



**COMUNE DI PORTOFERRAIO**

*(Provincia di Livorno)*

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO  
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E  
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO  
2020-2022**

# **UNITA' OPERATIVA AUTONOMA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**Incaricato ad Interim Segretario Generale**

# MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

## PROGRAMMA

Miglioramento e potenziamento del livello di sicurezza urbana. Miglioramento dei servizi prevenzione e sicurezza del cittadino. Potenziamento del sistema di videosorveglianza. Sviluppo di un nuovo sistema di controllo del territorio e della viabilità cittadina. Revisione completa del sistema di mobilità cittadina e della sosta di veicoli in tutta città. 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. Monitoraggio costante del territorio per assicurare in sinergia con l'Ufficio Tecnico, il decoro, la pulizia della città, il degrado, il vandalismo.

### 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 corpo 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.

Prioritario, per il raggiungimento degli obiettivi preposti, è la copertura del posto di Comandante della Polizia locale (vacante dal 31.12.2018 per mobilità del precedente ufficiale) e l'assunzione di nuovi agenti di Polizia Municipale mediante il ricorso a contratti a tempi determinato e/o indeterminato. Altro obiettivo è migliorare il servizio di controllo del centro storico sostituendo gli apparecchi di videosorveglianza ormai obsoleti.

Resta impregiudicato quanto programmato dall'Amministrazione nella Sezione Strategica e qui non dettagliato.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra	

Progetti :

**Progetti :**

- 030101 **Polizia stradale**
- 030102 **Polizia edilizia**
- 030103 **Polizia ambientale**
- 030104 **Polizia commerciale**
- 030105 **Polizia urbana e sanitaria**
- 030106 **Protezione civile**
- 030107 **Servizi di rappresentanza**
- 030108 **Servizi amministrativi**
- 030109 **Videosorveglianza**

### 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"> <li>-prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;</li> </ul>	<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>-rilevazione dei sinistri stradali  -rilevazioni e studi sul traffico, in collaborazione con altre istituzioni ;  -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 e A.P.U.;  -controlli sosta per pulizia strade;  - adozione ordinanze di modifica temporanea e permanente della circolazione stradale.</p> <p>Il servizio comprende anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio conseguente alla contestazione e fino alla fase della riscossione coattiva.</p>	<p>Garantire una corretta circolazione all'interno dell' "Area Pedonale Urbana" e delle "Zona a Traffico Limitato";  Disciplina del traffico nella zona portuale d'imbarco e sbarco durante il periodo estivo  Garantire un corretto utilizzo da parte degli utenti della strada dei parcheggi a pagamento;  Garantire il corretto svolgimento delle operazioni di pulizia delle strade;  Liberare le aree pubbliche dai veicoli abbandonati e/o che costituiscono rifiuto;  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 DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 60  70	Anno 2020	Numero verbali infrazioni al Codice della Strada Numero interventi incidenti stradali Numero segnalazioni problemi sulle strade Numero ordinanze in materia di circolazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Duelli Francesco  Frangioni Stefano  Grossi Daniela  Guidetti Alexia  Guidetti M. Cristina  Manca Alessandra  Vannucci Mauro</p>	<p>3 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici  1 stampante di rete</p>

#### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030101	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA						
PROGETTO 030101	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

### PROGETTO 030102

OGGETTO : POLIZIA EDILIZIA

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>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 funzione preventiva e, il più delle volte, in funzione repressiva.</p> <p>Il controllo è attività istituzionale obbligatoria, a prescindere da esposti e segnalazioni di terzi, e si realizza con il concorso della Polizia Municipale e dell'Area 3 "Servizi al Territorio".</p> <p>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.</p> <p>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, .</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Altra attività connessa e di particolare rilevanza, perché foriera di possibili conseguenze anche penali, è la verifica della ottemperanza delle ordinanze di sospensione dei lavori e di demolizione e/o ripristino</p>				<p>Salvaguardia del patrimonio edilizio. Prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali commessi dai privati nell'esecuzione di attività edilizia</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE

	60 – 60 – 80 – 60 <b>65</b>	Anno 2020	numero controlli effettuati; numero verbali elevati; numero fascicoli di polizia giudiziaria aperti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
--	--------------------------------	-----------	--	---

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**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</p>	<p>Garantire la salvaguardia dell'ambiente da possibili fenomeni di inquinamento e la corretta applicazione delle nuove norme regolamentari in</p>

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. L'attività della Polizia Municipale sarà dunque prevalentemente orientata ad un'attenta vigilanza nelle aree più sensibili e più esposte all'abbandono di rifiuti.

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.

Vigilanza e controllo piscine e pozzi in base al regolamento regionale dpcr n.29/R del 2008.

materia di conferimento e smaltimento di rifiuti.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 60 – 80 – 60 <b>65</b>	Anno 2020	numero controlli effettuati per l'abbandono di rifiuti; numero verbali elevati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

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

		2020	2021	2022		RESPONSABILITA'

### 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"> <li>- attività di vigilanza su mercati promozionali, fiere, manifestazioni varie;</li> <li>- vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;</li> <li>- vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa e al commercio su aree pubbliche;</li> <li>- vigilanza sull'attività svolta dalle strutture ricettive;</li> <li>- controlli al mercato settimanale del capoluogo e delle frazioni, esecuzione della spunta e assegnazione dei posteggi.</li> </ul>			<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 DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 60 – 80 – 50 <b>62,5</b>	Anno 2020	Numero controlli in mercati, fiere e manifestazioni varie Numero controlli presso attività commerciali su area privata	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Duelli Francesco	1 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici

Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**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>legittima occupazione del suolo pubblico (per ponteggi, traslochi, carico e scarico di materiali, spettacoli viaggianti, installazione di cartelli pubblicitari);</p> <p>rispetto della quiete pubblica e privata (divieto di suoni e schiamazzi nelle pubbliche vie, condizioni e limiti per l'impianto e</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>

l'esercizio di industrie rumorose ed incombode, 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
	60 – 80 – 80 – 60 <b>70</b>	Anno 2020	Numero di interventi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 030106**

OGGETTO - PROTEZIONE CIVILE

<b>DESCRIZIONE</b>		<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>		
La Polizia Municipale effettua interventi di protezione civile in occasione di eventi e calamità naturali. Anche se la responsabilità della protezione civile non è assegnata in via prioritaria alla Polizia Municipale è il personale della Polizia Municipale che, operando con continuità sul territorio comunale, spesso viene a conoscere nell'immediatezza dell'evento calamitoso ed è il primo ad intervenire. Il personale della Polizia Municipale partecipa, inoltre, a tutte le operazioni di soccorso, congiuntamente al personale tecnico, sia in occasione delle esercitazioni sia negli interventi operativi connessi al verificarsi degli eventi di protezione civile. Presidio emergenza Coronavirus		Garantire le misure di emergenza attuabili in funzione della pericolosità dell'evento calamitoso e della vulnerabilità del territorio.		
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
	60 – 80 – 50 – 60 <b>62,5</b>	Anno 2020	Numero di interventi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

### PROGETTO 030107

#### 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 DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	30 – 60 – 40 – 60 <b>47,5</b>	Anno 2020	Numero servizi di rappresentanza	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Duelli Francesco Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Guidetti M. Cristina Manca Alessandra Vannucci Mauro	Uniforme o alta uniforme

#### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

### PROGETTO 030108

OGGETTO – SERVIZI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>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. Rilascio contrassegni invalidi.</p>	

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 50 – 90 – 80 <b>70</b>	Anno 2020	Numero servizi di rappresentanza	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Frangioni Stefano Guidetti M. Cristina Vannucci Mauro</p>	<p>Uniforme o alta uniforme</p>

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PROGETTO 030109

## OGGETTO : GESTIONE CONTENZIOSO CODICE DELLA STRADA

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<p>La P.M. cura direttamente la gestione dei ricorsi al Prefetto o davanti al GdP avverso i verbali di accertamento di violazioni di norme della circolazione stradale .</p> <p>Tale attività si estrinseca in :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-relativamente ai ricorsi al Prefetto ex art. 203 del Codice della Strada, nella predisposizione ed invio delle controdeduzioni ai motivi di illegittimità del verbale evidenziati nell'atto di ricorso;</li> <li>-relativamente ai ricorsi al Giudice di Pace ex art. 205 del Codice della Strada, nella predisposizione delle memorie di costituzione in giudizio e delle memorie autorizzate, nella partecipazione alle udienze, nell'istruttoria per i giudizi in appello davanti al Tribunale</li> </ul>		<p>Garantire la più idonea tutela delle ragioni del Comune e il riconoscimento della legittimità dei verbali contestati dalla Polizia Municipale</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 60	Anno 2020	Numero controdeduzioni	Peso x Percentuale di

	<b>70</b>		Numero di memorie di costituzione in giudizio	realizzazione del progetto
--	-----------	--	---	----------------------------

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Frangioni Stefano	1 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 030110**

OGGETTO : SPORTELLO FRONT OFFICE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>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;</p> <p>- 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)</p> <p>gestisce la corrispondenza in entrata ed in uscita;</p> <p>gestisce alcune importanti fasi del procedimento sanzionatorio relativo ai verbali di violazione del Codice della strada</p>	<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>

(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);  
registra e trasmette le denunce di cessione di fabbricato  
- 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

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	<b>60 – 80 – 80 – 80</b> <b>75</b>	Anno 2020	Numero di accessi Numero telefonate Numero atti rilasciati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Vannucci Mauro prevalentemente Duelli Francesco in sostituzione Frangioni Stefano in sostituzione Grossi Daniela in sostituzione Guidetti Alexia in sostituzione Guidetti M. Cristina in sostituzione Manca Alessandra in sostituzione	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030108/3	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PROGETTO 030111

OGGETTO : 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"> <li>- 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;</li> <li>- autorizzazioni allo svolgimento di competizioni sportive su strada;</li> <li>- autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali;</li> <li>- autorizzazioni al transito in deroga a limitazioni vigenti;</li> <li>- autorizzazioni per la sosta degli invalidi con rilascio contrassegno;</li> <li>- pareri transito trasporti eccezionali su territorio extracomunale;</li> <li>- pareri per la costruzione di passi carrabili ;</li> <li>- pareri per occupazione di suolo pubblico;</li> <li>- pareri per richieste di alterazione di suolo pubblico;</li> <li>- pareri di viabilità in riferimento a pratiche edilizie;</li> <li>- nulla-osta allo svolgimento di competizioni sportive che interessano il territorio di più comuni</li> <li>- nulla-osta transito trasporti eccezionali su territorio extracomunale;</li> </ul>				<p>Garantire la conclusione del procedimento di rilascio degli atti di competenza nei termini previsti dalle attuali disposizioni legislative.</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 60 <b>70</b>	Anno 2020	Numero di accessi Numero telefonate Numero atti rilasciati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Frangioni Stefano Grossi Daniela Guidetti Alexia Manca Alessandra Vannucci Mauro	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

## PROGETTO 030112

## OGGETTO : ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	30 – 50 – 80 – 50 <b>52,5</b>	Anno 2020	Numero di accessi Numero telefonate Numero atti compilati per i servizi demografici	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Grossi Daniela	6 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO 030108/04	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO
		2020	2021	2022	
	peg				

**PROGRAMMA 0301 - POLIZIA GIUDIZIARIA**

**PROGETTO 030110**

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>Garantire lo svolgimento delle attività di P.G. svolte d'iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria</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; su delega del P.M. :interrogatori, confronti, sequestri preventivi, assunzioni di S.I.T., notifiche atti giudiziari Tali attività vengono svolte, in più casi, anche su delega di altri organi di P.G.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	50 – 50 – 90 – 80 <b>67,5</b>	Anno 2020	Numero atti di P.G. compiuti Numero atti notificati Numero notizie di reato	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE Duelli Francesco Guidetti M. Cristina	STRUMENTALI 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici 1 stampante di rete
---	---

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGRAMMA 0303 POLIZIA DI SICUREZZA**

**PROGETTO 030111**

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 “ Incolumità pubblica e sicurezza urbana: definizione e ambiti di applicazione”.</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 Portoferraio 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, si è successivamente esteso fino a comprendere ulteriori siti (magazzino comunale) 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> <p>Il progetto, che ha conseguito anche l'approvazione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica, si è successivamente esteso fino a comprendere ulteriori siti (magazzino comunale, parco fluviale) 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>	<p>Garantire il monitoraggio del traffico lungo l'arteria più importante della città.</p> <p>Garantire la protezione di immobili di proprietà comunale Controllare in via continuativa alcune aree particolarmente esposte a violazioni in materia di conferimento dei rifiuti</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	<p>60 – 80 – 80 – 80</p> <p><b>75</b></p>	<p>Anno 2020</p>	<p>Numero ore di monitoraggio</p> <p>Numero richieste di altri organi di polizia</p>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
<p>Duelli Francesco</p> <p>Guidetti M. Cristina</p>	<p>1 personal computer collegati alla rete</p> <p>1 stampante</p> <p>1 server</p> <p>2 schermi per visualizzazione immagini</p>

PREVISIONE DI ENTRATA

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

		2020	2021	2022		RESPONSABILITA'
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

# **AREA 1**

## **SERVIZI AFFARI GENERALI AL CITTADINO E ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE DIRIGENTE AD INTERIM  
DR. ROSSANO MANCUSI  
SEGRETARIO GENERALE**

# MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## PROGRAMMA

Centralità del ruolo della struttura amministrativa comunale per gli sviluppi delle politiche sul territorio. L'obiettivo quindi è di renderla veramente operativa e adeguata per rispondere alle istanze dei cittadini. Attuare un processo di ammodernamento dei procedimenti interni con l'obiettivo di offrire risposte più celeri alle istanze dei cittadini; Concretizzazione di un percorso di rinnovamento degli uffici, sia strutturale che degli arredi, per adeguare i posti di lavoro agli standard necessari per i lavoratori e per l'accoglienza dei cittadini. Attuazione di una sin dall'inizio della legislatura anche con incontri pubblici sui territori, garantendo, altresì, un Comune con uffici aperti e Amministratori presenti e disponibili quotidianamente per le istanze dei cittadini; campagna di ascolto dei cittadini Avvio di gestioni associate per funzioni comunali che possono avere una rilevanza Comprensoriale, per l'ottimizzazione di servizi pubblici e per l'ottenimento di economie di scala.

## PROGRAMMI ASSEGNATI

0101 Programma 01 Organi istituzionali

0102 Programma 02 Segreteria generale

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

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 programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente quali Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Commissioni ed eventuali comitati permanenti. Rientrano nel programma anche tutte le azioni volte allo sviluppo nell'ente di una rete di governance e partenariato nonché tutta l'organizzazione di feste (nazionali e locali), solennità civili o incontri di rappresentanza. Sono incluse, inoltre, tutte le attività inerenti la comunicazione con i suoi diversi strumenti di comunicazione volti a garantire la massima trasparenza all'attività dell'amministrazione e ai servizi offerti. La finalità principale da raggiungere nell'ambito del programma Organi istituzionali è consolidare una struttura

operativa in grado di costituire un valido punto di riferimento e di coordinazione per gli organi politici. Per agevolare una comunicazione istituzionale accurata e tempestiva, il Servizio ha la finalità di usufruire degli strumenti a disposizione per raggiungere in modo capillare tutti i componenti degli organi istituiti, informarli e svolgere una funzione di coordinamento essenziale per l'organizzazione dei principali e salienti momenti istituzionali dell'Ente. Individuare alcuni gap verificatisi nel corso dello svolgimento di azioni operative come ad esempio il mancato raggiungimento di alcuni destinatari, si accompagna alla necessità di individuare strumenti e modi di miglioramento informativo, anche realizzando un maggior coinvolgimento dei pubblici di riferimento. La comunicazione esterna è finalizzata a mantenere alta l'attenzione dei soggetti interessati nei confronti delle attività ed iniziative del Comune di Portoferraio per un maggior coinvolgimento e partecipazione. L'intento è quello di continuare a promuovere un'amministrazione dinamica dal punto di vista degli strumenti di comunicazione utilizzati e dal punto di vista dei contenuti di informazione, sempre pronta a cercare di soddisfare i propri cittadini/utenti. Resta impregiudicato quanto programmato dall'Amministrazione nella Sezione Strategica e qui non dettagliato.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	

### PROGETTI:

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

### PROGETTO 010101

OGGETTO: ASSISTENZA AL SINDACO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
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 a valorizzare l'interdisciplinarietà nel lavoro degli uffici sviluppando la massima capacità collaborare e lavorare insieme e creare una struttura più efficiente. 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	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.

con i <b>rappresentanti</b> della stampa locale e nazionale mediante comunicati stampa.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	Anno 2020	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	. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 0101012**

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; Affidamento servizio di sbobinatura Consigli Comunali e ricerca di sistemi per velocizzare la pubblicazione dei consigli / giunte per dare la massima trasparenza e far si che i cittadini siano aggiornati in tempi brevi sulle attività dell' ente. Acquisto nuovo	Assicurare una risposta esaustiva e soddisfacente a tutte le richieste e favorire il supporto necessario all'attività degli Amministratori e dei Consiglieri. Rendere più efficiente e veloce la pubblicazione delle delibere e dei verbali delle sedute di Consiglio data la carenza di personale (ottimizzazione tempi e vantaggio economico)

Gonfalone .				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	Intero Anno 2020	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 customersatisfaction amministratori	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici N° 1 stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 010103**

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
	60 – 80 – 100 – 80	Intero Anno 2020	Numero sedute della Giunta Comunale	Peso x Percentuale di realizzazione del

	<b>80</b>		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)	progetto
--	-----------	--	---	----------

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici N° 1 stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**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. Predisposizione delle determinate relative alle indennità del Sindaco degli Assessori e del Presidente del Consiglio; predisposizione determinate di impegno e liquidazione competenze per assenze ai datori di lavoro se dovute.	Registrare tutte le presenze e corrispondere i gettoni di presenza a scadenze semestrali, oltrechè liquidare le competenze ai datori di lavoro.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	Intero Anno 2020	Numero di richieste di rimborso pervenute da parte delle Aziende Numero di certificazioni richieste da parte degli Assessori Atti di liquidazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici N° 1 stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	” peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## 0102 PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

### PROGRAMMA SPECIFICO

La funzione del Servizio Segreteria è quella di dare incisività al programma di governo del Sindaco e valorizzare l'interdisciplinarietà nel lavoro degli uffici sviluppando la massima capacità di collaborare e lavorare insieme, per compiti e per finalità, al fine di orientare sempre di più l'Amministrazione, nella sua azione, per programmi e per progetti, il perseguimento dei quali dovrà essere il vero elemento di valutazione della efficacia ed efficienza operativa di tutte le strutture. Tutto questo sarà chiaramente finalizzato a migliorare i servizi agli utenti, nonché a migliorare l'efficienza ed efficacia delle strutture, con l'obiettivo di creare sempre più uno spirito di squadra e di appartenenza.

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
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici N° 1 Stampante

## PROGETTI:

1) Collaborazione con il Segretario

2) Funzioni del vice segretario

## PROGETTO 010201

OGGETTO: COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>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</p> <p>Stretta collaborazione per la organizzazione e il coordinamento della struttura comunale</p> <p>Cura della Segreteria del Segretario e della corrispondenza particolare, provvedendo alla redazione computerizzata di documenti, relazioni, memorie non di competenza dei singoli servizi; Gestione Nucleo di Valutazione (Nomina/determina/liquidazioni) Gestione macchine segreteria e messo e gestione fotocopiatrici ufficio personale e segreteria; liquidazioni, regolarizzazione e consegna al posto del messo quando serve di atti depositati nella casa comunale e scarico dalla procedura, provvisori per messo e gestione del servizio postale;</p>	<p>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.</p> <p>Organizzare il sistema di classificazione e archiviazione delle pratiche di segreteria perseguendo un maggiore livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività</p>

gestione nomina revisore e conseguenti determinazioni di impegno e atti di liquidazione per compensi e rimborso spese;				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	Intero Anno 2020	Numero di atti redatti Numero di verbali della Giunta Comunale, stesi Numero di verbali del Consiglio Comunale, stesi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
122	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
122	peg					

**PROGETTO 010202**

OGGETTO: FUNZIONI DEL VICE SEGRETARIO

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Stretta collaborazione per la organizzazione e il coordinamento della struttura comunale. Sostituzione del segretario in caso di assenza o impedimento.				Coadiuvare e sostituire il segretario comunale in caso di assenza e impedimento. Risparmio economico e procedimentale rispetto alla sostituzione con altro segretario
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	Intero Anno 2020	Numero di atti redatti Numero di sostituzioni effettuate da parte del Vice Segretario Numero di verbali della Giunta Comunale, stesi Numero di verbali del Consiglio Comunale, stesi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
122	peg					

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
122	peg					

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

## PROGRAMMA SPECIFICO

Servizi demografici anagrafe stato civile ha la finalità essenziale di garantire ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di riconoscimento e certificazione della posizione anagrafica, dell'identità, dello stato civile ed elettorale, svolgendo le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo, in generale: cura il costante e completo aggiornamento delle posizioni delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze, mantiene aggiornata l'anagrafe degli italiani residenti all'estero; forma, trascrive, conserva tutti gli atti concernenti lo stato civile, ivi compresi gli atti dei cittadini italiani residenti all'estero e dei cittadini extracomunitari, applicando le convenzioni esistenti tra gli stati; assicura il collegamento e l'aggiornamento costante con ANPR garantendo, tramite procedura informatizzata, la semplificazione con gli enti collegati nell'ottica del piano d'azione per l'E-governement; dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione conservazione/dispersione delle ceneri; cura lo schedario elettorale, forma aggiorna e conserva i fascicoli personali, assicura lo svolgimento delle consultazioni elettorali, garantendo il diritto al voto degli italiani all'estero; Procede agli adempimenti statistici

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Camporeale Paola Chiarelli Mariateresa	

Ianni Maria  
Antonio Onesto

## PROGETTI:

- 1) Servizio anagrafe- sportello unico
- 2) Servizio stato civile
- 3) Servizio elettorale
- 4) Toponomastica e numerazione civica

### PROGETTO 010701

OGGETTO: SERVIZIO ANAGRAFE- SPORTELLO UNICO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<b>ANAGRAFE:</b> GESTIONE SPORTELLO ANAGRAFICO IN FRONT OFFICE CON LA CITTADINANZA PER CARTE D'IDENTITA', CERTIFICAZIONI, VARIAZIONI INDIRIZZO, IMMIGRAZIONI, EMIGRAZIONI, IRREPERIBILITA' ACCERTATA E MANCATO RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO, AIRE, GESTIONE STRANIERI COMUNITARI ED EXTRA-COMUNITARI, PASSAGGI DI PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI, GESTIONE CONVIVENZE, GESTIONE SENZA FISSA DIMORA, GESTIONE ANAGRAFE TEMPORANEA, GESTIONE MOVIMENTI ANAGRAFICI IN ANPR, PUNTO FISCO, STATISTICA ANAGRAFICA, COMUNICAZIONI PERIODICHE E MENSILI AD ENTI VARI, CORRISPONDENZA SU RICHIESTE DI TERZI, GESTIONE NUMERAZIONE CIVICA SU VARIAZIONI TOPONOMASTICHE, GESTIONE DIRITTI RISCOSSI ALLO SPORTELLO, GESTIONE ANPR, GESTIONE POSTAZIONE DI EMISSIONE CARTA IDENTITA' ELETTRONICA CON GESTIONE DEI NUOVI INTROITI E COMUNICAZIONI QUINDICINALI AL MINISTERO, E RENDICONTAZIONI TRIMESTRALI, PIATTAFORMA GEPI.			Garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche. Obiettivo specifico del 2020 è il trasferimento costante dei dati dalla procedura Kibernetes all'ANPR in base al D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194, di cui al subentro il 27/09/2019, in attesa di contributo per il subentro da ricevere dallo Stato. Operatività diretta sul programma ANPR per gestione anomalie di trasmissione dati. Statistica anagrafica. Attivazione ed utilizzo piattaforma GePi.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE

Rispetto di tutte le tempistiche in relazione ai tempi di legge, con la predisposizione e l'invio dei report e delle documentazioni ai soggetti interessati	60 – 80 – 100 – 100 <b>85</b>	01/01/2020-31/12/2020	N. carte d'identità emesse N. Carte identità elettroniche emesse N. variazioni anagrafiche effettuate (immigrazioni, Emigrazioni, gestione pratiche AIRE, Variazioni indirizzo, Variazioni Toponomastiche e Onomastiche, iscrizioni d'ufficio, cancellazioni per irreperibilità o mancata presentazione permesso di soggiorno, variazioni posizioni di stato civile in anagrafe, ecc..) N. accertamenti anagrafici richiesti N. comunicazioni/risposte su richieste esterne. N. passaggi di proprietà beni mobili registrati effettuati N. certificazioni emesse allo sportello N. comunicazioni periodiche ad enti esterni (ASL, Casellario Centrale, Motorizzazione civile, Questura, Prefettura, Casalp-Demario, Servizi Sociali, Tributi), N. pratiche di gestione permessi di Soggiorno stranieri N. pratiche di gestione Comunitari Numero corsi di formazione svolti Numero di beni acquistati inerenti il servizio Numero operazioni di censimento Tempi di risposta ai cittadini istanti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
---	----------------------------------	-----------------------	--	--

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe (Sportello Anagrafico e documentazione esterna) Chiarelli Mariateresa- Ufficiale Anagrafe (Sportello Anagrafico in caso di assenze) Ianni Maria - Ufficiale Anagrafe (Sportello Anagrafico, pratiche Anagrafiche e documentazione esterna)	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi

#### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					
						“
						“

#### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

	peg					

### PROGETTO 010702

OGGETTO: SERVIZIO STATO CIVILE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p><b>STATO CIVILE:</b>            APPLICAZIONE ORDINAMENTO DELLO STATO CIVILE CON VERIFICA, PER LE P.A. CHE NE FANNO RICHIESTA, LA VERIDICITA' DEI DATI CONTENUTI NELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAUI CITTADINI IN TUTTI I CASI PREVISTI DALLA LEGGE, GESTIONE ALBO PRETORIO PER PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO, GESTIONE REGISTRI DI STATO CIVILE, MATRIMONIO, NASCITA, MORTE, CITTADINANZA, UNIONI CIVILI, CESSAZIONE MATRIMONIO CON DIVORZIO E MODIFICHE DELLO STESSO DI FRONTE ALL'U.S.C., GESTIONE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO, GESTIONE RAPPORTI CON CONSOLATI ED AMBASCIATE, GESTIONE ATTI DI STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO, GESTIONE CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE, STATISTICA DI STATO CIVILE, DECESSI CASELLARIO CENTRALE, DECESSI P5, GESTIONE DELLE LISTE DI LEVA, GESTIONE RUOLI MATRICOLARI</p>	<p>Mantenere l'elevato standard di servizio, con rispetto delle tempistiche istituzionali così come previste dalla normativa specifica dell'Ordinamento di Stato Civile D.P.R. n. 396/2000 e D.M. 05/04/2002 e successive modificazioni e integrazioni.            Gestione delle Liste di Leva e Ruoli Matricolari come da normativa Ministeriale.  <u>Implementazione su eventuale Progetto pluriennale di informatizzazione di tutti gli Atti di Stato Civile (oltre 40.000)</u>  <u>Attivazione ed implementazione banca dati DAT del Ministero della Salute</u></p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Rispetto di tutte le tempistiche in relazione ai tempi di legge, con la predisposizione e l'invio dei report e delle documentazioni ai soggetti interessati	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	01/01/2020 - 31/12/2020	Numero atti di S.C. gestiti nell'anno Numero di certificati rilasciati Numero di adempimenti inerenti il servizio stato civile collegati agli atti e altri inerenti Numero corsi di formazione svolti Numero di beni acquistati inerenti il servizio Numero comunicazioni di S.C. Tempi di risposta ai cittadini istanti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

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

Camporeale Paola- Ufficiale Stato Civile (per Reperibilità di Stato civile) Chiarelli Mariateresa - Ufficiale Stato Civile (gestione pratiche di Stato civile) Ianni Maria- Ufficiale Stato Civile (per Reperibilità di Stato civile)	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi
---	--

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					
						“

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 010703**

OGGETTO: SERVIZIO ELETTORALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<b>ELETTORALE:</b>  GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI PERIODICHE CON REVISIONI ELETTORALI STRAORDINARIE, GESTIONE REVISIONI ELETTORALI DINAMICHE ORDINARIE E SEMESTRALI, GESTIONE LISTE AGGIUNTE EUROPEE, COMUNALI, TRENTO, BOLZANO, VAL D'AOSTA, GESTIONE ALBO SCRUTATORI, GESTIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO, GESTIONE ALBI GIUDICI POPOLARI, GESTIONE INTERDIZIONI TEMPORANEE E PERPETUE DAL PUBBLICI UFFICI, GESTIONE STATISTICA ELETTORALE, AUTENTICAZIONI FIRME E ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SU REFERENDUM E PETIZIONI POPOLARI SU PROPOSTE DI LEGGE.	Gestione su tempistiche di Legge come indicazioni del Ministero dell'Interno e Prefettura di Livorno di tutti gli adempimenti anno 2020: Referendum popolare del 29/03/2020, slittato causa Covid 19 con data da definire entro 2020; Elezioni Amministrative Regionali, data da definire entro 2020; Rendicontazione spese elettorali alla Prefettura di Livorno entro il <b>10/07/2020</b> ; Gestione Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio periodo Gennaio 2020, ed Ottobre-Gennaio 2020-2021; Gestione Revisione Dinamica Gennaio 2020, Gestione Liste Aggiunte Europee, Comunali, Valle d'Aosta, Trento, Bolzano; Gestione Revisione Dinamica Luglio 2020, Gestione Liste Aggiunte Europee, Comunali, Valle d'Aosta, Trento, Bolzano; Gestione Revisione Semestrale Aprile 2020 fino a Giugno 2020; Gestione Revisione Semestrale Agosto 2020 fino a Dicembre 2020; Gestione Statistica Elettorale semestrale Gennaio e Settembre 2020

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Rispetto di tutte le tempistiche in relazione ai tempi di legge, con la predisposizione e l'invio dei report e delle documentazioni ai soggetti interessati	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	01/01/2020 -31/12/2020	N.iscrizioni nelle Liste Elettorali N. cancellazioni dalle Liste Elettorali N. certificati rilasciati N. Consultazioni Elettorali gestite nell'anno 2019 N. adempimenti inerenti il servizio elettorale Numero corsi di formazione svolti Numero di beni acquistati inerenti il servizio N. Tessere Elettorali gestite nell'anno 2019 N. aggiornamenti su Tessere Elettorali gestite nell'anno 2019 N. iscritti nel Giudici Popolari N. cancellati nei Giudici Popolari N. iscritti come Presidenti di Seggio N. iscritti come Scrutatori di Seggio N. cancellati come Presidenti di Seggio N. cancellati come Scrutatori di Seggio Gestione interdizioni temporanee e perpetue dal diritto all'Elettorato attivo Modelli G-DN e G di statistica Elettorale Tempi di risposta ai cittadini istanti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Camporeale Paola– Ufficiale Anagrafe (solo periodo elettorale) Chiarelli Mariateresa–(gestione operativa del servizio , atti da parte del Sindaco) Ianni Maria- Ufficiale Anagrafe (solo periodo elettorale)	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi ed altre acquistate per le specifiche esigenze

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PROGETTO 010704

## OGGETTO: TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Implementazione dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e della Strade, di competenza Ufficio Tecnico al Responsabile della Toponomastica e per le Attività di redazione planimetrie, tenuto conto della denominazione delle Aree di Circolazione come da decisioni della Commissione Comunale della Toponomastica (Presidente il Sindaco e tra i membri il Dott. Mauro Castaldi come storico), e dopo approvazione G.C.	Riordino e inserimento nell'archivio nazionale della toponomastica e numerazione civica (Geom. Marcello Mellini – Responsabile della Toponomastica); Aggiornamento sul Sistema anagrafico delle nuove Aree di circolazione, con variazioni di Onomastica e comunicazione ai cittadini interessati delle variazioni intervenute anche per aggiornamento su documenti di Circolazione MCTC;

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Rispetto di tutte le tempistiche in relazione ai tempi di legge, con la predisposizione e l'invio dei report e delle documentazioni ai soggetti interessati (Prefettura di Livorno da parte della Segreteria dell'Ente della Deliberazione della G.C.)	40 – 60 – 80 – 80 <b>65</b>	01/01/2020-31/12/2020	Numero sopralluoghi da parte della Polizia Municipale, degli addetti all'Ufficio e del Responsabile Toponomastica Numero vie e numeri civici riordinati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Chiarelli Mariateresa – Ufficiale di Anagrafe Camporeale Paola Ianni Maria	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi ed altre acquistate per le specifiche esigenze

### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					
						“
						“

### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
010704	peg					

## 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.

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento Chiarelli Mariateresa - Ufficiale Stato Civile (statistiche mensili e periodiche di Stato)	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi ed altre acquistate per le specifiche esigenze

Civile e d'anagrafe, gestione operativa restanti statistiche– membro Ufficio Comunale di Censimento Ianni Maria - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento	
---	--

**PROGETTI:**

**1) servizio statistica**

**PROGETTO 010801**

OGGETTO: SISTEMA STATISTICO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<b>STATISTICA:</b> GESTIONE RILEVAZIONI VARIE, GESTIONE CENSIMENTI NAZIONALI DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA, DEI SERVIZI, DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE, DELL'AGRICOLTURA, INDAGINI MULTISCOPO, EUSILC, FORZA LAVORO, SALUTE, NUMERI CIVICI, EUP, CONSUMI DELLE FAMIGLIE, TRASMISSIONE STATISTICHE AGLI UFFICI COMUNALI DEL SETTORE INTERESSATO, SCHEDE MENSILI STATISTICA REGIONALE SISTAN..			Rendicontazione e gestione compensi ai Rilevatori, Coordinatori, personale di Back Office; Indagini ICT (gestione CED); Indagine servizi Sociali (gestione Servizi Sociali); Indagine museale (gestione Cultura e Turismo); Indagine EHIS sulla salute (gestione Ufficio Anagrafe con rilevatore interno nominato con Determina Area 1 n. 132/2019), su portale sigif2.istat. N. schede Sistan Attività mensile sui portali piattaforma GINO demografiche. istat.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Rispetto di tutte le tempistiche in relazione ai tempi di legge, con la predisposizione e l'invio dei report e delle documentazioni ai soggetti interessati	60 – 80 – 80 – 80 <b>72,5</b>	01/01/2020-31/12/2020	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
Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento Chiarelli Mariateresa - Ufficiale Stato Civile (statistiche mensili e periodiche di Stato Civile e d'anagrafe, gestione operativa restanti statistiche– membro Ufficio Comunale di Censimento Ianni Maria - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento	Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi ed altre acquistate per le specifiche esigenze

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					
						“
						“

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## 0111 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

## PROGRAMMA SPECIFICO

L' indirizzo è volto a realizzare interventi in coerenza con le attribuzioni dell' Ente Locale in materia di comunicazione istituzionale, tendendo al superamento della distanza fra cittadini singoli/associati e amministrazione e servizi della stessa. La cittadinanza attiva è un obiettivo da perseguire per una crescita qualitativa della democrazia. Il tutto in coerenza con le strategie della Regione Toscana con l'identità e le specificità territoriali. Gli obiettivi centrali dell'Amministrazione contenuti in questo progetto sono: la razionalizzazione dei processi di comunicazione interna ed esterna; l'organizzazione e l'incremento qualitativo e quantitativo dell'informazione rivolta ai mass media anche attraverso la comunicazione telematica e televisiva; il consolidamento del servizio informa-giovani e l'incremento della comunicazione con i giovani.

E necessario favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari al fine di facilitarne l'applicazione; a tal fine, con il supporto del personale della segreteria generale e del servizio economato e servizi informatici, i testi normativi comunali, attualmente vigenti, saranno trasferiti su supporto informatico ove non già disponibili e resi pubblici mediante inserimento sul sito WEB ufficiale dell'amministrazione comunale. Ciascun servizio comunale provvederà ad implementare la modulistica di accesso ai servizi comunali rendendola disponibile per la pubblicazione sul sito Web.

Obiettivi primari restano comunque:

l'ammodernamento dei procedimenti interni con l'obiettivo di offrire risposte più celeri alle istanze dei cittadini;

il rinnovamento degli uffici, sia dal punto di vista strutturale che degli arredi, per adeguare i luoghi di lavoro agli standard necessari per i lavoratori e per l'accoglienza dei cittadini.

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
- Alle Assicurazioni

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Pagnini Lucia Giovanni Ridi Carlo Marchi	

**Progetti:**

- 1) Pubblicazioni e notifiche – Albo on line – Messo notificatore
- 2) Protocollo Informatico – Archivio
- 3) U. R. P.-Sportello Unico
- 4) Amministrazione Trasparente e Piano Anticorruzione
- 5) Rogito Contratti
- 6) Affari Legali
- 7) Assicurazioni

**PROGETTO 011101**

OGGETTO: PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE – ALBO ON LINE

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Attività del messo comunale e conseguente cura del servizio pubblicazione e notifiche atti.		Informatizzazione del servizio integrata con il sistema operativo protocollo - atti		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero anno 2020	N° atti pubblicati N° atti notificati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Giovanni Ridi Carlo Marchi	N° 2 Personal computer N° 1 Telefax N° 1 Centralino telefonico

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
181	peg					

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
181	peg					

## 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
	60 – 80 – 100 – 80 <b>80</b>	Intero anno 2020	N° atti transitati al protocollo N° atti classificati N° accessi all'Archivio Comunale Traffico del centralino (chiamate e risposte) Adozione manuale protocollo informatico	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Pagnini Lucia	

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
182	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
182	peg					

**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 REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'		PERFORMANCE
	60 – 80 – 100 – 80 <b>80</b>	Intero anno 2020	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
Antonio Onesto	

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## PROGETTO 01105

## OGGETTO: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PIANO ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI			
Attuazione normativa anticorruzione e trasparenza	<p>Raggiungere il massimo livello di applicazione e monitoraggio con la costruzione di un sistema interno di rilevazione informatizzata.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b></p> <p>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. 97/2019).</p> <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 2020 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	80 – 100 – 100 – 80 <b>90</b>	Intero anno 2020	N. operazioni effettuate N. piani adottati N. riunioni nucleo di valutazione	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani	

Claudia Petti Cristina Enzo	
--------------------------------	--

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**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. 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 predisporre, con cadenza periodica, gli atti necessari alla liquidazione dei diritti di segreteria sui contratti rogati.			Rispetto dei tempi di stipulazione e registrazione. Tenuta del 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
	60 – 80 – 100 – 80 <b>80</b>	Intero anno	Numero di contratti stipulati Numero contratti registrati Numero viaggi alla Agenzia delle Entrate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

			Numero di correzioni agli atti già predisposti Numero di lettere agli Uffici.	
--	--	--	--	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Falagiani Cristina Enzo	N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici N° 1 Stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 011101**

OGGETTO - AFFARI LEGALI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Valutazione degli atti (ricorsi, citazioni in giudizio, opposizioni) notificati al Comune di Portoferraio 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</p>	<p>Mantenimento dello standard di supporto alla struttura dei procedimenti di tutela legale dell'ente in rapporto alla dotazione organica ed al carico di lavoro da definire in sede di relazione finale</p>

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). 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.				
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
100%	60 – 80 – 100 – 100 <b>85</b>	Anno 2020	- Numero fascicoli archiviati digitalmente - Numero fascicoli implementati digitalmente - Numero contatti con legali incaricati - Numero proposte di delibere - Numero determine	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE UMANE

		<b>STRUMENTALI</b>
Claudia Petti		2 personal computer collegati alla rete aziendale e programma di gestione specifico
Cristina Enzo		1 stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 01102**

OGGETTO - ASSICURAZIONI

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI			
Rinnovo/proroghe polizze assicurative comunali, conferimento servizi assicurativi in relazione alle scadenze dei contratti, predisposizione degli atti di impegno di spesa e partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei premi delle polizze assicurative e delle franchigie previsti dalla legge. Rispetto obbligo di pubblicazione ai sensi e nei termini di legge. Valutazione generica delle richieste di risarcimento dei danni con conseguente richiesta di apertura dei sinistri nei termini previsti dalle polizze tramite invio al broker comunale. Monitoraggio dello stato delle stesse pratiche mediante frequenti contatti con il broker comunale, predisposizione degli atti nel caso di citazioni in giudizio da sottoporre all'approvazione della giunta comunale e cura dell'archivio informatico. Costanti contatti con gli uffici comunali per la richiesta di relazioni tecniche ad integrazione delle pratiche di sinistri e necessarie alle compagnie assicurative per la corretta gestione delle stesse. Rapporti con il cittadino.	Mantenimento delle garanzie a tutela dell'Ente con l'obiettivo di un rialineamento di tutte le polizze in funzione di una unica gara pluriennale a partire dal 2021			
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>

100%	60 – 80 – 100 – 100 <b>85</b>	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero fascicoli archiviati digitalmente</li> <li>- Numero fascicoli implementati digitalmente</li> <li>- Numero contatti con il broker comunale</li> <li>- Numero proposte di delibere</li> <li>- Numero determine</li> </ul>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
------	----------------------------------	-----------	---	--

RISORSE UMANE

	<b>STRUMENTALI</b>
Claudia Petti Cristina Enzo	2 personal computer collegati alla rete aziendale e programma di gestione specifico 1 stampante

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

### PROGRAMMA

La scuola e la formazione sono lo strumento fondamentale per la crescita sociale, culturale ed economica della comunità. L'Ente Comunale ha il dovere e l'obbligo di sostenere la programmazione e la pianificazione dell'offerta formativa delle diverse scuole del territorio nell'esercizio di una collaborazione volta ad implementare le competenze scolastiche, culturali e sociali dei propri cittadini. Il Comune di Portoferraio è il centro di riferimento per tutta l'Isola, perché nel suo territorio ospita due asili nido comunali, una scuola dell'infanzia paritaria, un Istituto Comprensivo composto da 4 scuole dell'infanzia, 3 scuole primaria, 1 scuola secondaria di primo grado e tutte le scuole secondarie di secondo grado (ITCG Cerboni ed ISIS Foresi). All'Amministrazione spetta un importante compito: la diminuzione della dispersione scolastica, l'inclusione di soggetti diversamente abili, la creazione di percorsi lavorativi agili ed in linea con le potenzialità del nostro territorio, con la finalità di migliorare la qualità della vita dei nostri futuri cittadini.

Necessario pertanto garantire anche tutta una serie di servizi accessori per abbattere le barriere economiche e sociali e facilitare la partecipazione alla vita della comunità scolastica: servizio di trasporto, mensa scolastica, creazione di reti di supporto tra famiglie- scuole-amministrazione-asl. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è quello di collaborare e promuovere, assieme agli istituti scolastici, attività (scolastiche ed extrascolastiche) in grado di assicurare il diritto allo studio ad ogni discente, nell'ottica di rafforzare l'alleanza educativa con le famiglie. Si provvederà pertanto a migliorare percorsi e progetti esistenti e si andranno a strutturare nuovi servizi a supporto delle istituzioni scolastiche del territorio.

Alla scuola dell'infanzia si avviano attività di educazione alla lettura con laboratori all'interno della Biblioteca Comunale;

alle scuola facenti parte dell'Istituto Comprensivo saranno destinati fondi per integrare l'attività didattica, in collaborazione con associazioni e cooperative locali, allo scopo di rafforzare il senso di appartenenza al territorio ed estendere le opportunità di apprendimento.

Alla scuola primaria è riservato il progetto "Gioco- Sport", in collaborazione con il CONI, per promuovere una crescita sana associata a corrette abitudini sportive. Le scuole secondarie di secondo grado saranno supportate nell'organizzazione di percorsi formativi e post-scolastici legati alle peculiarità ed alle offerte del nostro territorio: laboratori professionali ed artigianali afferenti alle tradizioni locali; laboratori umanistici per la conservazione del territorio (archeologia e beni culturali); laboratori di sostenibilità ambientale di biologia marina, ecologia e geologia; workshop e stage turistici e marittimi con focus su accoglienza, promozione, animazione. Tra le iniziative predisposte dal Comune rientrano il monitoraggio ed il contrasto alla dispersione scolastica realizzato in maniera trasversale in tutti gli ordini e gradi scolastici con il Progetto PEZ (Piano Educativo Zonale) ed il progetto di INDIRE (Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa); il supporto agli studenti diversamente abili (dagli asili nido alla scuola superiore di primo grado) con l'assistenza specialistica scolastica per facilitare l'autonomia e la comunicazione.

L'Ente supporta oltremodo le famiglie in difficoltà economica attivando il pacchetto scuola ed erogando incentivi individuali alla frequenza scolastica con il fine di prevenire forme di svantaggio. All'intero dell'ambito dell'apprendimento permanente, nell'ottica di una fruizione del lifelong learning, l'amministrazione propone iniziative di formazione nell'ambito dell'Isola Pedagogica. L'Ente Comunale provvede ad erogare servizi a favore dei NIDI D'INFANZIA attraverso l'affidamento quinquennale del servizio (previa gara), la stesura di un regolamento di gestione e di supporto, il monitoraggio e la raccolta dei dati inerenti l'utenza. Per la SCUOLA DELL'INFANZIA l'ente provvede alla gestione degli spazi (arredo, verde, edilizia scolastica), alla raccolta dei dati dell'utenza ed alla loro catalogazione al fine di predisporre i bollettini per le rette. Per la SCUOLA PRIMARIA il Comune provvede all'acquisto dei testi scolastici (affidando l'incarico a seguito di una gara), gestisce le strutture scolastiche con arredi, verde e provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edilizia scolastica.

Si evidenzia l'importanza di arricchire altresì l'offerta formativa degli studenti attraverso iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione o da soggetti terzi su tematiche di particolare rilevanza. Servizi necessari e fondamentali si declinano nel trasporto scolastico e nel servizio di mensa scolastica: servizi per i quali si provvederà a gara quinquennale per l'affidamento.

### **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

## 0401 - PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

### programma specifico

la programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione dei servizi connessi all'istruzione: assistenza specialistica, trasporto, refezione. prosegue l'attività per acquisto arredi. sono ovviamente svolte anche le attività a supporto delle politiche per l'istruzione.

<b>risorse umane</b>	<b>risorse strumentali</b>

### Progetti :

- 1) nidi d'infanzia
- 2) scuola privata dell'infanzia

### PROGETTO 40101

OGGETTO : nidi d'infanzia

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
descrizione: raccolta iscrizioni; registrazione utenti ed isee; emissione bollettini; registrazione pagamenti; recupero morosità; verifica stato vaccinale; comunicazioni alle famiglie. affidamento del servizio: predisposizione capitolato; aggiudicazione; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: gestione nidi d'infanzia- affidamento quinquennale servizio.		
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: dal 5 settembre al 31 luglio i nidi sono aperti; in luglio raccolta iscrizioni e predisposizione graduatorie; in agosto verifica stato vaccinale, comunicazioni alle famiglie, recupero morosità. nel 2020,	indicatori di attività: numero domande ricevute. numero bambini iscritti. numero isee applicati. numero bollettini emessi. numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

		procedure per la selezione del nuovo gestore.	importo contributi ottenuti.			
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.; lucia buccianeri, educatrice.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro; n°2 edifici e relativi arredi.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
	peg					

### PROGETTO 040102

OGGETTO : scuola privata dell'infanzia

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
Gestione rapporto con scuola paritaria per l'accoglienza di alcuni bambini residenti		Gestione rapporto convenzionale in corso e verifica del rinnovo del rapporto per l'anno scolastico 2020-2021.				
valore:	peso 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: anno solare.	indicatori di attivita': numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 670067000	contributo regionale materna	peg				

	privata					
previsione di spesa:		peg			centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104010502000	reimpiego contributo regionale materna privata	peg				

progetto n° _____ - educazione alla lettura						
descrizione: trasporto bambini scuole dell'infanzia alla biblioteca comunale		definizione obiettivi: educazione alla lettura				
valore:	peso: 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: gennaio-giugno 2019	indicatori di attivita': numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:					centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050316000	diritto allo studio	peg				

## 0402 PROGRAMMA 02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

### programma specifico

Partire dagli edifici che devono costantemente essere oggetto di programmi di manutenzione per renderli accoglienti, idonei e sicuri.

La nuova scuola per i Licei non è più rinviabile, ci proponiamo di concludere l'iter progettuale avviato dalla Provincia nel luogo più idoneo.

Tra gli obiettivi primari dell'Amministrazione vi è l'assicurazione dei migliori servizi per la scuola di competenza comunale, l'attività di acquisto di arredi e attrezzature moderne in sostituzione di quelle obsolete e ovviamente saranno sviluppate tutte le attività a supporto delle politiche per l'istruzione.

<b>risorse umane</b>	<b>risorse strumentali</b>

Progetti :

- 1) acquisto libri primarie

## PROGETTO 40201

OGGETTO : acquisto libri primarie

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: acquisto libri scuole primarie; predisposizione capitolato; aggiudicazione; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: fornitura libri primarie alunni residenti.				
valore:	peso: 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: 16 giugno-14 settembre.	indicatori di attività: numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto		
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104020209000	libri primarie	peg				

### 0406 PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

#### programma specifico

In questo programma sono ricomprese le spese per l'assistenza specialistica scolastica, il trasporto e la refezione al fine di accogliere nel modo migliore possibile gli alunni.

La sensibilità alle condizioni sociali ed economiche, nonché a quelle di ordine sanitario impone di migliorare questi servizi.

Servizi da prestare:

- trasporto scolastico
- mensa scolastica
- riscaldamento scuole e nidi
- integrazione attività' didattiche
- contributi all'istituto scolastico
- acquisto arredi
- corsi scolastici superiori, tesi a formare figure professionali nuove e maggiormente legate al tessuto socio-economico isolano.

A titolo esemplificativo:

- Laboratori professionali e artigianali legati alle tradizioni e al contesto locale
- Discipline umanistiche legati ai temi della conservazione del territorio (beni culturali, archeologia)

- Disciplini artistiche
- Discipline scientifiche legate ai temi della sostenibilità ambientale (biologia marina, ecologia, geologia)
- Discipline professionali legate al settore turistico e marittimo (qualità e gestione dell'accoglienza turistica, portualità e nautica da diporto, trasporti marittimi, logistica portuale, tecnici specializzati)

<b>risorse umane</b>	<b>risorse strumentali</b>

Progetto :

- 1) trasporto scolastico
- 2) mensa scolastica
- 3) riscaldamento scuole e nidi
- 4) integrazione attività didattiche
- 5) contributi all'istituto scolastico
- 6) acquisto arredi
- 7) campi solari

### PROGETTO 040601

OGGETTO : trasporto scolastico

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
descrizione: raccolta iscrizioni; registrazione utenti ed isee; emissione bollettini; registrazione pagamenti; recupero morosità; predisposizione itinerari. affidamento del servizio: predisposizione capitolato; aggiudicazione; atti di impegno; atti di liquidazione. tasse di proprietà autoveicoli: impegni di spesa; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: gestione servizio trasporto scolastico- affidamento quinquennale servizio		
valore:	peso: 60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	tempi di realizzazione: dal 15 settembre al 30 giugno di ogni anno, come da calendario scolastico regionale	indicatori di attività: numero domande ricevute. numero isee applicati. numero bollettini emessi. numero determine predisposte.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

				numero atti di liquidazione predisposti.		
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro; n°4 scuolabus.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 1400140000	partecipazione famiglie	peg				
capitolo 1410141000	morosità ante 2012					
previsione di spesa:					centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050312000	trasporti scolastici spese diverse	peg				
capitolo 104050313000	trasporti scolastici effettuati da terzi	peg				
capitolo 104050701000	bolli scuolabus	peg				

### PROGETTO 040602

OGGETTO : mensa scolastica

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
descrizione: raccolta iscrizioni; registrazione utenti ed isee; emissione bollettini; registrazione pagamenti; recupero morosità. affidamento del servizio: predisposizione capitolato; aggiudicazione; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: refezione per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie. Affidamento quinquennale del servizio per scadenza precedente appalto. Verifica condizioni per l'introduzione del controllo di qualità.		
valore:	peso: 60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	tempi di realizzazione: dal 15 settembre al 30 giugno di ogni anno, come da calendario scolastico regionale. individuazione nuovo gestore nel 2020.	indicatori di attivita': numero alunni iscritti. numero isee applicati. numero bollettini emessi. numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; leonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro; n°2 cucine comunali e relative attrezzature.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 1360136000	partecipazione famiglie	peg				
capitolo 1362136200	rimborsi corrente elettrica	peg				
capitolo 1361136100	morosità ante 2012	peg				
capitolo 2200220000	rimborsi pasti stato	peg				
previsione di spesa:		2020	2021	2022		
capitolo 104050308000/2	mense scolastiche	peg				
capitol o 104050203000	acquisto bollettini	peg				
capitolo 104050402000	noleggio fotocopiatore	peg				

**PROGETTO 040603**

OGGETTO : riscaldamento scuole e nidi

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: acquisto gas e gasolio da riscaldamento; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: riscaldamento scuole e nidi.				
valore:	peso: 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: dal 15 novembre al 31 marzo, salvo proroghe per condizioni meteo avverse.	indicatori di attivita': numero ordini su consip. numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto		
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; leonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
		peg				
		peg				
		peg				
		peg				

		peg				
<b>PROGETTO 040604</b>						
OGGETTO : integrazione attività didattiche						
descrizione: iniziative varie di arricchimento dell'attività didattica		definizione obiettivi: arricchire l'attività didattica di opportunità di apprendimento attraverso erogazione di servizi alle scuole. Back to school – Festa fine anno scolastico				
valore:	peso: 60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	tempi di realizzazione: anno scolastico	indicatori di attività: numero determinate predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonella franceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilità
		peg				

**PROGETTO 040604**

OGGETTO : contributi all'istituto scolastico

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: contributi all'istituto scolastico		definizione obiettivi: arricchire l'offerta formativa sostenendo iniziative che riguardano gli studenti				
valore:	peso: 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: anno scolastico	indicatori di attività: numero determinate predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonella franceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				

previsione di spesa:	2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
	peg				

### PROGETTO 040605

OGGETTO : acquisto arredi

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI			
descrizione: acquisto arredi; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: funzionalità scuole. Sostegno al progetto Indire.			
valore:	peso: 60 – 60 – 80 – 80 <b>70</b>	tempi di realizzazione: anno solare	indicatori di attivita': numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.			
previsione di spesa:	2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
	peg				

### PROGETTO 040606

OGGETTO : campi solari

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI			
descrizione: attività didattiche ricreative ed educative estive, outdoor education		definizione obiettivi: supporto alle famiglie e aspetto relazionale			
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: luglio - agosto	indicatori di attivita': numero determine predisposte. numero atti di liquidazione	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	

			predisposti.			
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
		peg				
		peg				
		peg				
		peg				

### 0407 PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO

#### programma specifico

Collaborare e promuovere insieme all'istituto comprensivo statale tutte quelle attività e quegli interventi, in ambito scolastico ed extrascolastico, per assicurare il diritto allo studio di ogni studente in ogni ordine di scuola. il programma stesso prevede inoltre tutte le forme integrate di assistenza scolastica diretta ed indiretta nei confronti degli studenti e delle loro famiglie.

Interventi da realizzare:

- educazione permanente
- pacchetto scuola
- contributi per corsi formativi
- progetto educativo zonale
- assistenza nelle scuole per l'autonomia e la comunicazione

<b>risorse umane</b>	<b>risorse strumentali</b>

Progetto :

- 1) educazione permanente
- 2) pacchetto scuola
- 3) contributi per corsi formativi

- 4) progetto educativo zonale
- 5) assistenza nelle scuole per l'autonomia e la comunicazione

### PROGETTO 1040701

OGGETTO : educazione permanente

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
progetto n° _____ - educazione permanente						
descrizione: servizi per life-long learning.		definizione obiettivi: fornire opportunità di life-long learning. Formazione isola pedagogica.				
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: anno solare	indicatori di attività: numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050314000	spese per educazione permanente	peg				

### PROGETTO 1040702

OGGETTO : pacchetto scuola

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: pubblicazione bando; comunicazioni alle scuole e alla guardia di finanza; assistenza compilazione domande; istruttoria; predisposizione graduatoria; implementazione applicativo regionale; rendiconto contributo regionale; atti di impegno; atti di liquidazione.		definizione obiettivi: erogazione incentivi individuali per sostegno frequenza scolastica.				
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80	tempi di realizzazione: anno solare.	indicatori di attività: numero domande ricevute.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione	

	<b>75</b>		numero determine predisposte. numero input caricati nell'applicativo regionale.	del progetto		
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 595059500	contributo per pacchetto scuola	peg				
previsione di spesa:					centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050509000	reimpiego contributo pacchetto scuola	peg				

### PROGETTO 1040703

OGGETTO : contributi per corsi formativi

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: progetto giocosport per la crescita sana della gioventù.		definizione obiettivi: arricchire l'attività didattica di opportunità di crescita sia in orario scolastico che extrascolastico.				
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: anno scolastico	indicatori di attività: numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.	performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto		
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050514000	contributi per corsi	peg				

**PROGETTO 1040704**

OGGETTO : progetto educativo zonale

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: convocazione conferenza istruzione. affidamento incarichi: predisposizione capitoli; aggiudicazione; atti di impegno; atti di liquidazione. contributi alle scuole: impegni, liquidazioni. implementazione applicativo regionale. Coordinamento degli altri Comuni		definizione obiettivi: lotta alla dispersione scolastica. Interfacciamento con progetto Indire				
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: anno solare	indicatori di attività: numero convocazioni. numero finalità. numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti. importo contributi ottenuti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di entrata:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 550055000	p.e.z. infanzia	peg				
capitolo 590059000	p.e.z. scolare	peg				
previsione di spesa:					centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 104050317500	p.e.z. – servizi	peg				
capitolo 104050504000	p.e.z. – contributi	peg				
capitolo 104050504500	cofinanziamento comunale	peg				
capitolo 104040610310	incarichi p.e.z.	peg				
capitolo 104050701000	irap su incarichi pez	peg				

**PROGETTO 1040705**

OGGETTO : assistenza nelle scuole per l'autonomia e la comunicazione

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI				
descrizione: assistenza specialistica agli alunni disabili. predisposizione determine, atti di liquidazione, capitolato. Coordinamento scuola - ASL		definizione obiettivi: garantire l'accesso all'istruzione agli alunni disabili.				
valore:	peso: 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	tempi di realizzazione: anno scolastico	indicatori di attivita': numero determine predisposte. numero atti di liquidazione predisposti.		performance: Peso x Percentuale di realizzazione del progetto	
risorse umane: antonellafranceschini, i.d.a.; eleonora galli, c.a.		risorse strumentali: n°2 computer e relative periferiche; n°2 postazioni di lavoro.				
previsione di spesa:		2020	2021	2022	centro di costo	centro di responsabilita'
capitolo 110020308000	assistenza per l'autonomia	peg				

# MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

## PROGRAMMA

Valorizzazione dello straordinario patrimonio culturale di enorme dimensioni e di grande qualità, fatto di monumenti unici, reperti straordinari e di antiche tradizioni e strumento di trasmissione del valore della cultura come strumento di crescita delle competenze, di sviluppo economico e sociale della nostra comunità, e fonte straordinaria per un turismo alternativo a quello balneare ed a vantaggio di una stagione lunga competenze, di sviluppo economico e sociale della nostra comunità, e fonte straordinaria per un turismo alternativo a quello balneare ed a vantaggio di una stagione lunga. L'azione di governo sarà imperniata su una nuova gestione degli istituti culturali della Città (biblioteca, archivio storico, musei, teatro, cinema, Centro de Laugier, Fortezze Medicee e Museo Archeologico della Linguella) che devono essere gestiti come strumenti di crescita educativa dei cittadini e poi come risorsa fondamentale per la valorizzazione turistica dell'Isola. Integrazione della programmazione e valorizzazione dell'offerta culturale permanente; individuazione delle eccellenze locali con l'obiettivo di incrementare i flussi turistici

## PROGRAMMI ASSEGNATI

**0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico**

**0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

### 0501 PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

#### PROGRAMMA SPECIFICO

Migliore fruizione del patrimonio storico in quanto funzionale alla ripresa economica, poiché potrebbe essere una delle attrazioni che potrebbe incrementare il flusso turistico non solo nel periodo estivo

La valorizzazione del patrimonio e l'espansione della stagione turistica possono indurre sicuramente un incremento occupazionale oltre la crescita dell'economia del territorio. Obiettivo primario quindi, è la valorizzazione del sistema fortificato della Città e di tutto il patrimonio di interesse storico del comprensorio elbano anche in sinergia con l'ente Parco (PNAT), portatore di valori fondamentali per la promozione della Città e dell'Elba.

Allo scopo, l'Amministrazione attiverà tutti i canali possibili per realizzare un nuovo modello di gestione virtuoso di tutto il patrimonio storico e monumentale della Città attraverso il superamento di tutti i sistemi di gestione finora adottati e più idoneo al particolare valore dei monumenti della Città.

La Biblioteca e la Pinacoteca Foresiana saranno oggetto di particolari

attenzioni e dell'impegno a realizzare un programma di eventi e celebrazioni in accordo con le università toscane in occasione delle ricorrenze in calendario.

L'Archivio Storico sarà oggetto di urgenti interventi di adeguamento funzionale e di riallestimento attraverso specifica progettazione.

Il Teatro dei Vigilanti sarà oggetto immediatamente di interventi di manutenzione ordinaria e per la messa a sistema di servizi essenziali ancora mancanti con uso di spazi disponibili e inutilizzati presso il complesso architettonico, oltre che di una progettazione di interventi di straordinaria manutenzione.

Circa il Complesso fortificato dei bastioni e delle fortezze medicee, sarà avviato un percorso in sinergia con la partecipata Cosimo de' Medici Srl, affinché il Forte Falcone sviluppi il museo della Città di Portoferraio all'interno dei locali per farlo diventare un punto di eccellenza oltre che un grande museo all'aperto di grande attrattività.

Per sommi capi elenchiamo gli interventi che l'Amministrazione intende attivare e mantenere:

- la gestione della Biblioteca comunale.
- la collaborazione con la SBN e Sistema Documentario Provinciale;
- la gestione indiretta della Biblioteca comunale ragazzi;
- i progetti di promozione della cultura per bambini;
- la gestione dei rapporti con Enti del settore culturale avviati e suo tempo dal Comune;
- la gestione del programma di presentazione di libri proposto dall'Amministrazione Comunale.
- lo sviluppo del progetto di catalogazione fondi antichi e moderni;
- la prosecuzione progetto inventariazione e catalogazione fondo archivistico e librario;
- la prosecuzione rapporti con il Polo Museale della R.T. che nel Museo Villa dei Mulini conserva il fondo librario di Napoleone di proprietà del Comune e conseguente rapporto con il Nucleo Tutela Patrimonio Artistico dei Carabinieri di Firenze per recupero n. 9 opere mancanti.
- Lo sviluppo delle iniziative varie commemorative proposte dall'amministrazione comunale;
- la Festa della Donna e altre ricorrenze;
- la gestione ed il controllo delle spese relative ai consumi delle utenze di pertinenza dei locali sede della Biblioteca.
- la collaborazione con la Gestione associata Archivi storici per gestione Archivio Storico Comunale
- la prosecuzione progetto recupero archivi storici ex EVE
- la gestione di tutti i rapporti con i soggetti gestori dei beni relativi al patrimonio storico;
- la gestione Centro Culturale De' Laugier
- la Gestione in economia della Pinacoteca Foresiana;
- la collaborazione per l'Istituzione del nuovo sistema museale dell'Arcipelago Toscano in qualità di Comune capofila

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Alessandra Palombo Mara Lambardi Ballone Francesco Stefania Bazzu Carla Melas Carlo Marchi	

PROGETTO 1) 0501

**OGGETTO: BIBLIOTECA COMUNALE –ARCHIVIO STORICO –PINACOTECA COMUNALE – CINEMA -**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il progetto prevede le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione della Biblioteca comunale.</li> <li>- Collaborazione con la SBN e Sistema Documentario Provinciale;</li> <li>- gestione indiretta della Biblioteca comunale ragazzi;</li> <li>-Progetti di promozione della cultura per bambini;</li> <li>- Gestione rapporti con Enti del settore culturale cui il Comune aderisce;</li> <li>- Programma presentazione libri.</li> <li>- Progetto catalogazione fondi antichi e moderni;</li> <li>- Prosecuzione progetto inventariazione e catalogazione fondo archivistico e librario Maraini;</li> <li>- Prosecuzione rapporti con il Polo Museale della R.T. che nella Palazzina dei Mulini conserva il fondo librario di Napoleone di proprietà del Comune e conseguente rapporto con il Nucleo Tutela Patrimonio Artistico dei Carabinieri di Firenze per recupero n. 9 opere mancanti.</li> <li>- Iniziative varie commemorative con esposizione libri. Es. Festa della Toscana- Giornata della memoria-</li> <li>- Ricorrenze varie commemorative-culturali</li> <li>- gestione e controllo delle spese relative ai consumi delle utenze di pertinenza dei locali sede della Biblioteca.</li> <li>- collaborazione con la Gestione associata Archivi storici per gestione Archivio Storico Comunale</li> <li>- prosecuzione progetto recupero archivi storici ex EVE</li> <li>- rapporti con la Società BlueMedia per la gestione dell'attività cinematografica;</li> <li>- gestione Centro Culturale De' Laugier;</li> <li>- affitto e gratuità sala Nello Santi, saletta Mazzei e chiostro;</li> <li>- Nuova gestione della Pinacoteca Foresiana;</li> <li>- Convenzione con PNAT per il Forte Inglese</li> <li>-alternanza scuola lavoro</li> <li>- Tirocini curriculari</li> <li>- Servizio ristorazione a sostegno scavi archeologici</li> <li>- Gestione contratti di servizio con la Cosimo SrL per i servizi culturali</li> <li>- Rapporti con la Fondazione Villa Romana delle Grotte</li> <li>- organizzazione” Le notti dell’Archeologia”</li> </ul>	<p>Approvazione nuova convenzione con il Sistema documentario Territoriale Livonese.</p> <p>Acquisto libri.</p> <p>Incrementare il numero delle opportunità ed il numero dei fruitori dei servizi della Biblioteca comunale anche attraverso l'integrazione funzionale e programmatica con altri settori di intervento (turismo, attività promozionali, marketing etc).</p> <p>Migliore sistemazione logistica dei libri con acquisto di nuove scaffalature.</p> <p>Sistemazione del Fondo documentario dell'ex Eve per renderlo fruibile agli utenti;</p> <p>Ridefinizione della gestione della Pinacoteca dal 1 maggio 2020</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	N. Atti deliberativi N. Atti dirigenziali N. statistiche regionali N. nuove acquisizioni libri N. nuovi iscritti al prestito bibliotecario N. libri dati in prestiti – N. consultazione libri non disponibile al prestito N. prestiti interbibliotecari. N. esposizioni libri per ricorrenze N. presentazioni libri N. quote associative N. Tirocini curriculari N. studenti alternanza scuola lavoro	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Palombo Mara Lambardi Ballone Francesco Stefania Bazzu Carla Melas Carlo Marchi	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'
		2020	2021	2022		
	peg					

#### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

PROGETTO 0502

**Oggetto : Istituzione del nuovo sistema museale dell'Arcipelago Toscano ( Smart) con Portoferraio in qualità di Comune capofila**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Stesura e approvazione convenzione del sistema museale dell'Arcipelago Toscano ( Smart) tra i Comuni di Portoferraio, Rio, Porto Azzurro, Capoliveri, Campo nell'Elba, Marciana Marina , Marciana, Capraia Isola, Isola del Giglio e il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano con Portoferraio in qualità di Comune Capofila. Rapporti con gli altri enti e inizio istruttoria per il riconoscimento del Sistema quale museo Regionale			Il progetto prevede la valorizzare in maniera unitaria il patrimonio museale presente sul territorio, per consentire l'avvio di strategie coordinate a livello territoriale e un conseguente programma di interventi finalizzato ad un maggiore sviluppo culturale e turistico dell'Arcipelago Toscano,	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	n. 1 Atto deliberativo Convenzione firmata tra tutti i soggetti membri Trasmissione alla Regione Toscana ai fini della procedura per riconoscimento del Sistema quale museo Regionale Partecipazione a Bando Regionale per sistemi museali	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

**RISORSE**

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Palombo Mara Lambardi Ballone Francesco	Locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate

**PREVISIONE DI ENTRATA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PREVISIONE DI SPESA**

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

		2020	2021	2022		<b>RESPONSABILITA'</b>
	peg					

## 0502 PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

### PROGRAMMA SPECIFICO

L'Amministrazione intende favorire e promuovere lo svolgimento delle attività non solo nel periodo estivo. L'attenzione alla valorizzazione è volta pure alla integrazione di altre funzioni, da quelle di servizio all'utenza, a quelle di natura culturale connesse allo sviluppo di forme di arte contemporanea. Sul versante turistico assume importanza invece l'organizzazione di eventi e spettacoli che debbono avere capacità di coinvolgere una platea più vasta possibile di utenti, ovviamente considerando comunque che gli spazi di cui si dispone mal si conciliano con eventi di massa. Quindi proseguirà lo sforzo per una programmazione quanto più possibile preventiva degli eventi sia perché ciò conduce ad un risparmio nell'acquisizione dei medesimi, sia perché si può innalzare la qualità dei medesimi.

Gli obiettivi sono volti ad offrire servizi qualificati all'utenza turistica e ai residenti, ampliando per quanto possibile all'intero anno la programmazione in modo tale da consentire possibilità diverse di apertura alle attività turistico ricettive, della ristorazione e del commercio.

Interventi :

- Cosmopoli contemporanea: progetto innovativo in ambito artistico culturale incentrato sul riutilizzo di spazi urbani pubblici dismessi o non adeguatamente valorizzati. La filosofia del progetto è quello di conciliare la tradizione e la storia con la contemporaneità.
- Svolgimento di azioni complesse di organizzazione delle attività culturali e di attività finalizzate alla promozione della cultura e dello spettacolo in base alle direttive politiche e programmatiche.
- La Rassegna Teatrale dei Vigilanti e l'annessa rassegna scolastica in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo ;
- Collaborazione e concessione contributo con il Comitato Promotore del Premio letterario R. Brignetti;
- Collaborazione e concessione contributo con L'Associazione Culturale Opus per il Festival Internazionale d'Europa;
- Collaborazione con la Filarmonica G. Pietri e concessione contributo in base alla convenzione;
- Tutte le altre iniziative avviate dall'Amministrazione Comunale a seguito della nuova programmazione che rimodulerà a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID 19

Inoltre:

- Pagamento quote associative
- Manifestazioni periodo natalizio
- Rassegne di danza delle associazioni
- Concerti di musica classica

- Maggio Napoleonico
- Mostre varie-
- Presentazioni libri
- Concessione gratuita siti gestiti dalla Cosimo De' Medici

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Alessandra Palombo Mara Lambardi Ballone Francesco	Il patrimonio storico artistico di proprietà del Comune Attrezzature strumentali e tecnologiche assegnate al settore

## **PROGETTI**

- 1) **Spettacoli ed eventi culturali - Attività culturali diverse**
- 2) **Eventi per celebrazioni**

### **050201 PROGETTO 1 :**

**OGGETTO: Spettacoli ed eventi culturali - Attività culturali diverse**

#### **OGGETTO: SPETTACOLI ED EVENTI CULTURALI – ATTIVITÀ CULTURALI DIVERSE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>
<p>Svolgimento di azioni complesse di organizzazione delle attività culturali e di attività finalizzate alla promozione della cultura e dello spettacolo in base alle direttive politiche e programmatiche.</p> <p>Il Progetto prevede l'organizzazione , tramite soggetti terzi, di eventi culturali ricorrenti quali La Rassegna Teatrale dei Vigilanti e l'annessa rassegna scolastica in collaborazione con Fondazione Toscana Spettacolo ;</p> <p>Collaborazione e concessione contributo con il Comitato Promotore del Premio letterario R.Brignetti;</p> <p>Collaborazione e concessione contributo con L'Associazione Culturale Opus per il Festival Internazionale d'Europa;</p>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

Collaborazione con Maggyart per la realizzazione del Magnetic Festival; Collaborazione con l'Associazione "Suoni di un'isola" per Masterclasses 2020 Collaborazione con la Filarmonica G. Pietri e concessione contributo in base alla convenzione; Collaborazione evento Elba Book Festival Pagamento quote associative Manifestazioni periodo natalizio Rassegna di danza delle associazioni dicembre Rassegna di danza delle associazioni giugno Concerti di musica classica Settimana rodariana Rievocazioni storiche Mostre ed eventi vari Concessione gratuita siti gestiti dalla Cosimo De' Medici n. 4 quote associative per Fondazioni culturali	
--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	N. atti deliberativi N. determine dirigenziali N. eventi N. mostre	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Alessandra Palombo Mara Lambardi	Locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate

#### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

#### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					


**050202 PROGETTO**

**OGGETTO:** **Celebrazione bicentenario della nascita di Raffaello Foresi** ( Portoferraio 6 novembre 1820 – Portoferraio 12 ottobre 1876) , letterato, musicologo, archeologo, e studioso di mineralogia elbana;

**OGGETTO: SPETTACOLI ED EVENTI CULTURALI – ATTIVITÀ CULTURALI DIVERSE**

<b>DESCRIZIONE</b>			<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	
Valorizzazione della figura di Raffaello Foresi per far conoscere la sua attività letteraria e scientifica e di sottolineare il legame che mai recise con Portoferraio e l'Elba in generale; Costituzione comitato organizzativo composto da studiosi e rappresentanti di enti e istituzioni legati a vario titolo alla figura di Raffaello Foresi; Realizzazione eventi, mostre, convegni.			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	
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
		Anno 2020	N. atti deliberativi N. determine dirigenziali N. eventi N. mostre	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

**RISORSE**

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Alessandra Palombo Mara Lambardi Francesco Ballone	Locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate

**PREVISIONE DI ENTRATA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

#### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### PROGRAMMA

Particolare cura dell'associazionismo come realtà straordinaria nel nostro territorio, fanno parte della vita quotidiana di ciascuno di noi in maniera determinante e sostengono in maniera decisiva le istituzioni nella maggior parte delle dinamiche del nostro territorio. Attivazione di una particolare campagna di ascolto e di sostegno alle proposte per le varie iniziative che presenteranno nell'ottica dello sviluppo della cultura sportiva e del turismo sportivo. È ferma intenzione procedere per un percorso partecipato e condiviso di revisione delle tariffe d'uso degli impianti sportivi, del sistema di assegnazione dei contributi comunali allo sport e soprattutto, di rivisitazione del sistema di gestione degli impianti sportivi attualmente affidato alla partecipata comunale Cosimo de' Medici Srl che riteniamo debba essere superato: alcuni impianti, saranno oggetto di affidamento alle associazioni secondo le discipline comunali e regionali di settore, ma sempre nel solco di un rapporto con le associazioni fondato sul dialogo, sulle progettualità messe in campo dal Comune e dai sodalizi, e nell'ottica della reciproca convenienza. Supporto e valorizzazione alle strutture sportive presenti nel territorio del comune. Valorizzazione di iniziative volte alla promozione dello sport per tutte le fasce di età. Organizzazione di eventi e di attività per disabili; rafforzamento del legame tra municipi e società sportive. Attività volte all'eliminazione del disagio giovanile, attivazione di stage e tirocini in strutture pubbliche e private; sviluppo di iniziative legate alla creatività giovanile; redazione di progetti locali per i giovan.

i

### PROGRAMMI ASSEGNATI

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

## 0601 PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO

### PROGRAMMA SPECIFICO

Obiettivo primario dell'Amministrazione per il programma è quello di realizzare sugli impianti sportivi esistenti gli interventi di adeguamento e messa a norma necessari e dimenticati da tempo, oltre che interventi di manutenzione straordinaria per il loro recupero e riammodernamento. Inoltre, l'Amministrazione si propone di realizzare quanto prima una nuova piscina comunale ed una nuova struttura polivalente in sostituzione di quella attualmente collocata presso gli impianti sportivi di San Giovanni.

L'Amministrazione procederà per un percorso partecipato e condiviso di revisione delle tariffe d'uso degli impianti sportivi, del sistema di assegnazione dei contributi comunali allo sport e soprattutto, di rivisitazione del sistema di gestione degli impianti sportivi attualmente affidato alla partecipata comunale Cosimo de' Medici Srl che ritiene debba essere superato: alcuni impianti infatti, saranno oggetto nel corso del mandato di affidamento alle associazioni secondo le discipline comunali e regionali di settore, ma sempre nel solco di un rapporto con le associazioni fondato sul dialogo, sulle progettualità messe in campo dal Comune e dai sodalizi, e nell'ottica della reciproca convenienza.

Per i nostri giovani, l'Amministrazione si impegnerà affinché possano essere parte attiva delle politiche del territorio con nuove strategie per la formazione e per il lavoro, facendoli partecipare da protagonisti nelle "assemblee permanenti" tramite i loro rappresentanti della Consulta Giovanile, e garantendo la completa disponibilità al dialogo con gli Amministratori in ogni occasione, raccogliendo le loro istanze e i loro progetti, e programmando con loro eventi di rilievo sociale, oltre che individuando spazi e luoghi di aggregazione da destinare alle loro attività in forma autogestita.

Interventi :

- gestione dell'affidamento degli impianti sportivi alla società partecipata Cosimo De Medici
- processo di affidamento della gestione degli impianti sportivi alle associazioni sportive operanti sul territorio
- gestione di contributi e patrocinii per manifestazioni sportive
- gestione del bando e dei contributi per attività ordinarie delle società sportive
- gestione Centro giovani e Informagiovani/Paas (indizione gara per nuovo affidamento)
- organizzazione di eventi per i giovani (manifestazioni, concerti, mostre, laboratori)
- verifica funzionamento skate park di nuova costruzione e suo ampliamento
- istituzione Consulta giovanile intercomunale
- avvio progetto di volontariato certificato
- coordinamento progetto di alternanza scuola – lavoro
- coordinamento progetti al centro giovani
- inserimenti disabili in attività di dell'informagiovani
- svolgimento progetto di spazi urbani destinato ai giovani per le loro iniziative

**PROGETTO 060101**

**OGGETTO: IMPIANTI SPORTIVI**

<b>DESCRIZIONE</b>		<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>		
<p>La gestione degli impianti sportivi è affidata, tramite contratto di servizio con corrispettivo annuale alla partecipata Cosimo Dè Medici, che gestisce i seguenti impianti:                  piscina comunale posta all'interno della ex caserma Teseo Tesei                  campi di calcetto e tennis posta all'interno dell'ex caserma Teseo Tesei                  impianti sportivi di San Giovanni (campo coperto polivalente, impianti di atletica, campo interno all'impianto di atletica, spogliatoi e aree contigue agli impianti)                  stadio A. Lupi posto in via del Carbuco                  Palestra Monica Cecchini posta in via Pilade del Buono                  L'Amministrazione comunale intende entro il 31 dicembre 2020 trasferire la gestione alle associazioni sportive.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confermare la gestione in house alla Soc. Cosimo dè Medici</li> <li>- Trasferire la gestione alle associazioni sportive entro il 31/12/2020</li> </ul>		
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
	70 – 80 – 90 – 80 <b>80</b>	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. contributi e patrocini</li> <li>n. incontri con servizi per i giovani</li> <li>n. proposte per la Giunta predisposti</li> <li>n. determine predisposte</li> <li>n. liquidazioni</li> <li>n. contributi alle società sportive</li> <li>n. incontri di coordinamento</li> <li>n. progetti di alternanza scuola lavoro</li> <li>n. giovani coinvolti nelle attività dei servizi per i giovani</li> <li>n. utenti ricevuti durante l'apertura al pubblico</li> </ul>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

**RISORSE**

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	n. 3 postazioni di lavoro, n. 3 computer, impianti sportivi, spazi destinati ai giovani, centro giovani e informagiovani

**PREVISIONE DI ENTRATA**

<b>PROGETTO</b>	<b>CAPITOLO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	<b>CENTRO DI</b>
-----------------	-----------------	----------------	------------------------	------------------

		2020	2021	2022		<b>RESPONSABILITA'</b>
	peg					

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO 060101**

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

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Sono ricomprese le seguenti attività : - 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 Portoferraio -	Favorire e sostenere l'affermazione di valori positivi, sportivi, culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili; Sostenere le associazioni sportive dilettantistiche in questo compito.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	N° iniziative e manifestazioni sportive organizzate e/o sostenute N° associazioni sportive coinvolte N. contributi ad associazioni/società sportive dilettantistiche	Peso x Percentuale di realizzazione progetto

**RISORSE**

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Tutte le strutture sportive, e le attrezzature assegnate.

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO 060101****OGGETTO: INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Sono ricomprese le seguenti attività :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione Centro giovani e Informagiovani/Paas (indizione gara per nuovo affidamento)</li> <li>- organizzazione di eventi per i giovani (manifestazioni, concerti, mostre, laboratori)</li> <li>- verifica funzionamento skate park di nuova costruzione</li> <li>- istituzione Consulta giovanile intercomunale</li> <li>- coordinamento progetto di alternanza scuola – lavoro</li> <li>- inserimenti disabili in attività di digitalizzazione e video-scrittura all'informagiovani</li> </ul>	<p>Favorire e sostenere l'affermazione di valori positivi culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili;</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE Peso x Percentuale di realizzazione progetto
		Anno 2020	N. contributi ad associazioni/società sportive dilettantistiche n. frequenze centro giovani informagiovani n. iniziative per i giovani in ambito ricreativo	

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Centro giovani Informagiovani

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

## MISSIONE 07 TURISMO

Il turismo può considerarsi a tutti gli effetti la fonte primaria della nostra economia. Le nostre politiche si svilupperanno guardando con estremo favore agli operatori del settore, sostenendo tutte le iniziative che favoriranno i flussi turistici, in particolare quelle a sostegno di un turismo sostenibile, dell'outdoor, di quello sportivo e culturale. Nostra ferma volontà è che il nostro patrimonio culturale diventi il motore di una nuova stagione per il turismo della Città e

dell'Elbaconvenienza. Supporto e valorizzazione alle strutture sportive presenti nel territorio del comune. Valorizzazione di iniziative volte alla promozione dello sport per tutte le fasce di età. Organizzazione di eventi e di attività per disabili; rafforzamento del legame tra municipi e società sportive. Attività volte all'eliminazione del disagio giovanile, attivazione di stage e tirocini in strutture pubbliche e private; sviluppo di iniziative legate alla creatività giovanile; redazione di progetti locali per i giovani. Valorizzazione e promozione delle attività relative al turismo. Oggi è necessario programmare la promozione turistica disponendo di una seria analisi del mercato e delle tendenze.

Negli ultimi anni ingenti risorse derivanti dal contributo di sbarco, se da una parte hanno sostenuto la spesa corrente dei singoli comuni, dall'altro poco o niente hanno prodotto in termini di opere legate all'accoglienza turistica, al decoro urbano, alla mobilità e a tutte quelle misure a cui le risorse sono finalizzate; e poco o niente hanno prodotto in relazione alla promozione turistica e al marketing territoriale. E' necessario cambiare passo anche attraverso modelli organizzativi alternativi.

Nelle azioni di promozione turistica è necessario tener conto di quanto il nostro territorio sia ricco di valenze naturalistiche uniche al mondo, parte integrante di un Parco Nazionale, uno dei più importanti d'Europa, area protetta che è anche Riserva della Biosfera riconosciuta dall'UNESCO (riconoscimento che in altre realtà diventa volano di sviluppo turistico di qualità e di decongestione dei picchi stagionali). I parchi e le aree protette sono uno straordinario strumento di promozione turistica in chiave sostenibile. Miglioramento del posizionamento di Portoferraio fra le città culturali e turistiche italiane ed europee; Valorizzazione e l'implementazione delle relazioni esistenti con città e reti europee (Progetto Elba Sharing).

Azioni:

- Predisposizione di un piano strategico teso alla costruzione della destinazione (destination mix) in chiave sostenibile (in accordo con Toscana Promozione e al brand "Toscana Sostenibile") e legata strettamente all'identità del territorio.
- Azioni comunicative che raccontino e promuovano il territorio per tutto l'anno. Le isole toscane hanno tutte le caratteristiche e le potenzialità per giocare questa carta. Qui è possibile viaggiare in ogni periodo dell'anno a contatto con la natura e la cultura: turismo che diviene esperienza.
- Investire nel turismo sostenibile significa proporre in una veste nuova i luoghi, l'artigianalità, le memorie, la cultura, i prodotti del territorio. Sarà indispensabile migliorare le infrastrutture per governare la crescita dei flussi turistici e puntare su un turismo di nicchia che abbia un target ben preciso.
- Diviene strategico rapportarsi con le azioni di Toscana Promozione le cui iniziative si basano sulla promozione del marchio isole e costatoscanasostenibile, del segmento active attraverso la collaborazioni attivate su base regionale.
- Individuare in collaborazione con gli stakeholder una responsabilità sociale ed ecologica per la valorizzazione delle biodiversità e delle tradizioni, alla ricerca di destinazioni meno battute ma con un altissimo confort.
- Utilizzare le risorse previste dalla nuova legge sugli ambiti turistici prevedendo un modello integrato e coordinato di informazione e accoglienza turistica su tutti territori insulari (punti informazione dei diversi comuni e del Parco Nazionale)
- Puntare sull'appeal #toscana per promuovere #isoleditoscana
- Utilizzare il Parco Nazionale dell'Arcipelago come strumento di promozione del territorio collegando le diverse azioni anche sul marchio MAB Unesco, isole di toscana riserva della biosfera, Santuario Internazionale dei Cetacei, Carta Europea del Turismo Sostenibile.
- Integrarsi con tutte le iniziative presenti sul territorio legate alla sostenibilità, come, ad esempio, la progettualità legata a Civitas Destination
- Agevolare l'attivazione (da parte degli enti territoriali) di modelli innovativi per la gestione del territorio definendo iniziative in itinere come l'avvio del procedimento per l'istituzione delle aree marine protette e l'inserimento delle isole toscane nella rete dei geoparchi Unesco.

- Gestire l'accoglienza e l'informazione turistica per mezzo di un'unica piattaforma on line che colleghi tutto quello che è presente per permettere all'utente di acquisire informazioni, interagire con la piattaforma e costruirsi la propria vacanza. Coordinamento, con gli altri soggetti istituzionali (Comuni), della promozione turistica sull'Isola d'Elba (Reimpiego Contributo di sbarco)

Obiettivi dell'Amministrazione sono:

-la realizzazione di un centro per la promozione, l'accoglienza turistica e la promozione del territorio, in aggiunta alle politiche per la sostenibilità (soprattutto in chiave di mobilità).

#### 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:

- realizzazione di materiale di promozione turistica del territorio di Portoferraio
- procedure ed iniziative per la promozione e valorizzazione di Portoferraio
- approvazione del calendario previsionale ed integrato delle iniziative ed eventi in programma sul territorio comunale nel periodo estivo 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,
- 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
alessandra palombo mara lambardi	n. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) adeguatamente attrezzate ed arredate

#### Progetto 0702

##### oggetto: sviluppo e valorizzazione del turismo

descrizione	definizione obiettivi
si prevedono, nell'ambito del presente progetto, le seguenti attività: - organizzazione manifestazioni turistiche e spettacoli estivi;	adeguare e/o migliorare gli strumenti d'informazione e promozione turistica per

<ul style="list-style-type: none"> <li>- adesione e partecipazione a manifestazioni turistiche, che, di volta in volta, verranno indicate dall'amministrazione sulla base della loro rilevanza ed importanza ai fini della promozione turistica di Portoferraio ed alla disponibilità di risorse tecniche ed organizzate del momento.</li> <li>- le iniziative e manifestazioni, per quanto di competenza comunale, sono promosse in modo adeguato attraverso stampa, radio e riviste specializzate, uffici turistici, sito internet dell'ente, social media.</li> <li>- le diverse comunicazioni ed informative inviate agli operatori del settore</li> <li>- forniture straordinarie di energia elettrica per eventi</li> <li>- luminaria natalizia</li> <li>- Rapporti con la Gestione Associata Turismo dei Comuni Elbani;</li> <li>- Contributo all'ACI per il Rally dell'Elba</li> <li>- Mercato Europeo;</li> <li>-Borsa del Turismo;</li> <li>- Rassegne musicali;</li> <li>- Filodiffusione stradale estiva e natalizia;</li> <li>- Evento Stradarts;</li> </ul>	<p>incrementare le presenze ed i visitatori e turisti.</p>
---	--

valore	peso	tempi di realizzazione	indicatori di attivita'	performance
		anno 2020	N. Atti deliberativi N. Determinazioni dirigenziali N. Eventi	peso x percentuale di realizzazione del progetto

**risorse**

Umane	strumentali
alessandra palombo mara lambardi	n. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) in ambiente adeguatamente attrezzato ed arredato

**previsione di entrata**

progetto	capitolo	importo			centro di costo	centro di responsabilità
		2020	2021	2022		
	peg					

**previsione di spesa**

progetto	capitolo	Importo			centro di costo	centro di responsabilità
		2020	2021	2022		
	peg					

# MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

## PROGRAMMA

Impegno primario sarà attivare una politica sociale inclusiva e solidale che per le questioni sociali vedranno coinvolte le strutture professionali della ASL, le tante associazioni di volontariato e di servizi, le pubbliche assistenze, florida realtà a Portoferraio, e le associazioni sportive, tutte realtà che rappresentano un valore aggiunto per la creazione di una concreta rete di solidarietà e che possono certamente condividere e realizzare insieme, progetti di solidarietà e per il lavoro. A sostegno delle famiglie poi, obiettivo primario e quello di mantenere e rafforzare i servizi già in parte esistenti, implementando le risorse per il welfare. Con riferimento al problema casa, il nostro obiettivo è quello di garantire la “casa per tutti” a fronte di un patrimonio immobiliare del Comunale importante, che fa da scudo in modo decisivo alla questione casa, restano numerosissime le richieste di alloggi popolari e le situazioni di emergenza abitativa. In questo senso saranno attivati tutti i canali possibili per assicurare sostegno a tutti coloro che esporranno il problema “casa” anche in sinergia con le istituzioni partner del comune sul tema (LODE Livornese e Casalp S.p.A.). Un’attenzione particolare sarà rivolta agli anziani: oltre ai sostegni economici per tutti progetti in favore delle politiche sanitarie e di prevenzione rivolte agli anziani,osterremo con forza le iniziative per le loro attività ricreative e ci adopereremo affinché possano svolgere in un’adeguata sede attività di tipo associativo per sviluppare e proporre progetti e iniziative. La tutela diretta alla salute della nostra comunità è uno dei valori fondanti del mandato dell’Amministrazione in carica ed il tema della sanità pubblica sarà affrontato con continuità, attenzione e impegno particolari sia autonomamente che tramite la Conferenza dei Sindaci, con uno spirito di collaborazione con le Istituzioni sovracomunali oltre che con un confronto sereno e partecipato con tutte le componenti del territorio, in particolare con quelle del mondo ricco, prezioso e fondamentale del volontariato. In particolare, l’Amministrazione si pone l’obiettivo di affrontare con assoluto scrupolo tutte le questioni legate alla struttura ospedaliera affinché siano mantenuti e ampliati i livelli di offerta dei servizi sanitari, soprattutto a seguito della pandemia in corso, partendo sempre dalla necessità di dover superare le condizioni di particolare disagio causate dall’insularità, vigilando con attenzione le iniziative Azienda sanitaria e della Regione allo scopo: - del mantenimento dei servizi sanitari presenti sul territorio, - della realizzazione di interventi strutturali sull’Ospedale Elbano per il suo ammodernamento, - dell’implementazione di servizi per raggiungere la massima efficienza del presidio ospedaliero e – di monitorare gli impegni assunti per il nostro ospedale.

## PROGRAMMI ASSEGNATI

[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](#)

## 1202 PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

### PROGRAMMA SPECIFICO

Mantenimento degli standards di intervento, incentivando la verifica puntuale delle necessità dei soggetti con disabilità. Obiettivo fondamentale sarà favorire l'inclusione e l'autonomia, attraverso l'implementazione dei rapporti di rete con il territorio, la scuola, il volontariato ed in particolare con i servizi socio-sanitari che, attraverso apposita Convenzione con il Comune, assicurano la presa in carico dei soggetti con disabilità anche garantendo programmi e progetti individualizzati. L'Ufficio Politiche sociali è tenuto ad una attenta attività di monitoraggio e di collaborazione con l'Asl affinché siano raggiunti gli obiettivi di inclusione del soggetto disabile e il supporto alla famiglia, nel rispetto delle reciproche competenze istituzionali.

#### Servizi da erogare:

assistenza domiciliare, trasporto disabili dal domicilio al centro di socializzazione Blu Argento e Casa del Duca, contributi abbattimento barriere architettoniche in edifici privati, attività di ginnastica con il progetto "Anziani attivi", inserimenti socio lavorativi a valenza terapeutica, gestione alloggi per anziani e disabili ex struttura Traditi. Inserimenti anziani in strutture residenziali, sanitarie.

### OGGETTO: INTERVENTI DI POLITICA SOCIALE AREA DISABILITA'

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p><u>Servizi erogati:</u> assistenza domiciliare, trasporto disabili dal domicilio al centro di socializzazione Blu Argento e Casa del Duca, contributi abbattimento barriere architettoniche in edifici privati, attività di ginnastica con il progetto "Anziani attivi", inserimenti socio lavorativi a valenza terapeutica, gestione alloggi per anziani e disabili ex struttura Traditi. Inserimenti anziani in strutture residenziali, sanitarie</p>			<p>Sostenere le persone con disabilità creando le condizioni per un miglioramento dello stile di vita, centrato sulla socialità, l'inclusione e una facilitazione nella mobilità.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	n. di persone assistite n. persone trasportate con mezzo n. domande abbattimento barriere architettoniche n. persone coinvolte in attività di ginnastica n. persone in alloggi per anziani e disabili struttura ex Traditi n. persone in inserimento socio – terapeutico n. anziani ricevuti in orario di apertura al pubblico n. incontri con asl per verifica progetti individualizzati e problematiche segnalate	

--	--	--	--	--

**RISORSE**

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Attrezzature e strumenti funzionali al servizio – postazione pc

**PREVISIONE DI SPESA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					
	peg					
	peg					
	peg					

**1205 PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

**PROGRAMMA SPECIFICO**

Ci si propone di attuare tutti gli interventi necessari per ritardare o evitare l'istituzionalizzazione delle persone anziane, migliorando le condizioni di vita delle persone anziane e promuovendo il benessere nella comunità anche con attività di socializzazione e inclusione.

Saranno favoriti programmi di prevenzione in ambito socio-sanitario atti a favorire il benessere psico-fisico della persona.

Servizi da erogare:

- corsi di ginnastica e attività ricreative e di socializzazione,
- assistenza domiciliare,
- accompagnamento al centro di socializzazione Blu Argento
- accompagnamento ai luoghi di lavoro
- gestione alloggi per anziani presso struttura ex Traditi

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	

**OGGETTO : INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>
--------------------	------------------------------

<p>L'ufficio politiche sociali nei confronti dei <b>cittadini over 65 auto e non auto sufficienti</b> ed ha come obiettivo primario quello di prevenire e rimuovere le cause che limitano l'autonomia della persona, riducendo i processi di istituzionalizzazione o marginalizzazione e operando per mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita anche tramite il sostegno di specifici finanziamenti regionali. Tale obiettivo viene perseguito attraverso l'erogazione diretta, anche mediante la collaborazione con il <b>Terzo Settore</b> e con le <b>Organizzazioni di Volontariato</b>, di servizi e prestazioni a carattere domiciliare e semiresidenziale, anche al fine di consentire un parziale sollievo alle famiglie impegnate in carichi assistenziali elevati.</p> <p><u>Servizi erogati:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di ginnastica e attività ricreative e di socializzazione,</li> <li>- assistenza domiciliare,</li> <li>- accompagnamento al centro di socializzazione Blu Argento</li> <li>- accompagnamento ai luoghi di lavoro</li> <li>- gestione alloggi per anziani presso struttura ex Traditi</li> </ul>	<p>Percorsi di integrazione sociale, sostegno per l'autonomia individuale, promozione della partecipazione alla vita di comunità, risposte integrate a bisogni complessi di natura socio-sanitaria anche in stretta collaborazione con asl zona Elba</p>
---	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	n. di persone assistite n. partecipanti ai corsi di ginnastica e attività ricreative n. inserimenti al centro "Blu Argento" n. anziani presso ex Traditi	

<b>RISORSE</b>	
<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Attrezzature e strumenti funzionali al servizio – postazione pc

<b>PREVISIONE DI ENTRATA –</b>						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2021		
	peg					

<b>PREVISIONE DI SPESA –</b>						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2019	2021	2022		
	peg					

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

## 1204 PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

### PROGRAMMA SPECIFICO

Operare in stretta collaborazione con i servizi dell'asl – zona elba, con il volontariato sociale attivo sul territorio, con le parrocchie, al fine di intervenire a sostegno delle fasce a rischio di esclusione sociale, in prevalenza cittadini privi o carenti di risorse economiche, parentali, culturali, abitative e ricreative.

Si provvede a fornire:

- 1) Interventi di politica sociale – convenzione con asl e trasferimento somme per deleghe nel settore sociale
- 2) interventi di sostegno di inclusione attiva anche mediante contributi alle parrocchie per somministrazione pasti e vestiti
- 3) interventi di sostegno a donne che vivono situazioni di emarginazione dovute a maltrattamenti attraverso concessione spazio dedicato con personale qualificato dell'asl
- 4) interventi a favore di soggetti in situazioni di discriminazione sociale (pari opportunità)
- 5) Lavori Socialmente Utili di inviati dal Tribunale di Livorno

### OGGETTO : INTERVENTI A FAVORE DI SOGGETTI IN DISAGIO ED ESCLUSIONE SOCIALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'ufficio politiche sociali provvede a fornire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Interventi di politica sociale – convenzione con asl e trasferimento somme per deleghe nel settore sociale</b></li> <li>2) <b>interventi di sostegno di inclusione attiva anche mediante contributi alle parrocchie per somministrazione pasti e vestiti</b></li> <li>3) <b>interventi di sostegno a donne che vivono situazioni di emarginazione dovute a maltrattamenti attraverso concessione spazio dedicato con personale qualificato dell'asl</b></li> <li>4) <b>interventi a favore di soggetti in situazioni di discriminazione sociale (pari opportunità)</b></li> <li>5) <b>Lavori Socialmente Utili di inviati dal Tribunale di Livorno</b></li> <li>6) <b>Attivazione rete soggetti partecipanti alla prestazione dei servizi sociali anche in partenariato (Caritas, Associazioni di volontariato e di promozione sociale)</b></li> </ol>	<p>Fornire risposte tempestive ad adeguate a bisogni complessi</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Anno 2020	N. di persone assistite N. incontri con asl per verifiche e monitoraggio n. donne ricevuto allo sportello di ascolto	

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Arredi e attrezzature strumentali per ufficio servizio sociale. n. 3 uffici con postazioni pc

#### PREVISIONE DI SPESA

	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

### 1205 PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

#### PROGRAMMA SPECIFICO

Mantenere e rafforzare i servizi già esistenti. Implementare le risorse per la solidarietà, implementare le risorse per affrontare il problema casa ed emergenza abitativa anche in collaborazione con le associazioni del terzo settore, sostenere le famiglie con difficoltà economiche attraverso i servizi della Asl e l'erogazione di contributi e agevolazioni, sostenere le iniziative delle parrocchie e della Caritas. Favorire il benessere delle famiglie attraverso progetti di integrazione sociale e prevenzione della marginalità.

Interventi:

- 1) sussidi alla famiglia e alla maternità
- 2) bonus luce
- 3) bonus idrico
- 4) agevolazione TARI
- 5) contributo per affitti
- 6) organizzazione campi solari estivi
- 7) contributi per esenzioni attività socio educative
- 8) bando per morosità incolpevole
- 9) rette per minori

10) contributo per spese funebri

11) servizi di bagni pubblici tutti gli interventi che saranno necessari e conseguenti all'emergenza covid 19 a sostegno di imprese , professionisti e cittadini

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	

#### OGGETTO : INTERVENTI SOCIALI PER LA FAMIGLIA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'ufficio politiche sociali fornisce:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>12) sussidi alla famiglia e alla maternità</li><li>13) bonus luce</li><li>14) bonus idrico</li><li>15) agevolazione TARI</li><li>16) contributo per affitti</li><li>17) organizzazione campi solari estivi</li><li>18) contributi per esenzioni attività socio educative</li><li>19) bando per morosità incolpevole</li><li>20) rette per minori</li><li>21) contributo per spese funebri</li></ul> <p>Al comune di Portoferraio compete:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• redazione bando</li><li>• raccolta domande</li><li>• istruttoria</li><li>• pubblicazione graduatoria</li><li>• invio graduatoria</li></ul> <p>inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione atti relativi ad accertamento entrata ed impegno di spesa.</li><li>- Atto per integrazione con fondi comunali.</li><li>- bando per assegnazione contributo regionale.</li><li>- Istruttoria e calcolo dell'importo dovuto ai beneficiari.</li><li>- Redazione atti per pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva.</li></ul> <p>Redazione atto di liquidazione</p>	<p>Agevolare l'accesso al beneficio alla cittadinanza del comune di Portoferraio</p> <p>Fronteggiare il crescente disagio abitativo attraverso uno strumento regionale che fornisce una risposta ad un ampio</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Anno 2020	n. di richieste benefici n. iscrizioni al campo solare estivo n. richieste informazioni n. incontri con asl n. contatti con altri enti/istituzioni n. determine	

**PREVISIONE DI ENTRATA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PREVISIONI DI SPESA**

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

**1206 PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

**PROGRAMMA SPECIFICO**

Riorganizzazione Ufficio casa, adeguare l'intervento alle crescenti necessità della popolazione, derivate dall'attuale crisi economica. Favorire nuove modalità di risposta al problema abitativo che permettano, anche temporaneamente, soluzioni puntuali e sostenibili in situazioni di perdita dell'abitazione cercando, ove possibile, di garantire l'integrità dei nuclei familiari.

- Redazione bando per mobilità + istruttoria + graduatoria
- Procedure per assegnazione alloggio erp (ordinarie, in utilizzo autorizzato ed in mobilità).
- Verifiche periodiche requisiti assegnatari.
- Procedure per decadenza assegnazione alloggio erp.
- Monitoraggio morosità.
- Partecipazione al LODE Livorno
- collaborazione con ente gestore casalp.

Politica della casa – emergenza abitativa

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	

## PROGETTI

1) edilizia residenziale pubblica ai sensi legge 96/96 e ss.mm. e ii. (n. 421 alloggi di ERP a gestione CASALP)

3) emergenza sfratti: interventi di temporanea sistemazione alloggiativa (emergenza abitativa)

3 alloggi per anziani

### PROGETTO 120601

**OGGETTO: POLITICA DELLA CASA – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA ai sensi legge 2/2019**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il comune di Portoferraio è proprietario di 421 alloggi di edilizia residenziale pubblica. L'ufficio politiche sociali presso i servizi alla persona si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione bando per mobilità + istruttoria + graduatoria</li> <li>- Procedure per assegnazione alloggio erp (ordinarie, in utilizzo autorizzato ed in mobilità).</li> <li>- Verifiche periodiche requisiti assegnatari.</li> <li>- Procedure per decadenza assegnazione alloggio erp.</li> <li>- Monitoraggio morosità e protocollo d'intesa con CASALP</li> <li>- Partecipazione al LODE Livorno</li> </ul>	<p>Fronteggiare il crescente disagio abitativo attraverso un percorso di razionalizzazione delle risorse a disposizione.</p>

-Collaborazione con ente gestore CASALP.				
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Anno 2020		

**RISORSE**

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Attrezzature e strumenti funzionali al servizio – postazione pc

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PROGETTO 120602**

**OGGETTO:** POLITICA DELLA CASA – EMERGENZA ABITATIVA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il Comune di Portoferraio proprietario di circa 20 alloggi per emergenza abitativa. L'ufficio politiche presso i servizi alla persona si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica condizioni dei emergenza abitativa in rete con i servizi Asl</li> <li>- Gestione graduatoria sempre aperta per emergenza abitativa e relative assegnazioni in utilizzo autorizzato</li> <li>- gestione pagamenti indennità extra contrattuale e morosità</li> </ul>	<p>Fronteggiare il crescente disagio abitativo. il crescente disagio socio-economico.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione controversie all'interno dei condomini a destinazione di emergenza abitativa</li> <li>- verifiche e monitoraggio condizioni degli alloggi in collaborazione con ufficio tecnico comunale</li> <li>- Commissioni per l'emergenza abitativa</li> <li>- Istruttoria: raccolta documenti, contatti con i proprietari di case e legali, etc.</li> <li>- Riunioni con assistenti sociali per i casi specifici in carico al servizio sociale professionale</li> <li>- Gestione emergenza nella riserva alloggi di cui alla lr. 2/2019</li> </ul>				
---	--	--	--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Anno 2020	N° persone assistite in emergenza abitativa:	

**RISORSE**

UMANE	STRUMENTALI
Flavia Bizzarri Santa Pelle Rossana Chiari	Attrezzature e strumenti funzionali al servizio – postazione pc

**PREVISIONE DI ENTRATA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

**PREVISIONE DI SPESA**

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		
	peg					

## **AREA 2**

# **SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

**DIRIGENTE  
DOTT.LUCA DONATI**

**IL PROGRAMMA DELL'AREA 2 E' ALLEGATO IN PDF**

# MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Politiche di bilancio: mantenimento dell' equilibrio di bilancio, 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 seppur sospesa da emergenza Covid 19. Recupero base imponibile. Acquisti: realizzazione di un adeguato sistema informatico volto anche alla dematerializzazione dei contratti; riduzione spese generali. Governo delle politiche societarie in coerenza con gli indirizzi del Comune. Informatica - trasparenza: favorire la partecipazione e la trasparenza attraverso la tecnologia e l'informatica; estensione aree wifi pubblico.

## PROGRAMMI ASSEGNATI

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione.

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi Fiscali

0108 Programma 08 Sistemi informativi

0110 Programma 10 Risorse umane

0103 Società Partecipate

## 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, naturalmente, degli indirizzi del Legislatore. Con l' avvento della riforma, avviata nel lontano 2009 e attuata dall' 01.01.2016 il ruolo del 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 ha riguardato e riguarda 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
Cancro Antonio Frangioni Daniele Tacchella Stefano	Mobili ed arredi d'ufficio. Software gestionali

**PROGETTI:**

- 1) Bilancio programmazione e gestione
- 2) Bilancio consolidato- Partecipate
- 3) Gestione mutui
- 4) Gestione provveditorato

## PROGETTO 010301

### OGGETTO: BILANCIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
L'attività di questo progetto riguarda la gestione del bilancio sia con riferimento alla programmazione finanziaria dell'ente (bilancio di Previsione 2020/2022) sia con riferimento alla vera e propria gestione annuale e pluriennale del bilancio sia con riferimento alla rendicontazione (Rendiconto 2019). Altro aspetto non secondario è quello riferito all'attività di controllo contabile amministrativo preventivo che si concretizza con la redazione dei pareri di regolarità contabile e con l'apposizione dei visti a valere sulle determinazioni aventi riflessi contabili.				Redazione del bilancio di Previsione 2020/2022 in tempo utile per l'approvazione entro il termine di legge. Gestione del bilancio e di tutte le variazioni durante l'esercizio 2020 con particolare riferimento alla ridefinizione del bilancio a seguito dell'emergenza sanitaria Covid 19. Gestione del bilancio sia con riferimento ai movimenti finanziari sia con riferimento agli aspetti fiscali. Redazione del Rendiconto 2019 in tempo utile per l'approvazione entro il termine di legge.
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE

90 – 90 – 100 – 100 <b>95</b>	Intero anno finanziario 2020, con tutte le scadenze previste dalle varie norme, sia della finanziaria e che 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
<b>RISORSE UMANE</b>		<b>STRUMENTALI</b>	
Tacchella Stefano, Frangioni Daniele e Cancro Antonio		Mobili ed arredi d'ufficio. Software gestionali	

### PROGETTO 010302

#### OGGETTO: BILANCIO CONSOLIDATO – PARTECIPATE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L'attività di questo progetto riguarda il coordinamento dell'attività di redazione del Bilancio Consolidato (Bilancio Consolidato 2019) affidato all'esterno. Nel progetto è ricompresa anche tutta l'attività relativa al Controllo delle Partecipate sia con riferimento ai controlli sui bilancio delle due società "controllate" ( I.d'E.A. S.r.l. e Cosimo de' Medici S.r.l.) sia con riferimento alla gestione delle attività societarie svolte dal Comune quale socio di maggioranza o socio unico			Gestione e risoluzione della "crisi aziendale" della partecipata in " <i>house providing</i> Cosimo de' Medici S.r.l. con riferimento al bilancio d'esercizio al 31.12.2018, non ancora approvato ed alla conseguente ed eventuale copertura della perdita e contestuale ricapitalizzazione	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	70 – 60 – 90 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2020	n. Delibere approvate n. attestazioni debiti crediti n. aziende	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

			n. bilanci aziende n. Invio dati portale del tesoro	
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>STRUMENTALI</b>	
Tacchella Stefano, Frangioni Daniele e Cancro Antonio			programma software di contabilità . sito internet MEF portale del Tesoro	

### PROGETTO 010303

#### OGGETTO: GESTIONE MUTUI E DELLE DISPONIBILITA' DI CASSA

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 Portoferraio 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.</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
	70 – 80 – 90 – 80 <b>80</b>	Intero Anno 2020	n. mutui in essere n. rate di ammortamento	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
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>STRUMENTALI</b>	
Tacchella Stefano, Frangioni Daniele e Cancro Antonio			Software di gestione mutui Software di contabilità	

**PROGETTO 010304**

**OGGETTO: GESTIONE PROVVEDITORATO**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L'attività riguarda la gestione del Servizio Provveditorato, la gestione del magazzino con approvvigionamento ordini e gestione amministrativa dell'ordine. i.				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 90 <b>80</b>	Intero Anno 2020	n. buoni economici n. rendiconti cassa economale n. ordini Mepa Aggiornamento inventari beni mobili	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>STRUMENTALI</b>	
Nessuna risorsa umana			Software di gestione economato Software Gestione Cespiti Software di contabilità	

### PREVISIONI DI ENTRATA

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Unità Organizzativa	Stanziamiento Iniziale Puro	Variazioni Comp Puro	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo
300030000	0	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	145.440,26	22.325,29	167.765,55	167.765,55
450045000	0	FONDO INTERVENTI A SOSTEGNO DEI COMUNI (EX FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI)	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	21.035,71	-	21.035,71	21.035,71
453845380	0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU, TARI E TASI IMMOBILI	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	642,20	-	642,20	642,20

		CITTADINI ISCRITTI ALL'AIRE						
453945390	0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	40.472,91	-	40.472,91	40.472,91
454045400	0	CONTRIBUTO COMPENSATIVO IMU IMMOBILI COMUNALI E IMMOBILI MERCE	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	28.640,53	-	28.640,53	28.640,53
1005100500	0	SPLIT PAYMENT REVERSE CHARGE SU ATTIVITA' COMMERCIALI (ART. 17 - TER, DPR N. 633/72	3	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	100.000,00	-	100.000,00	100.000,00
1900190000	0	INTERESSI SULLE GIACENZE DI CASSA	3	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	200,00	-	200,00	200,00
1905190500	0	INTERESSI SULLE GIACENZE DI TESORERIA PROVINCIALE	3	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	200,00	-	200,00	200,00
1910191000	0	INTERESSI ATTIVI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENT O CASSA DD.PP	3	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	100,00	-	100,00	100,00
1920192000	0	INTERESSI ATTIVI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENT O ALTRI ISTITUTI	3	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	100,00	14,96	114,96	114,96
4535453500	0	CONTRIBUTO STIMA GETTITO ICI 2009 E 2010 (ART. 3, COMMA 3, DPCM 10 MARZO 2017)	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	38.652,99	278,36	38.931,35	38.931,35

5200520000	0	CONTRIBUTO STATALE PER PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO E PER L'ACQUISTO DI D.P.I.PER LA POLIZIA LOCALE ART. 115 D.L. 17.03.20202 N. 18	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	-	1.231,85	1.231,85	1.231,85
5300530000	0	CONTRIBUTO STATALE PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE ART. 114 D.L. 17.03.2020 N. 18	2	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	-	4.787,16	4.787,16	4.787,16
					375.484,60	28.637,62	404.122,22	404.122,22

### PREVISIONI DI SPESA

Capitolo	Art.	Descrizione	Unità Organizzativa	Puro Iniziale	Variazioni Competenza Puro	Variazioni Reiscr. da Esig.	Puro Definitivo
101030309000	0	SERVIZIO DI TESORERIA. SPESE DIVERSE	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	8.000,00	12.000,00	-	20.000,00
101050601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	19.529,00	-	-	19.529,00

101050603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	119,00	-	-	119,00
101080601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	5.634,00	-	-	5.634,00
101080603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	6.189,00	-	-	6.189,00
101080701000	0	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	110.000,00	-	-	110.000,00
101081001100	0	FONDO DI RISERVA	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	48.490,67	302,41	-	48.793,08
101081005000	0	ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	1.566.141,92	-	-	1.566.141,92
104010601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	4.262,00	-	-	4.262,00
104010603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	73,00	-	-	73,00
104020603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	8.721,00	-	-	8.721,00
104030601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	2.365,00	-	-	2.365,00
104030603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	4.591,00	-	-	4.591,00
104040601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	6.508,00	-	-	6.508,00
104040603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	137,00	-	-	137,00

104050603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	116,00	-	-	116,00
105010603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	796,00	-	-	796,00
105020603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	380,00	-	-	380,00
106020601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	12.242,00	-	-	12.242,00
106020601700	0	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP. SU MUTUI EX UNIONE	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	4.196,00	-	-	4.196,00
106020603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	2.957,00	-	-	2.957,00
107010603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	510,00	-	-	510,00
108010601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	36.990,00	-	-	36.990,00
108010603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	4.690,00	-	-	4.690,00
108020603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	383,00	-	-	383,00
108030603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	877,00	-	-	877,00
109020603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	417,00	-	-	417,00

109040601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	8.279,00	-	-	8.279,00
109040601700	0	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP. SU MUTUI EX UNIONE	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	10.247,00	-	-	10.247,00
109040603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	3.197,00	-	-	3.197,00
109060603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	588,00	-	-	588,00
110010603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	19,00	-	-	19,00
110040601000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI A CASSA DD.PP	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	3.054,00	-	-	3.054,00
111070601700	0	INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP. SU MUTUI EX UNIONE	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	1.567,00	-	-	1.567,00
111070603000	0	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI AD ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	154,00	-	-	154,00
301030301000	0	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI DEBITI PLURIENNALI CASSA DD.PP.	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	158.314,00	-	-	158.314,00
301030301700	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. EX UNIONE DI COMUNI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	145.776,00	-	-	145.776,00
301030303000	0	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI. ALTRI SOGGETTI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	588.040,00	-	-	588.040,00

301030303999	0	ESTINZIONE QUOTA CAPITALE MUTUI - REIMPIEGO 10% ALIENAZIONI IMMOBILI	SERVIZI BILANCIO, PROGRAMMAZIONE	193.537,64	-	-	193.537,64
				2.968.087,23	12.302,41	-	2.980.389,64

Capitolo	Art.	Descrizione	Unità Organizzativa	Puro Iniziale	Variazioni Competenza Puro	Variazioni Reiscr. da Esig.	Puro Definitivo
10108103104	0	NOLEGGIO BENI DI TERZI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	26.719,20	-	-	26.719,20
20108202120	0	ACQUISTO HARDWARE, MACCHINE, ATTREZZATURE ECC.. - REIMPIEGO ALIENAZIONI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	5.000,00	-	-	5.000,00
101010203500	0	ABBONAMENTI ED ALTRI ACQUISTI DI CANCELLERIA E VARIE AREE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	500,00	-	-	500,00
101010208000	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.500,00	-	-	1.500,00
101020208000	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.400,00	-	-	1.400,00
101030203000	0	LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE.SERVIZIO PROVVEDITORATO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00

101030308000	0	GESTIONE UFFICI - ALTRE PRESTAZIONI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	8.500,00	-	1.952,00	8.500,00
101030402000	0	NOLEGGI VARI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
101040203000	0	LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE.SERVIZIO PROVVEDITORATO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	250,00	-	-	250,00
101040402000	0	NOLEGGI VARI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
101050302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.500,00	-	-	1.500,00
101050302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	10.000,00	-	-	10.000,00
101050309000	0	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	25.000,00	-	-	25.000,00
101060208000	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.100,00	-	-	3.100,00
101080201000	0	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO INFORMATIVO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
101080203000	0	LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE.SERVIZIO PROVVEDITORATO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	6.900,00	-	-	6.900,00
101080203500	0	ABBONAMENTI ED ALTRI ACQUISTI DI CANCELLERIA E VARIE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	4.100,00	-	-	4.100,00

		AREE					
101080301000	0	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO INFORMATIVO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	95.000,00	-	-	95.000,00
101080302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.000,00	-	-	3.000,00
101080302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	33.000,00	-	-	33.000,00
101080303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	24.500,00	-	-	24.500,00
103010203000	0	LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE.SERVIZIO PROVVEDITORATO	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	500,00	-	-	500,00
103010208000	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	6.000,00	-	-	6.000,00
103010302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.500,00	-	-	3.500,00
103010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	2.200,00	-	-	2.200,00
103010303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	40,00	-	-	40,00
104010302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	7.000,00	-	-	7.000,00
104010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA	SERVIZI ECONOMATO,	5.000,00	-	-	5.000,00

		ELETTRICA	PROVVEDITORATO.				
104010303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
104020302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	7.500,00	-	-	7.500,00
104020302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	20.000,00	-	-	20.000,00
104020303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
104030302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	13.500,00	-	-	13.500,00
104030302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	12.500,00	-	-	12.500,00
104030303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	2.000,00	-	-	2.000,00
105010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	18.000,00	-	-	18.000,00
105010303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
105010311000	0	GESTIONE BIBLIOTECA - CONSUMI IDRICI "ACQUA"	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.800,00	-	-	1.800,00
106020302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	400,00	-	-	400,00
107010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA	SERVIZI ECONOMATO,	3.000,00	-	-	3.000,00

		ELETTRICA	PROVVEDITORATO.				
107010303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	500,00	-	-	500,00
108010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	1.000,00	-	-	1.000,00
108030303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	200,00	-	-	200,00
109020302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	14.000,00	-	-	14.000,00
109040302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	7.000,00	-	-	7.000,00
109040302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.500,00	-	-	3.500,00
109060302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	12.000,00	-	-	12.000,00
109060302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.000,00	-	-	3.000,00
110010302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	10.000,00	-	-	10.000,00
110030302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	6.000,00	-	-	6.000,00
110040208000	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTI	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	500,00	-	-	500,00
110040302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO,	3.700,00	-	-	3.700,00

			PROVVEDITORATO.				
110040302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	12.000,00	-	-	12.000,00
110040303900	0	GESTIONE UFFICI - SPESE TELEFONICHE	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	600,00	-	-	600,00
110050302700	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ACQUA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	3.000,00	-	-	3.000,00
110050302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	500,00	-	-	500,00
111020302800	0	GESTIONE UFFICI - FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SERVIZI ECONOMATO, PROVVEDITORATO.	7.000,00	-	-	7.000,00
				444.409,20	-	1.952,00	444.409,20

## 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 nell'elaborazione delle scelte in materia di imposizione tributaria locale.

Nel triennio si prevede di sviluppare l'attività di recupero dell'Imu, Tasi e Tari che verrà svolta in economia.

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.

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Mancusi Chiara, Di Pede Annalisa, Provenzali Guido, Picchi Roberto	Software di gestione tributi Software di contabilità (funzioni decentrate)

**PROGETTI:**

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

**PROGETTO 010401**

**OGGETTO: GESTIONE E RECUPERO IMU**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>
Il progetto riguarda la gestione completa dell'imposta IMU oltre a tutte le attività di recupero	Riallineamento e bonifica della banca dati sul nuovo software

<p>dell' IMU che vengono svolte in economia dall'ufficio. Stante l'emergenza sanitaria Covid 19 l'Amministrazione Comunale ha deciso di fornire indirizzo al Servizio Tributi di non emettere avvisi di accertamento nel corso del 2020</p>			<p>gestionale. Copertura dello stanziamento rimodulato a seguito della scelta dell'Amministrazione Comunale di non effettuare nessuna attività di recupero evasione nel corso del 2020.</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	<p>60 – 80 – 90 – 80 80</p>	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero posizioni contributive controllate</li> <li>• Numero di posizioni riallineate</li> <li>• Importo IMU recuperato ante interruzione dell'attività di accertamento decisa dall'Amministrazione</li> </ul>	<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>
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>STRUMENTALI</b>	
Mancusi Chiara, Di Pede Annalisa, Provenzali Guido, Picchi Roberto			Software gestionale tributi Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate.	

**PROGETTO 010402**

**OGGETTO : GESTIONE TARI**

<b>DESCRIZIONE</b>			<b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>	
Il progetto riguarda la gestione completa della TARI sia riferita alla TARI 2020 oltre a tutte le attività di recupero dell' IMU che vengono svolte in economia dall'ufficio con l'aiuto della partecipata I.d'E.A. S.r.l. che gestisce il front office TARI. Stante l'emergenza sanitaria Covid 19 l'Amministrazione Comunale ha deciso di fornire indirizzo al Servizio Tributi di non emettere avvisi di accertamento nel corso del 2020			Riallineamento e bonifica della banca dati sul nuovo software gestionale. Copertura dello stanziamento rimodulato a seguito della scelta dell'Amministrazione Comunale di non effettuare nessuna attività di recupero evasione nel corso del 2020	
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
	<b>60 – 80 – 90 – 80</b> <b>80</b>	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero delle richieste di pagamento inviate</li><li>• Numero dichiarazioni controllate</li><li>• Numero posizioni contributive controllate</li><li>• Numero di posizioni riallineate</li></ul>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
<b>RISORSE UMANE</b>			<b>STRUMENTALI</b>	
Mancusi Chiara, Di Pede Annalisa, Provenzali Guido, Picchi Roberto oltre alla risorsa umana messa a disposizione da I.d'E.A. S.r.l.			Software gestionale tributi Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate	

## PROGETTO 010403

### PROGETTO : GESTIONE TRIBUTI MINORI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Il progetto prevede il controllo della gestione effettuata dalla ICA S.r.l. concessionario della riscossione che si è aggiudicato la gara quinquennale relativamente alla tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, dell' imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni fino all'anno 2020.			Verificare la corretta gestione da parte della ICA S.r.l. della tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, dell' imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni)	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 80	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>Importi riscossi dal Comune</li></ul>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
Mancusi Chiara, Di Pede Annalisa, Provenzali Guido, Picchi Roberto			Collegamento con il sito di Posteitaliane	

## PROGETTO 010404

### PROGETTO : GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Il progetto riguarda la gestione indiretta del contenzioso tributario tramite collaborazione con il legale incaricato e comprende le attività di redazione di verbali, bozze di controdeduzioni, bozze di memorie per ricorsi in primo e secondo grado di giudizio a seguito emissione avvisi di accertamento riferiti a tutti i tributi gestiti..			Difesa del Comune in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 80	Anno 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>Numero ricorsi trattati</li></ul>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto:
RISORSE UMANE			STRUMENTALI	
Mancusi Chiara, Di Pede Annalisa, Provenzali Guido, Picchi Roberto			Software gestionale tributi Piattaforma Sister e Siatel Agenzia Entrate	

## PREVISIONE DI ENTRATA

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Unità Organizzativa	Stanziamento Iniziale Puro	Variazioni Comp Puro	Puro Definitivo	Stn Definitivo Cassa
66006600	0	TASI ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	70.000,00	-	70.000,00	109.275,80
80008000	0	ADDIZIONALE IRPEF COMUNALE	1	SERVIZI TRIBUTI.	989.903,26	-	989.903,26	1.623.159,83
100010000	0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	1	SERVIZI TRIBUTI.	4.800.000,00	-	4.800.000,00	4.897.371,58
105010500	0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	580.000,00	-	580.000,00	1.976.868,00
130013000	0	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	2.000,00	4.012,07	6.012,07	365.975,87

140014000	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	1	SERVIZI TRIBUTI.	105.000,00	-	105.000,00	140.274,94
150015000	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'- ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	-	-	-	5.424,00
200020000	0	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	1	SERVIZI TRIBUTI.	230.000,00	-	230.000,00	292.309,42
210021000	0	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	-	-	-	95.347,54
255025500	0	TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	1	SERVIZI TRIBUTI.	4.800.000,00	-	4.800.000,00	9.115.723,68
256025600	0	TARI ANNI PRECEDENTI	1	SERVIZI TRIBUTI.	200.000,00	- 11.327,60	188.672,40	658.462,49
260026000	0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARES)	1	SERVIZI TRIBUTI.	9.629,75	11.327,60	20.957,35	637.745,20



					11.862.533,01	4.012,07	11.866.545,08	
--	--	--	--	--	---------------	----------	---------------	--

### PREVISIONE DI SPESA

Capitolo	Art.	Descrizione	Unità Organizzativa	Puro Iniziale	Variazioni Competenza Puro	Variazioni Reiscr. da Esig.	Puro Definitivo
101040303800	0	TARI SPESE POSTALI PER INVIO RICHIESTE DI PAGAMENTO ED AVVISI DI ACCERTAMENTO	SERVIZI TRIBUTI.	38.000,00	-	-	38.000,00
101040308000	0	GESTIONE UFFICI - ALTRE PRESTAZIONI	SERVIZI TRIBUTI.	1.000,00	-	-	1.000,00
101040308200	0	SPESE POSTALI PER AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI ESCLUSO TARI	SERVIZI TRIBUTI.	10.000,00	-	-	10.000,00
101040310000	0	SPESE PER RISCOSSIONE TARI	SERVIZI TRIBUTI.	60.000,00	-	-	60.000,00
101040311000	0	AGGI SULLA RISCOSSIONE DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SERVIZI TRIBUTI.	37.500,00	-	-	37.500,00

101040312000	0	AGGI SULLA RISCOSSIONE TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	SERVIZI TRIBUTI.	60.000,00	-	-	60.000,00
101040506000	0	RESTITUZIONE AD ALTRI ENTI DI TRIBUTI ERRONEAMENTE VERSATI (VEDI CAP. 1030103000)	SERVIZI TRIBUTI.	30.000,00	-	-	30.000,00
101040801000	0	QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI DA RIMBORSARE	SERVIZI TRIBUTI.	15.000,00	-	-	15.000,00
101040805000	0	RIMBORSI TARES/TARI	SERVIZI TRIBUTI.	10.000,00	-	-	10.000,00
101060720000	0	IMPOSTE E TASSE PER SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	SERVIZI TRIBUTI.	1.240,00	-	-	1.240,00
101080720000	0	IMPOSTE E TASSE PER SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	SERVIZI TRIBUTI.	22.000,00	-	-	22.000,00
105010720000	0	IMPOSTE E TASSE PER SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	SERVIZI TRIBUTI.	11.000,00	-	-	11.000,00
110010720000	0	IMPOSTE E TASSE PER SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI	SERVIZI TRIBUTI.	3.000,00	-	-	3.000,00
				298.740,00	-	-	298.740,00

## 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 dematerializzazione, 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.

Nel 2020 l'ufficio dovrà proseguire il processo iniziato negli anni precedenti di razionalizzazione ed ottimizzazione dei vari programmi gestionali e server, in modo da arrivare a regime nel 2021 con un sistema informatico adeguato e funzionale alle esigenze dell'Amministrazione sia per quanto riguarda il software che l'hardware.

Si prevede, inoltre, di impegnare risorse e produrre azioni finalizzate ad accentuare il processo di snellimento, razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa e in particolare alla dematerializzazione degli atti monocratici e collegiali con conseguente adozione della conservazione sostitutiva.

Già dal 2020 si procederà ad una razionalizzazione ed ottimizzazione dei vari programmi gestionali, in modo da arrivare a regime nel 2020 con un sistema informatico dell'Ente, sia per quanto riguarda il software che l'hardware, adeguato e funzionale alle esigenze dell'Amministrazione. In tale ottica proseguirà nel 2020, 2021 e 2022 anche il processo di informatizzazione degli archivi dell'Ente. Infine verranno sfruttate, in quanto possibile, le potenzialità della fibra ottica.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI	
Tacchella Stefano e Arrighini Andrea	108 Personal Computer 2 Server fisici + 1 Nas 19 Stampanti laser 56 Software applicativi	8 Portatili 12 Swich 8 Stampanti laser di rete 5 Video proiettori

	77 Telefoni fissi 9 Tablet 1 Linee dati Fibra 2 Apprecchi RadioLAN	14 Telefoni Cellulari 8 Lettori badge
--	---	--

## PROGETTI:

- 1) **Manutenzione e aggiornamento parco PC e Server**
- 2) **Gestione contratti reti telefoniche fisse e mobili, linee ADSL e Fibra, acquisti di software, beni e servizi ICT**

### PROGETTO 010801

#### OGGETTO: MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO PARCO PC E SERVER

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>La manutenzione dei 108 PC, 8 Portatili, 2 Server fisici, + 1 Nas e Server virtuali, 19 Stampanti laser, 8 Stampanti laser di rete, 5 Video proiettori, 9 Tablet, 8 Lettori badge, 2 RadioLAN e 12 Switch viene svolta dal servizio interno Ced in collaborazione con l' help desk attivo dal lunedì al venerdì in orario coincidente con quello di servizio. La manutenzione delle linee telefoniche viene svolta in collaborazione con le società che gestiscono tali linee (che si occupano anche della sostituzione degli apparati guasti), tranne la linea dati fibra la cui competenza spetta totalmente a Tim Spa.</p> <p>Le richieste di manutenzione hardware vengono inoltrate all'ufficio Ced, il quale provvede ad una prima ricognizione del problema. Se può risolvere il problema interviene direttamente altrimenti si ricorre all'help desk della società che ha in appalto il servizio. Le richieste avvengono tramite portale internet. Uno specifico software, prende in carico le richieste generando un ticket e gestendo l'assegnazione delle richieste ai tecnici.</p> <p>Il responsabile dell'ufficio oltre a risolvere una parte degli interventi e gestire il sistema di richieste, monitorizza le tempistiche di risoluzione di tutte le richieste.</p>	<p>Continuare nel processo di ammodernamento del parco PC e Server dell'Ente iniziato negli anni precedenti al fine di migliorare le prestazioni e l'efficienza del Comune;</p> <p>Aggiornare il parco monitor sostituendo i vecchi con nuovi apparati di dimensioni e risoluzioni maggiori.</p> <p>Procedere, entro l'anno, all'aggiornamento dei software applicativi con soluzioni in cloud service ricorrendo ad una suite di programmi integrata;</p> <p>Approvvigionamento dei consumabili e loro smaltimento (Toner, etc.)</p> <p>Liquidazione delle spese relative ai contratti in essere riducendo al massimo l'importo dei residui a fine anno</p> <p>Attuazione delle linee guida Agid in merito alla struttura ICT delle PA</p> <p>Garantire il funzionamento del servizio di help desk</p>

<p>Inoltre il responsabile valuta i casi in cui non è più conveniente o possibile riparare apparati\PC\server guasti e programma piani di ammodernamento e sviluppo dell'hardware. Ovviamente per i problemi ai software di terze parti i tecnici lavorano in stretto contatto con i tecnici delle ditte che hanno realizzato i software e con i quali il reparto amministrativo stipula tutti gli anni i relativi contratti di assistenza e manutenzione.</p> <p>Si specifica che per garantire il funzionamento del servizio di help desk e quindi dell'intera infrastruttura informatica e telematica dell'ente è necessario anche per il 2020 di avvalersi di tecnici esterni specializzati che nel 2019 hanno risolto la quasi totalità dei casi (ticket). L'attuale contratto di manutenzione hardware ha durata triennale e scadrà nel 2022 , pertanto non sarà necessario procedere al rinnovo in corso d'anno.</p> <p>La manutenzione dei software gestionali è affidata ai fornitori dei singoli applicativi.</p>				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Operativo	60 – 80 – 100 – 80 <b>80</b>	Per tutto l'anno 2020	n° interventi su hardware su PC n° interventi software su PC n° problemi di connettività tempo medio chiusura ticket relativi ai problemi tecnici e ai problemi sistemistici	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

RISORSE UMANE	STRUMENTALI
Andrea Arrighini - Stefano Tacchella	Dotazione hardware dell'ente

### PROGETTO 010802

#### OGGETTO: GESTIONE DEL PASSAGGIO AGLI ATTI DIGITALI, PROTOCOLLO DIGITALE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
In base a quanto previsto dal CAD l'Ente con questo progetto vuole procedere con il processo di snellimento, razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa e in particolare alla dematerializzazione degli atti monocratici e collegiali con conseguente adozione della conservazione sostitutiva.	Progettazione nuovo iter gestionale Preparazione dei PC client; Formazione all'uso dei nuovi software; Creazione utenti e attribuzione dei permessi;

<p>I software necessari, ossia il software per il protocollo digitale, per la gestione del flusso documentale, per la redazione delle delibere e determine, per la pubblicazione all'albo pretorio, per la gestione della trasparenza amministrativa dovranno essere sostituiti nel corso del 2020 ricorrendo a soluzioni in cloud integrate con i software per la gestione della contabilità.</p> <p>Dovranno essere forniti a tutti i dipendenti le credenziali di accesso ai nuovi software e impostati i relativi permessi in base ai propri profili professionali ed incarichi nell'Ente.</p> <p>Si dovrà continuare con la conservazione dei documenti digitali, anche sostituendo l'attuale fornitore di servizio, se necessario.</p> <p>Per attuare la completa digitalizzazione dei flussi documentali sarà necessario procedere alla sostituzione delle firme digitali dei vari responsabili del procedimento, dato che i relativi certificati digitali sono scaduti in corso d'anno.</p>			<p>Messa in funzione dei nuovi software e avvio dell'iter digitale per gli atti monocratici e collegiali;</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Strategico	100 – 100 – 100 – 80 <b>95</b>	Entro dicembre 2020	n° protocolli digitali n° di determine digitali n° di delibere digitali	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Tacchella Stefano e Arrighini Andrea	Dotazione hardware dell'ente

### PROGETTO 010803

#### OGGETTO: GESTIONE CONTRATTI RETI TELEFONICHE FISSE E MOBILI, LINEE ADSL E ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ICT

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il responsabile dell'ufficio elabora l'annuale budget per gli investimenti nell'informatica in base ai progetti da realizzare e monitorizza durante l'anno lo svolgimento delle prestazioni di servizio acquistate e la corretta fornitura di materiale da parte dei fornitori.</p> <p>Il reparto amministrativo del CED si occupa di tutti gli acquisti di beni e servizi ICT dell'Ente utilizzano, come da normativa vigente, il portale Consip privilegiando le convenzioni e gli accordi quadro.</p> <p>Solo nel caso di mancanza dei beni da acquistare utilizza la piattaforma di negoziazione elettronica di</p>	<p>Garantire la continuità delle forniture (telefonia fissa e mobile)</p> <p>Garantire il necessario supporto all'evoluzione del sistema informatico</p> <p>Garantire il rispetto della normativa vigente sugli acquisti di beni e servizi informatici</p> <p>Garantire un efficace controllo sulle forniture e sui servizi svolti dalle</p>

<p>Consip (Mepa) oppure presso Start, dove effettua ricerche di mercato ed affida sempre al prezzo più basso mediante OdA o RdO.</p> <p>Per l'acquisto di modifiche di software esistenti utilizza sempre lo strumento messo a disposizione da Consip di negoziazione diretta col fornitore denominato Trattativa diretta.</p> <p>L'ufficio si occupa inoltre di rinnovare ogni anno tutti i contratti di assistenza e manutenzione dei vari software in uso presso l'Ente dai rispettivi licenziatari sempre passando mediante i portali Consip, Mepa e Start.</p> <p>Le procedure d'acquisto in modo da essere più rapide e corrette possibile hanno il seguente iter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) valutazione della richiesta di acquisto da parte del responsabile dell'ufficio CED che ne valuta la reale necessità</li> <li>2) indagine di mercato</li> <li>3) Redazione della bozza di determina</li> <li>4) la bozza di determina viene sottoposta alla visione e controllo del Dirigente</li> <li>6) nel caso il Dirigente avvalli l'acquisto firma sia la determina che il contratto digitale.</li> </ol> <p>Sempre a carico del reparto amministrativo dell'ufficio è anche la suddivisione delle spese telefoniche e per linee dati negli specifici capitoli di bilancio riservati alle tipologie di scuole (asili, medie, elementari).</p> <p>L'ufficio monitorizza sempre l'uscita di eventuali nuove e più economiche convenzioni Consip per le forniture di telefonia fissa e mobile col fine di avere sempre servizi migliori e con il minor prezzo.</p>	<p>ditte che forniscono assistenza e manutenzione</p>
---	---

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Operativo	<b>60 – 80 – 90 – 80</b> <b>80</b>	Per tutto l'anno 2020	n° attrezzature hardware acquistate; n° software acquistati; n° contratti assistenza stipulati; n° convenzioni Consip a cui si è aderito n° impegni fatti;	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Tacchella Stefano e Arrighini Andrea	Ordinarie di ufficio e già in dotazione

## 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
Petti Claudia e Boni Paola	

#### 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	100 – 100 – 100 – 80 <b>95</b>	Entro	Numero di atti adottati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Petti Claudia e Boni Paola	

### PROGETTO 011002

#### OGGETTO: PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
Definizione fabbisogno personale, eccedenze, dotazione organica, distribuzione risorse umane, fondo per lo sviluppo delle risorse umane.		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	100 – 100 – 100 – 80 <b>95</b>	Entro il termine di approvazione del bilancio 2020/2022	Numero di atti adottati	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Petti Claudia e Boni Paola	

### 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	60 – 100 – 100 – 80 <b>85</b>	Intero Anno	Parametri di valutazione della performance	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto
-----------	----------------------------------	-------------	--	--

RISORSE

<b>UMANE</b>	<b>STRUMENTALI</b>
Petti Claudia e Boni Paola	

### PREVISIONE DI ENTRATA

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Des Titolo	Unità Organizzativa	Stanziamiento Iniziale Puro	Variazioni Comp Puro	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Cassa
1620162000	0	SERVIZI MENSA AI DIPENDENTI DELL'ENTE. PROVENTI	3	Entrate extratributarie	SERVIZI PERSONALE	5.000,00	-	5.000,00	5.000,00	5.185,59
1670167000	0	RIMBORSI DA ENTI VARI PER ONERI RETRIBUTIVI PERSONALE COMANDATO IN ALTRI ENTI O TRASFERITO DA ALTRI ENTI (PER FUNZIONI TRASFERITE)	3	Entrate extratributarie	SERVIZI PERSONALE	57.107,70	-	57.107,70	57.107,70	79.670,91

2325232500	0	ACCANTONAMENTO PER FINANZIAMENTO PROGETTAZIONI INTERNE EX L.109/94 (VEDI CAP.101080110100)	3	Entrate extratributarie	SERVIZI PERSONALE	34.101,38	-	34.101,38	34.101,38	34.101,38
3060306000	0	QUOTE A CARICO DI ALTRI ENTI PER FORMAZIONE DEL PERSONALE EFFETTUATA CONGIUNTAMENTE (VEDI 10110103000)	3	Entrate extratributarie	SERVIZI PERSONALE	-	-	-	-	450,00
						96.209,08	-	96.209,08	96.209,08	119.407,88

### PREVISIONE DI SPESA

Capitolo	Art.	Descrizione	Unità Organizzativa	Puro Iniziale	Variazioni Competenza Puro	Variazioni Reiscr. da Esig.	Puro Definitivo
10110103001	0	COMMISSIONI ESAMINATRICI CONCORSI	SERVIZI PERSONALE	1.000,00	-	-	1.000,00
10110106000	0	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE. PRESTAZIONE DI SERVIZI	SERVIZI PERSONALE	4.000,00	-	-	4.000,00
10110109000	0	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL PERSONALE DIPENDENTE	SERVIZI PERSONALE	2.711,29	-	-	2.711,29
10110110000	0	SPESE PER SERVIZIO MENSA AI DIPENDENTI COMUNALI	SERVIZI PERSONALE	15.000,00	-	-	15.000,00
10901011002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO	SERVIZI PERSONALE				

		FAMILIARE		1.268,76	-	-	1.268,76
101010101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	21.893,96	-	-	21.893,96
101010105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	6.383,70	-	-	6.383,70
101010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	1.892,86	-	-	1.892,86
101011010320	0	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO GESTIONE BUSTE PAGA E SERVIZI ACCESSORI	SERVIZI PERSONALE	13.000,00	-	-	13.000,00
101011101011	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE COMANDATO	SERVIZI PERSONALE	17.353,92	-	-	17.353,92
101011101013	0	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE COMANDATO	SERVIZI PERSONALE	4.630,03	-	-	4.630,03
101020101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	178.054,16	-	31.821,22	178.054,16
101020105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	48.854,16	-	7.445,19	48.854,16
101020505000	0	CONTRIBUTI A FAVORE ARAN	SERVIZI PERSONALE	223,20	-	-	223,20
101020703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	15.411,97	-	1.965,20	15.411,97
101030101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	202.016,79	-	-	202.016,79
101030101003	0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	353,28	-	-	353,28
101030105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	53.946,23	-	-	53.946,23
101030703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	19.119,23	-	-	19.119,23
101040101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	88.043,45	-	-	88.043,45
101040101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	869,52	-	-	869,52
101040105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE				

				24.625,63	-	-	24.625,63
101040703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	7.562,44	-	-	7.562,44
101050101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	125.292,67	-	-	125.292,67
101050101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	1.383,36	-	-	1.383,36
101050105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	33.952,43	-	-	33.952,43
101050703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	10.686,45	-	-	10.686,45
101060101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	90.905,61	-	-	90.905,61
101060101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	4.834,92	-	-	4.834,92
101060105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	25.377,80	-	-	25.377,80
101060703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	7.952,58	-	-	7.952,58
101070101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	62.683,40	-	-	62.683,40
101070102000	0	PRESTAZIONI STRAORDINARIE PERSONALE DIPENDENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI	SERVIZI PERSONALE	6.046,86	-	-	6.046,86
101070105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	16.719,98	-	-	16.719,98
101070106000	0	ONERI RIFLESSI SU PRESTAZIONI STRAORDINARIE PERSONALE DIPENDENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI	SERVIZI PERSONALE	1.439,15	-	-	1.439,15
101070703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	5.273,49	-	-	5.273,49

101070705000	0	IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO PER CONSULTAZIONI ELTTORALI A CARICO DI ALTRI ENTI	SERVIZI PERSONALE	513,98	-	-	513,98
101080101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	20.080,91	-	-	20.080,91
101080101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	1.295,28	-	-	1.295,28
101080105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	5.356,30	-	-	5.356,30
101080110000	0	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI	SERVIZI PERSONALE	163.482,97	-	65.046,09	163.482,97
101080110100	0	FONDO PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI PER PROGETTAZIONI INTERNE EX L. 109/94 (VEDI RISORSA 2325-2325/0)	SERVIZI PERSONALE	34.101,38	-	-	34.101,38
101080110500	0	FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO CCNL DIRIGENZA	SERVIZI PERSONALE	51.966,60	-	141.848,28	51.966,60
101080110999	0	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI - REIMPIEGO AVANZO VINCOLATO PER SPESE DI PERSONALE	SERVIZI PERSONALE	-	-	3.356,94	-
101080112000	0	ONERI RIFLESSI SU MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI, SALARIO ACCESSORIO ECC.	SERVIZI PERSONALE	-	-	5.587,36	-
101080112100	0	ONERI RIFLESSI SU MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI	SERVIZI PERSONALE	57.481,95	-	49.482,17	57.481,95
101080113000	0	PREMI INAIL PERSONALE DIPENDENTE	SERVIZI PERSONALE	12.387,97	-	-	12.387,97
101080703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	1.731,36	-	-	1.731,36

101080712000	0	IRAP SU MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI, SALARIO ACCESSORIO ECC.	SERVIZI PERSONALE	21.211,83	-	17.341,57	21.211,83
101080712999	0	IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA - REIMPIEGO AVANZO VINCOLATO PER SPESE DI PERSONALE	SERVIZI PERSONALE	-	-	132,17	-
103010101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	204.837,13	-	-	204.837,13
103010101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	3.966,96	-	-	3.966,96
103010102000	0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO	SERVIZI PERSONALE	17.119,65	-	-	17.119,65
103010102004	0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZI PERSONALE	4.131,54	-	-	4.131,54
103010102014	0	RETRIBUZIONE DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZI PERSONALE	1.032,89	-	1.678,47	1.032,89
103010103000	0	STRAORDINARI POLIZIA LOCALE PER EMERGENZA COVID 19.REIMPIEGO CONTRIBUTO STATALE (VEDI CAPITOLO ENTRATA 5200520000)	SERVIZI PERSONALE	-	917,09	-	917,09
103010105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	51.412,03	-	399,50	51.412,03
103010105500	0	ONERI RIFLESSI SU STRAORDINARI POLIZIA MUNICIPALE EMERGENZA COVID 19 (VEDI CAPITOLO ENTRATA 5200520000)	SERVIZI PERSONALE	-	218,26	-	218,26
103010106000	0	STIPENDI ED ALTRE COMPETENZE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ART. 208 CDS	SERVIZI PERSONALE	34.816,35	-	-	34.816,35

103010106500	0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE TEMPO DETERMINATO ART. 208 C.D.S.	SERVIZI PERSONALE	4.216,03	-	-	4.216,03
103010107000	0	ONERI RIFLESSI PER PERSONALE TEMPO DETERMINATO ART. 208 CDS	SERVIZI PERSONALE	11.417,15	-	-	11.417,15
103010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	19.518,10	-	14,23	19.518,10
103010703100	0	IRAP SU STRAORDINARI POLIZIA MUNICIPALE EMERGENZA COVID 19 (VEDI CAPITOLO ENTRATA 5200520000)	SERVIZI PERSONALE	-	96,50	-	96,50
103010703200	0	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ART. 208 CDS	SERVIZI PERSONALE	3.244,92	-	-	3.244,92
104050111000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI ASSISTENZA SCOLASTICA	SERVIZI PERSONALE	46.188,86	-	-	46.188,86
104050111002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	325,68	-	-	325,68
104050115000	0	ONERI RIFLESSI ASSISTENZA SCOLASTICA	SERVIZI PERSONALE	12.320,17	-	-	12.320,17
104050703400	0	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	SERVIZI PERSONALE	3.896,73	-	-	3.896,73
105010106000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - BIBLIOTECA	SERVIZI PERSONALE	50.620,87	-	-	50.620,87
105010110000	0	ONERI RIFLESSI BIBLIOTECA	SERVIZI PERSONALE	17.294,55	-	-	17.294,55
105010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	5.768,57	-	-	5.768,57
107010101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	46.600,03	-	-	46.600,03
107010105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	12.432,89	-	-	12.432,89
107010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	3.961,00	-	-	3.961,00

108080110110	0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA	SERVIZI PERSONALE	6.713,76	-	-	6.713,76
108080110120	0	RETRIBUZIONE DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA	SERVIZI PERSONALE	1.678,47	-	-	1.678,47
108080110130	0	ONERI RIFLESSI SU RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA	SERVIZI PERSONALE	1.997,12	-	-	1.997,12
108080110210	0	IRAP SU RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA TECNICA	SERVIZI PERSONALE	713,34	-	-	713,34
109010101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	73.139,88	-	-	73.139,88
109010105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	20.031,01	-	-	20.031,01
109010106000	0	STIPENDI ED ALTRE COMPETENZE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	SERVIZI PERSONALE	33.528,55	-	5.583,82	33.528,55
109010107000	0	ONERI RIFLESSI SU PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ECC.	SERVIZI PERSONALE	8.953,66	-	1.539,10	8.953,66
109010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	9.066,82	-	474,62	9.066,82
109060101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	11.976,30	-	-	11.976,30
109060105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	3.500,34	-	-	3.500,34
109060703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	1.038,51	-	-	1.038,51
110010101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	23.136,59	-	-	23.136,59
110010102000	0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO	SERVIZI PERSONALE	464,76	-	-	464,76

110010105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	6.295,35	-	-	6.295,35
110010703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	2.027,25	-	-	2.027,25
110040101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	66.505,44	-	-	66.505,44
110040105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	17.743,65	-	-	17.743,65
110040703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	5.652,96	-	-	5.652,96
110100210130	0	STIPENDI ED ALTRE COMPETENZE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.REIMPIEGO CONTRIBUTI UE PER MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	2.500,00	-	-	2.500,00
110100210140	0	ONERI RIFLESSI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. REIMPIEGO CONTRIBUTI UE PER MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	1.000,00	-	-	1.000,00
110100210150	0	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO. REIMPIEGO CONTRIBUTO U.E. MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	2.000,00	-	-	2.000,00
110100210160	0	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO. REIMPIEGO CONTRIBUTO U.E. MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	476,00	-	-	476,00
110100210225	0	IRAP SU COMPENSI VARI. REIMPIEGO CONTRIBUTI U.E. MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	700,00	-	-	700,00

110100210230	0	IRAP SU RETRIBUZIONI STRAORDINARIE - REIMPIEGO CONTRIBUTO UE MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	170,00	-	-	170,00
110100210240	0	IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. REIMPIEGO CONTRIBUTI UE MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	300,00	-	-	300,00
110100210350	0	COLLABORAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. REIMPIEGO AVANZO VINCOLATO CONTRIBUTO U.E. MOBILITA' SOSTENIBILE	SERVIZI PERSONALE	-	-	-	-
111050101000	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	47.358,05	-	-	47.358,05
111050101002	0	ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	SERVIZI PERSONALE	749,88	-	-	749,88
111050105000	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	12.631,93	-	-	12.631,93
111050703000	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	4.025,43	-	-	4.025,43
120200311010	0	ACCANTONAMENTO PER MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI COMPRENSIVO OO.RR. ED IRAP	SERVIZI PERSONALE	48.944,70	-	-	48.944,70
1100102030405010	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	SERVIZI PERSONALE	43.538,32	-	-	43.538,32
1100102030405030	0	IRAP SU RETRIBUZIONI	SERVIZI PERSONALE	3.700,76	-	-	3.700,76
1100102030405050	0	ONERI RIFLESSI	SERVIZI PERSONALE	11.616,02	-	-	11.616,02
				2.519.370,76	1.231,85	333.715,93	2.520.602,61

## 0111 PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

### PROGRAMMA SPECIFICO

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

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Tacchella Stefano e Andrea Arrighini	

### Progetti:

#### 1) Società Partecipate

### PROGETTO 010201

#### OGGETTO: SOCIETA' PARTECIPATE

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 100 – 100 –80 <b>85</b>	Intero anno	Numero di gare effettuate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Tacchella Stefano	

**AREA 3**  
**SERVIZI AL TERRITORIO**

DIRIGENTE  
Vacante

Incaricata ad Interim Arch. Elisabetta Coltelli  
Posizione Organizzativa

## **MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA**

Ufficio tecnico e lavori pubblici: continuazione attività legate al reimpiego contributi comunitari; attuazione degli interventi sugli edifici comunali come identificati nel piano degli investimenti; controllo costante dello stato manutentivo degli edifici scolastici e degli impianti sportivi comunali eventuale messa a norma; monitoraggio costante delle attività di manutenzione delegate con contratti di appalto o di servizio; sviluppo di progetti per il decoro urbano anche in sinergia con i soggetti affidatari di servizi di manutenzione e pulizia del patrimonio comunale.

### **PROGRAMMI ASSEGNATI**

**0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali -**

**0106 Programma 06 Ufficio tecnico -**

### **0105 PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

Rivalutazione e gestione del patrimonio pubblico (Es. Fortezze Medicee) attraverso la sinergia fra pubblico e privato mediante interventi che vadano da un'attenta manutenzione all'esercizio ed alla gestione di servizi comunque collegati, alla gestione degli spazi fruibili da parte dei cittadini, alla concessione dei medesimi e alla organizzazione di manifestazioni ed eventi che lo valorizzino.

Rivisitazione puntuale dell'applicazione delle regole di cui al piano spiagge e rivisitazione delle sue regole; censimento delle concessioni demaniali marittime rilasciate e verifica periodica del rispetto delle clausole ivi contenute.

Fortezze Medicee: proseguire nel processo di recupero e bonifica dell'intero complesso e per la realizzazione di un sistema di collegamenti alternativi alle fortezze dalla porta di accesso alla Città (Parco delle Ghiaie). Sviluppo presso il Forte Falcone del museo verso la realizzazione del Museo della Città di Portoferraio che dia risalto alla nascita ed ai valori della città fortificata..

Sviluppo di progetti per la valorizzazione della zona de Le Ghiaie, punto nevralgico della vita del cittadini e per i visitatori della Città per il suo grande parco della, per il valore del suo lungomare, della spiaggia (una delle più belle e significative di tutta l'isola), del suo mare protetto (Zona Tutela Biologica dal 1970) e del complesso della ex Caserma Teseo Tesei in parte adibito a servizi pubblici, ma per la porzione più grande di proprietà comunale.

Padiglione Mulini: è un complesso straordinario per il quale ci viene suggerita la ristrutturazione per la realizzazione di una scuola Alberghiera di Alta Specializzazione.

Immobile Calata Depositi: recupero delle strutture abbandonate per destinarle a servizi di accoglienza turistica e per la Darsena Medicea, oltre che per la realizzazione di una terrazza sul mare.

Piazza della Repubblica: la antica Piazza della Città, per la qual dovrà avviarsi l'iter progettuale per il recupero al suo ruolo originario.

Fognature: recupero e ristrutturazione del sistema fognario del Centro Storico del sistema delle acque piovane nella parte bassa del Centro Storico.

Arsenale delle Galeazze: avvio dell'iter per la realizzazione di un progetto per il recupero dell'intero complesso per una destinazione museale e scientifica in partenariato con le Istituzioni nazionali e del territorio.

Il Grigolo: luogo straordinario che intendiamo assolutamente conservare e recuperare con interventi mirati, condivisi e realizzati anche con il contributo dei cittadini e degli operatori interessati che garantiscano la sua bellezza, la godibilità del panorama e le escursioni nei punti di interesse storici come i sentieri lungo le fortezze e verso la Madonnina.

Le Ghiaie: avvio del percorso per la valorizzazione dei luoghi relativi al sito, in particolare, a) dei locali delle Caserme ex Teseo Tesei, per il loro recupero con progetti condivisi anche con le Istituzioni già coinvolte nella gestione di alcuni spazi; b) dei giardini pubblici, con azioni ed interventi per la valorizzazione del parco e per l'incremento delle essenze arboree; c) del viale a mare con nuovi arredi e pavimentazioni.

Forte Saint Cloud e Lazzeretto: recupero del sito per una fruizione pubblica.

RISORSE UMANE (2)coll.re Amministrativo Orzati Pier coll.re Ammi.vo Stacchini Patrizia	RISORSE STRUMENTALI : 1 pc, 1 STAMPANTE e , in uso con altri uffici dell' Area 3, apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner.
--	---

## Progetti :

### 1) Demanio e Patrimonio

#### PROGETTO 010501

#### OGGETTO : DEMANIO E PATRIMONIO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'Ufficio istruisce le istanze pervenute da parte degli utenti concludendo il percorso con il rilascio di appositi provvedimenti amministrativi.</p> <p>All'Ufficio spetta il compito di rispondere esaurientemente alle istanze presentate, in tempi certi con lo scopo di effettuare l'effettivo snellimento delle procedure amministrative abbreviare i tempi burocratici.</p> <p>- <b>Gestione amministrativa dei beni del Patrimonio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disposizione ruoli;</li> <li>• gestione delle entrate:</li> </ul>	<p><b><u>L'obiettivo generale del Progetto</u></b> è quello di ottemperare a quanto previsto nella "descrizione" secondo i relativi adempimenti di legge, e le azioni, dovranno essere svolte in sinergia con gli altri Uffici Comunali competenti per il completamento delle pratiche, nel rispetto, da parte dei dipendenti e dei responsabili dei servizi e dei dirigenti, dei doveri di lealtà, trasparenza e imparzialità, con lo spirito della massima collaborazione, della cordialità e del rispetto tra gli addetti, favorendo la massima circolazione delle informazioni e con il presupposto</p>

1. regolarizzazione provvisori;
  2. contabilizzazione posizioni ruoli con aggiornamento situazione pagamenti canonici;
  3. gestione delle morosità con emissione provvedimenti di diffida pagamenti;
  4. emissione provvedimenti amministrativi/contabili di rateizzazione;
  5. accertamento residui attivi/passivi;
- contratti: adeguamento Istat/verifica contratti in essere con relative scadenze/rinnovi;
  - redazione /aggiornamento dell'elenco delle proprietà comunali demaniali e patrimoniali e relativa individuazione catastale;
  - verifica periodica e puntuale delle proprietà comunali, censimento delle assegnazioni, catalogazione e proposte all'amministrazione comunale per una proficua utilizzazione dei beni nell'interesse pubblico.

**- Gestione amministrativa dei beni del Demanio Comunale:**

- disposizione ruoli;
  - gestione delle entrate:
1. regolarizzazione provvisori;
  2. contabilizzazione posizioni ruoli con aggiornamento situazione pagamenti canonici;
  3. gestione delle morosità con emissione provvedimenti di diffida pagamenti;
  4. emissione provvedimenti amministrativi/contabili di rateizzazione;
  5. accertamento residui attivi/passivi;
- verifica concessioni in essere, delle relative scadenze/rinnovi.

di garantire i migliori servizi ai cittadini nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, di far crescere le conoscenze tra i lavoratori e di raggiungere gli obiettivi individuati dalla Amministrazione Comunale.

Quanto agli **obiettivi specifici** l'Amministrazione individua come prioritari:

- la definizione di tutte le delle pratiche avviate per l'acquisizione di immobili dello Stato con le procedure del **Federalismo Demaniale** con particolare attenzione ai Forni di San Francesco;
- il censimento e la verifica puntuale delle posizioni relative alle **concessioni di postazioni per la telefonia mobile** allo scopo di raggiungere la migliore e la più proficua gestione dei siti;
- il **censimento** e la verifica puntuale delle concessioni relative ai loculi del **cimitero comunale** e di tutte le posizioni relative alle inunamazioni ed esumazioni sui terreni relativi allo stesso cimitero; nuovo **progetto di gestione**;
- verifica puntuale per l'accertamento delle **proprietà comunali** nelle **aree** relative alla **zona cimiteriale**;
- espletamento di tutte le procedure per la realizzazione delle previsioni di cui al **piano delle alienazioni**;

- **Federalismo demaniale:**

- rapporti costanti con Agenzia del Demanio;
- avvio delle procedure legate all'acquisizione al patrimonio comunale di beni del Demanio dello Stato sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;
- completamento delle pratiche avviate per l'acquisizione al patrimonio comunale;
- gestione contabile pagamenti indennità di occupazione beni del Demanio dello Stato;

- **Gestione delle concessioni per telefonia mobile;**

- regolarizzazione provvisori; contabilizzazione posizioni ruoli con aggiornamento situazione pagamenti canoni; gestione delle morosità con emissione provvedimenti di diffida pagamenti; emissione provvedimenti amministrativi/contabili; accertamento residui attivi/passivi;
- contratti: adeguamento Istat/verifica contratti in essere con relative scadenze/rinnovi;
- redazione /aggiornamento dell'elenco delle proprietà comunali, demaniali e patrimoniali e relativa individuazione catastale su cui insistono le postazioni;
- verifica periodica semestrale delle posizioni in essere.

- **Gestione Condomini (ex Inam – via Carducci – via Manganaro – piazza Virgilio):**

gestione di tutte le questioni relative alle partecipazioni comunali in condominii dove il Comune è proprietario porzioni immobiliari; gestione dei pagamenti di quote condominiali e di tutte le attività amministrative che derivano dalle proprietà comunali relative ai condominii; gestione scadenario relativo alle partecipazioni alle assemblee condominiali.

- **Gestione Servizi Comunali:**

- servizi cimiteriali e luci votive, e dei relativi contratti di affidamento di servizi; verifica

Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da **COVID 19** ed alla conseguente sofferenza economica nazionale.

<p>annuale delle posizioni relative alle occupazioni di loculi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi pulizia locali comunali con verifica del funzionamento del sistema; gestione contratti di affidamento dei servizi;</li> </ul> <p><b>- Gestione Parcheggi a pagamento:</b></p> <p>gestione di tutte le questioni relative ai contratti di affidamento della gestione dei parcheggi a pagamento del territorio comunale; riscossione dei canoni di concessione; monitoraggio dell'andamento delle gestioni e dei risultati derivanti dalle soste; rinnovo delle concessioni in scadenza.</p> <p><b>- Collaborazione per la predisposizione delle previsioni di bilancio del programma Demanio e Patrimonio e attività amministrative relative all'assestamento del bilancio di previsione e per la stesura del bilancio consuntivo.</b></p>				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCI
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2020	<p>N.atti formazione ruoli; N. atti gestione morosità</p> <p>N. atti rateizzazione N. atti accertamenti - impegni N. contratti N. atti aggiornamento proprietà N. rapporti con Agenzia Demanio N. atti gestione indennità beni demanio statale N. atti Gestione Condomini (ex Inam – via Carducci – via Manganaro – piazza Virgilio); N. atti gestione concessioni per telefonia mobile; N. atti gestione cimiteri e pulizia immobili comunali N. atti Gestione Parcheggi a pagamento;</p>	

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
Coll.re Amministrativo Dr. Orzati Pier Coll.re Amministrativo Rag. Patrizia Stacchini	N. 2 personal ; In corso con altri uffici dell' Area III, apparecchio multifunzione, stampante - fotocopiatrice –scanner

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

PROGRAMMA SPECIFICO

**AGGIORNAMENTO-BONIFICA DEI DATI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA S.I.D. IN OTTEMPERANZA AL DM DEL 19/11/2015**

**PROGETTO DEMANIO MARITTIMO**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
L'ufficio in sinergia con i professionisti e le aziende incaricate, provvede all'elaborazione telematica dell' aggiornamento-bonifica dei dati relativi alle concessioni demaniali marittime all'interno della piattaforma s.i.d.-  L'Ufficio provvede altresì al rilascio/rinnovo delle concessioni demaniali	L'obiettivo principale è quello di ottemperare a quanto previsto dal <b>D.M. DEL 19/11/2015</b>  <b>Obiettivo generale</b> del Progetto quello di ottemperare a quanto previsto nella “descrizione” secondo i relativi adempimenti di legge, e le azioni dovranno essere svolte in sinergia con gli altri Uffici Comunali competenti di volta in volta per il completamento delle pratiche, nel

<p>marittime sulla base delle vigenti discipline di settore.</p> <p>L'Ufficio provvede anche ad intrattenere rapporti con l'Autorità di Sistema dell'Alto Tirreno per le concessioni demaniali relative al territorio e rilasciate al Comune di Portoferraio, oltre che alla gestione delle scadenze relative alle concessioni, al pagamento dei canoni concessori</p>		<p>rispetto da parte dei dipendenti e dei responsabili dei servizi, dei doveri di lealtà, trasparenza e imparzialità, che dovranno operare con lo spirito della massima collaborazione, della cordialità e del rispetto tra gli addetti, favorendo la massima circolazione delle informazioni nell'obiettivo primario di garantire i migliori servizi ai cittadini nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, di far crescere le conoscenze tra i lavoratori e di raggiungere gli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale.</p> <p>Quanto agli <b>obiettivi specifici</b> l'Amministrazione individua come prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la <b>verifica annuale</b> delle situazioni relative a tutte le <b>concessioni demaniali marittime</b> in essere;</li> <li>• la <b>verifica periodica (con almeno due accessi l'anno)</b> in sinergia con le Forze di Polizia preposte, <b>delle concessioni demaniali marittime</b> per le attività turistico ricreative rilasciate sulle spiagge del territorio.</li> <li>• completamento delle procedure per le <b>proroghe delle concessioni turistico ricreative</b> ai termini di legge.</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o per altre urgenze..</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2020	L'Ufficio, anche in sinergia con i professionisti e le aziende di volta in volta incaricate per il completamento delle pratiche, provvede a:  aggiornamento-bonifica dei dati relativi alle concessioni demaniali marittime all'interno della piattaforma s.i.d. in ottemperanza al dm del 19/11/2015 - servizio di supporto tecnico e	

		<p>metodologico”;</p> <p>L’Ufficio inoltre svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alla redazione della modulistica PER AUTORIZZAZIONI;</li> <li>• supporto nella verifica/revisione dei canoni anni pregressi;</li> <li>• supporto tabella canoni</li> <li>• supporto Calcoli indennizzi;</li> <li>• supporto Redazioni eventuali ingiunzioni di sgombero Gestione art. 24 R.C.N</li> <li>• aggiornamento canoni SID</li> <li>• generazione F24;</li> <li>• aggiornamento dati concessionari già inseriti sul S.I.D.</li> <li>• caricamento nuove Concessioni, generazione relativi f24 e trasformazioni in licenze.</li> </ul>	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI	
Coll.re Amministrativo Dr. Orzati Pier		N. 2 personal ;	
Coll.re Amministrativo Rag. Patrizia Stacchini		In corso con altri uffici dell’ Area III, apparecchio multifunzione, stampante - fotocopiatrice –scanner	

## PROGETTO: DEMANIO MARITTIMO

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
L’Ufficio istruisce le istanze pervenute da parte di tutti gli operatori del settore concludendo il	Ai sensi del 145/2018 occorre provvedere per il biennio 2019/2020 al rinnovo di

<p>percorso con il rilascio di appositi provvedimenti amministrativi</p> <p>All'Ufficio spetta il compito di rispondere esaurientemente alle istanze presentate, in tempi certi con lo scopo di effettuare l'effettivo snellimento delle procedure amministrative abbreviare i tempi burocratici</p>		<p>tutte le Concessioni Demaniali marittime ad uso turistico ricreativo in essere.</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	<p>80 – 80 – 90 – 80</p> <p><b>82,5</b></p>	<p>Intero anno 2020</p>	<p>In attesa del riordino della disciplina del demanio marittimo e le relative concessioni la legge di bilancio 2019 ha previsto la proroga di 15 anni per le concessioni demaniali marittime esistenti al 1 Gennaio 2019.</p> <p>L'art. 1 commi 675 e 682 delle legge 145/2018 ha posto le basi per un restyling di tutta la disciplina di tutte le concessioni demaniali marittime la cui partenza è affidata ad un futuro D.P.C.M.</p> <p>Il decreto stabilirà termini e modalità per la generale revisione delle concessioni demaniali.</p> <p>Nel frattempo le concessioni esistenti sono prorogate per 15 anni</p> <p>Inoltre L' Ufficio con elencazione non esaustiva si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variazione del contenuto della concessione ai sensi dell'art. 24 regolamento di esecuzione del codice della navigazione);</li> <li>• Comparazione di istanze ai sensi dell'art. 37 del codice della navigazione;</li> <li>• Anticipata occupazione di aree demaniali marittime ai sensi dell'art. 38 del codice della navigazione;</li> <li>• Revoca totale o parziale di concessioni demaniali marittime ai sensi dell' art. 42 del codice della navigazione e 31 del relativo regolamento di esecuzione;</li> </ul>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica o estinzione della concessione per cause naturali ai sensi dell'art. 45 del codice della navigazione;</li> <li>• Affidamenti ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione ai sensi dell'art. 45 bis del codice della navigazione;</li> <li>• Subingresso nella concessione ai sensi dell'art. 46 del codice della navigazione e art. 30 del regolamento di esecuzione</li> </ul>	
--	--	--	--	--

RISORSE UMANE (2)coll.re Amministrativo Orzati Pier coll.re Ammi.vo Stacchini PAtrizia	RISORSE STRUMENTALI : 1 pc, 1 STAMPANTE e , in uso con altri uffici dell' Area 3, apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner.
--	---

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

## 0106 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

La finalità del servizio e quella che si è posta l'Amministrazione, è quella di far rinascere la Città per riportarla alla sua antica bellezza e di realizzare tutto ciò

che i piani triennali il piano triennale delle opere pubbliche, con il connesso elenco delle opere inferiori ad Euro 100.000,00, contengono, con l'obiettivo di gestire nel migliore dei modi l' articolato sistema di manutenzione dei beni pubblici, che appare sempre più rilevante e da garantire per una ottimale qualità del territorio e persino per la valorizzazione dal punto di vista ambientale, paesaggistico e architettonico dei beni pubblici.

Sarà cura dell'Amministrazione provvedere per una responsabilizzazione ed affezione civica verso i beni comuni, ed in questo senso, alla promozione di forme di collaborazione con i cittadini per la gestione condivisa di servizi o zone della Città dato atto dell'approvazione dello specifico regolamento per la migliore gestione dei beni comuni. Continua l'impegno per la manutenzione degli edifici scolastici e sportivi, per i musei e palazzo comunale, per la viabilità.

Inoltre obiettivo dell' Ente è quello di mantenere e perfezionare la qualità dei servizi idrici, di depurazione, ciclo dei rifiuti e fognari vigilando e ponendo particolare attenzione ai disciplinari convenzionali regolanti i rapporti con i soggetti gestori.

## OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI

### PROGRAMMA SPECIFICO

Obiettivi primari dell'Amministrazione Comunale sono gli interventi di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza, la riqualificazione e la valorizzazione delle scuole, degli impianti sportivi, delle strade comunali, del verde pubblico, dei parchi e dei giardini cittadini, e del cimitero comunale così come previsti dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche e nel bilancio di previsione 2020-2022.

Restano comunque impregiudicati tutti gli altri interventi previsti dal ciato Programma e sono fatti salvi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale riterrà necessari in considerazione del particolare momento di emergenza sanitaria da Covid 19.

Fanno parte degli obiettivi primari dell'Amministrazione Comunale gli affidamenti di incarichi professionali per le linee di interventi sopra elencate oltre a quelle che con precise direttive saranno definite sempre dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2020.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI :

Progetti :

- 1) Rilascio di attestazione di idoneità alloggiativa
- 2) Rilascio autorizzazioni per abbattimento piante ad alto fusto

- 3) Rilascio autorizzazioni per interventi di manomissione di suolo pubblico
- 4) Gestione e Valorizzazione del Patrimonio - Servizi Tecnici Manutentivi del Patrimonio Comunale - Progettazione
- 5) Servizio di gestione e Manutenzione del Verde Pubblico – Parchi e Giardini
- 6) Servizio di derattizzazione e Disinfestazione del Territorio Comunale – Bonifiche e Ripristini Ambientali
- 7) Impianti Sportivi – Interventi di Investimento – Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie
- 8) Servizio di Manutenzione Segnaletica Stradale
- 9) Servizio di Manutenzione Strade e Marciapiedi
- 10) Coordinamento Squadra Operai Comunali
- 11) Servizio Toponomastica
- 12) Scuole – Interventi di Investimento – Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie
- 13) Bandi Europri**

### PROGETTO 010601

#### **PROGETTO : RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Il progetto riguarda l'attività amministrativa per il rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa per la verifica dei requisiti abitativi e la determinazione del numero di persone abitanti nelle unità immobiliari urbane del territorio del Comune .			Rilascio attestazione - Verifica requisiti e determinazione numero di persone abitanti all'interno di unità immobiliari urbane.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Atto autorizzativo	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Immediato dopo la verifica dei requisiti	N. atti di rilascio attestazione N. sopralluoghi	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio,

				sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.
--	--	--	--	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore Tecnico geom. Virginia Marrazzo	RISORSE STRUMENTALI : 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010602**

***PROGETTO : RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ABBATTIMENTO PIANTE AD ALTO FUSTO:***

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

Il progetto riguarda l'attività amministrativa per il rilascio di autorizzazione per abbattimento di piante ad alto fusto poste sul territorio comunale.			Rilascio autorizzazione – Verifica stabilità delle piante e riscontro di eventuali criticità generali	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Atto autorizzativo	Variabile di volta in volta a seconda delle richieste 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Immediato dopo la verifica dei requisiti	Atto amministrativo per rilascio autorizzazione.	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore Tecnico geom. Marcello Mellini	RISORSE STRUMENTALI : 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010603**

**PROGETTO : RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER INTERVENTI DI MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Il progetto riguarda l'attività amministrativa per il rilascio di autorizzazione per interventi di manomissione di suolo pubblico.			Rilascio autorizzazione – Verifica documentazione e successive operazioni di controllo di regolare rimessa in pristino delle parti di suolo pubblico interessate. Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra, le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
Atto autorizzativo	Variabile di volta in volta a seconda delle richieste 60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Immediato dopo la verifica dei requisiti	N. autorizzazioni suolo pubblico.	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura

**RISORSE**

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore tecnico geom. marcello mellini	RISORSE STRUMENTALI : 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010604**

**PROGETTO: GESTIONE e VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI DEL PATRIMONIO COMUNALE - PROGETTAZIONI**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Comprende tutte le funzioni di carattere operativo e di controllo dei <b>servizi per il mantenimento e la valorizzazione del patrimonio comunale</b>, sia di quelli effettuati in economia diretta attraverso il personale dipendente, sia di quelli effettuati attraverso le società partecipate comunali o tramite altri soggetti affidatari . Rientra altresì nel presente obiettivo <b>la parte amministrativa relativa al personale</b> che opera sui cantieri e sui servizi comunali di manutenzione, e quella relativa alla <b>gestione del magazzino comunale</b>. - <b>Procedure di affidamento ed acquisto per le forniture e di servizi</b>. - <b>Formazione</b> del personale dipendente anche ai fini della sicurezza che si renderà necessaria per l'approfondimento di specifiche mansioni teoriche e/o pratiche. - Gestione del sistema dei <b>illuminazione pubblica</b>, e monitoraggio dei consumi; progettazione e programmazione degli interventi di manutenzione, di rinnovo di impianti esistenti e di realizzazione di nuovi impianti. Nuovo progetto per la gestione manutenzione degli impianti di illuminazione cittadini (global service)- <b>Progettazioni interne</b> sulla base del Programma Triennale delle OO.PP. ed <b>affidamenti di incarichi di</b></p>	<p><b>Obiettivo generale:</b> programmazione e gestione di tutte le pratiche relative ai servizi di manutenzione del patrimonio comunale e del territorio, e per <u>l'attuazione di tutto quanto previsto dall'Amministrazione Comunale con i suoi indirizzi e con il piano triennale delle Opere Pubbliche, il DUP ed il PEG.</u> L'attività riguarderà sia i servizi di manutenzione in gestione diretta che quelli che saranno affidati a terzi per i quali ultimi, dovrà essere data priorità nell'affidamento alle società partecipate comunali <i>in house</i> quando possibile e secondo le relative procedure di legge.</p> <p><b>Obiettivi specifici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• superamento di tutti gli attuali sistemi applicati per la piccola manutenzione del patrimonio comunale e per la gestione del territorio, che fin'ora non hanno prodotto risultati soddisfacenti in termini qualitativi; con progettazione, entro il mese di giugno, di primo nuovo modello di gestione dei servizi strutturato su un contratto di <b>global service</b> entro 20 giugno 2020;</li> <li>• stesura ed adozione di un <b>piano per il controllo dei servizi</b>, sia di quelli</li> </ul>

**progettazione** sulla base dello stesso programma - Il settore tecnico unitamente al settore amministrativo ed in coordinamento con lo stesso e l'Ufficio Gare, provvede, per quanto di competenza, all'approntamento degli atti relativi alle **procedure di gara** per tutti gli interventi relativi alle opere pubbliche e manutenzioni, anche per importi modesti, e per gli affidamenti diretti tramite procedure Start Regione Toscana, Consip e Mepa, per la manutenzione ordinaria di tutti gli immobili di proprietà e competenza comunali (Palazzo Municipale, immobile ex-casa di riposo, Palazzo della Topa, Magazzino Comunale, Casine Mobili Loc. Orti, ecc.).

gestiti direttamente, che di quelli esternalizzati compresi quelli affidati alle società partecipate *in house* (Esa SpA, Cosimo de' Medici Srl, IdEA Srl);

- progetto per il **censimento** di beni e attrezzature presenti nel **magazzino comunale** con redazione dell'**inventario**; piano per il recupero e la proficua utilizzazione dei materiali e delle attrezzature giacenti;
- progetto per la manutenzione degli **accessi alle spiagge** – entro 10 giugno 2020;
- piano per l'acquisto **nuovi arredi e dissuasori** del traffico veicolare sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione e delle indicazioni di cui al Piano Triennale delle OO.PP. – redazione ed attuazione di un piano di recupero del patrimonio di arredi e di dissuasori esistenti – entro 20 giugno 2020;
- gestione di tutti i sistemi di **illuminazione pubblica** della città; progettazione programmazione ed attuazione dei programmi per le manutenzioni pianificate, l'installazione di nuovi punti luce, la sostituzioni di corpi illuminanti (in particolare, Calata Mazzini e Calata Buccari), la realizzazione di nuovi impianti (in particolare presso le Fortezze Medicee). Programmazione della **nuova gestione** della manutenzione dell'intero **sistema di illuminazione** cittadina sul modello del contratto **global service** in scadenza;
- affidamento di incarichi di progettazione e per la **messa in sicurezza degli immobili di proprietà comunale** - programmazione degli interventi e pratiche per l'esecuzione delle opere entro giugno 2020;
- gestione del parco automezzi e loro manutenzione; piano per il rinnovo del parco; programmazioni delle revisioni;

Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza

		sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2020	N. interventi di manutenzione N. atti di spesa N. incarichi	Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore Tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore Tecnico geom. Massimiliano Ribaudò Esecutore Tecnico Riccardo Mazzei Esecutore Tecnico Carlo Rossi Collaboratore Tecnico Paolo Anselmi	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio. Automezzi comunali (autocarro con cassone, autovetture, scooter); Piccoli attrezzi

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010605**

**PROGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE e MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO – PARCHI e GIARDINI**

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI		
<p>La manutenzione di verde pubblico cittadino è stata attuata attraverso affidamenti esterni a ditte specializzate nel settore con scadenze a breve termine e con l'obiettivo della mera conservazione della pulizia del territorio.</p> <p>Per il servizio occorre invece prevedere una gestione più professionale ed un controllo puntuale e programmato in relazione al mantenimento del giusto rapporto tra servizi svolti e spesa sostenuta, con l'obiettivo primario di una gestione ottimale del sistema, che sia continuativa per dare attuazione alle progettazioni degli Uffici ed agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale. Pertanto, nel corso dell'anno l'ufficio dovrà procedere alla pianificazione di una nuova e più ordinata gestione dando vita alle necessarie procedure per la scelta dei contraenti sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione, privilegiando la gestione diretta del servizio anche tramite società partecipata <i>in house</i>.</p>		<p><b>Obiettivi Generali:</b> mantenimento del decoro urbano delle aree a verde pubblico cittadino – attività di controllo del servizio prestato sulla base dei contratti di affidamento dei servizi.</p> <p><b>Obiettivi Specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redazione di un <b>progetto di gestione unitaria del servizio</b> di manutenzione, gestione e sviluppo del verde cittadino, dei giardini e dei parchi entro giugno 2020;</li> <li>• Completamento delle procedure per l'<b>affidamento della gestione</b> del sistema di cui al punto precedente entro luglio 2020, privilegiando la gestione diretta del servizio anche tramite società partecipata <i>in house</i>;</li> <li>• Predisposizione piano per piantumazione di nuove essenze ed alberi in sostituzioni di quelli perduti nel tempo;</li> <li>• Attuazione di quanto previsto nel Programma triennale delle OO.PP.</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMAN

				CE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2020	N. interventi N. atti di spesa N. atti di affidamento	

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore Tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore Tecnico geom. Massimiliano Ribaudò	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

### PROGETTO 010606

**OGGETTO: SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE – BONFICHE e RIPRISTINI AMBIENTALI**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale attraverso l'affidamento annuale a società esterna. – Progetti e programmi per interventi di bonifica e ripristini ambientali sul territorio comunale.	<p><b>Obiettivo generale:</b> gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale a garanzia dell'igiene pubblica ed eventuali progettazioni per interventi di bonifica e ripristini ambientali.</p> <p><b>Obiettivi specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione del servizio di derattizzazione su tutto il territorio</li> </ul>

		<p>comunale, edifici pubblici e scolastici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione per interventi programmati del servizio di disinfestazione (blatte, zanzare ed altri insetti) su tutto il territorio comunale, edifici pubblici e scolastici di competenza comunale;</li> <li>• gestione di programmi e realizzazione di progetti, compresi gli affidamenti di incarichi, per la realizzazione di interventi per bonifiche e ripristini ambientali, anche sulla base delle perevisioni di cui al Programma Triennale dell's OO.PP.</li> <li>• interventi di sanificazione del territorio, degli edifici pubblici di e scolastici di competenza comunale, riferibili all'emergenza sanitaria da COVID 19</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.</p>		
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2020	numero di interventi di manutenzione eseguiti	

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore Tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore Tecnico geom. Virginia Marrazzo	Ordinarie di ufficio, hardware e software  1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner,

con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010607**

**PROGETTO IMPIANTI SPORTIVI: INTERVENTI DI INVESTIMENTO - MANUTENZIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il Progetto comprende la programmazione e la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti sportivi comunali e la pianificazione di interventi di realizzazione di nuove impianti sportivi. Fanno parte del progetto altresì, le attività di monitoraggio e di programmazione delle manutenzioni ordinarie di impianti sportivi affidati in gestione a soggetti terzi, oltre alle progettazioni per la messa a norma ed in sicurezza degli stessi impianti.</p>	<p><b>Obiettivi generali:</b> la programmazione e la gestione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti sportivi comunali e la pianificazione di interventi di realizzazione di nuove impianti sportivi, il monitoraggio e la programmazione delle manutenzioni ordinarie di impianti affidati in gestione a soggetti terzi e le progettazioni per la messa a norma ed in sicurezza degli stessi impianti.</p> <p><b>Obiettivi specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• progettazione dell'Ufficio e programmazione di interventi di manutenzione su tutti gli impianti sportivi comunali entro il 20 giugno 2020</li><li>• affidamento incarichi di progettazione per la messa a norma, la messa in sicurezza e per l'adeguamento di tutti gli impianti sportivi comunali all'intervenuta emergenza sanitaria, entro 20 giugno 2020;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione della realizzazione della nuova piscina comunale con avvio di tutte le procedure per l'intervento, anche in sinergia con Enti sovracomunali (Regione Toscana, CONI);</li> <li>• pianificazione della realizzazione della nuova struttura in sostituzione di quella polivalente presso gli Impianti Sportivi di San Giovanni con avvio di tutte le procedure per l'intervento, anche in sinergia con Enti sovracomunali (Regione Toscana, CONI);</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra, le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.</p>		
<b>MANUTENZIONI STRAORDINARIE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</b> In particolare si tratta di realizzare interventi mirati in base alle necessità dei singoli impianti manufatti ed impianti destinati allo svolgimento di attività sportiva Affidamenti <b>ATTRAVERSO PROCEDURE DI GARA</b>		<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
<b>VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>PERFORMANCE</b>
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2020	Numero Interventi di manutenzione straordinaria impianti strutture e aree destinate a svolgimento di attività sportive N. atti di spesa N. affidamenti	

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore tecnico geom. Virginia Marrazzo Istruttore tecnico geom. Massimiliano Ribaudò	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

## PREVISIONE DI ENTRATA

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

## PREVISIONE DI SPESA

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

## PROGETTO 010608

**OGGETTO: SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Gestione del servizio di manutenzione segnaletica stradale (orizzontale e verticale) attraverso l'affidamento degli interventi a ditta esterna	<p><b>Obiettivo Generale:</b> gestione del servizio di manutenzione e realizzazione di interventi per la segnaletica stradale, sia per il rifacimento di quella orizzontale che di sostituzione, ripristino e realizzazione di quella verticale, con pianificazione degli interventi che garantisca ordine e sicurezza sulle strade cittadine.</p> <p><b>Obiettivi specifici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mappatura dei punti critici</b> e sensibili della <b>viabilità</b> veicolare e pedonale della Città (stop, incroci, rotatorie, strisce pedonali),</li> </ul> <p><b>progettazione e programmazione</b> dei necessari interventi sulla</p>

	<p>segnaletica orizzontale e verticale, in collaborazione con il Corpo dei Vigili Urbani ed entro il <b>15 giugno 2020</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>piano per il ripristino e la sostituzione della segnaletica verticale</b> perduta o ammalorata, e programma di interventi redatto in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale <b>entro giugno 2020</b>;</li> <li>• pianificazione degli <b>interventi</b> per la realizzazione della <b>segnaletica orizzontale e verticale</b> relativa alle <b>ordinanze</b> vigenti e mai attuate proprio per la mancanza della stessa segnaletica, <b>entro giugno 2020</b>;</li> <li>• mappatura degli <b>stalli</b> dedicati ai <b>disabili</b> e per il carico/scarico merci, e ripristini delle relative segnaletiche entro <b>giugno 2020</b>;</li> <li>• piano per i ripristini della segnaletica orizzontale e verticale degli <b>stalli liberi</b> delle auto in tutto il territorio cittadino <b>entro giugno 2020</b>;</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra, le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.</p>
--	---

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 75	Intero Anno 2020	numero di interventi di manutenzione eseguiti	

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore tecnico geom. Massimiliano Ribaudo	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

## PREVISIONE DI ENTRATA

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

## PREVISIONE DI SPESA

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

## PROGETTO 010609

**OGGETTO: SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPIEDI**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Servizio di manutenzione pavimentazioni stradali (strade e marciapiedi) comunali attraverso l'affidamento a ditta esterna	<p><b>Obiettivi Generali:</b> gestione interna del servizio di manutenzione delle pavimentazioni stradali per garantire la pubblica incolumità del traffico pedonale e veicolare, con la progettazione e la programmazione degli interventi.</p> <p><b>Obiettivi specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stesura di un <b>piano per i ripristini di reticoli stradali</b> ammalorati e da recuperare o mantenere, con determinazione della somme necessarie per le opere - entro 15 giugno 2020;</li> </ul>

- **avvio** di tutte le **procedure**, compresi gli eventuali incarichi professionali, per la realizzazione degli **interventi di cui al Programma Triennale delle Opere Pubbliche** - entro mese di giugno 2020;
- nuovo **progetto** per l'affidamento della gestione dei **piccoli interventi di manutenzione stradale** - entro giugno 2020;
- **progetto per il ripristino** dei manti stradali occupati dalle **strisce pedonali rialzate** che creano pericolo per la viabilità di soccorso – entro 15 giugno;
- **piano** per la installazione di **nuovi dissuasori della viabilità** e per la sostituzione dei sistemi in vigore, redatto d'intesa con il Corpo dei Vigili Urbani e sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale – proposte per l'acquisto di arredi per la dissuasione – entro 15 giugno;
- mappatura e progetto per interventi di **piccola manutenzione di marciapiedi** – entro giugno;
- progetto per la realizzazione di **parcheggio** presso l'ex campo di calcio **Bricchetteria** prospiciente l'area mercatale, anche per agevolare il distanziamento sociale in tempo di emergenza COVID 19 – entro 20 giugno 2020;
- piano per **manutenzione delle aree a parcheggio** esistenti su tutto il territorio comunale – entro giugno 2020;

Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra, le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da **COVID 19** ed alla

	conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.
--	---

VALORE	PESO 60 – 80 – 80 – 80 75	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
		Intero Anno 2020	numero di interventi di manutenzione eseguiti	

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore tecnico geom. Marcello Mellini Istruttore Tecnico geom. Massimiliano Ribaudo	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010610**

**OGGETTO COORDINAMENTO SQUADRA OPERAI COMUNALE**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Gestione ed organizzazione della squadra operai comunale			Monitoraggio e controllo attività svolte sul territorio comunale Buoni d'ordine per acquisto materiali ed attrezzature Manutenzione parco automezzi comunali in dotazione all'ufficio tecnico Custodia, manutenzione, monitoraggio e inventario del magazzino comunale Dotazione DPI	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2020	numero di interventi di manutenzione eseguiti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

**RISORSE**

UMANE	STRUMENTALI
Istruttore tecnico geom. Marcello Mellini	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO 010611**

**OGGETTO SERVIZIO TOPONOMASTICA**

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Gestione ed organizzazione della toponomastica comunale			Assegnazione nuovi numeri civici Monitoraggio e controllo numerazione civica cittadina	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 75	Intero Anno 2020	numero di interventi di manutenzione eseguiti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE		STRUMENTALI		
Istruttore tecnico geom. Marcello Mellini		Ordinarie di ufficio, hardware e software  1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.		

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

#### PREVISIONE DI SPESA

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

### PROGETTO 010612

**PROGETTO SCUOLE: INTERVENTI DI INVESTIMENTO - MANUTENZIONI ORDINARIE e STRAORDINARIE**

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Il Progetto comprende la programmazione e la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle scuole di proprietà comunale come previsti dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche. Fanno parte del progetto altresì, le attività di monitoraggio e di programmazione delle manutenzioni ordinarie svolte dalla squadra operai comunali, oltre alle programmazione degli incarichi di progettazione per la messa a norma ed in sicurezza delle scuole.</p>	<p><b>Obiettivi generali:</b> la programmazione e la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle scuole comunali come previsti dal Programma Triennale delle Opere Pubbliche, le attività di monitoraggio e di programmazione delle manutenzioni ordinarie svolte dalla squadra operai comunali, e la programmazione degli incarichi di progettazione per la messa a norma ed in sicurezza degli edifici scolastici.</p> <p><b>Obiettivi specifici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione dell'Ufficio e programmazione di interventi di manutenzione ordinaria su tutti gli edifici scolastici entro giugno 2020;</li> <li>• affidamento incarichi di progettazione per la messa a norma, la messa in sicurezza e per l'adeguamento di tutti gli impianti sportivi comunali all'intervenuta emergenza sanitaria, entro giugno 2020;</li> <li>• procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione del muro di cinta della scuola dell'infanzia di San Giuseppe Vecchio;</li> <li>• progetto per la manutenzione straordinaria del giardino della scuola dell'infanzia San Giuseppe Vecchio;</li> <li>• progetto per la realizzazione dell'attraversamento pedonale mobile presso il parcheggio a servizio della scuola elementare di Casa del Duca;</li> <li>• avvio procedure per incarico di progettazione per la realizzazione di un ascensore presso la scuola media G. Pascoli;</li> <li>• avvio procedure per affidamenti di incarichi per le pratiche ed i lavori di messa in sicurezza e a norma degli edifici scolastici;</li> <li>• progettazione per la manutenzione straordinaria dei bagni della scuola media G. Pascoli;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione per la manutenzione straordinaria dei bagni per disabili della scuola elementare di San Rocco;</li> <li>• progettazione per la manutenzione straordinaria della copertura ammalorata della scuola elementare C. Battisti;</li> <li>• avvio procedure per inacrico di progettazione per la manutenzione straordinaria della palestra di Viale Elba.</li> </ul> <p>Sono in ogni caso prioritarie su tutte le previsioni di cui sopra, le eventuali direttive impartite dall'Amministrazione Comunale riferibili all'emergenza sanitaria a seguito dell'epidemia da <b>COVID 19</b> ed alla conseguente sofferenza economica nazionale, o ad altre urgenze.</p>		
<b>MANUTENZIONI STRAORDINARIE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</b> In particolare si tratta di realizzare interventi mirati in base alle necessità dei singoli impianti manufatti ed impianti destinati allo svolgimento di attività sportiva <b>Affidamenti ATTRAVERSO PROCEDURE DI GARA</b>		TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2020	Numero Interventi di manutenzione straordinaria impianti strutture e aree destinate a svolgimento di attività sportive N. atti di spesa N. affidamenti	

**RISORSE**

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

Istruttore tecnico geom. Virginia Marrazzo Ing. Paolo Pagnini	Ordinarie di ufficio, hardware e software 1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.
--	--

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO BANDI EUROPE 010613**

OGGETTO: Bandi Europei

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Istruttoria per i procedimenti per il completamento del finanziamento pubblico derivante da del bando europeo "ELBA SHARIG" e relativa contabilità  Istruttoria procedimento per il completamento del finanziamento pubblico derivante da bando "QUALIPORTI" e relativa contabilità	Istruttoria e completamento procedimenti in corso .

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2020	Istruttoria progetto per completamento finanziamento.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

--	--	--	--	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Geom. Massimiliano Ribaudò Dr. Federica Andreucci	n.2 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA

È ormai noto che gli strumenti urbanistici sono venuti a scadere e la nuova amministrazione dovrà attivare nel più breve tempo possibile il percorso per la stesura di nuovi strumenti, dal Piano Operativo al Regolamento Urbanistico, il Piano della Mobilità sostenibile, il Piano del Verde Urbano, il Piano del Traffico, anche con il supporto delle Università e con azioni che ci vedrà protagonisti tutti poiché dovrà essere condiviso, come per legge, con la Città. Valorizzazione del nostro territorio, del suo straordinario paesaggio, del suo ambiente, del patrimonio immobiliare esistente e delle sue tradizioni, in linea con il Piano di Indirizzo Territoriale della Toscana.

## PROGRAMMI ASSEGNATI

### PROGRAMMA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

#### PROGRAMMA SPECIFICO

Il servizio si articola nel seguente settore : URBANISTICA

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 Piano operativo, tramite l'individuazione di interventi localizzativi ed operativi rivolti ad attuate quanto indicato nel Piano Strutturale.

Nell'anno 2020 è in programma il conferimento degli incarichi e l'inizio delle attività propedeutiche ( quadro conoscitivo ecc..) per l'adozione del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo necessaria per adeguarsi alle normative regionali al fine di individuare gli ambiti di sviluppo e gli interventi operativi da attivare nei prossimi cinque anni. 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..

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) Redazione del Piano Strutturale
- 2) Redazione del Piano Operativo
- 3) Varianti urbanistiche
- 4) Piani attuativi

#### PROGETTO PIANO OPERATIVO

OGGETTO: PIANO STRUTTURALE

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
L'Amministrazione Comunale è dotata di Piano Strutturale approvato con atto di C.C. 37 del 28.06.2002, 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) i quali apportano delle modifiche sostanziali alle precedenti previsioni e quindi occorre provvedere all' adeguamento. Tale revisione è indispensabile per individuare il perimetro del territorio urbanizzato e poter programmare le strategie indispensabili per l'elaborazione del Piano Operativo. Per il processo di revisione e formazioni dello strumento di pianificazione dovranno essere attivate le procedure per 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, e paesaggistici.	conferimento incarichi per avvio del procedimento ed adozione PS e istruttoria atti propedeutici

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	100 – 100 – 100 – 80 <b>95</b>		incontri con l'Amministrazione Comunale incontri pubblici di partecipazione n. 2 atti deliberativi	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Arch. Elisabetta Coltelli	n. 1 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 PIANO STRUTTURALE

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 invariati e le prescrizioni definite nel Piano Strutturale 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 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>conferimento incarichi per avvio del procedimento ed adozione PO e istruttoria atti propedeutici</p>			
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE	
	<p>100 – 100 – 100 – 80</p> <p><b>95</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- incontri con l'Amministrazione Comunale e con gli Enti sovraordinati e preposti ai vincoli</li> <li>- Incontri pubblici di</li> </ul>	<p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>	

			concertazione; - atti deliberativi	
--	--	--	---------------------------------------	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Arch. Elisabetta Coltelli	n. 1 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

**PROGETTO PIANI ATTUATIVI**

OGGETTO: VARIANTI URBANISTICHE al R.U. vigente à- L.R. 65/2014 e s.m. e i.

DESCRIZIONE		DEFINIZIONE OBIETTIVI			
Istruttoria Piani Attutivi ai sensi della LRT 64/2014		Adeguamento pianificazione urbanistica			
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE		INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Anno 2020/2021 -		Atti comunali avvio del procedimento ( eventuale) , adozione, istruttoria eventuali osservazioni presentate, acquisizione pareri Enti preposti al vincolo, approvazione definitiva e pubblicazione sul BURT	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

## RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Arch. Elisabetta Coltelli	

## PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## OGGETTO: PIANI ATTUATIVI

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
<p>Preso atto che il Comune di Portoferraio rientra nelle condizioni dell'art.222 della LR 65/2014 relativamente agli obblighi di adeguamento disposti dalla precitata normativa, pertanto le aree soggette a piano attuativo non convenzionate sono normate dall'art. 105 della L.R.65/14 "aree non pianificate" poiché con l'approvazione della "variante biennale di manutenzione ex art.79 del regolamento urbanistico" con delibera di CC. n. 49 del 31/07/2013, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana in data 16/10/2013 sono decorsi i cinque anni di vigenza della aree "di trasformazione" con conseguente scadenza al 15.10.2018 pertanto è necessario al fine di completare le procedure in corso adottare i necessari atti;</p> <p>Ai sensi della LR 65/2014 i piani attuativi convenzionati sono sottoposti all'istruttoria per addivenire all'approvazione definitiva.</p> <p>Varianti al RU e PS vigente e contestuale adozione ed approvazione del Piano di edilizia economica e popolare i</p>			<p>Delibera di adozione ed approvazione variante al Ru e PS e adozione ed approvazione area PEEP "caserme Albereto";</p> <p>Completamento istruttoria ai sensi della LR 65/2014 per il Piano Attuativo "Parco Residenziale della Consumella";</p> <p>Completamento istruttoria ai sensi della LR 65/2014 e ai sensi dell'art.23 del PIT -PPR per approvazione a stralcio del PRP;</p> <p>Completamento istruttoria ai sensi della LR 65/2014 PUA "Golf Acquabona";</p> <p>Istruttoria procedimenti oggetto di verifica;</p> <p>Gestione contenziosi con conseguente assistenza ai legali di parte;</p>	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>		- incontri con l'Amministrazione Comunale e con gli Enti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

			sovraordinati e preposti ai vincoli  - Incontri pubblici di concertazione;  - atti deliberativi	
--	--	--	---	--

RISORSE	
UMANE	STRUMENTALI
Arch. Elisabetta Coltelli	n. 1 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

PREVISIONE DI SPESA						
PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

### PROGETTO ABUSIVISMO EDILIZIO

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

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
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	Conclusione procedimenti in corso di abusivismo edilizio.

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.

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 I relativi lavori successivamente potranno essere affidati, anche a trattativa privata ove ne sussistano i presupposti, ad imprese tecnicamente e finanziariamente idonee.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 80 – 80 <b>75</b>	Intero Anno 2019	<p>interventi di demolizione.</p> <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 i 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</p> <p>( 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
Geom. Emanuele Montanelli Geom. Ilaria Belletti	n.2 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
----------	----------	---------	-----------------	-----------

		2019	2020	2021		RESPONSABILITA'

### PROGETTO EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: ATTIVITÀ INERENTI L'EDILIZIA PRIVATA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>L'attività edilizia porta a compimento la pianificazione urbanistica, prevista dagli strumenti urbanistici vigenti:</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
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Intero Anno 2019	<p>Permessi di costruire, varianti finali e accertamenti di conformità presentati</p> <p>SCIA e varianti finali presentate 130 sorteggio x controllo 19 controllate formalmente 68 fine lavori 80</p> <p>CIL/CILA presentate 351 sorteggiate per controllo 32 controllate formalmente 319</p> <p>Comunicazioni di Abitabilità/Agibilità Presentate 52</p> <p>Trasmissione INIZIO LAVORI Asl e vigili urbani DI Permessi di Costruire, Scia, Cil/ Cila n. 519</p> <p>Richiesta Durc on-line n. 150</p> <p>Trasmissione anagrafe tributaria n. 1 annuale</p> <p>Condoni edilizi Rilasciati 11</p> <p>Depositi L.10/77 presentate 87</p> <p>Attestazioni di prestazione energetica Presentate 470</p> <p>Certificati di conformità Presentati 257</p>	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

			Atti di assenso e pareri preventivi Rilasciati 11 Cordinamento tecnici Sedute 8 Idoneità alloggi Rilasciati 30 Negati 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.20 Controllo rate e invio avvisi di scadenza pagamenti Avvio procedimento ed applicazione sanzioni per ritardato pagamento Svincolo polizze firejussorie Rilevazioni statistiche ISTAT n.12 Rilevazione ISTAT Regione Toscana	
--	--	--	--	--

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Geom. Emanuele Montanelli Geom. Ilaria Belletti	n. 2 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 AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICHE**

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 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 42/2004 e s.m. e i. o all'interno delle aree tutelate per legge ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs 42/2004 e s.m. e i. . Il Responsabile del Procedimento 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 inviata alla Soprintendenza, alla ricezione del parere, o trascorso il termine previsto per legge, il Comune provvede alla definizione del procedimento.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anno 2020	Convocazione Commissione per il Paesaggio Sedute Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate rilasciate	. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto:

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Geom. Emanuele Montanelli Geom. Ilaria Belletti	n. 2 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## PROGETTO VIGILANZA URBANISTICO - EDILIZIA.

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>Accertamenti di conformità</p>				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	80 – 80 – 90 – 80 <b>82,5</b>	Anno 2020	Convocazione Commissione per il Paesaggio Sedute Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate rilasciate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Geom. Emanuele Montanelli Geom. Ilaria Belletti	n. 2 personal computer collegati in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## PROGETTO VINCOLO IDROGEOLOGICO

OGGETTO: SANATORIE VINCOLO IDROGEOLOGICO , TIPI DI FRAZIONAMENTO, APE, ADOZIONE MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO NELLA VIGILANZA URBANISTICA-EDILIZIA

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Pratiche di Agibilità;  Sanatorie art. 209 della L. 65/2004;  Autorizzazioni e procedure per il vincolo idrogeologico;  Verifica e vidimazione tipi di frazionamento;  Verifica e registrazione comunicazione lavori di manutenzione ordinaria e comunicazioni varie;  Vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia e paesaggistica compreso gli accertamenti di conformità.  Registrazione attestati di prestazione energetica degli edifici  ricevimento e consulenza tecnici ed utenza;				
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anno 2020		Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Geom. Emanuele Montanelli Geom. Ilaria Belletti	n. 2 personal computer collegati in rete

### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

### PROGETTO ACCESSO AGLI ATTI

OGGETTO: ACCESO AGLI ATTI

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>accesso ai documenti di pratiche edilizie con estrazione di copia degli elaborati tecnici a seguito di istanze e verifica del titolo giuridico del richiedente , notifica ai controinteressati nel caso di istanze presentate da soggetti diversi dai proprietari .</p> <p>per atti di compravendita è indispensabile acquisire la documentazione presente negli archivi comunali attestate la conformità edilizia degli immobili, pertanto l'Ufficio deve condurre una ricerca storica della cronistoria della pratica edilizia tramite consultazione di registri informatici e software di gestione pratiche edilizie. Individuate le varie pratiche devono essere rintracciate e materialmente estratte dagli archivi comunali per poter consentire la visione ai richiedenti con conseguente estrazione di copia .</p> <p>L'ufficio si occupa altresì di gestione pratiche amministrative dell'Ufficio Urbanistica e Ambiente</p>				<p>Conclusioni procedimenti in corso</p>
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	<p>60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b></p>	Anno 2019	presentate rilasciate	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Luisa Radice	n. 1 personal computer collegato in rete

PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

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

## PROGRAMMA

L'ambiente è un valore universale costituzionalmente protetto, elemento caratterizzante del nostro straordinario territorio e sicura fonte di benessere, di crescita culturale e di prosperità. Quindi, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e la cura del territorio non possono che stare al centro di tutte le nostre azioni di governo del territorio, nella pianificazione urbanistica, nei programmi delle opere pubbliche, nella pianificazione del decoro e della rigenerazione urbana, e ci impegneremo per la diffusione di una cultura della condivisione e della solidarietà ambientale con forme d'informazione, consultazione e partecipazione dei cittadini, delle numerose associazioni e delle Istituzioni.

Economia circolare e plastic free:

l'obiettivo è istituire un gruppo di lavoro costituito da personale professionalmente preparato, da rappresentanti delle associazioni ambientaliste, del tessuto produttivo, delle associazioni di categoria, che si occupi di avviare contatti con le altre amministrazioni comunali, con il parco nazionale, con i gestori dei servizi (rifiuti e risorse idriche), con gli esercenti per definire una piattaforma comune finalizzata alla riduzione della plastica, attraverso la promozione di soluzioni zero waste che siano concretamente realizzabili in accordo con il tessuto commerciale del territorio

Il gruppo di lavoro in accordo con l'Amministrazione Comunale stila un documento operativo che include, una valutazione sulla fattibilità delle seguenti azioni, da integrare con altre proposte direttamente dal gruppo:

- Progettare una rete basata sulle cooperative sociale per il noleggio e la fornitura di kit riutilizzabili da usare per le feste, sagre eventi etc. eliminando tutti i contenitori monouso.

Progettare l'installazione di una rete di punti pubblici di distribuzione di acqua potabile (fontanelle pubbliche ed erogatori), in collaborazione con le tutte le AC e il soggetto gestore della risorsa idrica.

- Prevedere incentivi a favore della cittadinanza per l'acquisto di filtri ad uso domestico; tali sistemi, ormai all'avanguardia, danno la possibilità di utilizzare l'acqua di casa opportunamente filtrata.
- Promuovere e incentivare l'installazione presso di distributori alla spina all'interno della grande distribuzione di alimenti, bevande, detersivi.

- Prevedere misure di sostegno a favore degli esercenti che decidono di installare punti di distribuzione alla spina.
- Prevedere misure di sostegno per promuovere la vendita di bottiglie di acqua in vetro, con servizio a rendere.

Attivazione di percorsi per l'elaborazione e la realizzazione di progetti condivisi e partecipati di valorizzazione e fruizione di zone del nostro

- Prevedere misure di sostegno a favore dei centri commerciali naturali e per l'apertura di negozi leggeri, attraverso incentivi, riduzione tributi, finanziamenti ad hoc.
- Sostenere campagne per promuovere l'uso di sacchetti riutilizzabili anche attraverso la messa disposizione gratuita della cittadinanza sacchetti lavabili e riutilizzabili per gli sfusi: realizzati in cotone bio.

## 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.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

### PROGETTI:

Istruttoria per i procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA

### PROGETTO 090101

OGGETTO: Istruttoria per i procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI

Istruttoria per i procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) comprensiva di incontri tecnici e convocazione Conferenze di Servizi per il completamento delle pratiche ambientali necessarie sia per nuove attività che per rinnovi e aggiornamenti di attività in corso. Predisposizione del provvedimento conclusivo del procedimento unico.	Contribuire attraverso interventi programmatici, diretti o repressivi a difendere il Suolo nella sua integrità
--	--

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anno 2019	Aggiornamento del quadro conoscitivi e progettuale del PS	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
	n. 3 Computer collegati alla rete aziendale N° 1 apparecchiatura multifunzione stampante/scanner/fax/fotocopiatrice

#### 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 090102

OGGETTO: procedimenti di bonifica

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
Istruttoria relativa a procedimenti di bonifica ed attività di supporto tecnico per interventi di repressione dello scarico abusivo di terre e rocce da scavo e materiali inquinanti ai fini ambientali.	L'obiettivo e' rispondere nei modi e nei termini prestabiliti dalle norme specifiche.

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anno 2019	N. 20 Richieste PAVI N. 19 Rilascio PAVI N. 8 Richieste Aut. Scarico N. 8 Rilascio Aut. Scarico	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
	n. 5 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) Assistenza tecnica.

**PROGETTO 090301**

OGGETTO: Assistenza tecnica

DESCRIZIONE				DEFINIZIONE OBIETTIVI
Assistenza tecnica ai procedimenti di competenza comunale in relazione al ciclo dei rifiuti solidi urbani ed alla gestione degli interventi sul reticolo idraulico di competenza.				Miglioramento del servizio e pronta risposta agli input derivanti dall'utenza
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Intero Anno 2019	n. 6 di riunioni con l'amministrazione n. 4 riunioni con il Gestore del Servizio per interventi di organizzazione del servizio n. 24 controlli	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
	n. 2 Computer collegati alla rete aziendale N° 1 apparecchiatura multifunzione stampante/scanner/fax/fotocopiatrice

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		


### 0904 PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 01

**PROGRAMMA SPECIFICO**

L'attività di programmazione e realizzazione del servizio idrico integrato spetta ad AIT al quale la legge regionale 69 del 28 dicembre 2011 attribuisce funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato.

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI

**PROGETTI:**

- 1) Assistenza tecnica al rilascio di autorizzazioni

#### PROGETTO 090302

OGGETTO: Assistenza tecnica al rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
Assistenza tecnica al rilascio di autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici al di fuori della pubblica fognatura.			Contribuire nell'ambito delle competenze affidate a mantenere e migliorare il servizio idrico integrato e ad effettuare i controlli sui lavori svolti.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Intero Anno 2019	n. 4 incontri con il gestore del Servizio n. dei controlli svolti	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE	
UMANE	STRUMENTALI

n. 3 Computer collegati alla rete aziendale  
n. 1 apparecchiatura multifunzione stampante/scanner/fotocopiatrice

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		

## PROGRAMMA UFFICIO AMBIENTE

### PROGETTO AMBIENTE

OGGETTO:

DESCRIZIONE	DEFINIZIONE OBIETTIVI
<p>Istruttoria per i procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) comprensiva di incontri tecnici e convocazione Conferenze di Servizi per il completamento delle pratiche ambientali necessarie sia per nuove attività che per rinnovi e aggiornamenti di attività in corso. Predisposizione del provvedimento conclusivo del procedimento unico.</p> <p>Istruttoria relativa a procedimenti di bonifica ed attività di supporto tecnico per interventi di repressione dello scarico abusivo di terre e rocce da scavo e materiali inquinanti ai fini ambientali.</p> <p>Assistenza tecnica ai procedimenti di competenza comunale in relazione al ciclo dei rifiuti solidi urbani ed alla gestione degli interventi sul reticolo idraulico di competenza.</p> <p>Assistenza tecnica al rilascio di autorizzazioni allo scarico dei reflui domestici al di fuori della pubblica fognatura.</p> <p>Sopralluoghi tecnici finalizzati alla verifica statica degli edifici di proprietà comunale.</p> <p>Contenziosi di particolare rilevanza , comprensiva di istruttoria della pratica per supporto all'assistenza legale.</p>	<p>Istruttoria procedimenti in corso .</p>

VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Intero Anno 2020	L'ufficio si rapporta con la struttura interna e con ARPAT , ASL, Regione Toscana e professionisti per portare a completamento i progetti di bonifica in corso	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

#### RISORSE

UMANE	STRUMENTALI
Ing. Paolo Pagnini in part-time al 50%	n.2 personal computer collegati in rete

#### PREVISIONE DI ENTRATA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

#### PREVISIONE DI SPESA

PROGETTO	CAPITOLO	IMPORTO			CENTRO DI COSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
		2020	2021	2022		

## MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

#### PROGRAMMA

Miglioramento dei servizi alle imprese e agli operatori economici del territorio. Gestione dei mercati e mercatini comunali; implemento del sistema informativo; adeguamento dei regolamenti comunali in materia di commercio a seguito modifiche normative. Rafforzamento dei rapporti con le associazioni di categoria

**PROGRAMMA COMMERCIO - SUAP**

## PROGRAMMA SPECIFICO

L'Amministrazione avrà una particolare attenzione e dialogo costante con il mondo delle piccole e micro imprese del tessuto cittadino, operanti nell'ambito del commercio, dei servizi, dell'artigianato, dell'agricoltura, che rappresentano un grande valore economico e di produzione di lavoro stabile. Particolare sensibilità, in accordo e collaborazione con le Associazioni di Categoria, sarà riposta verso la definizione di percorsi di formazione e riqualificazione professionale con l'obiettivo di formare nuovi piccoli imprenditori rivolti alla qualità e all'innovazione.

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 .

RISORSE UMANE Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti Istruttore Rag. Massimo Coradazzi	RISORSE STRUMENTALI : 2 pc, 2 STAMPANTI e , in couso con altri uffici dell' Area 3, apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner.

## PROGETTO : 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 abbreviare 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.</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>90 – 90 – 90 – 80 <b>87,5</b></p>	<p>Intero Anno 2019</p>	<p>L'ufficio svolge in modalità telematica tramite l'utilizzo di apposito portale ormai installato e sperimentato già da due anni i procedimenti spettanti, gestendoli quindi totalmente in forma digitale.</p> <p>L' Ufficio con elencazione non esaustiva si occupa di:</p> <p>Commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie strutture avvio, trasferimento ampliamento di superficie, modifica del settore merceologico, altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione, sospensioni)</p> <p>Commercio su aree pubbliche : di Mercati, o Fiere , in forma fissa o itinerante;</p> <p>Gestione ordinaria dei Mercati ordinari e straordinari e delle fiere, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale vigente.</p> <p>Oltre a tutto quanto sopra indicato vengono svolte tutte le attività necessarie per l'attivazione ed il mantenimento delle seguenti attività:</p> <p>sale giochi -elenco tabella giochi proibiti –giochi leciti</p> <p>Agenzie d'affari</p> <p>Forme speciali di vendita</p> <p>Vendita per corrispondenza;</p> <p>Vendita di cose usate e antiche- vidimazione registro</p> <p>Avvio, variazioni, subingressi licenza Taxi.i</p> <p>Noleggio senza conducente</p> <p>Autorimesse</p> <p>Occupazioni suolo pubblico per attività commerciali, propaganda ideologica o attività di sensibilizzazione per finalità sociali</p> <p>Impianti di distribuzione carburanti;</p> <p>Attività artigianali quali parrucchieri ed estetisti</p> <p>Farmacie</p> <p>Studi professionali</p> <p>Studi medici accreditamento</p> <p>Vendita diretta da parte di produttori agricoli;</p> <p>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</p> <p>Attività ricettive alberghiere</p> <p>Attività extra alberghiere</p> <p>Agriturismo;</p> <p>Guide ambientali, guide turistiche.</p> <p>Risponde a tutte le tipologie di richiesta presentate da parte di cittadini o</p>	
--	--	-------------------------	---	--

		<p>imprenditori che svolgono o vogliono svolgere attività artigianali o industriali di qualsiasi tipologia e genere, che vanno dalla 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 il Comune di Livorno (quale Comune capofila di AIDA per l'invio telematico delle pratiche) 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.</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.</p> <p>Offre un costante supporto informativo al pubblico ( telefonico, via mail e di apertura dell' Ufficio al pubblico) tutto ciò per agevolare il cittadino nella predisposizione degli atti necessari all'avvio- chiusura- modifica della propria attività economica.</p>	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI	
Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti Istruttore Rag. Massimo Coradazzi		N. 2 personal con relative stampanti; In corso con altri uffici dell' Area III, apparecchio multifunzione, stampante - fotocopiatrice - scanner	

### PROGETTO: COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L' Ufficio sta lavorando sulla predisposizione di un Regolamento di commercio su aree pubbliche a seguito delle recenti modifiche normative e per procedere ad una rivisitazione del mercato settimanale del venerdì che presenta numerose criticità.			L'istituzione di un Regolamento per il commercio su aree pubbliche, coerente con la vigente normativa sovraordinata, ha lo scopo di disciplinare in modo funzionale e di adattare alle peculiarità del Comune di Portoferraio, il commercio in forma itinerante e il mercato del venerdì.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anni 2019 - 2020	Approvazione graduatoria degli operatori del mercato settimanale Predisposizione della cosiddetta "miglioria" per procedere ad una nuova assegnazione dei posteggi del mercato con conseguente ridefinizione degli stessi.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE			
UMANE		STRUMENTALI	
Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti Istruttore Rag. Massimo Coradazzi		RISORSE STRUMENTALI : 2 pc, 2 STAMPANTI e , in couso con altri uffici dell' Area 3, apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner	

### PROGETTO : 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. 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 abbreviare 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.</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
	90 – 90 – 90 – 80 <b>87,5</b>	Intero Anno 2019	<p>L'ufficio svolge in modalità telematica tramite l'utilizzo di apposito portale ormai installato e sperimentato già da due anni i procedimenti spettanti, gestendoli quindi totalmente in forma digitale.</p> <p>L' Ufficio con elencazione non esaustiva si occupa di:</p> <p>Commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie strutture avvio, trasferimento ampliamento di superficie, modifica del settore merceologico, altre comunicazioni di cessazione, variazioni soggettive e trasferimenti di titolarità o gestione, sospensioni)</p> <p>Commercio su aree pubbliche : di Mercati, o Fiere, in forma fissa o itinerante;</p> <p>Gestione ordinaria dei Mercati ordinari e straordinari e delle fiere, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale vigente.</p> <p>Oltre a tutto quanto sopra indicato vengono svolte tutte le attività necessarie</p>	

		<p>per l'attivazione ed il mantenimento delle seguenti attività:  sala 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  Avvio, variazioni, subingressi licenza Taxi.i  Noleggio senza conducente  Autorimesse  Occupazioni suolo pubblico per attività commerciali, propaganda ideologica o attività di sensibilizzazione per finalità sociali  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  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 comunicazione di apertura e chiusura dell'attività alla comunicazione di realizzazione di opere edilizie, emissioni in atmosfera, ecc.  Lo Sportello cura di concerto con il Comune di Livorno (quale Comune capofila di AIDA per l'invio telematico delle pratiche) 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.  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.</p>	
--	--	--	--

		Offre un costante supporto informativo al pubblico ( telefonico, via mail e di apertura dell' Ufficio al pubblico) tutto ciò per agevolare il cittadino nella predisposizione degli atti necessari all'avvio- chiusura- modifica della propria attività economica.	
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI	
Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti Istruttore Rag. Massimo Coradazzi		N. 2 personal con relative stampanti; In corso con altri uffici dell' Area III, apparecchio multifunzione, stampante - fotocopiatrice - scanner	

### PROGETTO: COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

DESCRIZIONE			DEFINIZIONE OBIETTIVI	
L' Ufficio sta lavorando sulla predisposizione di un Regolamento di commercio su aree pubbliche a seguito delle recenti modifiche normative e per procedere ad una rivisitazione del mercato settimanale del venerdì che presenta numerose criticità.			L'istituzione di un Regolamento per il commercio su aree pubbliche, coerente con la vigente normativa sovraordinata, ha lo scopo di disciplinare in modo funzionale e di adattare alle peculiarità del Comune di Portoferraio, il commercio in forma itinerante e il mercato del venerdì.	
VALORE	PESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	PERFORMANCE
	60 – 80 – 90 – 80 <b>77,5</b>	Anni 2019 - 2020	Approvazione graduatoria degli operatori del mercato settimanale Predisposizione della cosiddetta "miglioria" per procedere ad una nuova assegnazione dei posteggi del mercato con conseguente ridefinizione degli stessi.	Peso x Percentuale di realizzazione del progetto

RISORSE		
UMANE		STRUMENTALI
Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti Istruttore Rag. Massimo Coradazzi		RISORSE STRUMENTALI : 2 pc, 2 STAMPANTI e , in corso con altri uffici dell' Area 3, apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner

