

# Comune di Marciana Marina

Provincia di Livorno

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

ATTO N. 107  
SEDUTA DEL 08/11/2018

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI 2018 - 2020. ANNUALITA' 2018.**

---

L'anno duemiladiciotto e questo giorno otto del mese di Novembre alle ore 16:30 nella residenza civica, si e' riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

All'appello risultano:

ALLORI GABRIELLA	Sindaco	Presente
MARTORELLA DONATELLA	Vice Sindaco	Assente
MARTINI GIOVANNI	Assessore	Presente

Totale Presenti : n. 2,  
Totale Assenti : n. 1.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Alfonso SPATARO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Signora Gabriella Allori - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI 2018 - 2020. ANNUALITA' 2018.**

Visto l'art. 107, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", il quale al comma 1 prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;

Richiamati:

- l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che, testualmente, recita: *"Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati"*;

- l'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che stabilisce: *"Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno nel rispetto dei principi contabili generali e del principio applicato della contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazione. A tali atti, da definirsi "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuino la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza si applicano, in via preventiva, le procedure di cui ai commi 7 e 8"*;

Visto l'art. 51 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 29.10.2013 e successive modificazioni;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale. n. 14 del 29/3/2018 di approvazione del Bilancio di previsione 2018 2020;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17/4/2018 con cui veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio finanziario 2018 e pluriennale 2018 - 2020;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 27/9/2017 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione della Performance;

Visto il comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale dispone: *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

Richiamata la nota prot. n. 6727 del 13/8/2018 con la quale il Sindaco invitava i Responsabili di Area per la proposta di un'ipotesi di obiettivi per l'anno 2018;

Visto il Piano degli Obiettivi concordato con l'O.I.V. di questo Ente che, con Verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione del 24/10/2018, acquisito al protocollo dell'Ente al n. 8992 del 26/10/2018, ha espresso parere positivo al Piano degli Obiettivi 2018;

Dato atto che questo Comune ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

Ritenuto opportuno approvare il Piano degli Obiettivi del triennio 2018-2020, annualità 2018, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica resa dal Segretario Comunale e contabile resa dal Responsabile dell'Area Contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000,

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

- 1) Di richiamare la premessa narrativa parte integrale e sostanziale del presente deliberato;
- 2) Di approvare il Piano degli Obiettivi per l'anno 2018, allegato al presente atto sotto la lettera a), quale parte integrante e sostanziale della delibera di approvazione del PEG 2018 – 2020;
- 3) Di sottoporre i Responsabili di Area a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti, sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) Di trasmettere il presente deliberato, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ai Responsabili di Area per i provvedimenti di rispettiva competenza;
- 5) Di comunicare il presente atto all'O.I.V.;
- 6) Di comunicare il presente atto ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Con separata ed unanime votazione favorevole resa nei modi di legge, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO



(ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 107 DEL 8-11-2018)

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI  
2018/2020. ANNUALITA' 2018**

\*\*\*\*\*

PARERI AI SENSI DELL'ART. 97 DEL T.U.E.L. D.LGS. N. 267/2000

---

---

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, con parere favorevole,

Marciana Marina, 8/11/2018



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Alfonso Spataro

---

---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, con parere favorevole,

Marciana Marina, 8/11/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE  
Dott. Giuseppe Simi



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

**Provincia di Livorno**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE  
AI SENSI DELL'ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 107 DELL'8/11/2018

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita del paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, Legge 241/1990.	20	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche.	Produzione di specifico report.	31/12/2018
2	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	10	Sezione Amministrazione Trasparente.	Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	31/12/2018
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2018
4	Attivazione del sistema dei controlli interni	20	N. controlli a campione effettuati.	Produzione di specifici report semestrali sui controlli interni e sul controllo della corruzione. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2018
5	Coordinamento dell'implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 - DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Adozione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Organizzazione attività di formazione ai dipendenti. Attività di monitoraggio e controllo.	31/12/2018
6	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018.	30	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31/12/2019

**STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA. SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICHE RELAZIONI, SEGRETERIA, STATISTICA, TURISMO, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI, PROTOCOLLO, ARCHIVIO E BIBLIOTECA.**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita del paese valorizzando le risorse presenti, mantenere e sviluppare i servizi ai cittadini, i servizi istituzionali e nel campo turistico e culturale.
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali, amministrativi, dei servizi alla persona, del turismo e dell'istruzione.
<b>Missione</b>	Gestione dei servizi istituzionali, generali e di gestione, servizi scolastici e sociali, servizi demografici
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Affidamento servizio di trasporto a favore di soggetti diversamente abili anni 2018 2019 con possibilità di rinnovo di un anno	10	<p>Predisposizione degli atti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione a contrarre con approvazione avviso di indagine di mercato e capitolato di appalto;</li> <li>- determinazione di approvazione documentazione di gara (lettera di invito, modelli per le dichiarazioni ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016; dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari; patto di integrità)</li> </ul> <p>Procedura di gara telematica su START Lavori Commissione esaminatrice Verifica requisiti Aggiudicazione</p>	Garantire il diritto di accedere ai servizi delle strutture di riabilitazione, nonché il diritto allo studio	31/12/2018
2	Affidamento per l'anno scolastico 2018 -19 del servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 104/1992.	20	<p>1. Predisposizione determinazione a contrattare con approvazione atti relativi all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare a successiva procedura negoziata (Avviso di manifestazione di interesse e Capitolato d'appalto) e approvazione della documentazione di gara (la lettera d'invito; Modello A "Documento Di Gara Unico Europeo" (DGUE); Modello A1</p>	Accesso allo studio agli alunni in situazione di handicap ai sensi della legge 104/1992 residenti nel Comune di Marciana Marina ed iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Marciana Marina	31/12/2018

			<p>"Dichiarazione art. 80 comma 5 lettere F bis e F ter"; Modello B "Dichiarazioni sui requisiti generali rese singolarmente dai soggetti di cui all'art. 80 commi 1 e 3"; Modello C "Dichiarazione costi mano d'opera e oneri aziendali"; "dichiarazione tracciabilità flussi finanziari"; "patto di integrità"; D.u.v.r.i.)</p> <p>2. Procedura di gara telematica su START</p> <p>3. Nomina Commissione Giudicatrice</p> <p>4. Lavori Commissione Giudicatrice</p> <p>5. Verifica requisiti</p> <p>6. Aggiudicazione</p> <p>7. Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione</p>	<p>Accesso ai servizi di un Centro di Assistenza fiscale autorizzato (CAF) in materia di ISEE a favore dei cittadini residenti nel Comune di Marciana Marina</p>	<p>31/12/2018</p>
<p>3</p>	<p>Affidamento servizi fiscali relativi agli adempimenti connessi al calcolo dell'ISEE e correlati per gli anni 2018, 2019, 2020</p>	<p>10</p>	<p>1. Predisposizione capitolato di appalto</p> <p>2. Procedura di gara telematica su START</p> <p>3. Aggiudicazione</p> <p>4. Verifica requisiti</p> <p>5. Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione</p>	<p>Promozione turistica del territorio</p>	<p>31/12/2018</p>
<p>4</p>	<p>Organizzazione della festa del Santo Patrono di Marciana Marina, Santa Chiara d'Assisi.</p>	<p>10</p>	<p>1. Acquisizione di beni e servizi con relative procedure di gara</p> <p>2. Acquisizione autorizzazione/nulla osta da Enti preposti relativi allo spettacolo di fuochi artificiali piromusicali ed alla processione in mare e in terra</p>	<p>Il Censimento permanente è in grado di restituire annualmente informazioni che rappresentano l'intera popolazione, ma anche di contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e</p>	<p>31/12/2018</p>
<p>5</p>	<p>Censimento permanente della popolazione residente</p>	<p>30</p>	<p>Determine di impegno di spesa per rilevatori e personale UCC, determina approvazione bando di reperimento rilevatori censimento prima interno e poi esterno, selezione rilevatori, determina approvazione graduatoria rilevatori.</p> <p>RILEVAZIONE AREALE: Acquisizione delle LAC: se richiesto dall'Istat, i Comuni interessati dal piano di campionamento annuale dovranno inviare entro una data anticipata rispetto agli altri comuni italiani la lista anagrafica della popolazione residente riferita al 1</p>	<p>Il Censimento permanente è in grado di restituire annualmente informazioni che rappresentano l'intera popolazione, ma anche di contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e</p>	<p>31/12/2018</p>



		<p>gennaio dell'anno di riferimento, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat.</p> <p>Il trimestre:</p> <p>I Comuni costituiscono gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) per assicurare la regolare esecuzione dei cicli di rilevazione previsti nel seguente Piano.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aggiornamento del Registro di base dei luoghi per tutti i Comuni facenti parte del campione</p> <p>(attività interna all'ISTAT).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Avvio delle attività di formazione.</p> <p>III trimestre:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> I Comuni interessati dal piano di campionamento annuale per l'indagine A devono comunicare all'ISTAT l'esistenza di situazioni particolari sul proprio territorio, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat: campi attrezzati, sezioni/indirizzi speciali perché interessati da eventi straordinari.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Attività di formazione.</p> <p>IV trimestre:</p> <p>I rilevatori comunali svolgono le seguenti attività:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> attività di formazione;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ricognizione preliminare delle aree di rilevazione campionate, consegna delle informative e acquisizione delle coordinate geografiche;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> rilevazione porta a porta effettuata tramite intervista diretta alle unità di rilevazione;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.</p> <p>Ai fini della qualità delle operazioni censuarie l'Istat potrà richiedere ai Comuni una ulteriore fornitura di Liste Anagrafiche Comunali riferite alla data del Censimento.</p> <p><b>RILEVAZIONE DA LISTA:</b></p> <p>Le unità di rilevazione possono compilare il questionario utilizzando esclusivamente le seguenti modalità di restituzione:</p> <p>7</p> <p>- questionario CAWI (Computer Assisted Web</p>	<p>organismi che le utilizzano per programmare in modo ragionato, pianificare attività e progetti, erogare servizi ai cittadini italiani e agli stranieri che vivono in Italia e monitorare politiche e interventi sul territorio.</p>	
--	--	--	--	--

		<p>Interviewing) accessibile tramite portale Istat che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente oppure recandosi presso i Centri comunali di rilevazione appositamente istituiti dai comuni dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervista telefonica, chiamando il Numero verde appositamente attivato dall'Istat.</li> </ul> <p>Fase 2</p> <p>Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario alle modalità di restituzione già previste nella fase 1 si aggiungono due nuove modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> I intervista telefonica, effettuata dagli operatori comunali;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> I intervista faccia a faccia CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet.</li> </ul> <p>I trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Acquisizione delle LAC: se richiesto dall'Istat i Comuni interessati dal piano di campionamento annuale dovranno inviare entro una data anticipata rispetto agli altri comuni italiani la lista anagrafica della popolazione residente riferita al 31 dicembre dell'anno precedente all'anno di riferimento, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat. Queste liste saranno validate dall'Istat accertando il rispetto di proprietà formali e sostanziali predefinite. I dati delle LAC saranno utilizzati dall'Istat per aggiornare i dati del RBI.</li> </ul> <p>II trimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I Comuni costituiscono gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) per assicurare la regolare esecuzione dei cicli di rilevazione previsti nel seguente Piano.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Aggiornamento delle liste di campionamento: se richiesto dall'Istat nel mese di giugno i Comuni interessati dal piano di campionamento dell'indagine I devono inviare dati che consentano all'ISTAT di aggiornare le liste di campionamento.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Avvio delle attività di formazione.</li> </ul> <p>III trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> I Comuni interessati dal piano di campionamento annuale per l'indagine I.</li> </ul>	
--	--	---	--

6	Anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.)	20	<p>devono comunicare all'ISTAT l'esistenza di situazioni particolari sul proprio territorio, secondo le specifiche tecniche predisposte dall'Istat: campi attrezzati, sezioni/indirizzi speciali perché interessati da eventi straordinari.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spedizione diretta da parte di Istat delle informative alle unità di rilevazione incluse nel campione dell'indagine L.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Attività di formazione.</p> <p>IV trimestre:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Attività di formazione.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Raccolta multicanale dei dati (Cawi, intervista telefonica, intervista Capi).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Spedizione da parte di Istat e/o del Comune di lettere di sollecito alla compilazione alle unità di rilevazione incluse nel campione dell'indagine L e che risultano non ancora rispondenti.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Operazioni di chiusura dell'indagine: verifica delle unità per cui si verifica una incoerenza tra rilevazione e RBI e consolidamento dei bilanci relativi alla popolazione rilevata.</p> <p>Ai fini della qualità delle operazioni censuarie l'Istat potrà richiedere ai Comuni una ulteriore fornitura di Liste anagrafiche comunali (LAC) riferite alla data del Censimento.</p>	<p>Entrare nel circuito dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.) istituita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)</p>	31/12/2018
			<p>1. Acquisto programma di interconnessione tra anagrafe locale e ANPR (Programma Ministero dell'Interno).</p> <p>2. Caricamento dati anagrafe locale.</p> <p>3. Controllo delle posizioni di scarto con sistema capi famiglia, indirizzi, posizioni particolari per AIRE.</p> <p>4. Prima del subentro ciascun comune dovrà scegliere il proprio modello di funzionamento tra quelli previsti nel DPCM n. 194/2014</p> <p>Allegato C:</p> <p>modello basato sul sito WEB di ANPR;</p> <p>modello basato sull'attuale sistema gestionale, integrato con i servizi di ANPR.</p> <p>ANPR prevede un ambiente di test che i comuni possono utilizzare per:</p> <p>apprendere l'utilizzo dell'applicazione WEB;</p> <p>verificare il funzionamento del proprio sistema gestionale integrato con i servizi di</p>		

			<p>ANPR;                  verificare il software di integrazione sviluppato dal proprio fornitore per il subentro e per l'allineamento delle proprie basi dati locali di servizio.                  Al momento del subentro, ANPR prevede un allineamento iniziale con le informazioni anagrafiche registrate nell'Anagrafe Tributaria che concorrono alla formazione del codice fiscale, pertanto è opportuno che tutti i comuni effettuino verifiche puntuali sui dati registrati nelle proprie anagrafi.</p>		
--	--	--	---	--	--

**STRUTTURA: AREA CONTABILE. SERVIZIO RAGIONERIA, FINANZA, TRIBUTI, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita del paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Rispetto delle tempistiche di invio dei Certificati al Bilancio	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche.	Invio nei termini di legge	31/12/2018
2	Predisposizione del Gruppo di Amministrazione Pubblica	20	Predisposizione di apposita delibera	Adozione della delibera nei termini di legge.	31/12/2018
3	Analisi e monitoraggio del Pareggio di Bilancio	20	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche.	Rispetto del Pareggio di Bilancio	31/12/2018
4	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale o maggiore di 0.	31/12/2018
5	Gestione del contenzioso tributario e prevenzione delle liti fiscali attraverso gli istituti dell'autotutela, dell'accertamento con adesione, della mediazione, nonché miglioramento delle azioni accertative.	30	Numero di ricorsi inferiore al 10% dell'accertato, accertamenti annullati in autotutela inferiore al 20% dell'accertato	Continua formazione e monitoraggio delle competenze tributarie nell'ottica di efficientamento delle azioni accertative. Basso numero di ricorsi e annullamenti in autotutela	31/12/2018

6	<p>Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.</p>	10	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti. Pubblicazione determine entro 10 gg. dall'adozione.</p>	<p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate. Tempi ristretti nella pubblicazione delle determine.</p>	31/12/2018

**STRUTTURA: AREA TECNICA. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, S.U.A.P.**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita del paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente				
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Appalto del verde ed arredo urbano	10	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Miglioramento del servizio di igiene e salute pubblica oltre quello relativo all'accoglienza dei turisti	31/12/2018
2	Messa in sicurezza e riqualificazione di Via Bonanno	10	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Miglioramento del servizio di viabilità e messa in sicurezza accesso al polo scolastico	31/12/2018
3	Affidamento in Sub Concessione demaniale della gestione dei servizi portuali	10	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Miglioramento della qualità del servizio di ormeggio ed assistenza ai natanti	31/12/2018
4	Trasferimento della Torre Medicea previo accordo di valorizzazione con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e l'Agazia del Demanio	10	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Risanamento conservativo del bene storico proteso ad un suo successivo utilizzo per finalità culturali e di aggregazione sociale	31/12/2018
5	Variante al Piano Regolatore Portuale	10	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Ridimensionamento delle attuali previsioni urbanistiche in esso contenute con la priorità della sola messa in sicurezza e garanzia del mantenimento dei molteplici servizi esistente da parte dei Concessionari	31/12/2018
6	Piano Operativo Comunale	50	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne precedenti.	Nuovo disegno urbanistico con maggiore propensione alla sviluppo delle attività turistico ricreative e recupero del patrimonio edilizio esistente regolamentate.	

**STRUTTURA: AREA VIGILANZA. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, URBANA, COMMERCIALE, EDILIZIA, STRADALE. NOTIFICAZIONE.**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita del paese valorizzando le risorse presenti, regolamentare la viabilità, incrementare la sicurezza
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Regolamentazione, implementazione ed aggiornamento impianto videosorveglianza	25	1. Approvazione Regolamento Videosorveglianza e progettazione implementazione ed aggiornamento sistema 2. Incremento aree monitorate 3. Ottimizzazione risorse/investimenti.	Aggiornamento ed implementazione del sistema di videosorveglianza urbana. Ottimizzazione del servizio e dell'efficienza nel controllo del territorio con controlli mirati ed efficienti	31/12/2018
2	Regolamentazione ZTL ed acquisizione autorizzazione ministeriale per l'utilizzo di sistemi elettronici di controllo degli accessi.	25	1. Ottenimento autorizzazione varchi elettronici 2. Regolamentazione accessi area ZTL	Regolamentazione della ZTL ed ottenimento dell'autorizzazione del sistema di controllo varchi. Regolarizzazione del servizio ed efficacia dell'impianto di controllo ZTL.	31/12/2018
3	Formazione del personale, armamento ed ottimizzazione delle risorse umane.	15	1. Corsi di formazione del personale 2. Affidamento mansioni ma con formazione globale	Formazione del personale, armamento dello stesso ed ottimizzazione delle risorse lavorando in modo coeso ed omogeneo. Formazione ed acquisizione della professionalità necessaria al personale per svolgere le funzioni istituzionali per il corretto funzionamento del comando, nonché ottimizzazione dei tempi e delle risorse necessarie.	31/12/2018
4	Ripristino condizioni di produttività ed efficienza del back office e della gestione dell'ufficio	15	1. Redazione protocollo operativi 2. Disposizioni di servizio inerenti ad attività del back office	Regolamentazione delle procedure amministrative e controllo della gestione delle stesse.	31/12/2018



5	Revisione impianto viabilistico comunale	20	1.Redazione Ordinanze	Regolamentazione della segnaletica urbana. Corretta redazione delle ordinanze dirigenziali necessarie per la posa e rispetto della segnaletica stradale	31/12/2018
---	--	----	-----------------------	---	------------

Delibera N. 107 del 08/11/2018

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Gabriella Allori

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Alfonso Spataro

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 attesto che il documento che precede è copia conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria.

Marciana Marina, 13 novembre 2018



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alfonso Spataro

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

I sottoscritti, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTANO**

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), in data 13 novembre 2018 per rimanervi per 15 giorni consecutivi e contestualmente è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000).

Marciana Marina, 13 novembre 2018

L'ADDETTA ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to Dott.ssa Federica Franceschini

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Alfonso Spataro

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ..... al ..... ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Marciana Marina, .....

IL SEGRETARIO GENERALE

---

**ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, c. 4 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000, pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 13 novembre 2018

Marciana Marina, .....



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Alfonso Spataro