio Comunale, stesi		Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendale N° 1 Stampante scanner e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

122						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
122						

0107 PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

PROGRAMMA SPECIFICO

Esercizio delle funzioni attribuite ai comuni dallo Stato in base all'art. 117 della Costituzione, che riserva alla competenza esclusiva dello Stato la legislazione nelle materie relative alla cittadinanza, allo stato civile ed alle anagrafi. Il Comune esercita le competenze attribuitegli assicurando nelle materie suddette l'esercizio dei diritti dei cittadini.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Alessandra Ruffini Federica Franceschini (in assenza di Alessandra Ruffini)	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 Personal computer specifico per le carte di identità elettroniche n. 1 stampante n. 1 stampante ad aghi per la stampa degli atti dello stato civile e le tessere elettorali n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PROGETTI:

- 1) Servizio anagrafe
- 2) Servizio stato civile

- 3) Servizio elettorale
- 4) Servizio Statistica
- 5) Servizio Cimiteriale
- 6) URP
- 7) Servizio Leva
- 8) Determinazione atti

PROGETTO 010701

OGGETTO: SERVIZIO ANAGRAFE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Gestione dell'anagrafe della popolazione residente, gestione AIRE, rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee, passaggi di proprietà dei beni immobili registrati, ecc.			Garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente e AIRE attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero 2019	NUMERO : <ul style="list-style-type: none"> - Pratiche di iscrizione anagrafica - Pratiche di cancellazione - cambi di abitazione all'interno del comune - Schedario della popolazione temporanea - contratti di convivenza - ISCRIZIONI AIRE - Cancellazioni e aggiornamenti aire - Carte di identità cartacee e carte d'identità elettroniche. - Attribuzione numeri civici - Certificati anagrafici - Irreperibilità - Richieste certificazioni - Disposizioni anticipate di trattamento - Dichiarazioni sostitutive atto di notorietà per eredi raccolta firme. - Passaggi proprietà beni immobili registrati 	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione

Federica Franceschini (in assenza di Alessandra Ruffini)	specifici n. 1 Personal computer specifico per le carte di identità elettroniche n. 1 stampante n. 1 stampante ad aghi per la stampa degli atti dello stato civile e le tessere elettorali n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra
--	--

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010702

OGGETTO: SERVIZIO STATO CIVILE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Applicazione ordinamento dello stato civile :</p> <p>a) formazione, archiviazione, conservazione e aggiorna tutti gli atti concernenti lo stato civile e cura, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta;</p> <p>b) trasmissione alle pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;</p> <p>c) rilascio, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio dello stato civile;</p> <p>d) verifica, per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la</p>	<p>Garantire il costante aggiornamento dei registri dello stato civile con conseguente rapporto anagrafico</p>

veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero 2019	NUMERO : Certificati di stato civile Affidamento delle ceneri Nascite Matrimoni Unioni Civili Decessi Cremazioni Cittadinanze Annotazioni Certificazioni Atti Di Pubblicazione	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini Federica Franceschini (in assenza di Alessandra Ruffini)	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 Personal computer specifico per le carte di identità elettroniche n. 1 stampante n. 1 stampante ad aghi per la stampa degli atti dello stato civile e le tessere elettorali n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

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

OGGETTO: SERVIZIO ELETTORALE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Garanzia dell'esercizio dei diritti elettorali.			Mantenere lo standard di servizio	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero 2019	NUMERO : revisioni elettorali stampa delle etichette tessere elettorali stampe necessarie per l'ufficio elettorale statistiche semestrali redazione dei verbali e dei rapporti con i Comuni consultazioni elettorali	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini (Responsabile dell'Ufficio Elettorale) Alessandra Ruffini	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 Personal computer specifico per le carte di identità elettroniche n. 1 stampante n. 1 stampante ad aghi per la stampa degli atti dello stato civile e le tessere elettorali n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 05 – SERVIZIO CIMITERIALE

OGGETTO: SERVIZI CIMITERIALI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Rilascio autorizzazioni al seppellimento – estumulazione – inumazione e rinnovo concessioni cimiteriali				Tenere costantemente aggiornato il rinnovo delle concessioni
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero 2019	Numero Contratti Autorizzazioni	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini Federica Franceschini (in assenza di Alessandra Ruffini)	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 Personal computer specifico per le carte di identità elettroniche n. 1 stampante n. 1 stampante ad aghi per la stampa degli atti dello stato civile e le tessere elettorali n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
184						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
184						

PROGETTO 07 – SERVIZIO LEVA

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Mantenere aggiornata la leva dei giovani residenti in questo Comune				Tenere aggiornata la lista di leva dei giovani residenti	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE
		Intero anno	Numero : iscrizione richieste di certificazioni di nascita conferme di iscrizioni mancate iscrizioni		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 stampante n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO	CENTRO DI COSTO	CENTRO DI
----------	----------	---------	-----------------	-----------

		2019	2020	2021		RESPONSABILITA'

PROGETTO 08 – DETERMINAZIONE ATTI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI			
Provvedere agli impegni e alle liquidazioni necessarie per il buon andamento dell'ufficio			Provvedere agli impegni di spesa e alle liquidazioni ricorrendo ove possibile agli strumenti del MEPA o della piattaforma START			
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'			PERFORMANCE
		Intero anno	Numero determinazioni			Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE		STRUMENTALI			
Alessandra Ruffini		n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 stampante n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra			

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

0108 PROGRAMMA 08 STATISTICA

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma si riferisce alle attività del servizio statistica per tutte le statistiche previste dalle leggi dello Stato e alle statistiche a servizio dell'attività del Comune ivi comprese quelle elettorali. Si integra con il sistema informativo fornendo i dati.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Alessandra Ruffini Federica Franceschini	n. 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 stampante n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

PROGETTI:

1) servizio statistica

PROGETTO 010801

OGGETTO: SISTEMA STATISTICO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Attività di rilevazione, elaborazione, analisi e diffusione e archiviazione dei dati statistici svolte dagli enti ed organismi pubblici di informazione statistica, al fine di realizzare l'unità di indirizzo, l'omogeneità organizzativa e la razionalizzazione dei flussi informativi a livello centrale e locale, nonché l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto nazionale di statistica.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero 2019	Numero censimenti generali Numero censimenti intermedi n. analisi statistiche n. estrazioni dati per uffici interni n. rilevazioni periodiche	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO	CENTRO DI COSTO	CENTRO DI
----------	----------	---------	-----------------	-----------

		2019	2020	2021		RESPONSABILITA'
184						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2015	2016	2019		
184						

0111 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma si riferisce alle attività dei seguenti uffici e servizi:

Protocollo e Archivio;

Si prevede di impegnare risorse e produrre azioni finalizzate ad accentuare il processo di snellimento, razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa, con riferimento specifico:

Alla gestione del protocollo informatico;

Alla gestione dell'albo pretorio on line

Alla conservazione degli atti

Alla digitalizzazione

Alla notificazione

All'Anticorruzione

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Loretta Lupi Federica Franceschini Donatella Bertelli	n. 1 Personal computer collegato alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 stampante n. 1 scanner n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra

Progetti:

1) Affari legali

- 3) Protocollo Informatico – Archivio
- 4) U. R. P.-Sportello Unico
- 5) Amministrazione Trasparente e Piano Anticorruzione
- 6) Rogito Contratti

PROGETTO 011101

OGGETTO - AFFARI LEGALI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Valutazione degli atti (ricorsi, citazioni in giudizio, opposizioni) notificati al Comune di Marciana Marina ai fini della costituzione in giudizio, nel caso di contenzioso passivo.</p> <p>Sotto il profilo del contenzioso attivo, l'attività consiste in un'attenta verifica dei presupposti di fatto e di diritto della possibile azione da intraprendere non disgiunta dalla prospettazione dei possibili esiti della controversia.</p> <p>Generica consulenza di orientamento ai responsabili dei Settori di volta in volta interessati.</p> <p>Predisposizione degli atti di costituzione in giudizio e di affidamento dell'incarico di patrocinio legale.</p> <p>Aggiornamento sullo stato del contenzioso mediante frequenti contatti con i legali delle varie procedure sub iudice.</p> <p>Riorganizzazione del servizio e ristrutturazione dell'archivio informatico che sarà arricchito di tutta la documentazione inerente ogni singola causa e degli atti di procedimenti collegati che abbiano rilievo per il giudizio.</p> <p>Momento fondamentale del processo, mancando l'avvocatura comunale, è la riflessione sulla possibilità ed opportunità di istituire l'Albo degli Avvocati dell'Ente cui fare riferimento ai fini dell'affidamento degli incarichi per la rappresentanza processuale e la difesa del Comune.</p> <p>Il D.Lgs. n. 50/2016, recante la nuova disciplina dei contratti pubblici, ha, infatti, stabilito regole diverse da quelle precedentemente vigenti, eliminando innanzitutto la distinzione tra servizi legali e singolo patrocinio legale e stabilendo in maniera chiara che anche la singola attività di rappresentanza legale è un servizio. Tale servizio, pur essendo escluso dall'applicazione delle norme codicistiche, deve essere affidato nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, secondo l'espressa previsione contenuta nell'art. 4 del Codice e valida per tutti i contratti esclusi (principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità).</p> <p>Occorre definire a questo fine una specifica procedura e adottare un sistema di regole da applicare agli affidamenti di incarichi di patrocinio legale che si uniformi ai principi sopra enunciati e si arricchisca dei contributi dell'Anac, che si auspica possano nel frattempo intervenire.</p>				<p>Conseguimento di una più efficiente gestione del contenzioso dell'ente conseguente alla riorganizzazione del servizio ed alla ristrutturazione dell'archivio informatico.</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Numero fascicoli archiviati digitalmente - Numero fascicoli implementati digitalmente 	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di

			- Numero contatti con legali incaricati	servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
Federica Franceschini Donatella Bertelli			2 personal computer collegati alla rete aziendale e programma di gestione specifico 1 stampante e uno scanner utilizzato anche da altri uffici ubicato nel corridoio del primo piano	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 011102

OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO - ARCHIVIO

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
la gestione e regolamentazione degli ingressi nell'archivio generale; la gestione dell'affrancatrice digitale postale per la posta in partenza; la normale gestione del centralino telefonico.		Razionalizzare e migliorare la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi e riordino. Adozione manuale del protocollo informatico		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno	N° atti transitati al protocollo N° atti classificati N° accessi all'Archivio Comunale Traffico del centralino (chiamate e risposte)	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

			Adozione manuale protocollo informatico	
--	--	--	---	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Loretta Lupi Pier Giuseppe Paolini	n. 1 Personal computer collegato alla rete aziendale e programmi di gestione specifici n. 1 stampante n. 1 scanner n. 1 stampante e uno scanner utilizzati anche da altri uffici e ubicato nel corridoio del piano terra n. 2 telefoni

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
182						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
182						

PROGETTO 011103

OGGETTO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U. R. P.) – SPORTELLINO UNICO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Servizio di Front Office e Back Office. Azioni rivolte a costituire l'attività dell' U.R.P., quale principale interfaccia tra Comune e cittadini.			Facilitare i rapporti tra cittadini e Ente Orientare ed agevolare i cittadini nell'utilizzo dei servizi; Garantire ai cittadini i diritti all'informazione, all'accesso e alla partecipazione all'attività amministrativa del Comune; Verificare il gradimento e la qualità dei servizi mediante l'ascolto dei cittadini.		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIO	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE

		NE		
		Intero anno	N. utenti transitati presso l'U.R.P.; N. chiamate al telefono U.R.P.; N. schede osservazioni/reclami gestite; N. doco vidimati; N. tesserini di vario tipo rilasciati; N. denunce di infortunio trattate; N. di attività comunicative svolte.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Ruffini Loretta Lupi Pier Giuseppe Paolini	n. 3 personal computer n. 2 stampanti n. 3 telefoni

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 011105

OGGETTO: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PIANO ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Attuazione normativa anticorruzione e trasparenza	Raggiungere il massimo livello di applicazione e monitoraggio con la costruzione di un sistema interno di rilevazione informatizzata. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

		<p>Ne consegue che il PEG, quale strumento di programmazione che declina gli obiettivi del DUP, deve poter contenere quanto meno gli obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.</p> <p>Con il passaggio agli atti digitali previsto entro la fine dell'anno 2019 verranno implementati gli strumenti atti a garantire maggiore trasparenza sia in termini di pubblicazione che in termini di accessibilità dei dati.</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
TRASVERSALE a tutti i settori		Intero anno	<p>N. operazioni effettuate</p> <p>N. piani adottati</p> <p>N. riunioni nucleo di valutazione</p>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Federica Franceschini</p> <p>Donatella Bertelli</p>	<p>N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici</p> <p>N° 1 stampante e uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del primo piano</p> <p>n. 2 telefoni</p>

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010207

OGGETTO: ROGITO CONTRATTI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
L'ufficio si occupa della predisposizione, redazione e stipulazione dei contratti in cui l'ente è parte.	Rispetto dei tempi di stipulazione e registrazione. Tenuta del

L'Ufficio acquisisce tutta la documentazione occorrente per la stesura e sottoscrizione dei singoli contratti, convenzioni o atti unilaterali da rogare a cura del Segretario Generale. Accerta in capo alla parte contraente il possesso dei requisiti necessari alla contrattazione con la P.A. Dopo la stesura e stipula dei singoli contratti, se necessario, provvede alla loro registrazione, trascrizione e voltura presso i competenti Uffici. L'Ufficio contratti, inoltre, provvede alla contabilizzazione delle spese contrattuali, alla loro comunicazione al soggetto contraente ed al rendiconto finale; cura il repertorio dei contratti e provvede alla loro custodia ed archiviazione. L'Ufficio predispone, con cadenza periodica, gli atti necessari alla liquidazione dei diritti di segreteria sui contratti rogati.	Repertorio dei Contratti e del Registro delle Scritture Private Rogito di tutti i contratti connessi alle aggiudicazioni di lavori, beni e servizi.
---	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno	Numero di contratti stipulati Numero contratti registrati Numero viaggi alla Agenzia delle Entrate Numero di correzioni agli atti già predisposti Numero di lettere agli Uffici.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici N° 1 Stampante e uno scanner di rete utilizzato anche da altri uffici e ubicati nel corridoio del primo piano

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA

Miglioramento e potenziamento del livello di sicurezza urbana. Miglioramento dei servizi prevenzione e sicurezza del cittadino

2 Rivalutazione della figura dell'agente di polizia municipale; cura e attenzione all'immagine della polizia municipale; integrazione con le altre forze dell'ordine; attenzione al miglioramento dell'organizzazione interna

3 Elaborazione di progetti volti all'aumento della sicurezza reale e/o percepita negli spazi pubblici e nel centro urbano con l'ausilio di sistemi di videosorveglianza

Il programma POLIZIA Municipale è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del servizio di polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. La Polizia Municipale dovrà divenire sempre più un punto di riferimento importante per tutti i cittadini; in particolare dovrà essere rivolto alla sicurezza del territorio e della circolazione, nonché offrire alla popolazione ogni servizio utile a garantire l'ordine pubblico e la sicurezza dei cittadini.

PROGRAMMI ASSEGNATI :

0301 Polizia locale e amministrativa

0301 Polizia giudiziaria

0301 Polizia di sicurezza

0301 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma POLIZIA LOCALE è diretto a garantire un controllo adeguato del territorio da parte del servizio di polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. La Polizia Municipale dovrà divenire sempre più un punto di riferimento importante per tutti i cittadini; in particolare dovrà essere rivolto alla sicurezza del territorio e della circolazione, nonché offrire alla popolazione ogni servizio utile a garantire l'ordine pubblico e la sicurezza dei cittadini.. Altro obiettivo è migliorare il servizio di controllo del centro storico sostituendo gli apparecchi di videosorveglianza e del sistema di controllo degli accessi nei varchi della ZTL ormai obsoleti

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	1 fax 04 Personal computer 03 Stampanti multifunzione 01 Scanner 01 Tablet 05 Telefoni cellulari 02 Stampanti portatili 01 Stampante portatile

Progetti :

- 030101 Polizia stradale
- 030102 Polizia edilizia
- 030103 Polizia ambientale
- 030104 Polizia commerciale
- 030105 Polizia urbana e sanitaria
- 030107 Servizi di rappresentanza
- 030108 Servizi amministrativi
- 030109 Sportello front office
- 030107 Servizi amministrativi

- 030109 Videosorveglianza
- 030110 Pubblicazioni e notifiche – Albo on line – Messo notificatore

PROGETTO 030101

OGGETTO : POLIZIA STRADALE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p>Il servizio di Polizia stradale concerne attività finalizzate a garantire, nella misura più ampia possibile, la sicurezza stradale nell'ambito del territorio comunale.</p> <p>Esso si estrinseca in attività di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti sotto il profilo della circolazione stradale, in servizi specifici diretti a regolare il traffico, anche in concomitanza di eventi e manifestazioni di rilievo, nella rilevazione degli incidenti stradali.</p> <p>La sicurezza stradale è la finalità cui deve tendere tutta l'attività di polizia stradale. Lo svolgimento dei servizi quotidiani di polizia stradale deve pertanto essere mirato a prevenire e/o sanzionare tutti i comportamenti che possono minare la sicurezza stradale al fine di garantire il rispetto delle regole e la conseguente corretta fruibilità da parte dei cittadini, migliorando nel contempo la percezione di sicurezza.</p> <p>Nell'ambito dei servizi di polizia stradale la Polizia Municipale si occupa, in particolare, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; -rilevazione dei sinistri stradali -cooperazione nei soccorsi stradali; -controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati e/o privi di copertura assicurativa, sequestrati o soggetti a fermo amministrativo con inserimento e gestione dati nel sistema di banca dati nazionale S.I.V.E.S.; -servizi di vigilanza nelle zone di maggiore criticità per la circolazione stradale; -controlli accesso e sosta ZTL.; -controlli sosta per pulizia strade; - adozione ordinanze di modifica temporanea e permanente della circolazione stradale. - Redazione verbali a stranieri - Riserva stalli per portatori di handicap <p>Il servizio comprende anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio conseguente alla contestazione e fino alla fase della riscossione coattiva.</p>			<p>Rafforzare il ruolo della Polizia Municipale quale soggetto in grado di rappresentare lo snodo tra interventi di presidio del territorio e interventi di prevenzione e controllo sulla circolazione stradale.</p> <p>Garantire la rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio connesse ivi comprese le segnalazioni alla Prefettura, alla MTC, alla Procura della Repubblica (nelle ipotesi di illeciti penali).</p> <p>Maggiore tutela e sicurezza delle strade da conseguire attraverso puntuali segnalazioni all'ufficio tecnico di eventuali inconvenienti della e sulla sede stradale (inconvenienti che potrebbero determinare un notevole contenzioso per l'Ente).</p> <p>Garantire una corretta circolazione all'interno della "Zona a Traffico Limitato";</p> <p>Garantire un corretto utilizzo da parte degli utenti della strada dei parcheggi a pagamento;</p> <p>Garantire il corretto svolgimento delle operazioni di pulizia delle strade;</p> <p>Liberare le aree pubbliche dai veicoli abbandonati e/o che costituiscono rifiuto;</p> <p>Garantire l'intervento in tutte le occasioni che richiedono il regolare ripristino della viabilità e la regolamentazione della circolazione in occasione dello svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, religiose.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Numero verbali infrazioni al Codice della Strada - Numero interventi incidenti stradali - Numero segnalazioni problemi sulle strade - Numero ordinanze in materia di circolazione - Numero veicoli abbandonati 	<p>·</p> <p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

- Numero verbali verso estero

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete 01 Etilometro 05 Telefoni cellulari 03 Stampanti portatili Programmi di gestione specifici

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030101	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO 030101	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 030102

OGGETTO : POLIZIA EDILIZIA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Il Comune ha un ruolo fondamentale e prioritario nella vigilanza sul rispetto delle norme urbanistico-edilizie da parte dei privati nel cui ambito si estrinseca in maniera evidentissima la doppia caratterizzazione dell'attività di vigilanza esercitata, in	Salvaguardia del patrimonio edilizio. Prevenzione e repressione degli illeciti

funzione preventiva e, il più delle volte, in funzione repressiva.
 Il controllo è attività istituzionale obbligatoria, a prescindere da esposti e segnalazioni di terzi, e si realizza con il concorso della Polizia Municipale.
 Il servizio viene espletato principalmente effettuando un costante controllo del territorio, verificando l'esistenza di atti autorizzativi, controllando la tenuta del cantiere e la presenza delle previste misure di sicurezza, la presenza dei regolamentari cartelli, degli elaborati tecnici e di quanto altro la legge ed i regolamenti prescrivono al riguardo. Al controllo eseguito sul posto si accompagna un non meno impegnativo lavoro d'ufficio che si sostanzia nella verifica minuziosa delle pratiche edilizie collegate all'intervento oggetto di accertamento, nella redazione degli atti relativi agli accertamenti effettuati e nella trasmissione dei medesimi alle competenti autorità amministrative e giudiziarie, .
 In una materia così altamente specialistica, occorre realizzare un particolare lavoro di squadra che coinvolga agenti di Polizia Municipale e tecnici e rafforzare i rapporti di collaborazione attraverso lo scambio di dati e notizie necessarie, nonché la effettuazione nei casi più complessi di sopralluoghi congiunti.
 In casi specifici, in cui l'entità dell'abuso o le necessità di conservazione della prova lo richiedono, l'operatore di P.M. può adottare provvedimenti di sequestro preventivo o probatorio, apposizione di sigilli, fermo dei lavori.
 Altra attività connessa e di particolare rilevanza, perché foriera di possibile conseguenze anche penali, è la verifica della ottemperanza delle ordinanze di sospensione dei lavori e di demolizione e/o ripristino

amministrativi e penali commessi dai privati nell'esecuzione di attività edilizia

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	DI PERFORMANCE
		Anno 2019	- numero controlli effettuati; - numero verbali elevati; - numero fascicoli di polizia giudiziaria aperti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 030103

OGGETTO : POLIZIA AMBIENTALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il campo d'intervento della Polizia ambientale è l'ambiente inteso nel senso più ampio del termine (aria, acqua, suolo) e la sua protezione da possibili fonti di inquinamento.</p> <p>L'attività della Polizia Municipale in tale ambito è pertanto diretta a prevenire e a sanzionare ogni comportamento che si ponga in contrasto con le norme, legislative e regolamentari, di fonte statale, regionale e comunale, dirette a salvaguardare l'ambiente.</p> <p>L'Amministrazione intende realizzare politiche che rafforzino la consapevolezza dei cittadini sulle tematiche ambientali, in vista della salvaguardia del territorio e della conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano. A tal fine risulta indispensabile supportare le strategie di miglioramento e conservazione dell'ambiente con una attività di contrasto dei fenomeni di inquinamento ambientale. Tali fenomeni sono rappresentati non solo da consistenti depositi di rifiuti o da discariche abusive ma anche da una molteplicità di condotte diffuse che, seppur contenute nei singoli effetti, sono comunque idonee a compromettere la qualità dell'ambiente conducendo, se non contrastate, alla diffusione di comportamenti errati e pregiudizievoli per la qualità dell'ambiente urbano. Basti pensare al mancato rispetto delle regole in materia di conferimento e di smaltimento dei rifiuti, all'abbandono dei medesimi sul suolo, all'abbandono di veicoli qualificabili come rifiuto ai sensi della vigente normativa.</p> <p>L'attività della Polizia Municipale sarà dunque prevalentemente orientata ad un'attenta vigilanza nelle aree più sensibili e più esposte all'abbandono di rifiuti.</p> <p>Inoltre, con l'entrata in vigore del nuovo sistema di raccolta porta a porta, diventa essenziale che la vigilanza venga indirizzata, in modo particolare, a garantire il rispetto delle nuove norme regolamentari.</p>	<p>Garantire la salvaguardia dell'ambiente da possibili fenomeni di inquinamento e la corretta applicazione delle nuove norme regolamentari in materia di conferimento e smaltimento di rifiuti.</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> - numero controlli effettuati per l'abbandono di rifiuti; - numero verbali elevati 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

Sebastiano Costanzo	
---------------------	--

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 030104

OGGETTO – POLIZIA COMMERCIALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Tra i vari compiti assegnati alla Polizia Municipale vi è quello di verificare il corretto svolgersi delle attività di commercio nelle varie forme previste dalla legge: commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche, somministrazione di alimenti e bevande. Tali compiti riguardano soprattutto i controlli in merito a: possesso dei documenti che legittimano l'attività commerciale, orari e giorni di vendita, pubblicità dei prezzi, vendite straordinarie, normativa sui pesi, norme e controlli per la tutela igienico – sanitaria degli alimenti e delle bevande, controllo delle autorizzazioni sanitarie, norme sull'etichettatura delle merci. Oltre al controllo dell'osservanza delle norme da parte dei commercianti il compito della polizia commerciale norme poste sulla tutela dei consumatori.</p> <p>La Polizia Municipale svolge un'attività di prevenzione e repressione degli illeciti in materia commerciale in particolare effettua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di vigilanza su mercati promozionali, fiere, manifestazioni varie; - vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari; - vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa e al commercio su aree pubbliche; - vigilanza sull'attività svolta dalle strutture ricettive; - controlli al mercato settimanale del capoluogo e delle frazioni, esecuzione della spunta e assegnazione dei posteggi. 	<p>Garantire il corretto svolgimento delle attività economiche all'interno del territorio comunale attraverso una specifica attività di prevenzione e repressione di condotte illecite che sono, per un verso, fortemente lesive della concorrenza (esempio esercizio privo di autorizzazione) e producono, per l'altro, danni per il consumatore (violazione normativa igienico - sanitaria , violazione normativa in materia di indicazione dei prezzi e di etichettatura dei prodotti)</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI ATTIVITA'	DI	PERFORMANCE
		Anno 2019	- Numero controlli in mercati,	Peso x	Percentuale di

			fiere e manifestazioni varie - Numero controlli presso attività commerciali su area privata	realizzazione del progetto
--	--	--	--	----------------------------

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 030105

OGGETTO - POLIZIA URBANA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'attività di polizia urbana è rivolta alla tutela della convivenza sociale e della sicurezza urbana nonché alla tutela di un ordinato e pacifico svolgimento delle attività all'interno del territorio comunale e all'uso e conservazione del patrimonio dell'ente.</p> <p>La Polizia Municipale vigila sulla corretta osservanza di regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi.</p> <p>In particolare, la Polizia Municipale è chiamata a garantire il rispetto delle norme locali che il Comune adotta per la disciplina delle attività private e per vietare determinati comportamenti ed attività ritenute lesive dell'ambiente e del decoro della città.</p> <p>A titolo meramente esemplificativo, si richiamano gli obblighi e i divieti previsti in materia di :</p> <p>- sicurezza e qualità dell'ambiente urbano (manutenzione e stabilità degli edifici sia privati che pubblici; divieto di esposizione di alcune merci sul suolo pubblico; divieto di deturpare il patrimonio immobiliare, i monumenti, i giardini);</p>	<p>Garantire l'osservanza delle norme regolamentari poste a tutela dell'integrità del pubblico demanio comunale e di un decoroso svolgimento della vita pubblica nonché a garanzia delle libertà dei singoli cittadini, della loro sicurezza e del disciplinato andamento dei pubblici servizi</p>

<ul style="list-style-type: none"> - legittima occupazione del suolo pubblico (per ponteggi, traslochi, carico e scarico di materiali, spettacoli viaggianti, installazione di cartelli pubblicitari); - rispetto della quiete pubblica e privata (divieto di suoni e schiamazzi nelle pubbliche vie, condizioni e limiti per l'impianto e l'esercizio di industrie rumorose ed incommode, rumori e suoni negli esercizi pubblici in orario notturno, limiti all'uso delle apparecchiature ad uso domestico che producono rumore, degli apparecchi televisivi e radiofonici, di strumenti musicali); - protezione e tutela degli animali e dell'ambiente (divieto di abbandono degli animali domestici, divieto di detenere animali molesti, obbligo di condurre i cani al guinzaglio e muniti di museruola, obbligo di munirsi di idonea attrezzatura per la raccolta delle deiezioni, misure di cattura e monitoraggio sanitario per gli animali liberi, in collaborazione con il personale ASL del Servizio Veterinario) 	
--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Numero di interventi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 030106

OGGETTO - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Servizi svolti dalla Polizia Municipale in occasione di cerimonie ufficiali o particolari manifestazioni. Negli eventi formali e solenni, infatti, la Polizia Municipale è sempre presente e ad essa vengono affidati compiti connessi alla rappresentanza formale dell'ente: la scorta ai simboli (il Gonfalone), agli Amministratori (in particolare al Sindaco), l'accoglienza e il trasporto di Autorità in visita.		Assicurare la scorta al Gonfalone e la rappresentanza formale dell'Amministrazione comunale.		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI ATTIVITA'	DI PERFORMANCE
		Anno 2019	Numero servizi di rappresentanza	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	Uniforme o alta uniforme

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 030107

OGGETTO – SERVIZI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Comprende tutte le attività amministrative rilevanti per il funzionamento e la gestione del settore : determinazioni, peg, gare per acquisizione servizi e forniture, controlli su dichiarazioni, gestione rapporti contrattuali, formazione e aggiornamento del personale. Rilascio tesserini caccia e pesca. Rilascio contrassegni invalidi.	

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 computer 03 stampanti Programmi specifici di gestione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 030109

SPORTELLO FRONT OFFICE

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<ul style="list-style-type: none"> - assicura la comunicazione con gli utenti negli orari di ricevimento del pubblico e gestisce il centralino telefonico raccogliendo richieste di informazioni e di intervento, segnalazioni, istanze che trasmette al responsabile di ogni turno per l'adozione degli opportuni provvedimenti; - attiva il personale in servizio di vigilanza esterna per segnalare emergenze di qualsiasi tipo (incidenti stradali, intralci o pericoli per la circolazione stradale in genere, violazioni a leggi o regolamenti, lavori abusivi, abbandono di rifiuti e altro) - gestisce la corrispondenza in entrata ed in uscita; - gestisce alcune importanti fasi del procedimento sanzionatorio relativo ai verbali di violazione del Codice della strada (registrazione e validazione, predisposizione verbali per la spedizione on-line, predisposizione atti per le notifiche verbali all'estero, predisposizione atti per la rinotifica di verbali non recapitati dal servizio postale, registrazione notifiche e pagamenti, inserimento dati comunicazioni conducenti per decurtazione punti sulla patente); - cura il corretto espletamento di alcuni atti (rilascio permessi temporanei e permanenti di transito nella Zona a Traffico Limitato, rilascio contrassegni disabili, rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, consegna atti già predisposti da altro operatore (es. rapporti incidenti stradali, autorizzazioni varie); - gestisce il procedimento relativo agli oggetti ritrovati (presa in consegna, registrazione, 1 e 2 pubblicazione all'albo pretorio on line, riconsegna al proprietario o al ritrovatore) - riceve segnalazioni relative all'anagrafe canina con conseguente inoltro della denuncia alla ASL competente; - riceve richieste di accesso agli atti e ne rilascia copia; - consegna modulistica riferita alle attività di competenza della Polizia Municipale 				<p>Garantire l'informazione sia diretta che telefonica con l'esterno del Comando curando nel contempo l'espletamento di alcune attività che hanno immediati effetti nella sfera giuridica dei cittadini.</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI ATTIVITA'	DI	PERFORMANCE	

		Intero anno	Numero accessi

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	03 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 04 stampante di rete 1 fax Programmi specifici di gestione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030108/3	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 030110

RILASCIO AUTORIZZAZIONI, LICENZE, PARERI , NULLA OSTA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Alla Polizia Municipale sono demandate anche funzioni in ordine all'adozione di provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei privati. Rientrano in tale ambito i seguenti atti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - licenze di pubblico spettacolo/intrattenimento per lo svolgimento, in luogo pubblico, aperto o esposto al pubblico, di spettacoli o trattenimenti di vario genere (concerti, intrattenimenti danzanti, circhi, giostre ed altre attività di spettacolo viaggiante, ecc...), previa convocazione della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo; - autorizzazioni allo svolgimento di competizioni sportive su strada; - autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali; 	<p>Garantire la conclusione del procedimento di rilascio degli atti di competenza nei termini previsti dalle attuali disposizioni legislative.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni al transito in deroga a limitazioni vigenti; - autorizzazioni per la sosta degli invalidi con rilascio contrassegno; - pareri transito trasporti eccezionali su territorio extracomunale; - pareri per la costruzione di passi carrabili ; - pareri per occupazione di suolo pubblico; - pareri per richieste di alterazione di suolo pubblico; - pareri di viabilità in riferimento a pratiche edilizie; - nulla-osta allo svolgimento di competizioni sportive che interessano il territorio di più comuni - nulla-osta transito trasporti eccezionali su territorio extracomunale; -accertamenti anagrafici. 	
---	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di accessi - Numero telefonate - Numero atti rilasciati 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	

PROGETTO 030111

ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Sopralluoghi e verifica presenza cittadini				Controllo completo della movimentazione della popolazione residente	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI ATTIVITA'	DI	PERFORMANCE
		Anno 2019	- Numero di accessi - Numero telefonate - Numero atti compilati per i servizi demografici		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE		STRUMENTALI	
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo		04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	
030108/04					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2019	2020	2021	
030108/04					

PROGETTO 01112

OGGETTO: PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE – ALBO ON LINE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
--------------------	------------------------------

Attività del messo comunale e conseguente cura del servizio pubblicazione e notifiche atti.		Affidamento esterno funzione di notificazione atti		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno	N° atti pubblicati N° atti notificati Affidamento ed inizio servizio notificazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
	N° 2 Personal computer N° 1 Telefax N° 1 Centralino telefonico

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
181						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
181						

PROGRAMMA 0301 - POLIZIA GIUDIZIARIA

PROGETTO 030113

OGGETTO – POLIZIA GIUDIZIARIA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
-------------	-----------------------

<p>L'art. 57 C.P. annovera tra i soggetti che rivestono le qualifiche di P.G. anche gli appartenenti alla P.M.. L'art. 55 CP delinea in maniera chiara i compiti della P.G. che “ deve, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prove e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale”.</p> <p>Le funzioni di P.G. sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell' autorità giudiziaria.</p> <p>Gli operatori di P.G. sono responsabili verso il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente territorialmente di tutte le attività svolte con tale qualificazione.</p> <p>Da tale dipendenza deriva per gli agenti e per gli ufficiali di polizia giudiziaria l'obbligo di riferire, di rapportarsi e di seguire le direttive del Pubblico Ministero.</p> <p>Inoltre, il Pubblico Ministero, può delegare, alla P.G., il compimento di atti o accertamenti specifici o comunque quegli atti che si rendono necessari per giungere ad un risultato proficuo, con l'obbligo, in ogni caso, di riferire all'autorità delegante.</p> <p>Gli atti di polizia giudiziaria, previsti dal codice di procedura penale possono essere compiuti:</p> <p>di iniziativa: accertamenti urgenti su luoghi o cose, identificazioni, ispezioni, sequestri preventivi e giudiziari, assunzione di S.I.T., informazioni, acquisizioni di plichi e corrispondenza;</p> <p>su delega del P.M. :interrogatori, confronti, sequestri preventivi, assunzioni di S.I.T., notifiche atti giudiziari</p> <p>Tali attività vengono svolte, in più casi, anche su delega di altri organi di P.G.</p>	<p>Garantire lo svolgimento delle attività di P.G. svolte d'iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria</p>
---	---

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti di P.G. compiuti - Numero atti notificati - Numero notizie di reato 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Gian Maria Rossetti Gabriella Paolini Massimo Muti Sebastiano Costanzo	04 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 03 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA							
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGRAMMA 0303 POLIZIA DI SICUREZZA

PROGETTO 030114

OGGETTO – VIDEOSORVEGLIANZA

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<p>La Polizia Municipale svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e collabora, a tal fine, al mantenimento della sicurezza pubblica con gli organi di polizia. In particolare, la Polizia Municipale dirige la sua attività al concreto realizzarsi della sicurezza urbana, nella ampia accezione di cui al D.M. 5 agosto 2008 recante “ <i>Incolumità pubblica e sicurezza urbana: definizione e ambiti di applicazione</i>”.</p> <p>Tali finalità vengono realizzate, oltre che attraverso la vigilanza esterna, anche mediante l'utilizzo di strumenti, quali la videosorveglianza, che consentono di avere costantemente sotto controllo le aree interessate.</p> <p>Il Comune di Marciana Marina ha realizzato un sistema di videosorveglianza del territorio comunale costituito da un insieme di telecamere digitali controllate a distanza che monitorano la viabilità e consentono la protezione del patrimonio pubblico e la prevenzione e repressione di attività illecite.</p> <p>Il progetto, che ha conseguito anche l'approvazione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica, e sarà esteso fino a comprendere ulteriori zone del paese in cui nel tempo si sono verificati episodi di danneggiamento e di furto e costituirà uno strumento indispensabile nelle politiche di sicurezza dell'amministrazione anche alla luce dei maggiori poteri conferiti in materia ai sindaci dal D.L. 20/02/2019, n. 14</p>						
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI ATTIVITA'	DI	PERFORMANCE	
		Anno 2019	- Numero monitoraggio	ore di	Peso x	Percentuale di realizzazione del progetto

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA

Sostenere la programmazione e la pianificazione dell'offerta formativa non più nell'esercizio di funzioni serventi bensì di collaborazione mirata allo sviluppo sociale, culturale ed economico della popolazione. In tali scuole la competenza in materia di edilizia scolastica comprende anche gli oneri per l'arredamento e le attrezzature. Gli edifici per le scuole dell'infanzia possono essere annessi agli edifici per le scuole primarie (art. 85 del T.U.).

PROGRAMMI ASSEGNATI

- 0401 Programma 01 Istruzione prescolastica
- 0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria
- 0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione
- 0407 Programma 07 Diritto allo studio

PROGRAMMA SPECIFICO

Esercizio delle funzioni attribuite ai Comuni dalla legge in materia di Istruzione Pubblica e Diritto allo Studio. Il Comune esercita le competenze attribuitegli dalla normativa vigente, assicurando nelle materie suddette l'esercizio dei diritti dei cittadini.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra.

PROGETTI:

- 1) Ufficio Istruzione pubblica
- 2) Ufficio servizi ausiliari all'istruzione e diritto allo studio

PROGETTO 1 – Istruzione Pubblica

OGGETTO: SERVIZIO Istruzione Pubblica

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Gestione di tutti i servizi correlati all'Istruzione Pubblica delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado di Marciana Marina.			Garantire il costante e completo servizio agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado di Marciana Marina, servizio di back e Front office.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Dal 15 Settembre al 30 Giugno	<p>- Iscrizioni ai servizi refezione e trasporto scolastico.</p> <p>Nel decorso anno scolastico, il servizio di trasporto è stato realizzato in Convenzione con il limitrofo Comune di Marciana Marina per dismissione dello scuolabus di proprietà del Comune di Marciana Marina. A tal fine sono stati curati dall'Ufficio gli atti Deliberativi, la predisposizione della Convenzione e le relative determinazioni di impegno e liquidazione degli importi a carico di questo Ente.</p> <p>Servizio di refezione Scolastica: servizio erogato in proprio dall'Ente con risorse umane dipendenti e con approvvigionamento delle derrate alimentari, previo espletamento di apposita procedura di gara.</p> <p>Raccolta iscrizioni, raccolta certificati medici, rapporti con le famiglie.</p> <p>Tenuta conteggi pasti fruiti dagli alunni presso il servizio refezione scolastica e contatti con le famiglie.</p> <p>Coordinamento dei due soggetti addetti al servizio refezione (n. 1 cuoco e n. 1 aiuto cuoco dipendenti dell'Ente).</p> <p>Periodiche riunioni della commissione mensa, in collaborazione con Scuola, famiglie, comune e ASL.</p> <p>Organizzazione corsi Haccp per personale addetto alla preparazione dei pasti.</p> <p>Impegni di spesa e liquidazione fatture relative alla fornitura di derrate alimentari e di gas per la cucina.</p> <p>Contatti con la Asl settore igiene e sanità pubblica in merito ai controlli periodici ed eventuali prescrizioni riferite al servizio mensa.</p> <p>Numero di beni acquistati inerenti il servizio: stoviglie e materiali</p>	

			di pulizia. - Acquisto arredi per le scuole; - Acquisto gas da riscaldamento; - Acquisto libri di testo per la scuola primaria . Predisposizione di procedure di gara , impegni di spesa e liquidazione fatture ai vari fornitori. - Erogazione contributi all'istituto Comprensivo "Giusti " di Campo nell'Elba, sia con fondi comunali che a mezzo trasferimenti regionali (Piano educativo di zona)	
--	--	--	---	--

RISORSE

UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni per la parte Amministrativa – De Pasquale Procolo e Sandroni Giuliano per la parte operativa del servizio refezione.	Strumentazione dell'Ufficio come sopra evidenziata per la gestione Amministrativa - Cucina attrezzata presso i locali del polo scolastico di Marciana Marina, sito in Via Oliviero Murzi n. 4 per la preparazione e somministrazione dei pasti.

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO RESPONSABILITA'	DI
		2019	2020	2021			

PROGETTO 2 – Servizi ausiliari all'Istruzione e Diritto allo Studio

OGGETTO: SERVIZIO Istruzione Pubblica

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Applicazione della normativa nazionale e regionale in materia di Diritto allo Studio. Organizzazione dei servizi ausiliari al servizio refezione.	Garantire la predisposizione di bandi per l'erogazione di contributi regionali alle famiglie in possesso di specifici requisiti e situazioni economiche, denominati "pacchetto Scuola", atti a garantire un sussidio economico alle famiglie meno abbienti. Contatti e collaborazione con la Regione Toscana e con la Provincia di Livorno ai fini

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

PROGRAMMA

Il programma che si prevede di realizzare risponde alla necessità di valorizzare e sostenere le diverse esigenze culturali locali ed anche le aspettative, di carattere culturale, che provengono dall'esterno di un territorio come il nostro, così fortemente caratterizzato da elementi storici, ambientali, di tradizioni ed anche culturali.

Il programma ricomprende sia la gestione delle strutture presenti sul territorio, come la Sala Polifunzionale/Cinema di Via Vadi, quali strumenti primari di diffusione culturale, sia la produzione e l'organizzazione di specifiche attività culturali che possano interessare e coinvolgere cittadini e turisti.

Le attività previste spaziano dalla valorizzazione della biblioteca e del loro patrimonio librario e letterario, alle attività teatrali, cinematografiche, musicali, alle iniziative su temi di attualità, alle iniziative di valorizzazione delle tradizioni e del patrimonio culturale e storico locale e artigiano in generale.

Tali attività potranno essere organizzate e realizzate anche in collaborazione con Enti, Associazioni locali ed altri soggetti portatori di interessi culturali diffusi e/o comunque legati al territorio; le stesse potranno anche collegarsi con le attività previste con le funzioni nel campo turistico e dello sviluppo economico.

Investire in cultura, nel sostegno al talento ed alla creatività, per tenere alta la qualità della vita e favorire la formazione di persone, uomini e donne, ricche di conoscenze, di strumenti di approfondimento, capaci di rielaborare il proprio pensiero e di affinare costantemente le proprie sensibilità. Valorizzare le nostre ricchezze storiche, naturali e culturali. Coinvolgere le scuole, le associazioni e i giovani in attività di scambio e creare le condizioni perché si estenda la cultura dell'aiuto ai popoli in difficoltà, della tolleranza e del rispetto della democrazia.

PROGRAMMI ASSEGNATI

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

0502 PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

PROGRAMMA SPECIFICO

Le azioni previste saranno dirette a valorizzare ulteriormente l'attività della Biblioteca comunale, sia mantenendo l'attuale standard qualitativo del servizio di gestione, sia sviluppando specifiche iniziative sul libro e la lettura. La Biblioteca comunale continua ad essere inserita nel Sistema Documentario Integrato Livornese. Viene incrementato ed arricchito l'attuale patrimonio librario e letterario.

Si prevede la realizzazione di un programma di attività che spazia dal teatro, al cinema, alla musica, a diverse altre attività artistiche e culturali, che possano suscitare l'interesse e la partecipazione sia dei cittadini di Marciana Marina, che dei numerosi cittadini e turisti che frequentano il nostro territorio.

Riferimenti importanti per lo svolgimento di tali attività sono i luoghi: Cinema denominato "Sala Polifunzionale di Via Vadi", i locali e gli spazi cittadini più rappresentativi, le piazze in cui si tengono le varie manifestazioni annuali (feste, sagre, ecc.).

Le diverse attività sono svolte anche in collaborazione con Enti e soggetti portatori di interessi culturali diffusi e/o comunque legati al territorio.

- Programmare un'agenda di eventi tale da garantire al paese un'offerta quanto più varia nelle sue sfaccettature e di qualità elevata. –
- Incrementare il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.) utilizzando le risorse presenti nel territorio a partire dalle associazioni culturali.
- Valorizzare ed implementare la biblioteca comunale.
- Valorizzare il Museo dei Combattenti e Reduci

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Federica Franceschini Loretta Lupi	Il patrimonio storico artistico di proprietà del Comune Attrezzature strumentali e tecnologiche assegnate al settore

PROGETTI

- 1) Biblioteca comunale
 - 2) Gestione sala polifunzionale cinema e congressi
 - 3) Spettacoli ed eventi culturali - Attività culturali diverse
- 050204

PROGETTO 050201

OGGETTO: BIBLIOTECA COMUNALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Il progetto prevede le seguenti attività:	Incrementare il numero delle opportunità ed il numero

- gestione della Biblioteca comunale;	dei fruitori dei servizi della Biblioteca comunale anche attraverso l'integrazione funzionale e programmatica con altri settori di intervento (turismo, attività promozionali, marketing etc) Ampliamento degli spazi interni ed esterni adibiti agli utenti ed alle potenziate attività culturali. Realizzazione centro di lettura e laboratori linguistici gratuiti per la cittadinanza
---------------------------------------	---

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Volontari	Locali della biblioteca comunale interni ed esterni – Attrezzature tecnologiche e strumentali – Archivio storico – n. 4 postazioni lavoro operative

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 050202

OGGETTO: Sala Polifunzionale Cinema e Congressi

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Il progetto prevede la gestione delle attività del cinema comunale con la realizzazione degli eventi cinematografici e teatrali durante il corso dell'anno oltre alla costante promozione e valorizzazione delle attività teatrali attraverso corsi, laboratori, stage. Particolarmente importante e significativo risultano le attività	Fornire le massime opportunità di fruizione alla cittadinanza degli eventi a carattere culturale, quali teatro, musica, cinema ed attività laboratoriali in genere. Attuare progetti integrati per la promozione della cultura nella comunità in collaborazione con il Comune. Sviluppare ambiti di attività specifica per le scuole

con le scuole di ogni ordine e grado ed una integrazione funzionale con le iniziative e le manifestazioni promosse dal Comune. Affidamento in gestione della sala Valorizzazione attività congressuale			del territorio e per le giovani generazioni più in generale.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	- Giornate apertura cinema proiezioni - Giornate apertura sala polifunzionale - Numero contatti con richiedenti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini	Cinema, teatro, locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
521						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 050203

OGGETTO: SPETTACOLI ED EVENTI CULTURALI – ATTIVITÀ CULTURALI DIVERSE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Manifestazioni invernali per la popolazione Manifestazioni estive per gli ospiti e popolazione locale Gestione servizio ufficio turistico e manifestazioni culturali Manifestazioni per ricorrenze nazionali e locali. Assegnazione contributi ad enti e associazioni per eventi e manifestazioni Collaborazione con associazione locali per le attività suddette Patrocini Rapporti con Pro Loco	Valorizzare l'identità culturale della comunità. Incrementare la promozione culturale nel territorio e nella cittadinanza anche in integrazione con le politiche sul turismo e lo sviluppo della comunità locale

Rapporti con altre associazioni Organizzazione festa patronale				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	N. eventi ed iniziative N° giorni di iniziative N° spettatori/venti N° associazioni, od altri soggetti, coinvolti N. affidamenti N. concessioni contributi N. Patrocini N. contatti con Pro Loco ed altre associazioni	. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	Locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate – fondo documentario ed archivistico del comune

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA

Il Comune interviene in sostegno della diffusione delle attività sportive, e ricreative, nel territorio, con lo scopo di favorire e sostenere l'affermazione di valori positivi, sportivi, culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili.

Il Comune, al fine di sostenere la diffusione della pratica sportiva:

- concede alle varie Associazioni e Società sportive del territorio, ed anche a singoli cittadini che lo richiedono, l'utilizzo dei propri impianti sportivi, ubicati nel capoluogo e nelle varie frazioni, sulla base di apposite convenzioni;
- concede specifici contributi alle associazioni e società, che contribuiscono a diffondere ed organizzano la pratica sportiva.

PROGRAMMI ASSEGNATI

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

0601 PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA SPECIFICO

Gli impianti sportivi comunali, stadi ed altri impianti, che sono ubicati nel capoluogo e nelle varie frazioni, vengono affidati in gestione alle varie associazioni e società sportive sparse sull'intero territorio comunale, sulla base di specifica convenzione. Il loro utilizzo è finalizzato ai fini della diffusione della pratica sportiva e dell'aggregazione, con riferimento particolare alle fasce di età giovanili.

Oltre a quanto previsto nel precedente Servizio 06 02, il comune interviene in sostegno delle attività sportive, e ricreative, nel territorio:

- favorendo e collaborando nell'organizzazione di iniziative e manifestazioni a carattere sportivo, che coinvolgono sia specifiche fasce di età (ragazzi, anche in età scolare, ed anziani), sia la generalità della popolazione;
- concedendo, in relazione a ciò, contributi ai soggetti organizzatori;
- sostenendo anche iniziative e manifestazioni sportive, a carattere provinciale, regionale o nazionale, che vedono coinvolto il territorio di Marciana Marina

Un programma di interventi che prevede la valorizzazione di tutti gli impianti sportivi anche attraverso le associazioni. Gli interventi dovranno tenere conto, oltre che della loro importanza, della loro effettiva cantierizzazione. Riqualficazione giardini pubblici con la ristrutturazione o la sostituzione dei giochi nei giardini. Meglio meno giochi, meno aree, ma aree funzionali con spazi e giochi funzionali, divertenti e sicure.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni Federica Franceschini	Tutte le strutture sportive, compresa la piscina comunale, e le attrezzature assegnate.

PROGETTI

1) Impianti sportivi

2) Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

PROGETTO 060101**OGGETTO: STADI COMUNALI ED ALTRI IMPIANTI SPORTIVI**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
E' prevista la gestione degli impianti sportivi, stadi ed altri impianti, tramite affidamento alle varie società sportiva, con eventuale contributo annuale per le attività di promozione e sviluppo sociale delle attività sportive non ricomprese nel contratto di servizio.			Favorire e sostenere l'affermazione di valori positivi, sportivi, culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili; Utilizzare in modo ottimale gli impianti sportivi.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2021	N° affidataria della gestione degli impianti N° utenti che usufruiscono degli impianti Numero rapporti con associazioni di gestione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viliana Galvani	Tutte le strutture sportive e le attrezzature assegnate.

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 060102**OGGETTO: MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI

<p>Sono ricomprese le seguenti attività :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contributi a società sportive, ricreative e di volontariato; - spese ed acquisti relativi all'organizzazione di iniziative e manifestazioni a carattere sportivo che coinvolgono il territorio di Marciana Marina 	<p>Favorire e sostenere l'affermazione di valori positivi, sportivi, culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili;</p> <p>Sostenere le associazioni sportive dilettantistiche in questo compito.</p>
--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	N° iniziative e manifestazioni sportive organizzate e/o sostenute N° associazioni coinvolte N° contributi ad associazioni sportive	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini	Tutte le strutture sportive, compresa la piscina comunale, e le attrezzature assegnate.

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
6						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 07 TURISMO

PROGRAMMA

Questa Amministrazione, durante lo svolgersi della legislatura promuoverà ogni iniziativa ed azione utile, affinché il Comune di Marciana Marina possa sempre più accrescere quel credito culturale, sociale e di turismo di qualità che ne distingue la sua identità territoriale, muovendosi anche come parte attiva, attraverso proposte di programmi e di intenti rivolti alle associazioni locali ovvero, secondo le proprie prerogative istituzionali, con l'accoglimento ed il potenziamento dei progetti che verranno presentati dalle Associazioni locali dei Commercianti o dagli stessi esercenti ed operatori turistici. Sarà comunque fermo impegno di questa Amministrazione di proseguire e valorizzare ancor più la Programmazione delle Manifestazioni, riconosciute di consolidato interesse e di significativo prestigio, anche a livello nazionale. Comunque, è proposito del Comune di promuovere e sostenere, compatibilmente con le esigenze del bilancio, ulteriori eventi di alto spessore che contribuiscano ad incrementare il flusso turistico e a fornire un apprezzabile e prestigioso ritorno di immagine, anche attraverso l'apertura al contributo proveniente dal gruppo consiliare di minoranza per quel che riguarda l'organizzazione di eventi.

PROGRAMMI ASSEGNATI

0701 Programma 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

0701 PROGRAMMA 01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- controllo della gestione dell'ufficio di informazione e accoglienza turistica;
- realizzazione di materiale di promozione turistica del territorio di Marciana Marina
- realizzazione di una app per dispositivi mobili, guida del territorio di Marciana Marina
- procedure ed iniziative per la promozione e valorizzazione di Marciana Marina
- approvazione del calendario previsionale ed integrato delle iniziative ed eventi in programma sul territorio comunale
- Il programma prevede l'organizzazione di, e/o l'adesione ad, iniziative, manifestazioni ed eventi aventi finalità di promozione turistica ed economica del territorio, attraverso la valorizzazione dei luoghi, degli aspetti enogastronomici e delle tradizioni popolari ed alimentari, dei prodotti tipici dell'agricoltura, delle lavorazioni artigianali tipiche, del "buon vivere" locale.

Realizzazione di un progetto che prevede lo sviluppo di un prodotto turistico territoriale per valorizzare l'offerta del territorio del Comune di Marciana marina quale meta turistica da scoprire, con l'obiettivo di sistematizzare e promuovere in modo univoco ed istituzionale l'offerta turistica, tra arte, storia e tipicità - Sostenere, favorire e promuovere attività ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative turistico-culturali per l'accoglienza e la promozione del turismo.

- Migliorare i rapporti con tutte le realtà del territorio e le associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico con le quali l'Amministrazione organizza importanti manifestazioni di rilevante interesse turistico. - Creare una rete fra i comuni appartenenti alla nostra realtà turistico ambientale e culturale in modo da creare un sistema

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Federica Franceschini	N. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) adeguatamente attrezzate ed arredate

PROGETTI

- 1) Ufficio di accoglienza e informazione turistica
- 2) Materiale di promozione turistica del territorio di Marciana Marina
- 3) Iniziative e manifestazioni per la promozione del territorio di Marciana Marina

PROGETTO 070101

OGGETTO: UFFICIO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Si prevede l'affidamento in gestione dell'ufficio di accoglienza e informazione turistica alla Pro Loco in base alla legislazione regionale, sulla base di apposita convenzione. L'ufficio esplica l'attività di controllo di detta gestione, con particolare riferimento agli orari di apertura, ai rapporti con l'utenza e con gli operatori del settore.	Mantenere il livello dei requisiti e degli standard di funzionamento quali stabiliti dalla vigente normativa sugli uffici di informazione e accoglienza turistica.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	N° ore settimanali di apertura N° giorni di apertura N° fruitori dell'ufficio turistico N° verifiche/monitoraggio attività dell'ufficio turistico	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
	N. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) in ambiente adeguatamente attrezzato ed arredato

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
070101						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
070101						Turismo e marketing

PROGETTO 070102

OGGETTO: MATERIALE DI PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO DI MARCIANA MARINA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Gestione rapporti con Gestione Associata Turismo e con la Pro Loco	Adeguare e/o migliorare gli strumenti d'informazione e promozione turistica per incrementare le presenze ed i visitatori e turisti.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Numero rapporti con GAT E Pro Loco Numero comunicati stampa N. atti adottati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Federica Franceschini Donatella Bertelli	N. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) in ambiente adeguatamente attrezzato ed arredato

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
070102						Turismo e marketing

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
070102						Turismo e marketing

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

PROGRAMMI ASSEGNATI

- 1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- 1202 Programma 02 Interventi per la disabilità
- 1203 Programma 03 Interventi per gli anziani
- 1204 Programma 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- 1205 Programma 05 Interventi per le famiglie
- 1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa
- 1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo

PROGETTO 4 – ufficio servizi Sociali

OGGETTO: Campo solare - Bando contributo ordinari – Prestazioni a sostegno del reddito.

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
	<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione del Servizio di Campo solare Estivo. Predisposizione atti Deliberativi, predisposizione modulistica per il rilevamento del fabbisogno della popolazione. Espletamento della procedura di gara per l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio. <p>Accertamenti in ordine al possesso dei requisiti dichiarati dai partecipanti alla gara. Aggiudicazione del servizio, riunioni con le famiglie, Impegno della spesa, raccolta iscrizioni al servizio, organizzazione del servizio refezione Campo solare, impegni di spesa derrate alimentari ed attività ludiche e ricreative. Monitoraggio Servizio e controllo pagamenti.</p> <ul style="list-style-type: none">- Approvazione bando per l'erogazione di contributi regionali ad integrazione ei canoni di locazione; Predisposizione bando e modulistica, pubblicazione dello stesso, istruttoria domande, determinazione Graduatoria provvisoria e definitiva;

	invio Rendicontazione alla Regione e liquidazione somme agli aventi diritto. - Prestazioni a sostegno del reddito: gestione domande relative al Bonus energia; - Gestione domande bonus famiglie numerose; - Gestione domande richiesta assegno di maternità; - Informativa reddito di cittadinanza, - Predisposizione bando e gestione domande relativamente al Bonus idrico.
--	---

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Periodo Febbraio/Agosto	Predisposizione atti deliberativi, rilevazione fabbisogno utenza, predisposizione procedura di gara, riunione informativa . Raccolta iscrizioni, monitoraggio attività, monitoraggio grado di soddisfazione utenza, controllo pagamenti, coordinamento servizio refezione. Impegni di spesa e liquidazione fatture relative al servizio.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra.

PROGETTO 5 – Ufficio Servizi Sociali

OGGETTO: SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO SOCIALE.

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma si riferisce all'erogazione del servizio di assistenza domiciliare di tipo sociale in favore di anziani e/o disabili residenti nel Comune di Marciana Marina.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra.

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Servizio rivolto ad anziani e/o non autosufficienti residenti nel Comune di Marciana Marina.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno solare	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. Presa in carico delle relazioni inviate dall'assistente sociale competente per territorio ed attivazione del servizio con Determinazione del responsabile del settore 1. Comunicazione agli utenti per contribuzione, invio conteggi e richiesta presentazione ISEE. Contatti con i CAAF per redazione dichiarazioni ISEE. Impegni di spesa e liquidazione fatture alla Cooperativa esecutrice del Servizio.	

PROGETTO 6 – ufficio servizi Sociali

OGGETTO: SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI.

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma si riferisce all'erogazione del servizio di trasporto disabili in favore di soggetti residenti nel Comune di Marciana Marina, che si recano presso Istituti di Istruzione superiore di Portoferraio o presso il centro di preformazione professionale o Centro diurno.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra.

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Servizio rivolto ad alunni, anziani e/o non autosufficienti residenti nel Comune di Marciana Marina, inseriti in progetti di riabilitazione.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno solare	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. Presa in carico delle relazioni inviate dall'assistente sociale competente per territorio ed attivazione del servizio con Determinazione del responsabile del settore 1. Impegni di spesa e liquidazione fatture al soggetto esecutore del Servizio.	

OGGETTO: Servizio di ricovero anziani in Istituto.

PROGRAMMA SPECIFICO: Predisposizione atti per il ricovero di anziani non autosufficienti, presso RSA convenzionate con la ASL.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Preso in carico delle relazioni inviate dall'assistente sociale competente per territorio, ed attivazione del servizio di ricovero presso RSA.	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. Presa in carico delle relazioni inviate dall'assistente sociale competente per territorio ed attivazione del servizio con Determinazione del responsabile del settore 1. Impegni di spesa e liquidazione fatture

			al soggetto esecutore del Servizio.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno		

OGGETTO: Assistenza Specialistica in ambito Scolastico .

PROGRAMMA SPECIFICO: Predisposizione atti per l'espletamento del servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel corridoio del piano terra

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Preso in carico delle relazioni inviate dalla Scuola e dalla ASL competente per territorio, attivazione del servizio.			Predisposizione atti per l'affidamento del servizio. Preso in carico delle relazioni inviate dalla ASL competente per territorio ed attivazione del servizio con Determinazione del responsabile del settore 1. Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio. Impegni di spesa e liquidazione fatture al soggetto esecutore del Servizio.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		15 settembre /30 Giugno	Espletamento procedura di gara per affidamento servizio, monitoraggio servizio. Impegni di spesa e liquidazione fatture fornitore.	

OGGETTO: Inserimenti socio terapeutici lavorativi.

PROGRAMMA SPECIFICO: Predisposizione atti deliberativi volti all'accoglimento delle proposte avanzate dalla Asl che in convenzione con il Comune, ammette i soggetti disabili ad intraprendere un percorso riabilitativo nel mondo del lavoro.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Daniela Smordoni	n. 1 PC, n. 1 stampante, uno scanner condiviso con altri uffici ed ubicato nel

corridoio del piano terra

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Preso in carico delle relazioni inviate dalla Scuola e dalla ASL competente per territorio, attivazione del servizio.			Predisposizione atti deliberativi. Preso in carico delle relazioni inviate dalla ASL competente per territorio ed attivazione del servizio con Determinazione del responsabile del settore 1. Tenuta registro presenze ed eventuali liquidazioni di incentivi economici a favore dei beneficiari.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno solare	Tenuta registri presenza giornaliera, rapporti con la ASL	

SETTORE 2

Servizi Economico Finanziari

RESPONSABILE
DR. RENATO DE MICIELI VITTURI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Politiche di bilancio: mantenimento dell'equilibrio di bilancio, ulteriore riduzione dello stock del debito, attuazione progressiva del consolidamento dei conti con le società partecipate; rispetto dei vincoli dei saldi di finanza pubblica. Politiche fiscali: attenzione all'incidenza della pressione fiscale; azioni di contrasto all'evasione dei tributi comunali. Recupero base imponibile. Acquisti e contratti: realizzazione di un adeguato sistema informatico volto anche alla dematerializzazione dei contratti; riduzione spese generali (adempimenti spending review e razionalizzazione delle spese). Governo delle politiche societarie in coerenza con gli indirizzi del Comune; coniugando sostenibilità economica con un elevato standard di erogazione dei servizi; potenziamento delle gestioni esterne affidate alle società partecipate. Informatica - attuazione del Codice Amministrazione Digitale; estensione aree wifi pubblico; sviluppo dei servizi quali PagoPa e Carte Identità Elettronica. Informatica: nuovo sistema ICT per la salvaguardia del sistema informativo dell'Ente, ulteriore diffusione della firma digitale e delle competenze informatiche dei dipendenti; informatica a servizio dell'organizzazione del lavoro per contenimento spese. Sviluppare con continuità il livello di efficienza della rete informatica comunale, adeguando i supporti informatici (software operativi) in connessione con le altre reti esterne, nell'ambito delle linee indicate dai progetti di e-government ed e.toscana, e per l'applicazione della PEC (Posta elettronica certificata, firma digitale,) e più in generale per l'affermazione del sistema di ICT.

PROGRAMMI ASSEGNATI

- 0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione.**
- 0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi Fiscali**
- 0108 Programma 8 Sistemi Informativi**
- 0110 Programma 10 Risorse umane**

0103 PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE.

PROGRAMMA SPECIFICO

Il servizio Ragioneria ha per sua natura l'onere di tradurre nel bilancio e nelle procedure contabili il progetto politico dell'Amministrazione Comunale e di adeguare le procedure interne alle necessità imposte dall'evoluzione normativa. In seguito a questa funzione di "catalizzatore" dell'attività dell'intero Ente, il Servizio deve adeguare i propri progetti evolutivi a quanto programmato dai vari settori in ottemperanza agli indirizzi del Legislatore. Con l'avvento della nuova riforma, avviata nel lontano 2009 e attuata dal 01.01.2016, il ruolo della Servizio Ragioneria sarà fondamentale per accompagnare l'Ente in questi profondi cambiamenti ma necessario sarà anche il supporto e la responsabilizzazione degli altri uffici e servizi poiché la riforma coinvolgerà tutta l'organizzazione. Per armonizzazione dei bilanci si intende il processo di riforma della contabilità pubblica, avviato nel 2009 dalla legge n. 42/2009 per gli enti territoriali e dalla legge n. 196/2009 per il bilancio dello Stato e le altre amministrazioni pubbliche. Obiettivo della riforma è la realizzazione, per tutte le PA italiane, di un sistema contabile omogeneo, necessario ai fini del coordinamento della finanza pubblica, del consolidamento dei conti pubblici, anche per rispondere con maggiore efficienza alle verifiche disposte in ambito europeo, delle attività connesse alla revisione della spesa pubblica e per la determinazione dei fabbisogni e costi standard. Per gli enti territoriali, tale processo di riforma è stato completato con l'emanazione del D. Lgs n. 126 del decreto 2014. Al fine di dare attuazione alla riforma gli enti locali devono adeguare il proprio sistema contabile ai principi della riforma, con particolare riferimento alle scritture di contabilità finanziaria, alla classificazione del bilancio, l'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale attraverso l'adozione di un piano dei conti integrato, l'elaborazione del bilancio consolidato con i propri organismi partecipati

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Claudia Palmieri	Vari software

PROGETTI:

- 1) Bilancio programmazione e gestione
- 3) Gestione mutui e estinzione anticipata

PROGETTO 010301

OGGETTO: BILANCIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Questo progetto si occupa della programmazione nel suo complesso (elaborazione Dup e relativa Nota di aggiornamento -bilancio – rendiconto – PEG – ect.), della contabilità (reversali – mandati – fatture – IVA – statistiche - tesoreria – rapporti con i revisori) e di tutti i rapporti con i privati e gli enti pubblici che hanno attinza con la gestione economico finanziaria.</p> <p>Le attività sono la redazione del bilancio di previsione, con tutte le attività di confronto con gli Amministratori e di collaborazione con i Responsabili di Settore e il Revisore, la redazione del consuntivo e del certificato al conto, con le attività di reperimento dati presso i Responsabili e l'assistenza il Revisore per la sua relazione. La resa del conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti tramite il portale Sireco. Vi è poi la redazione del PEG di comprendente la registrazione degli impegni e accertamenti, la registrazione delle fatture, l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, le variazioni di bilancio, comprensive delle attività per la verifica dei programmi e progetti e</p>	<p>Obiettivo principale di questo progetto è quello della elaborazione del bilancio di previsione possibilmente entro il mese di Dicembre e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica che nell'esercizio 2017 consistono nel rispetto del pareggio di bilancio. In tale attività è ricompreso un attento monitoraggio della situazione in corso d'anno al fine di poter apportare le opportune correzioni delle azioni intraprese.</p> <p>Vi è poi da assicurare il normale funzionamento</p>

equilibri di bilancio di Luglio e assestamento di novembre, le registrazioni nei registri IVA, l'emissione delle fatture ai clienti, le verifiche di cassa (minimo 4 all'anno) . Ulteriore importante adempimento nel mese di luglio è la presentazione del DUP da parte della Giunta al Consiglio Comunale per l'approvazione. All'interno del Settore è compresa inoltre l'aggiornamento e la gestione annuale dell'inventario e del conto economico patrimoniale. L'ufficio Servizi finanziario si occupa inoltre di effettuare mensilmente i pagamenti per gli stipendi e per i contributi obbligatori tramite invio con F24EP , si occupa inoltre della dichiarazione annuale 770 e dell'invio delle certificazioni ai professionisti oltre all'invio telematico della CU . L'ufficio servizi finanziari adempie inoltre alla funzione di controllo della regolarità contabile su tutte le delibere che transitano dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. Dai primi giorni dell'anno 2017 l'ufficio servizi finanziari- ragioneria, ha dovuto adeguare il nuovo tracciato ABI nei mandati di pagamento e negli ordinativi di cassa.

dell'ufficio con la continua ricerca di migliorare, soprattutto per quanto riguarda la velocità dei pagamenti, la contabilità IVA, materia in continua evoluzione, e la riscossione delle entrate proprie. Da segnalare il continuo aumento degli adempimenti verso gli organi centrali, cortei dei conti compresa, che richiedono un aumento notevole del lavoro ordinario.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONI	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno finanziario 2019, con tutte le scadenze previste dalle varie norme, sia della finanziaria e dalle norme ordinarie di settore.	N° accertamenti anno corrente N° impegni anno corrente N° reversali firmate digitalmente N° mandati firmati digitalmente n. delibere bilancio n. delibere variazioni n. determine n. certificati al bilancio n. pareri revisori n. delibera DUP n. pareri su delibere CC e GC n. certificazioni 770 n. F24 inviati all'Agenzia delle Entrate tramite portale entratel n. dichiarazioni Iva/ Irap	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE UMANE	STRUMENTALI
Daniele Frangioni a scavalco in proporzione alle ore di servizio	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO	CENTRO DI COSTO	CENTRO DI
----------	----------	---------	-----------------	-----------

2021	2020	2021
------	------	------

RESPONSABILITA'

PROGETTO 010303

OGGETTO: GESTIONE MUTUI ED EVENTUALI ESTINZIONI ANTICIPATE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p>L'attività di questo progetto riguarda la gestione dei mutui in ammortamento. L'ufficio si occupa anche delle anticipazioni di cassa nel caso che si debbano attivare e della gestione attiva dei fondi di cassa.</p> <p>Obiettivo di primaria importanza per il Comune di Marciana Marina consiste nel ridurre il valore finanziario delle passività totali a carico dell'Ente, in allineamento con i principi di riduzione del debito pubblico indicati nelle disposizioni di legge emanate negli ultimi anni. L'amministrazione intende effettuare durante l'anno operazioni straordinarie di estinzione anticipata di mutui utilizzando i risparmi ottenuti dalla rinegoziazione dei alcuni mutui nell'esercizio 2021 o applicazione avanzo di amministrazione.</p>			<p>Rispetto delle scadenze nel pagamento delle quote di ammortamento.</p> <p>Progressiva riduzione dell'indebitamento finanziario dell'Ente Riduzione dell'incidenza della spesa degli interessi passivi e delle quote di capitale per ammortamento mutui sul Bilancio corrente dell'Ente.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	n. mutui in essere n. rate di ammortamento n. mutui estinti importo complessivo di estinzione	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
			programma software di gestione mutui programma contabilità	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
133						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2021	2020	2021		

0104 PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

PROGRAMMA SPECIFICO

Attività di riscossione e di controllo delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.

Attività di supporto nelle elaborazioni delle scelte in materia di imposizione tributaria locale.

Nel triennio si prevede di sviluppare l'attività di recupero dell'Imu che verrà svolta dalla ditta che si aggiudicherà la gara attualmente in corso con la collaborazione attiva dell'Ufficio Tributi.

Il progetto di recupero dell'evasione tributaria rappresenta un forte segnale di garanzia dell'equità fiscale da parte dell'Amministrazione comunale, volto a valorizzare la legalità e la giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente in relazione ai propri obblighi tributari, nonché un obiettivo strategico per lo sviluppo delle entrate.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Claudia Palmieri Loretta Lupi	

PROGETTI:

- 1) Gestione e recupero Imu
- 2) Gestione Tari
- 3) Gestione tributi minori e imposta di soggiorno
- 4) Gestione contenzioso tributario
- 5) Gestione servizi cimiteriali

PROGETTO 010401 (vale come obiettivo individuale)

OGGETTO: GESTIONE E RECUPERO IMU

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Il progetto riguarda la gestione completa dell'imposta IMU oltre a tutte le attività di recupero dell'IMU	Emissione avvisi di accertamento in recupero dell'imposta evasa a garanzia del principio di equità del prelievo fiscale sul territorio comunale.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIO	INDICATORI ATTIVITA'	DI	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> Numero posizioni contributive controllate Numero avvisi accertamento notificati Importo IMU recuperato 		<p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.</p> <p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto:</p>
RISORSE UMANE			STRUMENTALI		
Claudia Palmieri			Software gestionale IMU software tributi Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate, Sistema Informativo Territoriale del Comune		

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

OGGETTO : GESTIONE TARI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Rapporti con gestore. Controllo piano economico finanziario del servizio			Programmazione tariffe su base piano economico finanziario del servizio. Recupero evasione TARI mediante monitoraggio e controllo incrociato fra i vari uffici delle dichiarazioni e richieste residenze/contributi/ sussidi presentate dai contribuenti.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIO	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> Numero dichiarazioni controllate Numero posizioni rilevate non corrette/evase 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
Claudia Palmieri				

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010403

PROGETTO : GESTIONE TRIBUTI MINORI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
--------------------	------------------------------

Il progetto prevede la gestione della tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, dell'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni.			Gestione utenze e contribuenti dei tributi minori (tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni) Affidamento servizio recupero coattivo tributi minori	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto software imposta di soggiorno • Espletamento procedura per affidamento servizio recupero coattivo tributi minori e imposta di soggiorno 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
Claudia Palmieri Loretta Lupi			Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate, Sistema START	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010404

PROGETTO : GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Il progetto riguarda la gestione diretta del contenzioso tributario e comprende le attività di redazione di verbali, controdeduzioni, memorie per ricorsi in primo e secondo grado	Difesa del Comune in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale. Risparmio finanziario di spese legali .

di giudizio a seguito emissione avvisi di accertamento ICI ed IMU, la partecipazione alle udienze in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale .				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZION	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Numero ricorsi trattati • Risparmio spese in termini monetari 	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto:
RISORSE UMANE		STRUMENTALI		
Claudia Palmieri		Software gestionale IMU Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate, Sistema Informativo Territoriale del Comune		

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

0108 PROGRAMMA 08 SISTEMI INFORMATIVI

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma si riferisce alle attività del servizio informativo a servizio di tutte le componenti e le attività del Comune.

Si prevede di impegnare risorse e produrre azioni finalizzate ad accentuare il processo di snellimento, razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa, con riferimento specifico alla informatizzazione delle procedure, alla de materializzazione, digitalizzazione, conservazione;
 Il servizio si sviluppa nella cura della pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici, delle infrastrutture di rete, di trasmissione dati e di rete telefonica fissa e mobile.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI	
Loretta Lupi	Personal Computer Server fisici Stampanti laser Software applicativi Telefoni fissi Tablet Linee dati xDSL	Portatili Server virtuali Stampanti laser di rete Video proiettori Telefoni Cellulari Lettori badge Linee telefoniche

PROGETTI:

1) Digitalizzazione

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Digitalizzazione con firma digitale Prodotti, servizi, assistenza informatica hardware e software Completamento gestione del passaggio agli atti digitali, protocollo digitale e conservazione sostitutiva		Digitalizzazione completa atti e firma digitale Gestione in interna ed in outsourcing Prodotti, servizi, assistenza informatica hardware e software		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno	Atti, prodotti, servizi, assistenza, attivate che denotano sviluppo ed avanzamento verso la digitalizzazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTI:

1) Gestione Amministrativa Sistemi Informativi

OGGETTO: Gestione sistemi informativi

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<p>Il progetto riguarda la gestione amministrativa ordinaria dei Sistemi Informativi e comprende le attività di predisposizione degli atti di gara per affidamento supporto e manutenzione alla gestione degli stessi, redazione dei relativi atti di impegno e liquidazione e ogni altra attività inerente la corretta gestione dei prodotti, servizi e assistenza informatica hardware e software Completamento gestione del passaggio agli atti digitali, protocollo digitale e conservazione sostitutiva</p>		<p>Gestione esterna interna ed in outsourcing Prodotti, servizi, assistenza informatica hardware e software</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero anno	Atti, prodotti, servizi, assistenza, attivate che denotano sviluppo ed avanzamento verso la digitalizzazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Loretta Lupi	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
182						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
182						

0110 PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE

PROGRAMMA SPECIFICO

Attuazione della politica di gestione personale decisa dall'amministrazione comunale con l'approvazione degli atti di organizzazione. Adozione dei procedimenti conseguenti alla programmazione del fabbisogno di personale, alla determinazione e utilizzazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, del piano della formazione, delle relazioni sindacali. Trattamento economico ed ordinamento previdenziale.

Il programma riguarda l'architettura della struttura organizzativa costruita annualmente in riferimento alla programmazione dell'attività dell'ente e dell'indirizzo politico-amministrativo.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

Progetti:

- 1) Revisione della struttura organizzativa
- 2) Programmazione e organizzazione
- 3) Gestione personale

PROGETTO 011001

OGGETTO: REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
-------------	-----------------------

Revisione della struttura amministrativa finalizzata all'attuazione del sistema di programmazione.		Adozione delibere di revisione della struttura amministrativa e degli strumenti di programmazione		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Strategico		Entro marzo 2019	Numero di atti adottati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE				
UMANE		STRUMENTALI		

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
123						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 011002

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Coordinamento formazione e proposta di PEG, definizione obiettivi, piano performance, fabbisogno personale, eccedenze, dotazione organica, distribuzione risorse umane, fondo per lo sviluppo delle risorse umane, piano formazione		Porre le basi per una gestione efficiente ed efficace e per la misurazione relativa a fine anno, con criteri di valutazione, customer satisfaction. Misurazione di un livello globale di ente, un livello di servizio, un livello individuale, attuali e finali		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Strategico		Entro marzo 2019	Numero di atti adottati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE	
UMANE	STRUMENTALI

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
123						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
123						

PROGETTO 011003

OGGETTO: GESTIONE PERSONALE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Le attività sono rivolte alla gestione del personale dal punto di vista del calcolo degli stipendi, della gestione previdenziale e della gestione dei contratti di lavoro; collaborazione nella gestione delle trattative con le RSU aziendali. Le attività sono quelle mensili che riguardano gli stipendi e il versamento dei contributi, la gestione delle rilevazioni delle presenze, la liquidazione dello straordinario e delle altre indennità mensili e quelle occasionali che si traducono in assunzione di Delibere o determine, quali maternità, aspettative, ect.			Assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e dell'attività amministrativa determinata con gli atti di indirizzo politico-programmatorio.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Operativo		Intero Anno	Parametri di valutazione della performance	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

SETTORE 3

SERVIZI AL TERRITORIO

RESPONSABILE

GEOM. ROSARIO NAVARRA

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

I due programmi tecnici di questa Missione concorrono al perseguimento degli obiettivi di rinnovamento nella gestione della cosa pubblica basato sulla capacità di progettare, programmare, allo scopo di adeguare i servizi e le infrastrutture alle esigenze del territorio, delle imprese e dei cittadini e verificare e valutare l'operato in modo trasparente e partecipato.

PROGRAMMI ASSEGNATI

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali-

0106 Programma 06 Ufficio tecnico - 0106 Sub programma - Lavori pubblici e infrastrutture

0105 PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - MANUTENZIONE

PROGRAMMA SPECIFICO

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione, automezzi di servizio, autocarro di piccole dimensioni

PROGETTI:

- 1) servizi di manutenzione del patrimonio edilizio pubblico e autoparco
- 2) gestione forniture energia elettrica e acqua potabile
- 3) regime autorizzativo, di gestione e controllo della alterazione suolo pubblico ed occupazioni temporanee e permanenti

PROGETTO 010501

OGGETTO: SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E DELL'AUTOPARCO

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Si tratta della manutenzione del patrimonio comunale, beni immobili e mobili strumentali all'esercizio delle funzioni comunali. Essenzialmente la manutenzione ordinaria dei locali (imbiancatura, piccole riparazioni murarie, riparazione infissi e sostituzione dei vetri) e degli impianti (elettrico, idro-sanitario, di riscaldamento, antincendio, telefonico) compresa la manutenzione periodica dei mezzi di estinzione incendi, dei locali caldaia, degli ascensori o montacarichi ove esistenti (prestazioni affidate a ditte specializzate esterne). Inoltre gestione e manutenzione del parco macchine. Per la maggior parte, gli interventi non hanno una programmazione temporale precisa ma si attivano su chiamata. Ove specificato per i singoli progetti si procede a operazioni particolari programmabili in definiti periodi dell'anno. Manutenzione uffici comunali, manutenzione biblioteca comunale, manutenzione impianti sportivi e/o in parte eseguiti dall'ASD gestore, manutenzione dei cimiteri comunali. Manutenzione autoparco e gestione magazzino comunale.</p>				<p>L'obiettivo è di garantire l'ordinaria manutenzione del patrimonio mobile e immobile per la fruizione da parte dell'utente e dei lavoratori in esso impiegati, anche ai sensi della normativa di sicurezza sul lavoro esistente. Evitare il degrado conservando il valore dei beni.</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	<p>- numero interventi manutentivi effettuati distinti x tipo e/o costo - numero sopralluoghi effettuati</p>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu</p>	<p>Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione, automezzi di servizio, autocarro di piccole dimensioni</p>

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Vari capitoli (manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare "Scuole, abitazioni, uffici")					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

	Vari capitoli (carburanti, bolli, riparazione mezzi)					
--	--	--	--	--	--	--

PROGETTO 010502

OGGETTO: GESTIONE FORNITURE ENERGIA ELETTRICA - ACQUA POTABILE ED IMPIANTO FOTOVOLTAICO

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Tra i compiti assegnati all'ufficio tecnico rientra anche quello di provvedere al regolare funzionamento delle utenze. Prevista anche la manutenzione tecnica ed il controllo della fontanella alta qualità con gestione contratti.				Garantire la continuità delle forniture Mantenere lo standard sulla tempistica dei pagamenti
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	n. atti n. fatture liquidate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Vari capitoli					

PROGETTO 010503

OGGETTO: REGIME AUTORIZZATIVO, GESTIONE E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI DI ALTERAZIONE SUOLO PUBBLICO ED OCCUPAZIONI TEMPORANEE E PERMANENTI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
La gestione del patrimonio viario, richiede particolare attenzione anche perché la sua manomissione da parte di enti e privati per la fornitura e la gestione dei servizi (energia elettrica, acqua, gas, telefono, fibre ottiche etc . etc.), richiede un sistema autorizzativo e di controllo di non poca importanza per la corretta gestione della circolazione stradale e	Gestire correttamente gli interventi sul piano viabile ed evitare che i ripristini effettuati diventino ostacolo e pericolo per

<p>pedonale. In generale, non solo nel comune di Marciana Marina, la gestione ed il coordinamento dei vari operatori che intervengono sul piano viabile risulta particolarmente difficoltoso, sia perché gli enti gestori operano anch'essi attraverso appalti e ditte esterne, sia perché anche questi hanno difficoltà al controllo delle loro maestranze.</p> <p>A seguito di quanto esposto all'ufficio tecnico non solo sono attribuiti compiti autorizzativi per alterazione ed occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico, anche per mostre mercato temporanee e permanenti ma, ben più onerosi, sono i controlli da mettere in atto al fine di cercare di mantenere un piano viabile nella maniera migliore. Si auspica anche una implementazione del sistema di controllo sulle alterazioni di suolo pubblico per conseguire l'effettivo ripristino delle parti pubbliche oggetto di intervento.</p>				la pubblica circolazione.
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	n. atti autorizzativi n. atti autorizzativi n. atti di controllo	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE Giovanna Chiuchiu	STRUMENTALI
	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

0106 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

PROGRAMMA SPECIFICO

Continuare nell'opera di razionalizzazione ed addestramento/aggiornamento all'interno della struttura del servizio progettazione e realizzazione delle OOPP anche al fine di predisporre una progettazione atta al reperimento di fondi Regionali, Statali e Europei. Questo obiettivo si esplica anche attraverso un programma di aggiornamento e apprendimento delle nuove disposizioni legislative riguardo l'affidamento dei contratti pubblici ed una diversa metodologia di organizzazione delle risorse all'interno dello stesso Settore da realizzarsi per steps successivi. Iniziare il processo graduale di trasformazione della parte tecnica per passare nel tempo da una professionalità tesa alla progettazione pura dei LLPP ad un sistema di affidamento e controllo di progettazioni, lavori servizi e forniture sempre più affidati all'esterno.

Con la riorganizzazione e l'inserimento di nuove professionalità si prefigge l'obiettivo di essere in grado di rispondere in primis alle molte emergenze di manutenzione straordinarie, che occorrono in particolare alla viabilità, marciapiedi e parcheggi, oltre che crescere nelle capacità progettuali di prospettiva. Un gruppo in sintonia con gli amministratori che sappia leggere le esigenze del territorio, analizzarle e trovare opportune risposte, alle quali dare corpo con

progettualità che sappiano essere messe in campo nei tempi opportuni. Con l'obiettivo di fondo di essere in grado di avere un progetto sempre pronto nel cassetto, e con questo essere anche in grado di poter concorrere a finanziamenti regionali o europei, per i quali la presenza di un progetto resta condicio sine qua non per l'ottenimento dei fondi. Per Marciana Marina progettata e non mantenuta in emergenza. Programmazione e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria realizzati in economia. Una necessità riscontrata è sicuramente capire meglio cosa facciamo e quando lo facciamo. La nostra missione rendere chiaro il programma settimanale di manutenzione, con 3 semplici informazioni: il programma settimanale, quando aggiunto e/o segnalato, quanto realmente realizzato, a fine settimana. Una operatività che se strutturata bene, cioè semplicemente e con puntualità, avrà il duplice compito di capire con un margine molto minore rispetto a oggi quando faremo gli interventi e nel contempo mettere con maggior certezza la complessità dell'operatività della manutenzione. Conoscere, migliorare e valorizzare il nostro lavoro di manutenzione.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	

PROGETTI:

- 1) gestione amministrativa dei vari servizi attribuiti al settore
- 2) gestione del patrimonio e servizi tecnici manutentivi del patrimonio
- 3) servizio cimiteriale
- 4) manutenzione verde pubblico
- 5) Global Service manutentivo edifici scolastici
- 6) servizio gestione del calore
- 7) servizio di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute sul lavoro
- 8) logistica e assistenza attività culturali, del commercio e dell'associazionismo

PROGETTO 010601

OGGETTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI ATTRIBUITI AL SETTORE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Comprende tutte le funzioni di carattere amministrativo legate al perseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati al settore, in particolare, in relazione ai vari affidamenti comprende lo svolgimento dei compiti di controllo dei requisiti dei vari fornitori, la predisposizione delle schede presso l'Anac, i compiti di trasparenza e pubblicazione, la predisposizione degli atti amministrativi compresa la redazione e la tenuta del piano triennale opere pubbliche, del piano biennale dei servizi e delle forniture, la redazione delle varie rendicontazioni da tenersi in funzione di contributi assegnati, erogazione di mutui e verifica con conservazione degli atti amministrativi relativi ai vari appalti e progetti pubblici redatti dal Settore. Rientra nel presente obiettivo la parte amministrativa relativa anche al personale esterno, al magazzino comunale e parco macchine. Inoltre rientrano in questo progetto la formazione del personale dipendente che si renderà necessaria per l'approfondimento di specifiche mansioni	Supporto logistico dell'attività del servizio gestione del territorio e lavori pubblici nonché ai servizi degli altri settori con svolgimento sul territorio.

teoriche e/o pratiche. La gestione amministrativa comprende, almeno sino a quando non sia istituito l'ufficio gare centralizzato, la gestione completa delle gare per affidamento di beni, servizi e lavori anche superiori ai 40,000 euro. Il settore amministrativo unitamente al settore tecnico ed in coordinamento con lo stesso provvede per quanto di competenza alle procedura di gara anche per importi più modesti ed affidamenti diretti tramite procedure Start RTRT, Start Regine Toscana, Consip e Mepa.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIO	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	n. di atti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010602

OGGETTO: GESTIONE DEL PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI DEL PATRIMONIO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Comprende tutte le funzioni di carattere operativo legate al mantenimento del patrimonio comunale, e dei vari servizi manutentivi di competenza del comune da effettuarsi in economia diretta attraverso il personale dipendente. Rientra nel presente obiettivo la parte amministrativa relativa anche al personale esterno, al magazzino comunale e parco macchine. Inoltre rientrano in questo progetto la formazione del personale dipendente anche ai fini della sicurezza che si renderà necessaria per l'approfondimento di specifiche mansioni teoriche e/o pratiche. Il settore tecnico unitamente al settore amministrativo ed in coordinamento con lo stesso provvede per quanto di competenza alle procedura di gara anche per importi più modesti ed affidamenti diretti tramite procedure Start RTRT, Start Regine Toscana, Consip e Mepa.	Realizzazione in economia diretta dei servizi manutentivi già attribuiti e realizzati con il personale dipendente. Mantenimento dello standard quantitativo di interventi resi. Implementazione/realizzazione di nuovo sistema di programmazione e rendicontazione degli interventi realizzati

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	n. interventi	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione, automezzi di servizio, tagliaerba manuali, altra strumentazione in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Vari capitoli					

PROGETTO 010603

OGGETTO: SERVIZIO CIMITERIALE - INUMAZIONI ED ESUMAZIONI – ILLUMINAZIONE VOTIVA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Gestire e controllare i servizi cimiteriali Nel dettaglio l'affidamento externalizzato riguarda il Servizio di esumazione ordinaria, straordinaria e di inumazione; l'organizzazione ed il ricevimento delle salme, la sorveglianza, la manutenzione delle aree cimiteriali comprese le aree a verde e di sosta, ecc. in applicazione del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria nei sei cimiteri comunali funzionanti del territorio:	Con particolare attenzione alla sua specificità, garantire non solo il servizio di base, ma anche il decoro ed il rispetto dei defunti e dei familiari

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE/RISULTATO ATTESO
		Intero Anno 2019	numero di seppellimenti ed esumazioni effettuate numero di allacci/disallacci lampade votive	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE				
UMANE			STRUMENTALI	
Ditta esterna			Attrezzatura da lavoro specifica per i vari settori e servizi svolti già in dotazione dei servizi manutentivi.	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Assegnata ad altro settore per servizi generali					
	Assegnata ad altro settore per impianto votivo					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010604

OGGETTO: SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO e del VERDE STRADALE

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p>La manutenzione di verde pubblico viene svolta da tempo sia attraverso l'utilizzo di personale dipendente sia attraverso affidamenti esterni;</p> <p>Per la parte di servizio affidata a ditte esterne occorre invece prevedere una gestione ed un controllo più oculato sia in funzione dell'ottimizzazione dei vari flussi finanziari di spesa, sia in relazione al mantenimento del giusto rapporto tra servizi svolti e spesa sostenuta. Attualmente esiste un contratto di affidamento del verde ma la gestione dello stesso viene in parte svolta anche da lavoratori sociali per i quali l'amministrazione comunale provvede all'erogazione di contributi, la gestione di dette contribuzioni viene seguita da altro Settore .Per detti affidamenti a parte il lavoro tecnico di controllo e verifica gli uffici svolgono il lavoro di rendicontazione di impegno di spesa e quant'altro necessario per la corretta gestione della procedura di sponsorizzazione. Anche se le sponsorizzazioni stanno negli anni diminuendo a causa del mancato rinnovo da parte dei privati, permane al momento un notevole lavoro per la gestione ed il rinnovo delle sponsorizzazioni rimaste.</p>				<p>Mantenere il decoro del verde urbano ottimizzando le sinergie tra dipendenti pubblici dedicati al servizio e imprese appaltatrici.</p> <p>Mantenere gli standard qualitativi previsti per le varie aree a verde.</p> <p>In merito al servizio di pulizia banchine e rilevati stradali l'obiettivo è quello di effettuare al meno un intervento annuale nei tratti il cui mancato intervento potrebbe essere causa di pericolo per la pubblica circolazione a causa di invasione di infestanti all'interno della carreggiata o di impedimento della visibilità necessaria alla circolazione meccanizzata.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Personale dipendente	dedicato al	Peso x Percentuale di

			servizio. Mantenimento dello standard qualitativo previsto per la parte di verde affidata all'esterno	realizzazione del progetto
--	--	--	--	----------------------------

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Ditte esterne e ospiti casa di reclusione di Porto Azzurro Procolo De Pasquale (quando non impegnato con le attività della mensa scolastica)	Attrezzatura da lavoro specifica per i vari settori e servizi svolti già in dotazione dei servizi manutentivi in particolare decespugliatori, motoseghe, tagliaiepi, autocarri

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010605

OGGETTO: MANUTENTIVO EDIFICI SCOLASTICI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Detto affidamento ha lo scopo di consentire una più corretta gestione del patrimonio scolastico anche riguardo alla particolare fascia di utenza degli immobili. Seppure il servizio prevede varie forme di regolamentazione e modalità esplicative degli interventi, è ovvio che la supervisione del contratto, la gestione delle problematiche e le funzioni di responsabile della commessa sono svolte da personale tecnico dell'amministrazione comunale.				Mantenere lo standard qualitativo raggiunto per gli interventi di manutenzione ordinaria. Effettuare interventi di investimento per le somme stanziato.
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2021	numero di interventi di manutenzione eseguiti in global service investimenti realizzati nell'anno	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010607

OGGETTO: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p>Il servizio comprende tutte le funzioni che il D.L. 81/2006 ha assegnato al Datore di Lavoro. In particolare, il responsabile in coordinamento con gli altri datori di lavoro individuati dall'Amministrazione, provvede all'attuazione e all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi dell'azienda, collabora alla programmazione della formazione obbligatoria in materia, collabora alla organizzazione delle esercitazioni e delle visite mediche, cura per quanto di competenza i rapporti con il RSSP, il Rappresentante dei Lavoratori e con il medico competente. Per l'incarico si avvale del supporto specialistico di una ditta esterna con i compiti di RSSP. Rimane di competenza del Settore, anche in coordinamento con gli altri datori di lavoro la predisposizione e l'effettuazione del necessario addestramento dei lavoratori e lo svolgimento dei corsi obbligatori in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.</p>			<p>Garantire il rispetto della normativa , elaborare, congiuntamente agli altri datori di lavoro, strumenti e procedure di supporto all'attività dei specifica in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro,</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	<p>numero riunioni (min.1 all'anno) numero ispezioni luoghi lavoro (min.1 all'anno) numero aggiornamenti documento valutazione</p>	<p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
TUTTE LE FIGURE	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010608

OGGETTO: LOGISTICA E ASSISTENZA ATTIVITA' CULTURALI, DEL COMMERCIO E DELL'ASSOCIAZIONISMO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L'assistenza all'organizzazione di feste, spettacoli estivi, processioni, ecc. si è trasformata con gli anni in un vero e proprio servizio di logistica, con segnaletica, allestimento di palchi e pedane, realizzazione di impianti elettrici e di illuminazione provvisori, eventuale noleggio di attrezzature e generatori, utenze provvisorie ENEL, allestimento mostre e spazi espositivi, ecc.			Sostenere l'attività promozionale del territorio e le attività culturali e turistiche rivolte sia ai visitatori che ai cittadini residenti	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	ore effettuate per servizio di logistica e assistenza	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2021	2020	2021		

0106 SUB PROGRAMMA - LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

PROGRAMMA SPECIFICO

Realizzazione di opere pubbliche necessarie alla sicurezza delle infrastrutture e alla fruizione del patrimonio immobiliare e del demanio

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTO 010609

OGGETTO: INTERVENTI DI EDIFICI SCOLASTICI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L'esecuzione di detti lavori, prevede per gli uffici comunali l'obbligo di opere realizzate su immobili scolastici, la liquidazione delle spese, la supervisione dei lavori e la conseguente approvazione di interventi di manutenzione straordinaria necessari sul patrimonio scolastico. In particolare si tratta di realizzare interventi mirati alla messa a norma degli edifici che comprendo sia la progettazione che l'esecuzione dei lavori.			Messa a norma degli edifici scolastici	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Certificato esecuzione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO (migliaia euro)			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010611

OGGETTO: ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO SCUOLE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Intervento di adeguamento antincendio della scuola. I lavori devono essere realizzati durante il periodo di chiusura dell'attività scolastica.			Messa a norma	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Strategico Operativo			Certificato prevenzione incendi e scia	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Professionisti esterni	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010612 (anno 2021)

OGGETTO: ADEGUAMENTO CIMITERO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Realizzazione loculi e ossari			Posti per nuove sepolture	

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		2019	Certificato di esecuzione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

--	--	--	--	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
--------------	--------------------

Chiuchiù- Galvani	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione
-------------------	---

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010613

OGGETTO: ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
--------------------	------------------------------

- manutenzione straordinaria campi da tennis viale Aldo Moro -riqualificazione tribuna campo da calcio	Affiancare la società di gestione degli impianti sportivi per la realizzazione degli interventi previsti. A carico dell'Ente oltre alla supervisione compete l'approvazione degli elaborati progettuali, la verifica dei lavori e l'approvazione degli atti di collaudo nonché il finanziamento delle opere.
---	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Strategico Operativo		2019 - 2020	Certificato esecuzione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
--------------	--------------------

Viviana Galvani	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione
-----------------	---

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Con utilizzo avanzo di Amministrazione					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010617

OGGETTO: PALAZZO COMUNALE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI		
RICONOSCIMENTO DEBITO FUORI BILANCIO			Realizzare nell'anno gli spostamenti previsti		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE	
Strategico Operativo		Intero Anno 2019	Certificato esecuzione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	DEBITO FUORI BILANCIO					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 010624

OGGETTO: STUDIO FATTIBILITA' RIFACIMENTO COPERTURA CASERMA CARABINIERI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
			Effettuare con tecnici dipendenti lo studio di fattibilità comprensivo dell'analisi dei costi di progettazione e di intervento necessario al fine della presentazione della pratica per la richiesta di finanziamento . Presentare la domanda di finanziamento	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Certificato esecuzione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2020		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA

Il miglioramento generale della viabilità a servizio dell'utenza è uno degli obiettivi di questa Amministrazione.

Questo obiettivo è perseguito a partire dal garantire la **fruibilità ordinaria** della viabilità comunale, con interventi che consentano la conservazione delle strutture e delle opere ad esse complementari (ponticini, fossette, tombini, ecc.) con particolare attenzione per la segnaletica orizzontale e verticale e per il controllo e la verifica degli interventi (di interrimento reti) sul suolo pubblico. Si affiancano alla manutenzione ordinaria della viabilità tutti i possibili **investimenti** mirati al miglioramento del patrimonio viario.

La gestione degli impianti di **illuminazione pubblica** sul territorio, è realizzata con affidamento ad una Ditta esterna.

PROGRAMMI ASSEGNATI

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

1005 PROGRAMMA 05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

PROGRAMMA SPECIFICO

Definizione di programma per la viabilità della SP 25, che permetta la realizzazione dell'opera

L'altra azione strategica per il futuro della comunità di Marciana Marina è la realizzazione della viabilità connessa la cui realizzazione, comporta per gli uffici comunali i necessari controlli ed atti di competenza

In merito alla realizzazione della nuova viabilità di Marciana Marina , avremo possibilità di seguire e condividere la progettazione con incontri e approfondimenti tecnici già in corso, che porterà alla realizzazione di una viabilità che partirà da Marciana Marina.

Si prefigge l'obiettivo di vedere la progettazione e la realizzazione di un'opera assolutamente fondamentale al nostro territorio che sappia integrarsi con la nostra viabilità .

Studiare nuove opportunità di offrire parcheggi sempre carenti. Prevedere l'utilizzo a tale fine di spazi pubblici non o mal utilizzati per destinarli a parcheggio come il caso del costruendo parcheggio di Via Nello Bonanno . Anche piccoli spazi possono, se ben pensati, costituire una risposta concreta.

Una priorità che si lega alla riqualificazione delle infrastrutture di viabilità urbana, riguarda la gestione del territorio, che si apre alla razionalizzazione del tessuto urbano, come elemento qualificante, che possa permettere sempre maggiori spostamenti a piedi in sicurezza.

Da qui la necessità di migliorare la mobilità elementare, individuando e realizzando percorsi in particolare pedonali e, quando possibile, ciclabili con lo scopo, appunto, di rendere più vivibile il nostro territorio e migliorare il contesto viario, arrivando a considerarli elementi "contigui".

L'obiettivo sarà mettere in condizione gli abitati non propriamente contigui, in termini di sicurezza dei percorsi pedonali, di ritrovare la contiguità perduta con la realizzazione di percorsi in sicurezza.

Una rete urbana pedonale. Interventi di manutenzione alla viabilità locale con riqualificazione di quanto ormai in pessime condizione con un piano straordinario che permetta un intervento, in particolare sulle strade. Il numero esteso di strade e marciapiedi che necessitano di un intervento saranno oggetto di analisi, progettazione e individuazione delle corrette tempistiche di intervento. L'ampia lista delle vie dove è necessario intervenire è già stata realizzata. L'accordo quadro resta una opportunità per razionalizzare meglio gli interventi. Per quanto concerne l'illuminazione pubblica, occorre iniziare il percorso di valutazione sulla strategia da adottare per tutta l'illuminazione del Comune. L'esigenza di ottimizzare la qualità dell'illuminazione di strade e parcheggi, e renderla più pertinente agli specifici luoghi, in un generale obiettivo di omogeneità di stile e di risparmio energetico.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTI:

- 1) **Manutenzione e gestione della viabilità comunale**
- 2) **Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi**
- 3) **realizzazione parcheggio via Bonanno**

PROGETTO 100502

OGGETTO: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Progettazione e realizzazione degli interventi di sistemazione stradale in particolare per i seguenti tratti : - SP 25 -Via Bonanno - Asfaltature strade urbane ed extraurbane La realizzazione effettiva delle opere è subordinata all'effettiva data del finanziamento delle opere previste e dalla tempistica necessaria per la gara pubblica e la relativa efficacia dell'aggiudicazione (tutte fasi non solo dipendenti dal personale del Settore)				Redazione della progettazione definitiva ed esecutiva Gara pubblica per l'affidamento dei lavori Aggiudicazione Realizzazione delle opere previste
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIO	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2019	Approvazione progettazione definitiva ed esecutiva Gara per affidamento lavori Realizzazione lavori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
--------------	--------------------

Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

PROGRAMMI ASSEGNATI

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

1101 PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

PROGRAMMA SPECIFICO

Istituzione di un servizio di protezione civile H24 comunale al fine di garantire la continuità necessaria ed una più celere risposta alla cittadinanza, con l'obiettivo di sostenere la comunità in problematiche di vario genere, e con l'opportunità di ricevere dai cittadini utili informazioni su problematiche di emergenza del territorio. L'associazionismo con l'introduzione di questo servizio sarà ancora più integrato nelle dinamiche di salvaguardia e gestione delle emergenze. Sarà importante offrire all'associazionismo che opera nell'ambito della Protezione Civile l'opportunità di strutturarsi anche in ambito strettamente logistico, al fine di avere la possibilità di aver gli spazi idonei al ricovero ed al veloce utilizzo dei macchinari / attrezzature a loro disposizione, al momento delle emergenze.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTI:

1) servizio di protezione civile

PROGETTO 110101

OGGETTO: SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il servizio cui trattasi si esplica attraverso una continua attività di verifica e coordinamento sia dell'associazionismo sia del personale dipendente. La reperibilità h24 del personale tecnico ed operaio del comune congiunta con le convenzioni per i servizi di emergenza e di antincendio che l'Amministrazione comunale stipula con la Racchetta garantisce il livello di attenzione ed operatività richiesto sia in fase di pre-allarme che in caso di necessità di intervento ordinario.</p> <p>Il supporto dell'ufficio associato di protezione civile, al contempo, opera nel coordinamento con gli enti superiori e per tutta la attività gestionale delle segnalazioni delle allerta meteo.</p> <p>Il progetto di cui trattasi si sostanzia nel mantenimento ed aggiornamento dell'attuale sistema di protezione civile che si esplica nel suo complesso anche attraverso tutte le funzione previste nella COC (Centro operativo comunale di protezione civile) Coc che viene coordinata dal responsabile del Servizio.</p> <p>IL sistema di protezione civile vede coinvolti, per la reperibilità, anche figure tecniche di altri settori dell'ente.</p>				<p>Mantenimento dell'attuale sistema operativo e gestionale della protezione civile.</p> <p>Tenuta dei rapporti con Centro intercomunale e uffici di protezione civile <u>sovra ordinati</u></p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		2019	Numero atti adottati Numero interventi effettuati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

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

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

PROGRAMMA SPECIFICO

Revisione e adeguamento del piano di protezione civile che ricomprenda le opportune modifiche nel frattempo intervenute. Con l'Ufficio Associato di Protezione Civile Elba Occidentale si proseguirà il lavoro di monitoraggio delle normative e degli adempimenti necessari. Per l'emergenze meteo, sempre più frequenti, sarà importante creare un tavolo permanente di analisi della problematiche locali fra l'associazionismo ed il comune, con ausilio dell'ufficio associato. Mantenimento dell'attuale sistema di protezione civile anche attraverso l'ufficio intercomunale di protezione civile. Aggiornare il piano comunale di protezioni civile in base alle attuali variazioni normative.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTI:

1) piani di protezione civile e attività post calamità

PROGETTO 110201

OGGETTO: PIANI DI PROTEZIONE CIVILE ED ATTIVITA' POST CALAMITA'

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il progetto prevede il mantenimento e l'aggiornamento, anche in funzione del mutamento delle varie disposizioni normative in materia, dei piani di protezione civile in dotazione a partire dal piano generale di protezione civile con i suoi sotto reparti per i vari livelli di rischio nonché il mantenimento e l'aggiornamento dei piani specifici quali quello antincendio con elenco delle aree percorse dal fuoco e del piano neve.</p> <p>Parte del lavoro di aggiornamento viene svolto in collaborazione con il centro intercomunale di protezione civile.</p> <p>Altro aspetto importante del progetto consiste nella gestione tecnico amministrativa del post emergenza anche a seguito del riconoscimento della dichiarazione di calamità regionale o nazionale. In tali casi vengono stanziati dei contributi o dei risarcimenti per i cittadini e le imprese colpite dalla calamità naturale che poi devono essere gestiti interamente dal Comune; questa attività, di non poco impegno, comprende la tenuta della documentazione, la redazione dei sopralluoghi e delle relazioni e la rendicontazione con gli enti sovra ordinati per concludersi con la erogazione dei contributi ai richiedenti delle somme previste che Regione o Stato versano direttamente al comune.</p>				<p>Aggiornamento dei piani di protezione civile secondo necessità</p> <p>Gestione pratiche e pagamento ristoro in caso di calamità naturali con finanziamenti specifici</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Entro il 31/12/2019	Numero di atti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	Ordinarie di ufficio, hardware e software adeguate e già in dotazione

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
	Entrate ordinarie					
	Contributi specifici					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO in migliaia di euro			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

La funzione di cui trattasi comprende la tutela del territorio intesa come conservazione dei valori strutturanti il paesaggio e dello sviluppo delle potenzialità esistenti, economiche – sociali – ambientali.

La situazione del Comune di Marciana marina rispetto agli Atti di pianificazione territoriale e di pianificazione urbanistica è la seguente : Piano Strutturale approvato nel 2014 ma che deve essere variato per adeguarlo agli strumenti sovraordinati quali al PIT con valenza di piano paesaggistico(approvato con Delibera C.R. 27.03.2015, n. 37) e al Piano di gestione del Rischio alluvioni (approvato dal Comitato Istituzionale con atto n. 235 del 3 marzo 2016) mentre il Regolamento urbanistico ha superato il quinquennio di efficacia previsto dalla Legge Regionale n. 65/2014 e pertanto deve essere rinnovato con il nuovo strumento di pianificazione urbanistica oggi denominato dalla L.r. 65/2014 e s.m. e i. Piano operativo comunale.

In ambito di edilizia privata l'attività interesserà tutto il patrimonio esistente per ciò che riguarda l'edilizia residenziale pubblica questa si attua in accordo con Lode ente gestore del patrimonio immobiliare residenziale pervenuto ai Comuni dall'ATER

In ambito Paesaggistico ambientale si garantisce la tutela tramite l'esame di istanze di parte rivolte ad eseguire modifiche al paesaggio in aree soggette a tutela come in quelle assoggettate a vincolo idrogeologico.

PROGRAMMI ASSEGNATI

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale

0801 PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

PROGRAMMA SPECIFICO

Il servizio si articola nei seguenti grandi settori, quali: URBANISTICA -EDILIZIA PUBBLICA/PRIVATA

Il servizio in questione, tramite i servizi che lo compongono ha come obiettivo perseguire lo sviluppo del territorio nel rispetto della preservazione e valorizzazione delle risorse essenziali, ciò avviene tramite l'attivazione di politiche rivolte alla salvaguardia, attivando interventi di pianificazione territoriale e interventi di pianificazione urbanistica nonché tramite interventi di iniziativa pubblica o privata diffusi o puntuali; in primo luogo le nostre azioni programmatiche, di indirizzo e di salvaguardia si concretizzano nel Piano Strutturale, mentre le azioni si identificano nel I Piano operativo, tramite l'individuazione di interventi localizzativi ed operativi rivolti ad attuare quanto indicato nel Piano Strutturale.

Nell'anno 2021 e 2020 è in programma adottare una variante generale al Piano Strutturale necessaria per dettare limiti e criteri al nuovo Piano Operativo il quale deve individuare gli ambiti di sviluppo e gli interventi operativi da attivare nei prossimi cinque anni. La redazione del Piano Strutturale e del Piano operativo hanno già avuto inizio nell'anno passato, tramite l'aggiornamento del quadro conoscitivo e la rilettura del Territorio secondo le indicazioni contenute nei piani sovraordinati, questo progetto si intende concluderlo entro l'anno, con l'adozione di entrambi gli strumenti anche se si concluderà nella successiva annualità con l'approvazione definitiva.

Tali procedure dovranno essere accompagnate dagli studi e dalla elaborazione della Valutazione Ambientale Strategica secondo le disposizioni fissate dalla L.R. 10/2010 e dal D.Lgs. 152/2006 e s.m. e i. ovviamente entrambi gli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica dovranno rispettare le norme dei Regolamenti Regionali operativi al momento dell'adozione del P.S e del P.O.

In attesa del nuovo Piano Operativo l'attività edilizia interesserà il patrimonio esistente, eventuali nuove previsioni urbanistiche potranno concretizzarsi solo mediante Varianti puntuali, previste dalla L.R. 65/2014 e s.m. e i. di cui agli artt. 34 - Variante mediante approvazione del progetto <di opera pubblica o pubblica utilità > e 35- Variante mediante sportello unico per le attività produttive per progetti< di attività produttive in genere- artigianali, industriali, commerciali o di servizio> presentate da privati cittadini.

Nel settore edilizia privata continuerà il lavoro ordinario legato alle trasformazioni richieste dai privati, pertanto tutte le richieste presentate avranno risposta unitamente a tutte le altre autorizzazioni ambientali e paesaggistiche correlate.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTI:

1) Variante generale al Piano Strutturale

- 2) Redazione del Piano Operativo
- 3) Abusivismo edilizio :
- 4) Attività inerenti all'edilizia privata(Permesso a costruire, scia, cila, autorizzazione paesaggistica, , autorizzazione allo scarico, abitabilità,
- 5) Autorizzazioni paesaggistiche
- 6) Adozione misure preventive del rischio nella vigilanza urbanistica-edilizia

PROGETTO 080101

OGGETTO: Variante generale al PIANO STRUTTURALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
L'Amministrazione Comunale è dotata di Piano Strutturale approvato in data 2004, successivamente all'approvazione definitiva è stata approvata L.R. 65 del 10 novembre 2014 e due strumenti sovraordinati quali il PIT con valenza di piano paesaggistico(approvato con Delibera C.R. 27.03.2015, n. 37). Tale revisione è indispensabile per individuare il perimetro del territorio urbanizzato e poter programmare la riqualificazione e rigenerazione urbana quali elementi indispensabili per l'elaborazione del Piano Operativo. Il processo di revisione e formazioni dei due strumenti di pianificazione è stato attivato tramite un Processo Partecipativo già concluso, mentre sono in corso di elaborazione gli studi specialistici che servono per rispondere alle nuove disposizioni normative e regolamentari sia da parte dei progettisti interni alla struttura comunale sia da parte di specialisti esterni appositamente incaricati ad approfondire gli aspetti idraulici, geologici ,idrogeologici, sismici e paesaggistici.	Delibera Avvio del Procedimento ai sensi dell'art 17 della L.R.65/2014 e ai sensi dell'art. 5 bis della L.R. 10/2010 (VAS) Provvedere ad adottare Delibera di Adozione del Po ai sensi dell'art 20 della L.R.65/2014 e ai sensi dell'art. 5 bis della L.R. 10/2010 (VAS) Provvedere ad adottare Delibera di Adozione del PS ai sensi dell'art 20 della L.R.65/2014 e ai sensi dell'art. 5 bis della L.R. 10/2010 (VAS)

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		2019 - 2020	n. ___ incontri con l'amministrazione n. ___ incontro pubblico x conclusione P.partecipativo n. 2 atti deliberativi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
	n. 12 personal computer collegati in rete n. 1 personal computer con programma gestione Suap

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 080102

OGGETTO: PIANO OPERATIVO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<p>La L.R. 65/2014 indica che è il Piano Operativo lo strumento che traduce le Strategie, le invarianti e le prescrizioni definite nel Piano Strutturale, e in puntuali e precise previsioni di piano; pertanto è nel Piano Operativo che si ritrovano le regole di sviluppo del Territorio comunale ed è con questo strumento che disciplina l'attività urbanistica ed edilizia dell'intero territorio comunale.</p> <p>Il P.O si compone di due parti la disciplina per la gestione degli insediamenti esistenti con valenza a tempo indeterminato e la disciplina delle trasformazioni e degli assetti insediativi, infrastrutturali ed edilizi, con una valenza quinquennale.</p> <p>Il P.O individuerà la Città Pubblica che l'Amministrazione intende definire e programmare in un periodo quinquennale, quindi esso indicherà le opere Pubbliche da realizzare, i beni da sottoporre a vincolo espropriativo ai sensi degli artt. 9 e 10 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e gli standard di cui al D.M. 1444/1968 da mantenere o realizzare oltre che la mappa dei percorsi accessibili indispensabili per la fruizione degli spazi pubblici urbani., oltre che gli interventi privati da rigenerare, riqualificare o trasformare.</p> <p>Il P.O conterrà le regole delle trasformazioni, le regole per pervenire al recupero paesaggistico ambientale o per definire le azioni di riqualificazione e rigenerazione urbana di ambiti di degrado, definirà le regole da rispettare per pervenire al rispetto delle tutele paesaggistiche, ambientali e territoriali. da applicare in tutti i diversi ambiti di paesaggio.</p>			<p>Delibera di G.M. per adozione Atto d'indirizzo dell'Amministrazione, delle opere pubbliche da inserire nel P.O, degli interventi programmatici da inserire e il dimensionamento che a questo Po deve essere conferito</p> <p>Delibera di Adozione Po ai sensi dell'art</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE	
		Anno 2019	n. ____ incontri con l'Amministrazione Comunale e con gli Enti sovraordinati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	

			n. ____ atti deliberativi	
--	--	--	---------------------------	--

RISORSE	
UMANE	STRUMENTALI
	personal computer collegati in rete personal computer

PREVISIONE DI ENTRATA						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 080104

OGGETTO: CONCLUSIONE PROCEDIMENTI DI ABUSI EDILIZI con ACQUISIZIONI/DEMOLIZIONI PER RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il comune accertato che il responsabile dell'abuso, non abbia provveduto entro i termini alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi, il bene e l'area di sedime – non più grande di 10 volte la superficie utile lorda abusivamente costruita- sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune, < A tal proposito occorre eseguire il frazionamento dei terreni, quindi occorre affidare tali operazioni tecniche a professionista abilitato almeno prima di effettuare la trascrizione dell'accertamento di inottemperanza all'ingiunzione a demolire, in quanto esso costituisce titolo per l'immissione in possesso del bene.></p> <p>L'opera acquisita è demolita con ordinanza del comune a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che il comune non dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici alla conservazione del bene purché, ciò non contrasti con rilevanti interessi urbanistici ed ambientali. La demolizione che deve avvenire a cura del comune, viene è disposta dal responsabile dell'ufficio comunale competente, essa deve essere supportata da una valutazione tecnico-economica approvata dalla giunta comunale</p> <p>I relativi lavori successivamente potranno essere affidati, anche a trattativa privata ove ne sussistano i presupposti,</p>	

ad imprese tecnicamente e finanziariamente idonee.	
--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2021	<p>Individuazione interventi di demolizione da eseguire secondo l'ordine di priorità stabilito con delibera di G.M. n. del</p> <p>Affidamento di incarico professionale per il frazionamento delle aree da acquisire.</p> <p>Notifica al responsabile dell'abuso dell'accertamento di inottemperanza all'ingiunzione a demolire, con allegata l'individuazione dell'area da acquisire e trascrizione della stessa (al fine di costituisce titolo per l'immissione in possesso del bene)</p> <p>Esecuzione di relazione tecnica contenente la valutazione tecnica economica dell'intervento da eseguire e la dichiarazione dell'inesistenza di prevalenti interessi pubblici alla conservazione del bene .</p> <p>Affidamento dei lavori di demolizione e smaltimento materiali provenienti dalla demolizione a ditta specializzata (anche a trattativa privata, ove ne sussistano i presupposti) ad imprese tecnicamente e finanziariamente idonee.</p>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	n. 3 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 080105

OGGETTO: ATTIVITÀ INERENTI L'EDILIZIA PRIVATA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'attività edilizia porta a compimento la pianificazione urbanistica, prevista nel R.U.ed attuata tramite Piani Attuativi : P.d.L., P.d.R., P.E.E.P , PIP P.C. d. R. i., P.P. P. d. Rig., P.MAA , o</p> <p>Progetti unitari convenzionati oppure tramite interventi diretti quali Permessi di costruire, SCIA, CIL/CILA, oltre che i Condoni edilizi; inoltre vengono gestiti i procedimenti per il rilascio delle dell'Autorizzazioni Paesaggistiche e per la Commissione per il Paesaggio, viene eseguita la vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia e paesaggistica compreso gli accertamenti di conformità. Vengono inoltre gestiti i depositi relativi ai certificati di conformità e di abitabilità/agibilità, gli attestati di prestazione energetica degli edifici i depositi degli impianti e i frazionamenti, vengono rilasciate le certificazioni di idoneità degli alloggi i certificati di destinazione urbanistica e i pareri preventivi , inoltre viene gestito l' accesso agli atti delle pratiche e la misura oltre che il rilascio di copie degli atti.</p>	<p>Conclusione dei procedimenti nei termini.</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		<p>Intero Anno 2021</p>	<p>Permessi di costruire , varianti finali e accertamenti di conformità presentati ___ rilasciati _____ fine lavori _____</p> <p>SCIA e varianti finali presentate _____ sorteggio x controllo _____ controllate formalmente ___ fine lavori _____</p> <p>CIL/CILA presentate _____ sorteggiate per controllo _____ controllate formalmente _____</p> <p>Comunicazioni di Abitabilità/Agibilità Presentate _____</p> <p>Trasmissione INIZIO LAVORI Asl e vigili urbani DI Permessi di Costruire, Scia, Cil/ Cila n. _____</p> <p>Richiesta Durc on-line n. _____</p> <p>Trasmissione anagrafe tributaria n. _____ annuale</p> <p>Condoni edilizi Rilasciati _____</p> <p>Depositati L.10/77 presentate _____</p> <p>Attestazioni di prestazione energetica Presentate _____</p> <p>Certificati di conformità Presentati _____</p> <p>Atti di assenso e pareri preventivi Rilasciati _____</p> <p>Cordinamento tecnici Sedute _____</p>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

			Certificati di destinazione urbanistica Rilasciati _____ Accertamenti per controlli edilizi Eseguiti Sanzioni amministrative erogate Ordinanze di rimessa in pristino Emesse Accesso agli atti n. _____ Richiesta Visure atti n. _____ Depositi art.48 inquinati n. _____ Controllo rate e invio avvisi di scadenza pagamenti n. _____ Avvio procedimento ed applicazione sanzioni per ritardato pagamento n. _____ Svincolo polizze firejussorie n. _____ Rilevazioni statistiche ISTAT n. _____ Rilevazione ISTAT Regione Toscana n. _____	
--	--	--	---	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Chiuchiu- Galvani	n. 3 personal computer collegati in rete n. 1 personal computer con programma gestione Suap

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 080106

OGGETTO: AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE il Comune ai sensi dell'art. 151 della l.r. 65/2014 è stato delegato dalla Regione ad esercitare funzione autorizzatoria in conformità alle disposizioni fissate dagli art 146, 153 e 154 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, per esercitare tale funzione ci si avvale della Commissione per il paesaggio, istituita allo scopo e composta da tre membri esterni alla struttura comunale, selezionati previa Bando pubblico allo scopo, fra esperti in materia paesaggistica ed ambientale la quale rimane in carica 5 anni.

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
La procedura delle Autorizzazioni Paesaggistiche/ Autorizzazione paesaggistica semplificata, viene richiesta dai	Provvedere a rilasciare il Provvedimento

proprietari che intendono modificare un immobile o un area ricadente all'interno di quelle dichiarate di notevole interesse pubblico ai sensi dell'art 136 del D.Lgs 42/204 e s.m. e i. o all'interno delle aree tutelate per legge ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs 42/204 e s.m. e i. .

Nel caso di specie il Responsabile del Procedimento amministrativo in materia di autorizzazione paesaggistica è individuato all'interno del altro settore, in quanto la legge regionale all'art. 152 precisa che non possono svolgere questo compito i responsabili amministrativi dei procedimenti urbanistico-edilizi ed in questo settore non è presente personale autonomo dai procedimenti urbanistici –edilizi che potesse svolgere questo compito.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo in materia di autorizzazione paesaggistica esegue l'istruttoria ed invia all'esame della Commissione per il paesaggio le singole istanze pervenute sia di Autorizzazione paesaggistica sia di autorizzazione paesaggistica semplificata secondo le procedure stabilite dal D.P.R. n.139 del 9/7/2010.

Una volta ottenuto il parere vincolante di compatibilità paesaggistica dell'intervento progettato da parte della Commissione per il Paesaggio viene eseguita da parte del Responsabile del Procedimento una Relazione tecnica illustrativa unita alla Proposta di provvedimento ed inviata

(Entro il termine di 40gg)alla Soprintendenza, la quale deve rispondere(entro il termine di 45gg), in caso di parere negativo il soprintendente ai sensi dell'art. 10 bis della l.241/1990 deve comunicare al richiedente l'avvio del procedimento di rigetto. Entro i 20gg successivi alla ricezione del parere il Comune provvede alla definizione del procedimento.

Decorsi 60gg dell'invio alla Soprintendenza degli atti, senza che questa si esprima il Comune provvede sulla domanda di autorizzazione.

Trascorsi i (45 gg + 20gg) senza che il Comune si pronunci, l'interessato può richiedere l'autorizzazione in via sostitutiva alla regione.

L'autorizzazione paesaggistica viene inviata alla soprintendenza ed alla Regione , questa è impugnabile al TAR o al Presidente della Repubblica da parte delle associazioni portatrici di interessi diffusi o da parte di qualsiasi soggetto pubblico o privato che abbia interesse.

Le autorizzazioni paesaggistiche vengono inserite in un elenco reso pubblico anche telematicamente al momento del rilascio e comunque non oltre 30gg dal rilascio, l'elenco ogni tre mesi deve essere inviato alla Soprintendenza ed alla Regione al fine che possano vigilare

definitivo entro i termini fissati nell'art 146 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Convocazione Commissione per il Paesaggio Sedute N. Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate rilasciate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto:

RISORSE	
UMANE	STRUMENTALI
	personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 080107

OGGETTO: ADOZIONE MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO NELLA VIGILANZA URBANISTICA-EDILIZIA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.</p> <p>Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.</p> <p>MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO:</p> <p>Predisposizione nel Piano della Performance di accurati sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, prevedendo obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Inoltre è opportuno assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).</p> <p>Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie possono essere individuate le seguenti misure specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino; - a definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di 	<p>Provvedere a rilasciare il Provvedimento definitivo entro i termini fissati nell'art 146 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.</p>

<p>sanatoria;</p> <p>- verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.</p> <p>Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire possono essere introdotte le seguenti misure:</p> <p>- l'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;</p> <p>- la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;</p> <p>- il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.</p>	
---	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Convocazione Commissione per il Paesaggio Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate ____ rilasciate ____	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA

Il programma più importante da attuare in questo anno è la Raccolta Porta a Porta finalizzata ad aumentare il recupero dei materiali e diminuire il quantitativo di materiale indifferenziato per attuare quanto più e ad attuare politiche rivolte alla messa in sicurezza del territorio tramite interventi puntuali nel territorio di Marciana Marina, o tramite interventi di modifica al sistema di mobilità finalizzato al miglioramento delle qualità ambientali e di vivibilità dei luoghi .

PROGRAMMI ASSEGNATI

0901 Programma 01 Difesa del suolo

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero Ambientale

0903 Programma 03 Rifiuti

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse Idriche

0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

0901 PROGRAMMA DIFESA DEL SUOLO 01

PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma difesa del Suolo è un programma molto complesso che si attua tramite l'applicazione sia delle tutele previste nel Piano Strutturale sia con gli interventi indicati nel Regolamento urbanistico/Piano operativo sia con interventi specifici e puntuali di prevenzione e mitigazione dei rischi di tipo idraulico, geo- morfologico e sismico complessivamente rivolti alla difesa del Suolo.

PROGETTO 090102

OGGETTO: AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Per la gestione ordinaria delle richieste di cittadini relative a presentazione Pratiche edilizie residenziali e/ o Pratiche edilizie di attività produttive presentate tramite Suap :Vincolo Idrogeologico, Autorizzazione allo Scarico fuori fognatura, Parere emissioni in atmosfera, Messe in sicurezza e Piani di Bonifica dei	L'obiettivo e' rispondere alle istanze dei cittadini nei modi e nei termini prestabiliti dalle norme specifiche.

rifiuti, Protezione inquinamento acustico e rilascio deroghe, Messa in deposito di materiali di recupero e riutilizzo; ecc

In attuazione della legge regionale 39/2000 e del Regolamento D.P.G.R. n. 48 dell' 08:08:2003 sono delegate ai Comuni e approvate le modalità in merito al rilascio e alle verifiche finalizzate al rispetto del territorio soggetto a Vincolo Idrogeologico. Il Comune è dotato dal 2016 del Regolamento sulla gestione di tale vincolo, personale di idonea qualifica e competenze, supporta l'ufficio nello svolgimento di tale mansione, oltre a tale attività l'ufficio rilascia anche le autorizzazioni allo scarico fuori fognatura ai sensi delle seguenti disposizioni normative Decreto Legislativo n.152 del 3 aprile 2006 "Norme in materia ambientale" e s.m.ei.

- Legge Regionale n.20 del 31 maggio 2006 "Norme per la tutela delle acque dall'inquinamento" così come modificata dalla L.R.T. n.50/2011 e dalla L.R.T. n.69/2011

- D. P.G. R. n.46/R dell'8 settembre 2008 "Regolamento di attuazione dell'art.13 della L.R. 31 maggio 2006 n.20" così come modificato dal DPGR n.76/R del 17 dicembre 2012

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	N. __ Richieste PAVI N. __Rilascio PAVI N. __Richieste Aut. Scarico N. __Rilascio Aut. Scarico	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	n. 3 personal computer collegati in rete n. 1 personal computer con programma gestione Suap

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

09 03 PROGRAMMA RIFIUTI 01

PROGRAMMA SPECIFICO

Attivazione su tutto il territorio comunale di un nuovo sistema di raccolta costituito dal ritiro a domicilio dei materiali riciclabili e recuperabili di carta e cartone, imballaggi multimateriale e residui organici, sistema integrato con la presenza sul territorio di cassonetti per il conferimento di rifiuti indifferenziati, questi contenitori sono dotati di calotta metallica, apribile esclusivamente mediante chiavetta elettronica, consegnata ad ogni utenza al fine del tracciamento della raccolta effettuata da ogni utente. Sul territorio saranno presenti anche le campane stradali finalizzate alla raccolta del vetro mentre in precise localizzazioni ci saranno attivati punti di raccolta speciali per accogliere rifiuti speciali come: tipologie di materiali quali pile esauste, farmaci scaduti e abiti usati, oli esausti, cartucce per le stampanti, ecc.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

PROGETTI:

1) Porta a Porta.

PROGETTO 090301

OGGETTO: " PORTA A PORTA".

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Nel mese di marzo di questo anno è stato attivata la nuova modalità del servizio di raccolta di rifiuti passando dalla raccolta differenziata avviata sul territorio comunale tramite il conferimento in cassonetti stradali ad una gestione differenziata controllata con ritiro a domicilio detta " Porta a Porta". Questa nuova tipologia di svolgimento del servizio è finalizzata ad aumentare il recupero dei materiali e diminuire i quantitativi di materiale indifferenziato, ciò avviene tramite un controllo dei quantitativi prodotti da ogni utilizzatore attraverso la lettura degli svuotamenti dell'organico e del materiale indifferenziato. La nuova modalità attuandosi su tutto il territorio comunale dai centri urbani ai centri minori, ai centri sparsi e a tutto il territorio agricolo, comporta un notevole impegno almeno nella fase di attivazione del servizio, in quanto sono molto complesse e variegate le problematiche che si possono incontrare e che devono essere risolte per il buon funzionamento del servizio che richiedono almeno in questo primo anno di attivazione un impegno costante e giornaliero del personale dell'ufficio ma anche di tutto il personale dell' Ente che ha contatti con i cittadini e che svolge la vigilanza urbana, rivolto a segnalare al gestore del Servizio E.S.A. spa le problematiche incontrate dai cittadini in modo da provvedere ad attivare gli accorgimenti necessari per migliorare il servizio offerto, dal posizionamento delle nuove calotte, al funzionamento di queste, al posizionamento di contenitori per particolari attività economiche o di cittadini bisognosi di risposte personali e rispondenti ad esigenze particolari e personali fino ad attivare tutte le azioni necessarie a perseguire l'abbandono dei rifiuti che avviene in prossimità dei luoghi di conferimento e nel territorio sparso. Ciò necessita almeno per i primi sei mesi di un costante impegno giornaliero del personale dell'ufficio che deve svolgere in sinergia con il personale di vigilanza e con il personale di E.S.A. spa per cercare di organizzare al meglio il nuovo servizio offerto in modo da renderlo qualificato, efficace e rispondente alle esigenze dei cittadini.</p>	<p>Miglioramento del servizio e pronta risposta agli input derivanti dall'utenza</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 77,5	Intero Anno 2019	n. n. n.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	n. Computer collegati alla rete aziendale

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMI ASSEGNATI

1401 Programma 01 Industria PMI e Artigianato

1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei Consumatori

1403 Programma 03 Ricerca e innovazione

1401 PROGRAMMA 01 INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

1402 PROGRAMMA 02 COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI

PROGRAMMA SPECIFICO

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive(SUAP) è un servizio istituito ai sensi del D.P.R. n. 160/2010, per la semplificazione del rapporto impresa / pubblica amministrazione, evitando il carico burocratico precedentemente sostenuto dall'imprenditore, avvenuto anche attraverso il coordinamento fra Pubbliche Amministrazioni e Regione che ha portato a stabilire procedure informatizzate uniche che utilizzano modelli e programmi analoghi in ambito regionale in modo che il cittadino abbia un unico interlocutore, non abbia bisogno di passare da ente in ente per l'espletamento delle singole pratiche e possa avere risposte certe in tempi certi. Il servizio Suap e sviluppo economico, si articola in due grandi categorie di attività : la gestione delle attività produttive: - SUAP-COMMERCIO.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Giovanna Chiuchiu	

PROGETTI:

- 1) SUAP
- 2) Commercio su aree pubbliche
- 3) Statistiche/suap

PROGETTO 14010201

OGGETTO: SUAP

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
-------------	-----------------------

<p>Lo sportello unico riceve le istanze da parte di tutti gli imprenditori, sia professionisti nonché imprenditori singoli o associati interessati a comunicare, asseverare, richiedere o comunicare in via telematica richiesta di avvio o modifica delle attività imprenditoriali da svolgere o impiantare nel comune, dove essi devono svolgere la loro attività lavorativa. Personale dedicato allo sportello, coordina i procedimenti, istruisce le istanze pervenute e trasmette agli Enti ed Uffici la documentazione pervenuta al fine dell'espressione del parere o del rilascio di autorizzazione o nulla osta, richiede, comunica e rilascia all'utenza pareri, atti, nulla osta (positivi o negativi), richiede integrazioni</p> <p>Allo sportello spetta il compito di rispondere esaurientemente alle istanze presentate, in tempi certi con lo scopo di effettuare l'effettivo snellimento delle procedure amministrative abbreviando i tempi anche attraverso l'uso della conferenza di servizio eseguita in modalità telematica.</p> <p>Il servizio in oggetto si articola in due grandi settori che compongono la gestione delle attività produttive: quali il SUAP e il COMMERCIO.</p>			<p>L'obiettivo è quello di rendere snelle e certe le procedure a tutti gli imprenditori che operano in qualsiasi settore con l'uso di procedure telematiche e con tempi certi e contenuti anche attraverso l'uso delle conferenze di servizio.</p> <p>Per quanto riguarda l'attività SUAP: sarà perfezionato l'uso del portale incrementando la gestione di altri endoprocedimenti non ancora standardizzati.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		<p>Intero Anno 2019</p>	<p>L'ufficio svolge in modalità telematica tramite l'utilizzo di apposito portale ormai installato e sperimentato già da un anno tutti i procedimenti spettanti, gestendoli quindi totalmente in forma digitale, anzi portale che nell'anno in corso dovrà essere assoggettato ad alcune modifiche in particolare per ciò che riguarda alcuni procedimenti, ad oggi ancora non standardizzati o da aggiornare per renderlo sempre più aderente alle esigenze effettive del cittadino e della pubblica amministrazione</p> <p>Presentazione per tutte le categorie economiche e commerciali soggette a rilascio di autorizzazione, concessione o comunicazione di inizio attività come stabilito dalle norme regolamentari, legislative e comunitarie, sub -ingressi di cui all'elenco esemplificativo: Commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, di media e grande distribuzione o di centro commerciale: avvio, trasferimento, ampliamento di superficie, modifica del settore merceologico, altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione, sospensione, proroga dei termini di sospensione, ecc.) Commercio su aree pubbliche : di Mercati, o Fiere, in forma fissa o</p>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

		<p>itinerante; chioschi ed edicole; Gestione ordinaria dei Mercati ordinari e straordinari e delle fiere, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale vigente. Oltre a tutto quanto sopra indicato vengono svolte tutte le attività necessarie per l'attivazione ed il mantenimento delle seguenti attività: chioschi ed edicole; fuochini istruttori di tiro sale giochi -elenco tabella giochi proibiti –giochi leciti agenzie d'affari Forme speciali di vendita Vendita per corrispondenza; Vendita di cose usate e antiche- vidimazione registro rilascio licenza Taxi –cambio veicolo o conducente –collaboratori familiari Vidimazioni autorizzazioni NCC e Taxi Noleggio senza conducente Autorimesse Vendita di strumenti da punta e da taglio Occupazione suolo pubblico per propaganda ideologica o raccolta fondi Impianti di distribuzione carburanti; attività artigianali quali parrucchieri ed estetisti farmacie Studi professionali Studi medici accreditamento Vendita diretta da parte di produttori agricoli; Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (x pubblici esercizi) in forma permanente ed in forma temporanea per attività fisse e per manifestazioni temporanee o itineranti attività ricettive alberghiere attività extra alberghiere (RTA, CV, B&B, alberghi, casa per ferie, ecc.); agriturismo; guide ambientali, guide turistiche. Risponde a tutte le tipologie di richiesta presentate da parte di cittadini o imprenditori che svolgono o vogliono svolgere attività artigianali o industriali di qualsiasi tipologia e genere, che vanno dalla</p>	
--	--	---	--

			<p>comunicazione di apertura e chiusura dell'attività alla comunicazione di realizzazione di opere edilizie, emissioni in atmosfera, ecc.</p> <p>Lo Sportello cura di concerto con gli altri Sportelli unici degli altri comuni e con la Regione la regolamentazione dei processi, dei procedimenti e le modalità di presentazione tramite portale unico, in modo che il cittadino toscano abbia modalità modulistica e procedimenti pensati e gestiti in modo unitario su tutto il territorio regionale. Quindi il personale dello sportello partecipa a riunioni d'area dedicate all'aggiornamento o alla definizione di nuove procedure o indicazione di nuovi procedimenti ed endoprocedimenti e della modulistica.</p> <p>Inoltre cura l'istruttoria e la redazione di tutti gli atti nonché dei procedimenti e degli endoprocedimenti; cura la trasmissione agli Enti Competenti al rilascio di pareri e nulla-osta e AUA ecc. per un totale di 364 endoprocedimenti</p> <p>Offre un costante supporto informativo al pubblico per un totale complessivo di 16 ore settimanali, tutto ciò per agevolare il cittadino nella predisposizione degli atti necessari all'avvio- chiusura- modifica della propria attività lavorativa.</p>	
--	--	--	--	--

RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI	
Giovanna Chiuchiu		n. 1 personal n. 1 con relativo software n. 1 fotocopiatrice stampante/scanner	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO	CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'

PROGETTO 14010202

OGGETTO: -COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE questa attività in parte è inglobata nell'attività del Suap per ciò che riguarda la gestione ordinaria delle singole pratiche autorizzative o di deposito, mentre per quanto riguarda la gestione delle procedure regolamentari inerenti la concessione dei posteggi delle

aree pubbliche per Sagre Fiere e Mercati, e per lo svolgimento delle attività temporanee legate ad eventi e queste sono gestite dall'ufficio unitamente ai procedimenti inerenti le attività di verifica e controllo.

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
A seguito dell'aggiornamento del Regolamento, effettuato a cura dell'ufficio nell'anno in corso, è stato previsto eseguire assegnazione dei posteggi nei mercati straordinari, fiere e sagre, in scadenza nell'anno in corso; Inoltre viene effettuata una attività di controllo annuale sui Durc delle imprese al fine del rispetto della normativa Regionale e da ciò vengono intraprese le attività amministrative conseguenti.			Obiettivo semplificazione e efficienza dei servizi resi agli utenti attraverso una attività costante di informazione effettuata dagli addetti a tutti i cittadini ed operatori interessati	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Rispondere entro i tempi assegnati alle istanze presentate. Effettuare l'assegnazione posteggi di mercati e provvedere alla formazione delle graduatorie specifiche.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	
	n. 1 personal collegati in rete n. 1 fotocopiatrice stampante/scanner

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		

PROGETTO 14010205

OGGETTO: STATISTICHE/SUAP

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Osservatorio sul commercio Regione Toscana Professioni turistiche Regione toscana Tessera Sanitaria- sistema TS Strutture sanitarie Aggiornamento e certificazioni Agriturismi tramite portale ARTEA Statistiche Turismo Città Metropolitana				Obiettivo di efficienza dei servizi resi
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2019	Osservatorio sul commercio Per le altre aggiornamento costante ogni volta che c'è una nuova attività o una chiusura o una modifica	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE Viviana Galvani Giovanna Chiuchiu	STRUMENTALI
	n. 1 personal collegati in rete n. 1 fotocopiatrice stampante/scanner

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
1402.05						

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2020	2021		
1402.05						