



**COMUNE DI PORTOFERRAIO**

*(Provincia di Livorno)*

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

# **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

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

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

## 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. Altro obiettivo è migliorare il servizio di controllo del centro storico sostituendo gli apparecchi di videosorveglianza ormai obsoleti.

| RISORSE UMANE  | RISORSE STRUMENTALI |
|--|---------------------|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F. |                     |

Vannucci Mauro

**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><li>-rilevazione dei sinistri stradali</li><li>-rilevazioni e studi sul traffico, in collaborazione con altre istituzioni ;</li><li>-cooperazione nei soccorsi stradali;</li><li>-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</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>Garantire una corretta circolazione all'interno dell' "Area Pedonale Urbana" e delle "Zona a Traffico Limitato";</p> <p>Garantire un corretto utilizzo da parte degli utenti della strada dei parcheggi a pagamento;</p> <p>Garantire il corretto svolgimento delle operazioni di pulizia delle</p> |

|   |  |
|---|--|
| nazionale S.I.V.E.S.;<br>-servizi di vigilanza nelle zone di maggiore criticità per la circolazione stradale;<br>-controlli accesso e sosta ZTL e A.P.U.;<br>-controlli sosta per pulizia strade;<br>- adozione ordinanze di modifica temporanea e permanente della circolazione stradale.<br>Il servizio comprende anche la gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio conseguente alla contestazione e fino alla fase della riscossione coattiva. | strade;<br>Liberare le aree pubbliche dai veicoli abbandonati e/o che costituiscono rifiuto;<br>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. |
|---|--|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE   |
|--------|------|------------------------|--|---|
|        |      | Anno 2019              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero verbali infrazioni al Codice della Strada</li> <li>- Numero interventi incidenti stradali</li> <li>- Numero segnalazioni problemi sulle strade</li> <li>- Numero ordinanze in materia di circolazione</li> </ul> | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

#### RISORSE

| UMANE  | STRUMENTALI  |
|--|--|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 3 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

#### PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO<br>030101 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|--------------------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|                    |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|                    |          |         |      |      |                 |                           |
|                    |          |         |      |      |                 |                           |
|                    |          |         |      |      |                 |                           |
|                    |          |         |      |      |                 |                           |

#### PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO<br>030101 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|--------------------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|                    |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|                    |          |         |      |      |                 |                           |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**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 del Settore 5 "Servizi di Governo del Territorio e Sviluppo Economico".</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.<br/>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                        |
|   |      | Anno 2019              | - numero controlli effettuati;  | Misurare la prestazione rispetto a |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | - numero verbali elevati;<br>- numero fascicoli di polizia giudiziaria aperti | predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |
|--|--|--|---|---|

**RISORSE**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>UMANE</b> | <b>STRUMENTALI</b>  |
|              | 1 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici |
|              | 1 stampante di rete   |

s. PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030103**

OGGETTO : POLIZIA AMBIENTALE

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

|  |             |                               |   |  |
|--|-------------|-------------------------------|---|--|
| L'attività della Polizia Municipale sarà dunque prevalentemente orientata ad un'attenta vigilanza nelle aree più sensibili e più esposte all'abbandono di rifiuti.<br>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. |             |                               |   |  |
| <b>VALORE</b>  | <b>PESO</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> | <b>INDICATORI ATTIVITA'</b>   | <b>DI PERFORMANCE</b>                            |
|  |             | Anno 2019                     | - numero controlli effettuati per l'abbandono di rifiuti;<br>- numero verbali elevati | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

|  |  |
|--|--|
| <b>UMANE</b>   | <b>STRUMENTALI</b>   |
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          | 3060/1   |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030104**

OGGETTO – POLIZIA COMMERCIALE

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

|   |   |
|---|---|
| <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   |
|--------|------|------------------------|---|---|
|        |      | Anno 2019              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero controlli in mercati, fiere e manifestazioni varie</li> <li>- Numero controlli presso attività commerciali su area privata</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> |

**RISORSE**

| UMANE  | STRUMENTALI  |
|--|--|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 1 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |
|  |  |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|          |          |         |      |      |                 |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030105**

OGGETTO - POLIZIA URBANA

| DESCRIZIONE   |      |                        |                         | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |  |
|---|------|------------------------|-------------------------|--|--|
| <p>L'attività di polizia urbana è rivolta alla tutela della convivenza sociale e della sicurezza urbana nonché alla tutela di un ordinato e pacifico svolgimento delle attività all'interno del territorio comunale e all'uso e conservazione del patrimonio dell'ente.<br/>           La Polizia Municipale vigila sulla corretta osservanza di regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi.<br/>           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.<br/>           A titolo meramente esemplificativo, si richiamano gli obblighi e i divieti previsti in materia di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>legittima occupazione del suolo pubblico (per ponteggi, traslochi, carico e scarico di</li> <li>- materiali, spettacoli viaggianti, installazione di cartelli pubblicitari);</li> <li>- rispetto della quiete pubblica e privata (divieto di suoni e schiamazzi nelle pubbliche vie, condizioni e limiti per l'impianto e l'esercizio di industrie rumorose ed 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);</li> <li>- 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)</li> </ul> |      |                        |                         | <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> |  |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA' | PERFORMANCE  |  |
|   |      | Anno 2019              | Numero di interventi    | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br/>           Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p>   |  |

**RISORSE**

| <b>UMANE</b>   | <b>STRUMENTALI</b>   |
|--|--|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

## PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|          |          |         |      |      |                 |
|          |          |         |      |      |                 |
|          |          |         |      |      |                 |

## PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030106**

## OGGETTO - 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 |      | Garantire le misure di emergenza attuabili in funzione della pericolosità dell'evento calamitoso e della vulnerabilità del territorio. |                         |  |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE   | INDICATORI DI ATTIVITA' | PERFORMANCE  |
|  |      | Anno 2019  | Numero di interventi    | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |
|--|--|--|--|--|

**RISORSE**

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>UMANE</b>   | <b>STRUMENTALI</b> |
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro |                    |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030107**

OGGETTO - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

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

|               |             |                               |                                |                    |
|---------------|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>VALORE</b> | <b>PESO</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> | <b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b> | <b>PERFORMANCE</b> |
|---------------|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------|

|  |  |           |                                  |  |
|--|--|-----------|----------------------------------|--|
|  |  | Anno 2019 | Numero servizi di rappresentanza | 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**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>UMANE</b>   | <b>STRUMENTALI</b>       |
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | Uniforme o alta uniforme |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 030108**

OGGETTO – SERVIZI AMMINISTRATIVI

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI |
|--|-----------------------|
| Comprende tutte le attività amministrative rilevanti per il funzionamento e la gestione del settore : determinazioni, peg, gare per acquisizione servizi e |                       |

|   |  |
|---|--|
| forniture, controlli su dichiarazioni, gestione rapporti contrattuali, formazione e aggiornamento del personale.<br>Rilascio tesserini caccia e pesca.<br>Rilascio contrassegni invalidi. |  |
|   |  |

|  |
|--|
|  |
|--|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'          | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|----------------------------------|--|
|        |      | Anno 2019              | Numero servizi di rappresentanza | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

| UMANE  | STRUMENTALI              |
|--|--------------------------|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | Uniforme o alta uniforme |

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 030109**

030108/02 – 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 .<br/>Tale attività si estrinseca in :<br/>-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;<br/>-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</p> |      | <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 ATTIVITA'  | DI | PERFORMANCE   |
|   |      | Anno 2019  | - Numero controdeduzioni<br>- Numero di memorie di costituzione in giudizio         |    | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di 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 RESPONSABILITA' | DI |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|------------------------|----|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                        |    |
|          |          |         |      |      |                 |                        |    |
|          |          |         |      |      |                 |                        |    |
|          |          |         |      |      |                 |                        |    |

PREVISIONE DI SPESA

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

030108/3 - SPORTELLO FRONT OFFICE

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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)</li> <li>- gestisce la corrispondenza in entrata ed in uscita;</li> <li>- gestisce alcune importanti fasi del procedimento sanzionatorio relativo ai verbali di violazione del Codice della strada (registrazione e validazione, predisposizione verbali per la spedizione on-line, predisposizione atti per le notifiche verbali all'estero, predisposizione atti per la rinotifica di verbali non recapitati dal servizio postale, registrazione notifiche e pagamenti, inserimento dati comunicazioni conducenti per decurtazione punti sulla patente);</li> <li>- registra e trasmette le denunce di cessione di fabbricato</li> <li>- 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);</li> <li>- gestisce il procedimento relativo agli oggetti ritrovati (presa in consegna, registrazione, 1 e 2 pubblicazione all'albo pretorio on line,</li> </ul> | <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> |

| riconsegna al proprietario o al ritrovatore)<br>- riceve segnalazioni relative all'anagrafe canina con conseguente inoltro della denuncia alla ASL competente;<br>- riceve richieste di accesso agli atti e ne rilascia copia;<br>- consegna modulistica riferita alle attività di competenza della Polizia Municipale |      |                        |  |   |
|--|------|------------------------|--|---|
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE   |
|  |      | Anno 2019              | - Numero di accessi<br>- Numero telefonate<br>- Numero atti rilasciati | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

#### RISORSE

| UMANE  | STRUMENTALI  |
|--|--|
| Duelli Francesco<br>Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Guidetti M. Cristina<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

#### PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO<br>030108/3 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|----------------------|----------|---------|------|------|-----------------|
|                      |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|                      |          |         |      |      |                 |
|                      |          |         |      |      |                 |
|                      |          |         |      |      |                 |

#### PREVISIONE DI SPESA

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

| 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  |
|   |      | Anno 2019              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di accessi</li> <li>- Numero telefonate</li> <li>- Numero atti rilasciati</li> </ul>               | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.</p> <p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

**RISORSE**

| UMANE  | STRUMENTALI  |
|--|--|
| Frangioni Stefano<br>Grossi Daniela<br>Guidetti Alexia<br>Manca Alessandra<br>Modica Di Marco F.<br>Vannucci Mauro | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

## PREVISIONE DI ENTRATA

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

|           |  |      |      |      |
|-----------|--|------|------|------|
| 030108/04 |  | 2019 | 2020 | 2021 |
|           |  |      |      |      |
|           |  |      |      |      |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO<br>030108/04 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|-----------------------|----------|---------|------|------|-----------------|
|                       |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |

030108/04 – ACCERTAMENTI ANAGRAFICI

| DESCRIZIONE |      |                        |   | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|-------------|------|------------------------|---|--|
| VALORE      | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE  |
|             |      | Anno 2019              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di accessi</li> <li>- Numero telefonate</li> <li>- Numero atti compilati per i servizi demografici</li> </ul> | 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  |
|----------------|--|
| Grossi Daniela | 6 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO<br>030108/04 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|-----------------------|----------|---------|------|------|-----------------|
|                       |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO<br>030108/04 | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO |
|-----------------------|----------|---------|------|------|-----------------|
|                       |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |
|                       |          |         |      |      |                 |

## PROGRAMMA 0301 - POLIZIA GIUDIZIARIA

### PROGETTO 030110

#### OGGETTO – POLIZIA GIUDIZIARIA

| <b>DESCRIZIONE</b>  |             |                               | <b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>  |  |
|---|-------------|-------------------------------|---|--|
| <p>L'art. 57 C.P. annovera tra i soggetti che rivestono le qualifiche di P.G. anche gli appartenenti alla P.M.. L'art. 55 CP delinea in maniera chiara i compiti della P.G. che “ deve, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prove e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale”.</p> <p>Le funzioni di P.G. sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell' autorità giudiziaria.</p> <p>Gli operatori di P.G. sono responsabili verso il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente territorialmente di tutte le attività svolte con tale qualificazione.</p> <p>Da tale dipendenza deriva per gli agenti e per gli ufficiali di polizia giudiziaria l'obbligo di riferire, di rapportarsi e di seguire le direttive del Pubblico Ministero.</p> <p>Inoltre, il Pubblico Ministero, può delegare, alla P.G., il compimento di atti o accertamenti specifici o comunque quegli atti che si rendono necessari per giungere ad un risultato proficuo, con l'obbligo, in ogni caso, di riferire all'autorità delegante.</p> <p>Gli atti di polizia giudiziaria, previsti dal codice di procedura penale possono essere compiuti:</p> <p>di iniziativa: accertamenti urgenti su luoghi o cose, identificazioni, ispezioni, sequestri preventivi e giudiziari, assunzione di S.I.T., informazioni, acquisizioni di plichi e corrispondenza;</p> <p>su delega del P.M. :interrogatori, confronti, sequestri preventivi, assunzioni di S.I.T., notifiche atti giudiziari</p> <p>Tali attività vengono svolte, in più casi, anche su delega di altri organi di P.G.</p> |             |                               | <p>Garantire lo svolgimento delle attività di P.G. svolte d'iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria</p>                                     |  |
| <b>VALORE</b>   | <b>PESO</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> | <b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>  | <b>PERFORMANCE</b>   |
|   |             | Anno 2019                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero atti di P.G. compiuti</li> <li>- Numero atti notificati</li> <li>- Numero notizie di reato</li> </ul> | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.</p> <p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

#### RISORSE

| <b>UMANE</b>                             | <b>STRUMENTALI</b>   |
|--|--|
| Duelli Francesco<br>Guidetti M. Cristina | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>1 stampante di rete |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

## 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 “ <i>Incolumità pubblica e sicurezza urbana: definizione e ambiti di applicazione</i>”.</p> <p>Tali finalità vengono realizzate, oltre che attraverso la vigilanza esterna, anche mediante l'utilizzo di strumenti, quali la videosorveglianza, che consentono di avere costantemente sotto controllo le aree interessate.</p> <p>Il Comune di Lastra a Signa 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, 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> |



# **AREA 1**

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

**RESPONSABILE  
DR. ROSSANO MANCUSI  
SEGRETARIO GENERALE**

# MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## PROGRAMMA

Tra i servizi istituzionali, generali e di gestione sono ricompresi gli uffici preposti agli organi istituzionali, alla segreteria generale - personale ed organizzazione, alla gestione economica, finanziaria e programmazione, alla gestione delle entrate tributarie e fiscali, alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali, ai servizi tecnici, ai servizi dell'anagrafe e stato civile, ai servizi elettorali, e agli altri servizi generali.

Finalità La finalità degli uffici che appartengono ai servizi istituzionali, generali e di gestione è quella di fornire un supporto tecnico/amministrativo a tutta l'attività deliberativa degli Organi dell'amministrazione comunale (Sindaco, Consiglio e Giunta) chiamati a decidere sulle istanze provenienti dal territorio (cittadini, imprese, etc.) e garantire contemporaneamente l'accessibilità agli utenti degli uffici comunali. Le azioni poste in essere dal programma Organi Istituzionali sono motivate dalla necessità di mettere in atto un'operatività che raggiunga i massimi livelli di efficienza ed efficacia

Mantenimento e miglioramento dei servizi relativi alle funzioni istituzionali nei confronti dei cittadini del Comune di Portoferraio e degli altri utenti. Supporto agli organi istituzionali comunali, coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e presidio della legittimità dell'azione amministrativa. Presidio della legittimità e della regolarità dell'azione amministrativa e supporto alle funzioni di responsabile in materia di controlli, prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza . Implementare la presenza della città nell'informazione locale e realizzare un piano di comunicazione che tenga conto delle aree di importanza strategica per il Comune e che assicuri organicità e coerenza di contenuti e strumenti. Aggiornamento del sito web istituzionale dell'ente in funzione della trasparenza e dell'accesso facilitato dei cittadini e delle imprese ai servizi del Comune

## 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 costituiti, 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

| RISORSE UMANE                         | RISORSE STRUMENTALI |
|---------------------------------------|---------------------|
| Alessandra Falagiani<br>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 attraverso attività di studio e ricerca finalizzati a conoscere e a creare le condizioni per poter accedere alle opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo. Coadiuvando il Sindaco e la Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato. Svolge inoltre attività di segreteria particolare del Sindaco. Coadiuvando il Sindaco nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato, nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari e Presidente del Consiglio, gli altri enti locali del territorio e con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici. Svolge inoltre attività di supporto relative alle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, al cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive. Cura l'attività diretta a informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale mediante comunicati stampa. | 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. |

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
|--------|------|------------------------|---|---|
|        |      | Anno 2019              | Numero di atti compiuti, Numero di telefonate effettuate, Numero di appuntamenti presi. Numero posta elettronica esaminata e smistata<br>Numero di contatti con amministratori, organi, enti. N.ro rassegne stampa<br>N.ro comunicazioni. N.ro eventi. N.ro comunicati stampa | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

### RISORSE

| UMANE                                 | STRUMENTALI |
|---------------------------------------|-------------|
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo |             |

### 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 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. . Acquisto nuovo impianto di registrazione per il Consiglio Comunale e affidamento servizio di sbobinatura Consigli Comunali |                                       |                        |   | 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) |   |
| VALORE  | PESO                                  | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   |   | PERFORMANCE   |
|   | 30 – 20 – 40<br>– 50..<br><b>32,5</b> | Intero Anno 2019       | Numero sedute della Giunta Comunale<br>Numero sedute del Consiglio Comunale<br>Numero richieste degli Assessori<br>Numero richieste dei Consiglieri<br>Numero sedute delle Commissioni Consiliari<br>Numero di rilievi degli amministratori.<br>Questionario customer satisfaction amministratori |   | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

|                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| UMANE                                 |  | STRUMENTALI  |  |
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo |  | N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici<br>N° 1 stampante |  |

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 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   |
|   |      | Intero Anno 2019       | Numero sedute della Giunta Comunale<br>Numero sedute del Consiglio Comunale<br>Numero atti totali generati<br>Numero dei Decreti e delle Ordinanze<br>Numero proposte di atti elaborate<br>Numero atti redatti per il Settore di Competenza<br>Numero atti redatti perché mancanti di proposta<br>(Approvazione Ordini del Giorno – Mozioni – Atti di altri settori) | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| UMANE                                 | STRUMENTALI  |
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo | N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici<br>N° 1 stampante |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010104**

OGGETTO: STATUS DEGLI AMMINISTRATORI

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

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

RISORSE

| UMANE                                 | STRUMENTALI  |
|---------------------------------------|--|
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo | N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendali e programmi specifici<br>N° 1 stampante |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**0102 PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE**

## PROGRAMMA SPECIFICO

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<br>Cristina Enzo | N° 2 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>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;<br/>         Stretta collaborazione per la organizzazione e il coordinamento della struttura comunale<br/>         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 e regolarizzazione 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.<br/>         Organizzare il sistema di classificazione e archiviazione delle pratiche di segreteria perseguendo un maggiore livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività</p> |  |
|--|------|------------------------|--|--|
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE  |
|  |      | Intero Anno 2019       | <p>Numero di atti redatti<br/>           Numero di verbali della Giunta Comunale, stesi<br/>           Numero di verbali del Consiglio Comunale, stesi</p>   | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br/>           Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

**RISORSE**

| UMANE  | STRUMENTALI |
|--|-------------|
| <p>Alessandra Falagiani<br/>           Cristina Enzo</p> |             |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO 010202**

OGGETTO: FUNZIONI DEL VICE SEGRETARIO

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

| Stretta collaborazione per la organizzazione e il coordinamento della struttura comunale.<br>Sostituzione del segretario in caso di assenza o impedimento. |      |                        | Coadiuvare e sostituire il segretario comunale in caso di assenza e impedimento.<br>Risparmio economico e procedimentale rispetto alla sostituzione con altro segretario                      |  |   |
|--|------|------------------------|---|--|---|
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   |  | PERFORMANCE   |
|  |      | Intero Anno 2019       | Numero di atti redatti<br>Numero di sostituzioni effettuate da parte del Vice Segretario<br>Numero di verbali della Giunta Comunale, stesi<br>Numero di verbali del Consiglio Comunale, stesi |  | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| UMANE                                 | STRUMENTALI |
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo |             |

PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2019 | 2019 |                 |                           |
| 122      |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2019 | 2019 |                 |                           |
| 122      |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

## 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 |
|--|---------------------|
| Mauro Castaldi – Responsabile Servizi Demografici – Elettorale-Statistica<br>Camporeale Paola<br>Chiarelli Teresa<br>Ianni Maria<br>Antonio Onesto |                     |

### PROGETTI:

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

### PROGETTI:

- 1) Servizio anagrafe- sportello unico
- 2) Servizio stato civile
- 3) Servizio elettorale
- 4) Numerazione civica

### PROGETTO 010701

OGGETTO: SERVIZIO ANAGRAFE- SPORTELLINO UNICO

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|---|---|
| <b>ANAGRAFE:</b><br>GESTIONE SPORTELLINO ANAGRAFICO IN FRONT OFFICE CON | Garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le |

| <p>LA CITTADINANZA PER CARTE D'IDENTITÀ, CERTIFICAZIONI, VARIAZIONI INDIRIZZO, IMMIGRAZIONI, EMIGRAZIONI, IRREPERIBILITÀ ACCERTATA E MANCATO RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO, AIRE, GESTIONE STRANIERI COMUNITARI ED EXTRA-COMUNITARI, PASSAGGI DI PROPRIETÀ 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 IDENTITÀ ELETTRONICA CON GESTIONE DEI NUOVI INTROITI E COMUNICAZIONI QUINDICINALI AL MINISTERO, E RENDICONTAZIONI TRIMESTRALI.</p> |                    | <p>iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche.<br/>         Obiettivo specifico del 2019 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.<br/>         Operatività diretta sul programma ANPR per gestione anomalie di trasmissione dati.<br/>         Statistica anagrafica.</p> |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|
| VALORE  | PESO               | TEMPI DI REALIZZAZIONE   | INDICATORI DI ATTIVITÀ   | PERFORMANCE  |
| <p>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</p>  | <p><b>50 %</b></p> | <p>01/01/2019-31/12/2019</p>   | <p>N. carte d'identità emesse<br/>           N. Carte identità elettroniche emesse<br/>           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.)<br/>           N. accertamenti anagrafici richiesti<br/>           N. comunicazioni/risposte su richieste esterne.<br/>           N. passaggi di proprietà beni mobili registrati effettuati<br/>           N. certificazioni emesse allo sportello<br/>           N. comunicazioni periodiche ad enti esterni (ASL, Casellario Centrale, Motorizzazione civile, Questura, Prefettura, Casalp-Demanio, Servizi Sociali, Tributi),<br/>           N. pratiche di gestione permessi di Soggiorno stranieri<br/>           N. pratiche di gestione Comunitari<br/>           Numero corsi di formazione svolti<br/>           Numero di beni acquistati inerenti il servizio<br/>           Numero operazioni di censimento<br/>           Tempi di risposta ai cittadini istanti</p> | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br/>           Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

## RISORSE

| UMANE   | STRUMENTALI  |
|---|--|
| Mauro Castaldi- Ufficiale Anagrafe, Responsabile Ufficio di Statistica comunale con Delibera G.C. n. 101 del 05/07/2001 – Docente ANUSCA, (gestione AIRE, C.I.E., statistiche, e attività generali anche a copertura di assenze)<br>Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe (Sportello Anagrafico e documentazione esterna)<br>Chiarelli Teresa- Ufficiale Anagrafe (Sportello Anagrafico in caso di assenze)<br>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'   |
|----------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------------|---|
|          |              | 2019     | 2020      | 2021      |                 |   |
| 010701   | 1160116000/0 | 50000,00 | 50000,00  | 50000,00  |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 2027202700/0 | 3400,00  | 0         | 0         |                 | “   |
|          | 1006100600/0 | 1417,50  | (1417,50) | (1417,50) |                 | “   |

## PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO       | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA'   |
|----------|----------------|----------|----------|----------|-----------------|---|
|          |                | 2019     | 2020     | 2021     |                 |   |
| 010701   | 10107104001/0  | 34000,00 | 34000,00 | 34000,00 |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 101070203500/0 | 3000,00  | 3000,00  | 3000,00  |                 | “   |
|          | 101070302000/0 | 60,00    | 60,00    | 60,00    |                 | “   |
|          | 101070308000/0 | 940,64   | 940,64   | 940,64   |                 | “   |

|                |         |         |         |  |   |
|----------------|---------|---------|---------|--|---|
| 101070402000/0 | 1356,64 | 1800,00 | 1800,00 |  | “ |
| 101070806000/0 | 0       | 0       | 0       |  | “ |
| 201070501000/0 | 0       | 0       | 0       |  | “ |

### PROGETTO 010702

OGGETTO: SERVIZIO STATO CIVILE

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|--|--|
| <p><b>STATO CIVILE:</b><br/>           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.<br/>           Gestione delle Liste di Leva e Ruoli Matricolari come da normativa Ministeriale.<br/> <u><b>Implementazione su eventuale Progetto pluriennale di informatizzazione di tutti gli Atti di Stato Civile (oltre 40.000)</b></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 | <b>20 %</b> | 01/01/2019-31/12/2019  | Numero atti di S.C. gestiti nell'anno<br>Numero di certificati rilasciati<br>Numero di adempimenti inerenti il servizio stato civile collegati agli atti e altri inerenti<br>Numero corsi di formazione svolti<br>Numero di beni acquistati inerenti il servizio<br>Numero comunicazioni di S.C.<br>Tempi di risposta ai cittadini istanti | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

#### RISORSE

| UMANE  | STRUMENTALI  |
|--|--|
| Mauro Castaldi- Diplomato n.1 Ministero Interno del 03/02/2005 come Ufficiale Stato Civile (per Reperibilità Stato civile e per copertura assenze)<br>Camporeale Paola- Ufficiale Stato Civile (per Reperibilità di Stato civile)<br>Chiarelli Teresa - Ufficiale Stato Civile (gestione pratiche di Stato civile) | Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi |

Ianni Maria- Ufficiale Stato Civile (per Reperibilità di Stato civile)

PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO | CAPITOLO     | IMPORTO |         |         | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA'   |
|----------|--------------|---------|---------|---------|-----------------|---|
|          |              | 2019    | 2020    | 2021    |                 |   |
| 010702   | 1130113000/0 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 1140114000/0 | 500,00  | 500,00  | 500,00  |                 | “   |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO       | IMPORTO |        |        | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA'   |
|----------|----------------|---------|--------|--------|-----------------|---|
|          |                | 2019    | 2020   | 2021   |                 |   |
| 010702   | 101070311000/0 | 750,00  | 750,00 | 750,00 |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 101070501000/0 | 0       | 0      | 0      |                 | “   |

**PROGETTO 010703**

OGGETTO: SERVIZIO ELETTORALE

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|--|--|
| <b>ELETTORALE:</b><br>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 | Gestione su tempistiche di Legge come indicazioni del Ministero dell'Interno e Prefettura di Livorno di tutti gli adempimenti anno 2019:<br>Elezioni dei Membri dell'Italia al Parlamento Europeo del 26/05/2019;<br>Elezioni Amministrative Comunali con rinnovo Sindaco e Consiglio Comunale del 26/05/2019; |

| 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. |             | Rendicontazione spese elettorali alla Prefettura di Livorno entro il 26/09/2019;<br>Gestione Albo Giudici Popolari anno dispari con aggiornamento inserendo tutti i cittadini previsti dalla normativa, con avvio procedimento da Aprile – Dicembre 2019;<br>Gestione Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio periodo Gennaio 2019, ed Ottobre-Gennaio 2019-2020;<br>Gestione Revisione Dinamica Gennaio 2019, Gestione Liste Aggiunte Europee, Comunali, Valle d'Aosta, Trento, Bolzano;<br>Gestione Revisione Dinamica Luglio 2019, Gestione Liste Aggiunte Europee, Comunali, Valle d'Aosta, Trento, Bolzano;<br>Gestione Revisione Semestrale Aprile 2019 fino a Giugno 2019;<br>Gestione Revisione Semestrale Agosto 2019 fino a Dicembre 2019;<br>Gestione Statistica Elettorale semestrale Gennaio e Settembre 2019 |  |  |
|---|-------------|---|--|--|
| 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   | <b>20 %</b> | 01/01/2019-31/12/2019   | N. iscrizioni nelle Liste Elettorali<br>N. cancellazioni dalle Liste Elettorali<br>N. certificati rilasciati<br>N. Consultazioni Elettorali gestite nell'anno 2019<br>N. adempimenti inerenti il servizio elettorale<br>Numero corsi di formazione svolti<br>Numero di beni acquistati inerenti il servizio<br>N. Tessere Elettorali gestite nell'anno 2019<br>N. aggiornamenti su Tessere Elettorali gestite nell'anno 2019<br>N. iscritti nel Giudici Popolari<br>N. cancellati nei Giudici Popolari<br>N. iscritti come Presidenti di Seggio<br>N. iscritti come Scrutatori di Seggio<br>N. cancellati come Presidenti di Seggio<br>N. cancellati come Scrutatori di Seggio<br>Gestione interdizioni temporanee e perpetue dal diritto all'Elettorato attivo<br>Modelli G-DN e G di statistica Elettorale<br>Tempi di risposta ai cittadini istanti | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

| UMANE   | STRUMENTALI   |
|---|---|
| Mauro Castaldi – Responsabile Servizio Elettorale con Determinazione Sindaco n. 1185/int. del 10/01/2008.<br>Camporeale Paola– Ufficiale Anagrafe (solo periodo elettorale)<br>Chiarelli Teresa–(su assenza Responsabile Servizio Elettorale, atti da parte del Sindaco)<br>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'   |
|----------|--------------|----------|----------|----------|-----------------|---|
|          |              | 2019     | 2020     | 2021     |                 |   |
| 010703   | 386000/0     | 0        | 0        | 0        |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 2026202600/0 | 54914,16 | 39914,16 | 39914,16 |                 | “   |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO       | IMPORTO |        |        | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA'   |
|----------|----------------|---------|--------|--------|-----------------|---|
|          |                | 2019    | 2020   | 2021   |                 |   |
| 010703   | 1943000/0      | 0       | 0      | 0      |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          | 101070309000/0 | 200,00  | 200,00 | 200,00 |                 | Sottocommissione Elettorale Circondariale gestita dalla Segretaria della SEC Mariacristina Guidetti   |

|                |          |          |          |   |
|----------------|----------|----------|----------|---|
| 101070803000/0 | 15000,00 | 15000,0  | 15000,0  | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
| 101070803100/0 | 24914,16 | 24914,16 | 24914,16 | “   |
| 101070804000/0 | 14900,00 | 0        | 0        | “   |
| 101070704000/0 | 100,00   | 0        | 0        | “   |

### 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);<br>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.) | 2 %  | 01/01/2019-31/12/2019  | Numero sopralluoghi da parte della Polizia Municipale, degli addetti all'Ufficio e del Responsabile Toponomastica<br>Numero vie e numeri civici riordinati | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

| <b>UMANE</b>  | <b>STRUMENTALI</b>  |
|---|---|
| Mauro Castaldi – Responsabile Servizi Demografici<br><br>Chiarelli Teresa – Ufficiale di Anagrafe | Attrezzature e Hardware e Software in dotazione ai Servizi ed altre acquistate per le specifiche esigenze |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| <b>PROGETTO</b> | <b>CAPITOLO</b> | <b>IMPORTO</b> |          |          | <b>CENTRO DI COSTO</b> | <b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>  |
|-----------------|-----------------|----------------|----------|----------|------------------------|---|
|                 |                 | 2019           | 2020     | 2021     |                        |   |
| <b>010704</b>   |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|                 |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | “   |
|                 |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | “   |

**PREVISIONE DI SPESA**

| <b>PROGETTO</b> | <b>CAPITOLO</b> | <b>IMPORTO</b> |          |          | <b>CENTRO DI COSTO</b> | <b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>  |
|-----------------|-----------------|----------------|----------|----------|------------------------|---|
|                 |                 | 2019           | 2020     | 2021     |                        |   |
| <b>010704</b>   |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|                 |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | “   |
|                 |                 | <b>0</b>       | <b>0</b> | <b>0</b> |                        | “   |

## 0108 PROGRAMMA 08 STATISTICA

### PROGRAMMA SPECIFICO

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

| RISORSE UMANE  | RISORSE STRUMENTALI   |
|--|---|
| Mauro Castaldi - Responsabile Ufficio di Statistica comunale con Delibera G.C. n. 101 del 05/07/2001 – Responsabile Ufficio di Censimento.<br>Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento<br>Chiarelli Teresa - Ufficiale Stato Civile (statistiche mensili e periodiche di Stato Civile – membro Ufficio Comunale di Censimento<br>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 |

### PROGETTI:

#### 1) servizio statistica

### PROGETTO 010801

OGGETTO: SISTEMA STATISTICO

| DESCRIZIONE   |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |             |
|---|------|------------------------|---|-------------|
| <b>STATISTICA:</b><br>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.. |      |                        | Completamento del Censimento Permanente della Popolazione 2018-2019;<br>Rendicontazione e gestione compensi ai Rilevatori, Coordinatori, personale di Back Office;<br>Indagini ICT (gestione CED);<br>Indagine servizi Sociali (gestione Servizi Sociali);<br>Indagine museale (gestione Cultura e Turismo);<br>Indagine EHIS sulla salute (gestione Ufficio Anagrafe con rilevatore interno nominato con Determina Area 1 n. 132/2019), su portale sigif2.istat.<br>N. schede Sistan<br>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 | 8 % | 01/01/2019-31/12/2019 | Numero censimenti generali<br>Numero censimenti intermedi<br>n. analisi statistiche<br>n. estrazioni dati per uffici interni<br>n. rilevazioni periodiche | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |
|---|-----|-----------------------|---|---|

RISORSE

| UMANE  | STRUMENTALI   |
|--|---|
| Mauro Castaldi - Responsabile Ufficio di Statistica comunale con Delibera G.C. n. 101 del 05/07/2001 – Responsabile Ufficio di Censimento.<br>Camporeale Paola - Ufficiale Anagrafe membro Ufficio Comunale di Censimento<br>Chiarelli Teresa - Ufficiale Stato Civile (statistiche mensili e periodiche di Stato Civile – membro Ufficio Comunale di Censimento<br>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'   |
|----------|--------------|----------|---------|---------|-----------------|---|
|          |              | 2019     | 2020    | 2021    |                 |   |
| 010801   | 2010201000/0 | 23224,00 | 4000,00 | 4000,00 |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |
|          |              |          |         |         |                 | “   |
|          |              |          |         |         |                 | “   |

PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO       | IMPORTO  |         |         | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA'   |
|----------|----------------|----------|---------|---------|-----------------|---|
|          |                | 2019     | 2020    | 2021    |                 |   |
| 010801   | 101070800200/0 | 23224,00 | 4000,00 | 4000,00 |                 | gruppo di persone che opera per raggiungere un obiettivo dell'azienda ed è guidato da un dirigente/responsabile di servizio che si assume la responsabilità delle azioni intraprese |

|                |          |   |   |  |   |
|----------------|----------|---|---|--|---|
| 101070801000/0 | 19224,00 | 0 | 0 |  | “ |
| 101070802000/0 | 0        | 0 | 0 |  | “ |

## 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 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 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.

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<br>Giovanni Ridi<br>Carlo Marchi |                     |

**Progetti:**

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

**PROGETTO 01101**

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                                      |
|   |      | Intero anno   | N° atti pubblicati<br>N° atti notificati | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

| UMANE                         | STRUMENTALI  |
|-------------------------------|--|
| Giovanni Ridi<br>Carlo Marchi | N° 2 Personal computer<br>N° 1 Telefax<br>N° 1 Centralino telefonico |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**PROGETTO 01102**

OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO - ARCHIVIO

|  |      |   |  |  |  |
|--|------|---|--|--|--|
| DESCRIZIONE  |      | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |  |  |  |
| la gestione e regolamentazione degli ingressi nell'archivio generale;<br>la gestione dell'affrancatrice digitale postale per la posta in partenza;<br>la normale gestione del centralino telefonico. |      | Razionalizzare e migliorare la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi e riordino.<br>Adozione manuale del protocollo informatico |  |  |  |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE  | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |  |
|  |      | Intero anno   | N° atti transitati al protocollo<br>N° atti classificati<br>N° accessi all'Archivio Comunale<br>Traffico del centralino (chiamate e risposte)<br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
| 182      |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 011103**

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

|  |      |                        |  |  |
|--|------|------------------------|--|--|
| DESCRIZIONE  |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |  |
| Servizio di Front Office e Back Office.<br>Azioni rivolte a costituire l'attività dell' U.R.P., quale principale interfaccia tra Comune e cittadini. |      |                        | Facilitare i rapporti tra cittadini e Ente con apertura prolungata fino alle ore 19.00<br>Orientare ed agevolare i cittadini nell'utilizzo dei servizi;<br>Garantire ai cittadini i diritti all'informazione, all'accesso e alla partecipazione all'attività amministrativa del Comune;<br>Verificare il gradimento e la qualità dei servizi mediante l'ascolto dei cittadini. |  |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
|  |      | Intero anno            | N. utenti transitati presso l'U.R.P.;<br>N. chiamate al telefono U.R.P.;<br>N. schede osservazioni/reclami gestite;<br>N. doco vidimati;<br>N. tesserini di vario tipo rilasciati;<br>N. denunce di infortunio trattate;<br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 011105**

OGGETTO: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PIANO ANTICORRUZIONE

|   |      |   |  |  |
|---|------|---|--|--|
| DESCRIZIONE                                       |      | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |  |  |
| Attuazione normativa anticorruzione e trasparenza |      | <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 2019 verranno implementati gli strumenti atti a garantire maggiore trasparenza sia in termini di pubblicazione che in termini di accessibilità dei dati.</p> |  |  |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE  | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
| TRASVERSALE a tutti i settori                     |      | Intero anno   | N. operazioni effettuate<br>N. piani adottati<br>N. riunioni nucleo di valutazione | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

|  |             |
|--|-------------|
| UMANE  | STRUMENTALI |
| Alessandra Falagiani<br>Claudia Petti<br>Cristina Enzo |             |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 010207**

**OGGETTO: ROGITO CONTRATTI**

|  |             |                               |   |  |
|--|-------------|-------------------------------|---|--|
| <b>DESCRIZIONE</b>   |             |                               | <b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>  |  |
| 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 predispone, 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<br>Rogito di tutti i contratti connessi alle aggiudicazioni di lavori, beni e servizi. |  |
| <b>VALORE</b>  | <b>PESO</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> | <b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>  | <b>PERFORMANCE</b>                               |
|  |             | Intero anno                   | Numero di contratti stipulati<br>Numero contratti registrati<br>Numero viaggi alla Agenzia delle Entrate<br>Numero di correzioni agli atti già predisposti<br>Numero di lettere agli Uffici.                          | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>UMANE</b>                          | <b>STRUMENTALI</b>   |
| Alessandra Falagiani<br>Cristina Enzo | N° 1 Personal computer collegati alla rete aziendale e programmi di gestione specifici<br>N° 1 Stampante |

**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 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.<br/>                     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.<br/>                     Generica consulenza di orientamento ai responsabili dei Settori di volta in volta interessati.<br/>                     Predisposizione degli atti di costituzione in giudizio e di affidamento dell'incarico di patrocinio legale.<br/>                     Aggiornamento sullo stato del contenzioso mediante frequenti contatti con i legali delle varie procedure sub iudice.<br/>                     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.<br/>                     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.<br/>                     Il D.Lgs. n. 50/2016, recante la nuova disciplina dei contratti pubblici, ha, infatti, stabilito regole diverse da quelle precedentemente vigenti, eliminando innanzitutto la distinzione tra servizi legali e singolo patrocinio legale e stabilendo in maniera chiara che anche la singola attività di rappresentanza legale è un servizio. Tale servizio, pur essendo escluso dall'applicazione delle norme codicistiche, deve essere affidato nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, secondo l'espressa previsione contenuta nell'art. 4 del Codice e valida per tutti i contratti esclusi (principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità).<br/>                     Occorre definire a questo fine una specifica procedura e adottare un sistema di regole da applicare agli affidamenti di incarichi di patrocinio legale che si uniformi ai principi sopra enunciati e si arricchisca dei contributi dell'Anac, che si auspica possano nel frattempo intervenire.</p> |      |                        |  | <p>Conseguimento di una più efficiente gestione del contenzioso dell'ente conseguente alla riorganizzazione del servizio ed alla ristrutturazione dell'archivio informatico.</p> |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE  |
| 100%   |      | Anno 2019              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero fascicoli archiviati digitalmente</li> <li>- Numero fascicoli implementati digitalmente</li> <li>- Numero contatti con legali incaricati</li> <li>- Numero proposte di delibere</li> <li>- Numero determine</li> </ul> |  |

**RISORSE UMANE**

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

**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 |                 |                           |
|          | 101020318000/0 |         |      |      |                 |                           |

## PROGETTO 011102

## OGGETTO - ASSICURAZIONI

| DESCRIZIONE  |      |                        |   | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|--|------|------------------------|---|---|
| <p>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.</p> |      |                        |   | <p>Espletamento gara polizza RCT/RCO mediante affiancamento dell'attività del broker e con il supporto dell'ufficio gare comunale</p> |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
| 100%   |      | Anno 2019              | <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> |   |

## RISORSE UMANE

| RISORSE UMANE                  |  | STRUMENTALI  |
|--------------------------------|--|--|
| Claudia Petti<br>Cristina Enzo |  | 2 personal computer collegati alla rete aziendale e programma di gestione specifico<br>1 stampante |

## 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 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

|  |                |           |           |           |  |  |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|--|--|
| Espletamento gara polizza RCT/RCO mediante affiancamento dell'attività del broker e con il supporto dell'ufficio gare comunale | 101050306000/0 | 31.606,90 | 63.213,80 | 15.803,45 |  |  |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|--|--|

## MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

### PROGRAMMA

Tale missione ricomprende la gestione e valorizzazione dei beni culturali e la promozione e l'organizzazione di eventi e spettacoli per garantire una crescita culturale della comunità e in particolare dei giovani. Finalità L'amministrazione intende favorire e promuovere lo svolgimento delle attività culturali non solo nel periodo estivo, ma anche nel periodo invernale al fine di garantire una crescita culturale della comunità ed in particolare dei giovani. Molta attenzione sarà posta a valorizzare gli artisti e i gruppi portoferraiesi attraverso l'organizzazione di eventi e spettacoli, dando particolare risalto a Portoferraio città della musica. L'impegno dell'Amministrazione è di garantire la corretta gestione dei contenitori culturali in gestione diretta del Comune quali il Centro Culturale De Laugier con la Biblioteca, la Pinacoteca e l'Archivio Storico. La Pinacoteca e l'Archivio Storico sono stati inseriti nei percorsi di visita guidata; inoltre per quanto riguarda i beni gestiti dalla Soc. in house Cosimo de' Medici l'Amministrazione vigilerà sullo stato di manutenzione degli stessi affinché siano resi fruibili per tutta la comunità

### 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

## 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 indurre un incremento occupazionale oltre la crescita del prodotto interno lordo.

| RISORSE UMANE  | RISORSE STRUMENTALI |
|--|---------------------|
| Alessandra Palombo<br>Mara Lambardi<br>Ballone Franco<br>Stefania Bazzu<br>Carla Melas |                     |

### PROGETTI

#### 1) Biblioteca Comunale – Archivio Storico – Pinacoteca Comunale – Cinema

### PROGETTO 0501

#### OGGETTO: BIBLIOTECA COMUNALE – ARCHIVIO STORICO – PINACOTECA COMUNALE – CINEMA

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|--|---|
| Il progetto prevede le seguenti attività: <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>- Programma presentazione libri.</li><li>- Progetto catalogazione fondo antico di Mario Foresi;</li><li>- Progetto inventariazione e catalogazione fondo archivistico e librario Maraini;</li><li>- Progetto mostra e catalogo cinquecentine rare della biblioteca.</li><li>- 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.</li></ul> | 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).<br>Migliore sistemazione logistica dei libri con acquisto di nuove scaffalature.<br>Progettazione per postazione distaccata e più agibile della biblioteca nel centro storico dedicata alla narrativa e alla saggistica.<br>Progetto recupero archivi storici della Pretura e dell'Eve.<br>Ampliamento e climatizzazione dell'Archivio Storico |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziative varie commemorative con esposizione libri. Es. Festa della Toscana- Giornata della memoria- Festa della Donna e altre ricorrenze;</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>- progetto recupero archivi storici della Pretura e dell'Eve</li> <li>- rapporti con la Società BlueMedia per la gestione dell'attività cinematografica;</li> <li>- rapporti con la Blue Media srl per la gestione della Pinacoteca e della Sala San Salvatore fino al 30 aprile 2020</li> <li>- gestione Centro Culturale De' Laugier</li> </ul> | <p>Comunale<br/>Ridefinizione della gestione della Pinacoteca dal 1 maggio 2020</p> |
|--|---|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
|--------|------|------------------------|---|---|
|        |      | Anno 2019              | <p>N° 5799 volumi di cui 2799 disponibili per il prestito, n. 13 periodici N° 199 nuove acquisizioni N° 240 giorni di apertura l'anno N°60 posti di lettura disponibili N° 123 Nuovi iscritti N° 1651 iscritti attivi al prestito N° 1913 prestiti – N. 2778 consultazione libri adulti N. 819 consultazione libri non disponibile al prestito N. 90 prestiti interbibliotecari. Mostre libri per ricorrenze 5. adulti N. 819 consultazione libri non disponibile al prestito N. 90 prestiti interbibliotecari.</p> <p>Affidamento in appalto per servizi integrativi di educazione e animazione alla lettura per bambini e ragazzi da 0 a 9 anni da svolgersi nella Biblioteca Foresiana:</p> <p>N. 3 mostre libri per ricorrenze . N. 6 presentazioni libri<br/>Incarico per catalogazione 1500 libri Fondo Foresi<br/>Incarico per primo inventario e catalogazione Fondo Maraini.<br/>Definizione situazione Dafne<br/>Recupero archivio Eve<br/>Quote associative per Federcultura- Archivi e Biblioteche<br/>Festa della Toscana<br/>Giornata della Memoria<br/>Affitto e Concessioni gratuite Sala Convegni<br/>Rapporto con la Blue Media per gestione sala</p> | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br/>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

#### RISORSE

| UMANE   | STRUMENTALI  |
|---|--|
| <p>Alessandra Palombo<br/>Mara Lambardi<br/>Ballone Franco<br/>Stefania Bazzu<br/>Carla Melas</p> | <p>Locali della biblioteca comunale interni ed esterni – Attrezzature tecnologiche e strumentali – Archivio storico – n. 4 postazioni lavoro operative</p> |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| PROGETTO | CAPITOLO    | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|-------------|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |             | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 540054000/0 | 7.271,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO       | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------------|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |                | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 10501110060/0  | 5092,00  | 4300,00  | 4300,00  |                 |                           |
|          | 105010212000/0 | 1800,00  | 1800,00  | 1800,00  |                 |                           |
|          | 105010216000/0 | 300,00   | 300,00   | 300,00   |                 |                           |
|          | 105010308000/0 | 14000,00 | 7000,00  | 7000,00  |                 |                           |
|          | 105010316000/0 | 26000,00 | 26000,00 | 26000,00 |                 |                           |
|          | 105010317000/0 | 7271,00  | 5000,00  | 5000,00  |                 |                           |
|          | 105010317500/0 | 3300,00  | 3000,00  | 3000,00  |                 |                           |
|          | 105010402000/0 | 600,00   | 600,00   | 600,00   |                 |                           |
|          | 105010502000/0 | 6500,00  | 6500,00  | 6500,00  |                 |                           |
|          | 105010503000/0 | 260,00   | 260,00   | 260,00   |                 |                           |
|          | 105010505000/0 | 11000,00 | 11000,00 | 11000,00 |                 |                           |
|          | 105010506000/0 | 5190,00  | 5190,00  | 5190,00  |                 |                           |
|          | 105010701000/0 | 200,00   | 150,00   | 150,00   |                 |                           |
|          | 105010704000/0 | 650,00   | 650,00   | 650,00   |                 |                           |
|          | 105010803000/0 | 1475,80  | 0        | 0        |                 |                           |

**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.

| <b>RISORSE UMANE</b>   | <b>RISORSE STRUMENTALI</b>  |
|--|---|
| Alessandra Palombo<br>Mara Lambardi<br>Ballone Franco<br>Stefania Bazzu<br>Carla Melas | Il patrimonio storico artistico di proprietà del Comune<br>Attrezzature strumentali e tecnologiche assegnate al settore |

## PROGETTI

3) Spettacoli ed eventi culturali - Attività culturali diverse 050204

### PROGETTO 0502

#### 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, anche tramite terzi, di eventi culturali ricorrenti quali La Rassegna Teatrale dei Vigilanti e l'annessa rassegna scolastica in collaborazione con Fondazione Spettacolo Toscana;</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>Collaborazione con la Filarmonica G. Pietri e concessione contributo in base alla convenzione;</p> <p>Inoltre</p> <p>Per il 2019 PROGETTO COSIMO DE'MEDICI</p> <p>Gestione siti culturali rapporti con la Cosimo De' Medici</p> <p>Rapporti con Il Parco Arcipelago Toscano per convenzione Forte Inglese</p> | <p>Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.</p> <p>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto</p> |

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
|--------|------|------------------------|---|---|
|        |      | Anno 2019              | N.10 eventi estivi<br>Notti dell'Archeologia<br><b>Rassegna Teatrale 2019/2020</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• serale,</li> <li>• per le scuole,</li> <li>• le domeniche a teatro</li> </ul> Contributi alle associazioni per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto Cosimo</li> <li>• Festival Musicale d'Europa</li> <li>• Premio Letterario Brignetti</li> <li>• Complesso Filarmonico G. Pietri</li> <li>• Concerto Gospel Natale</li> </ul> Pagamento quote associative<br>Manifestazioni periodo natalizio<br>Rassegna di danza delle associazioni dicembre<br>Rassegna di danza delle associazioni giugno<br>Concerti di musica classica<br><b>Richiesta contributo Regione Toscana Progetto Cosimo ( concessione contributi associazioni e enti - manifestazioni organizzate direttamente)</b><br>Maggio Napoleonico<br>Mostre varie-<br>Presentazioni libri<br>Concessione gratuità siti gestiti dalla Cosimo De' Medici<br>n. 4 quote associative per Fondazioni culturali | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

**RISORSE**

| UMANE                               | STRUMENTALI   |
|-------------------------------------|---|
| Alessandra Palombo<br>Mara Lambardi | Locali ed attrezzature tecnologiche e strumentali assegnate – fondo documentario ed archivistico del comune |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| PROGETTO | CAPITOLO     | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--------------|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |              | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 1570157000/0 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |                 |                           |
|          | 1585158500/0 | 8.608,50 | 5.500,00 | 5.500,00 |                 |                           |

#### PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO     | IMPORTO    |            |            | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--------------|------------|------------|------------|-----------------|---------------------------|
|          |              | 2019       | 2020       | 2021       |                 |                           |
|          | 105020308000 | 128.100,00 | 128.100,00 | 128.100,00 |                 |                           |
|          | 105020309000 | 10.000,00  | 10.000,00  | 10.000,00  |                 |                           |
|          | 105020310000 | 26.000,00  | 26.000,00  | 26.000,00  |                 |                           |
|          | 105020502000 | 80.000,00  | 80.000,00  | 80.000,00  |                 |                           |

## MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### PROGRAMMA

Promuovere una cittadinanza attiva attraverso un recupero del senso di appartenenza alla comunità, migliorando le condizioni di vita e promuovendo il benessere della comunità attraverso la stretta collaborazione di tutti i soggetti presenti sul territorio: asl, associazioni di volontariato, pubbliche assistenze, associazioni sportive, istituti scolastici.

Tendere ad un maggiore coinvolgimento delle associazioni sportive e dei giovani anche individuando spazi e luoghi di aggregazione da destinare ad attività anche in forma autogestita.

Accogliere e sostenere le iniziative dei giovani, anche attraverso la loro partecipazione nelle "assemblee permanenti".

Migliorare la qualità del tempo libero dei giovani anche attraverso una incentivazione alla pratica sportiva intesa come valore sociale, educativo e di prevenzione a fenomeni di rischio di emarginazione sociale.

Collaborare con le società sportive per iniziative di promozione allo sport.

Sostenere l'organizzazione di eventi sportivi capaci di richiamare un vasto pubblico anche non strettamente isolano

## **PROGRAMMI ASSEGNATI**

### **0601 Programma 01 Sport e tempo libero**

## **0601 PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO**

### **PROGRAMMA SPECIFICO**

- gestione affidamento degli impianti sportivi alla società partecipata Cosimo Dè Medici
- gestione contributi e patrocini per manifestazioni sportive
- gestione bando e 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
- istituzione Consulta giovanile intercomunale

- avvio progetto di volontariato certificato
- coordinamento progetto di alternanza scuola – lavoro
- coordinamento progetto “we are Elba” al centro giovani
- inserimenti disabili in attività di digitalizzazione e video-scrittura all’informagiovani
- svolgimento progetto di spazio urbano destinato a writers con concorso di idee

### PROGETTO 060101

#### OGGETTO: IMPIANTI SPORTIVI

| DESCRIZIONE   |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |             |
|---|------|------------------------|---|-------------|
| <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:<br/>           piscina comunale posta all’interno della ex caserma Teseo Tesei<br/>           campi di calcetto e tennis posta all’interno dell’ex caserma Teseo Tesei<br/>           impianti sportivi di San Giovanni (campo coperto polivalente, impianti di atletica, campo interno all’impianto di atletica, spogliatoi e aree contigue agli impianti)<br/>           stadio A. Lupi posto in via del Carbuoro<br/>           Palestra Monica Cecchini posta in via Pilade del Buono</p> |      |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire e sostenere l’affermazione di valori positivi, sportivi, culturali e sociali, con particolare riferimento alle fasce di età giovanili; promuovere la pratica sportiva anche come prevenzione al disagio sociale</li> <li>• Indire nuova gara per gestione servizi per i giovani</li> </ul>  |             |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA’   | PERFORMANCE |
|   |      | Anno 2019              | <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 srvizi per i giovani</li> <li>n. utenti ricevuti durante l’apertura al pubblico</li> </ul> |             |
| RISORSE   |      |                        |   |             |
| UMANE   |      |                        | STRUMENTALI   |             |

|  |   |
|--|---|
| Flavia Bizzarri<br>Santa Pelle<br>Rossana Chiari | n. 3 postazioni di lavoro, n. 3 computer,<br>impianti sportivi, spazi destinati ai giovani, centro giovani e informagiovani |
|--|---|

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| PROGETTO | CAPITOLO                                       | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |  | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 12201200/0 proventi gestione impianti sportivi | 6.000,00 | 6.000,00 | 5.000,00 |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO   | IMPORTO    |            |            | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--|------------|------------|------------|-----------------|---------------------------|
|          |  | 2019       | 2020       | 2021       |                 |                           |
|          | 106020305000/0 gestione uffici-pulizia locali  | 6.500,00   | 6.500,00   | 6.500,00   |                 |                           |
|          | 106020308000/0 gestione uffici –altre prestazioni  | 263.168,64 | 263.168,64 | 263.168,64 |                 |                           |
|          | 106020501000/0 contributo per gestione campi da tenni in loc. S. Giovanni  | 4.000,00   | 4.000,00   | 4.000,00   |                 |                           |
|          | 110040501500/0 contributi per sostituzione totale e parziale nel pagamento della tari per associazioni senza fini di lucro |            | 5.000,00   | 15.000,00  |                 |                           |

**PROGETTO 060101**

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

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

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- istituzione Consulta giovanile intercomunale</li> <li>- avvio progetto di volontariato certificato</li> <li>- coordinamento progetto di alternanza scuola – lavoro</li> <li>- coordinamento progetto “we are Elba” al centro giovani</li> <li>- inserimenti disabili in attività di digitalizzazione e video-scrittura all’informagiovani</li> <li>- svolgimento progetto di spazio urbano destinato a writers con concorso di idee</li> <li>-</li> </ul> |  |
|--|--|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA’  | PERFORMANCE |
|--------|------|------------------------|--|-------------|
|        |      | Anno 2019              | N° iniziative e manifestazioni sportive organizzate e/o sostenute<br>N° associazioni sportive coinvolte<br>N. contributi ad associazioni/società sportive dilettantistiche<br>n. frequenze centro giovani informagiovani<br>n. iniziative per i giovani in ambito ricreativo |             |

**RISORSE**

| UMANE  | STRUMENTALI   |
|--|---|
| Flavia Bizzarri<br>Santa Pelle<br>Rossana Chiari | Tutte le strutture sportive, e le attrezzature assegnate.<br>Centro giovani<br>Informagiovani |

**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 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

|   |           |            |            |  |  |
|---|-----------|------------|------------|--|--|
| 106030209000/0 promozione manifestazioni e diffusione dello sport                           | 300,00    | 0,00       | 0,00       |  |  |
| 106020506000,00 trasferimenti ad associazioni giovanili                                     | 8.000,00  | 2.000,00   | 2.000,00   |  |  |
| 106030309000/0 promozione manifestazioni e diffusione dello sport (prestazioni di servizio) | 800,00    | 1500,00    | 1.500,00   |  |  |
| 10603050100/0 (contributi ad associazioni sportive per attività ordinaria)                  | 60.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |  |  |
| 106030502000/contributi per manifestazioni sportive   | 30.000,00 | 20.000,00  | 20.000,00  |  |  |
| 106020309100/0 iniziative a favore della gioventù – prestazione di servizi                  | 50.000,00 | 52.000,00  | 55.000,00  |  |  |

## MISSIONE 07 TURISMO

### PROGRAMMA

Il programma comprende un insieme di azioni, di iniziative e procedure dirette:

- alla gestione dell'attività amministrativa regolata dalla normativa di settore;
- alla promozione e alla valorizzazione del territorio di Lastra a Signa;
- alla valorizzazione dell'identità culturale, economica e sociale della comunità di Lastra a Signa;
- al controllo della gestione e dell'attività dell'ufficio di accoglienza ed informazione turistica;
- alla intercettazione di eventuali contributi e finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per il settore.

### PROGRAMMI ASSEGNATI

#### 0701 Programma 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo

### 0701 PROGRAMMA 01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

#### PROGRAMMA SPECIFICO

Il programma prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

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

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

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

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>RISORSE UMANE</b>                | <b>RISORSE STRUMENTALI</b>  |
| Alessandra Palombo<br>Mara Lambardi | N. 2 postazioni lavoro (servizio amministrativo) adeguatamente attrezzate ed arredate |

## PROGETTI

### 1) SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

#### PROGETTO 0702

#### OGGETTO: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

|   |   |
|---|---|
| <b>DESCRIZIONE</b>  | <b>DEFINIZIONE OBIETTIVI</b>  |
| <p>Si prevedono, nell'ambito del presente progetto, le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione manifestazioni turistiche</li> <li>- adesione e partecipazione a manifestazioni turistiche, per la valorizzazione dei prodotti tipici, ecc. (<b>borse, fiere, rassegne, concorsi, ecc.</b>) quali, 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> </ul> <p>Le iniziative e manifestazioni, per quanto di competenza comunale, sono promosse in modo adeguato attraverso stampa, riviste specializzate, uffici turistici, sito internet dell'Ente, social media.- le diverse comunicazioni ed informative inviate operatori del settore</p> | Adeguare e/o migliorare gli strumenti d'informazione e promozione turistica per incrementare le presenze ed i visitatori e turisti. |

|               |             |                               |                                |                    |
|---------------|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>VALORE</b> | <b>PESO</b> | <b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b> | <b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b> | <b>PERFORMANCE</b> |
|---------------|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------|

|  |           |   |   |
|--|-----------|---|---|
|  | Anno 2019 | Organizzazione eventi estivi;<br>Forniture straordinarie di energia elettrica per eventi<br>Luminaria Natalizia<br>Contributo Mercato Europeo<br>Contributo Amici dell'Enfola | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |
|--|-----------|---|---|

**RISORSE**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>UMANE</b>                        | <b>STRUMENTALI</b>  |
| Alessandra Palombo<br>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 RESPONSABILITA' |
|----------|-------------|------------|------------|------------|-----------------|---------------------------|
|          |             | 2019       | 2020       | 2021       |                 |                           |
|          | 910091000/0 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |                 |                           |
|          |             |            |            |            |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO     | IMPORTO    |           |           | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--------------|------------|-----------|-----------|-----------------|---------------------------|
|          |              | 2019       | 2020      | 2021      |                 |                           |
|          | 107020302800 | 3.500,00   | 3.500,00  | 3.500,00  |                 |                           |
|          | 107020309000 | 110.856,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |                 |                           |
|          | 107020309500 | 25.000,00  | 0         | 0         |                 |                           |
|          | 107020501000 | 23.500,00  | 15.000,00 | 15.000,00 |                 |                           |
|          | 10702081000  | 2.500,00   | 0         | 0         |                 |                           |
|          |              |            |           |           |                 |                           |
|          |              |            |           |           |                 |                           |

## MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

PROGRAMMI ASSEGNATI

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

## 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.

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

| DESCRIZIONE  |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |             |
|--|------|------------------------|---|-------------|
| Servizi erogati: 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 |      |                        | 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.  |             |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE |
|  |      | Anno 2019              | n. di persone assistite<br>n. persone trasportate con mezzo<br>n. domande abbattimento barriere architettoniche<br>n. persone coinvolte in attività di ginnastica<br>n. persone in alloggi per anziani e disabili struttura ex Traditi<br>n. persone in inserimento socio – |             |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | terapeutico<br>n. anziani ricevuti in orario di apertura al pubblico<br>n. incontri con asl per verifica progetti individualizzati e problematiche segnalate |  |
|--|--|--|--|--|

**RISORSE**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO   | IMPORTO    |            |            | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--|------------|------------|------------|-----------------|---------------------------|
|          |  | 2019       | 2020       | 2021       |                 |                           |
|          | 110040508100/0 trasferimento alla usl per delega nel settore sociale | 5.400,00   | 5.400,00   | 5.400,00   |                 |                           |
|          | 110020308000/0 Gestione uffici. Altre prestazioni                    | 245.000,00 | 245.000,00 | 245.000,00 |                 |                           |
|          | 110040311000/0 rette di ricovero di anziani e inabili in case riposo | 146.000,00 | 146.000,00 | 146.000,00 |                 |                           |

**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. Sarà comunque perpetrato un elevato con l'associazionismo locale per la realizzazione di interventi mirati e puntuali.

| RISORSE UMANE                                    | RISORSE STRUMENTALI |
|--|---------------------|
| Flavia Bizzarri<br>Santa Pelle<br>Rossana Chiari |                     |

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|---|--|
| <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 2019              | n. di persone assistite<br>n. partecipanti ai corsi di ginnastica e attività ricreative<br>n. inserimenti al centro "Blu Argento" |             |

|  |  |  |                              |  |
|--|--|--|------------------------------|--|
|  |  |  | n. anziani presso ex Traditi |  |
|--|--|--|------------------------------|--|

**RISORSE**

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

**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      |                 |                           |
|          | 110040310000/0 iniziative a favore degli anziani.<br>Prestazioni di servizio | 87.000,00 | 87.000,00 | 87.000,00 |                 |                           |
|          | 110040310500/0 progetto anziani. Prestazioni di servizio                     | 10.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |                 |                           |
|          |  |           |           |           |                 |                           |
|          |  |           |           |           |                 |                           |

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

**PROGRAMMA SPECIFICO**

L'Ufficio Politiche Sociali opera 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.

| DESCRIZIONE   |      | DEFINIZIONE OBIETTIVI                                       |  |             |
|---|------|---|--|-------------|
| L'ufficio politiche sociali provvede a fornire:<br>1) <b>Interventi di politica sociale – convenzione con asl e trasferimento somme per deleghe nel settore sociale</b><br>2) <b>interventi di sostegno di inclusione attiva anche mediante contributi alle parrocchie per somministrazione pasti e vestiti</b><br>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><br>4) <b>interventi a favore di soggetti in situazioni di discriminazione sociale (pari opportunità)</b> |      | Fornire risposte tempestive ad adeguate a bisogni complessi |  |             |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE                                      | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE |
|   |      | Anno 2019   | N. di persone assistite<br>N. incontri con asl per verifiche e monitoraggio<br>n. donne ricevuto allo sportello di ascolto |             |

**RISORSE**

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

**PREVISIONE DI SPESA**

|  | CAPITOLO | IMPORTO | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI |
|--|----------|---------|-----------------|-----------|
|--|----------|---------|-----------------|-----------|

|  |  | 2019       | 2020       | 2021      |  | RESPONSABILITA' |
|--|--|------------|------------|-----------|--|-----------------|
|  | 110040508100 trasferimento alla usl per delega nel settore sociale | 171.180,00 | 171.180,00 | 171,80,00 |  |                 |
|  | 110040506000/0 contributi ad istituzioni varie per servizi sociali | 20.000,00  | 20.000,00  | 20.000,00 |  |                 |
|  | 110040319900/0 prestazioni di servizi per pari opportunità         | 10.000,00  | 10.000,00  | 10.000,00 |  |                 |
|  |  |            |            |           |  |                 |
|  |  |            |            |           |  |                 |
|  |  |            |            |           |  |                 |
|  |  |            |            |           |  |                 |

## 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.

| RISORSE UMANE                                    | RISORSE STRUMENTALI |
|--|---------------------|
| Flavia Bizzarri<br>Santa Pelle<br>Rossana Chiari |                     |

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|---|---|
| L'ufficio politiche sociali fornisce: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sussidi alla famiglia e alla maternità</li> <li>2) bonus luce</li> <li>3) bonus idrico</li> <li>4) agevolazione TARI</li> <li>5) contributo per affitti</li> <li>6) organizzazione campi solari estivi</li> </ol> | Agevolare l'accesso al beneficio alla cittadinanza del comune di Portoferraio<br><br>Fronteggiare il crescente disagio abitativo attraverso uno strumento regionale che fornisce una risposta ad un ampio |

- 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
- 12) orti sociali

Al comune di Portoferraio compete:

- redazione bando
- raccolta domande
- istruttoria
- pubblicazione graduatoria
- invio graduatoria

inoltre:

- Redazione atti relativi ad accertamento entrata ed impegno di spesa.
- Atto per integrazione con fondi comunali.
- bando per assegnazione contributo regionale.
- Istruttoria e calcolo dell'importo dovuto ai beneficiari.
- Redazione atti per pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva.

Redazione atto di liquidazione

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE |
|--------|------|------------------------|--|-------------|
|        |      | Anno 2019              | n. di richieste benefici<br>n. iscrizioni al campo solare estivo<br>n. richieste informazioni<br>n. incontri con asl<br>n. contatti con altri enti/istituzioni<br>n. determine |             |

**PREVISIONE DI ENTRATA**

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

|  |  |            |            |            |  |  |
|--|--|------------|------------|------------|--|--|
|  | 5000500000/0 contributo regionale per integrazione fitti | 120.000,00 | 120.000,00 | 120.000,00 |  |  |
|  | 8500850000/0 quota del 5 per mille ex art. 1 comma 337   | 2.000,00   | 2.000,00   | 2.000,00   |  |  |

**PREVISIONI DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO   | IMPORTO    |            |            | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--|------------|------------|------------|-----------------|---------------------------|
|          |  | 2019       | 2020       | 2021       |                 |                           |
|          | 110040501000/0 contributi per sostituzione totale e parziale nel pagamento della TARI                                    | 60.000,00  | 60.000,00  | 60.000,00  |                 |                           |
|          | 110040518500/0 contributi a terzi per integrazione fitti – quota comunale  | 20.000,00  | 20.000,00  | 20.000,00  |                 |                           |
|          | 110040518600/0 contributi a terzi per integrazione fitti – reimpiego 5 per mille irpef                                   | 2.000,00   | 2.000,00   | 2.000,00   |                 |                           |
|          | 110040519000/0 contributi a terzi per integrazione fitti – reimpiego contributi regionale vedi risorsa 500               | 120.000,00 | 120.000,00 | 120.000,00 |                 |                           |
|          | 110040520000/0 contributi a terzo in stato di difficoltà conduttori di immobili erp – reimpiego canone concessoriocasalp | 5.000,00   | 5.000,00   | 5.000,00   |                 |                           |
|          | 110010321000/0 spese per gestione campi solari   | 25.000,00  | 27.000,00  | 27.000,00  |                 |                           |
|          | 110010502000/0 contributi per esenzioni attività socio educative   | 2.500,00   | 2.500,00   | 2.500,00   |                 |                           |
|          | 110010307800/0 rette per minori  | 80.000,00  | 80.000,00  | 80.000,00  |                 |                           |
|          | 110040312000,00 gestione albergo diurno e bagni pubblici . prestazioni di servizio                                       | 100.224,92 | 105.224,92 | 105.224,92 |                 |                           |

**PROGETTO 12026**

Oggetto: Orti sociali

| DESCRIZIONE   |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |             |
|---|------|------------------------|--|-------------|
| <p>Gli orti sociali sono aree pubbliche di proprietà comunale, assegnate tramite bando di concorso in uso gratuito.</p> <p>Azione da svolgere per il presente progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione regolamento</li> <li>• Redazione bando</li> <li>• Istruttoria</li> <li>• Redazione graduatoria beneficiari</li> <li>• Assegnazione</li> <li>• Monitoraggio buon andamento e corretta manutenzione degli orti sociali.</li> </ul> |      |                        | <p>Promozione dell'impiego del tempo libero in attività ricreative volte a favorire la socializzazione, la conservazione di pratiche sociali e formative , la trasmissione di saperi alle nuove generazioni.</p> |             |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE |
|   |      | Anno 2019              | n. di richiedenti= 14  |             |

#### RISORSE

| UMANE   | STRUMENTALI  |
|---|--|
| <p>Flavia Bizzarri<br/>Santa Pelle<br/>Rossana Chiari</p> | <p>Attrezzature e strumenti funzionali al servizio – postazione pc – Gestione appezzamenti terreno di proprietà del comune</p> |

#### PREVISIONE DI ENTRATA

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

## 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.

| RISORSE UMANE                                    | RISORSE STRUMENTALI |
|--|---------------------|
| Flavia Bizzarri<br>Santa Pelle<br>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 assegnazione ordinaria + istruttoria + graduatoria.</li> <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.</li> <li>- Partecipazione al LODE Livorno</li> <li>-Collaborazione con ente gestore CASALP</li> <li>- .</li> </ul> |      |                        | <p>Fronteggiare il crescente disagio abitativo attraverso un percorso di razionalizzazione delle risorse a disposizione.</p> |             |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE |
|  |      | Anno 2019              |  |             |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**RISORSE**

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

**PREVISIONE DI ENTRATA**

| PROGETTO | CAPITOLO   | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|--|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |  | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 2120212000/0 rimborsi da privati per uso abitazioni utenze Traditi | 8.400,00 | 8.100,00 | 8.100,00 |                 |                           |
|          |  |          |          |          |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO                    | IMPORTO  |          |          | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|-----------------------------|----------|----------|----------|-----------------|---------------------------|
|          |                             | 2019     | 2020     | 2021     |                 |                           |
|          | 110030204000/0 combustibile | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |                 |                           |
|          |                             |          |          |          |                 |                           |
|          |                             |          |          |          |                 |                           |
|          |                             |          |          |          |                 |                           |

**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> <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> </ul> | <p>Fronteggiare il crescente disagio abitativo. il crescente disagio socio-economico.</p> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'                      | PERFORMANCE |
|--------|------|------------------------|--|-------------|
|        |      | Anno 2019              | N° persone assistite in emergenza abitativa: |             |

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

| 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 |                 |                           |
|                     |          |         |      |      |                 |                           |
|                     |          |         |      |      |                 |                           |
|                     |          |         |      |      |                 |                           |
|                     |          |         |      |      |                 |                           |

# **AREA 2**

## **SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

**DIRIGENTE  
DOTT.LUCA DONATI**

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

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

DIRIGENTE  
Vacante

Incaricata ad Interim Arch. Elisabetta Coltelli  
Posizione Organizzativa

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

## **PROGRAMMA**

Mantenimento e miglioramento dei servizi relativi alle funzioni istituzionali nei confronti dei cittadini del Comune di Portoferraio e degli altri utenti. Ufficio tecnico e lavori pubblici: continuazione attività legate al reimpiego contributi comunitari; attuazione degli interventi sugli edifici comunali; controllo costante dello stato manutentivo degli edifici scolastici ed eventuale messa a norma

## **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

### PROGRAMMA DEMANIO E PATRIMONIO

|  |   |
|--|---|
| 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. |
|  |   |

### PROGETTO DEMANIO E PATRIMONIO

| DESCRIZIONE   |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |             |
|---|------|------------------------|---|-------------|
| L'Ufficio istruisce le istanze pervenute da parte Degli utenti concludendo il percorso con il rilascio di appositi provvedimenti amministrativi<br>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 |      |                        | L'obiettivo è quello di ottemperare a quanto previsto dai relativi adempimenti di legge |             |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE |

|  |  |                  |  |  |
|--|--|------------------|--|--|
|  |  | Intero Anno 2019 | <p>L' Ufficio provvede a:</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:<ol style="list-style-type: none"><li>1. regolarizzazione provvisori</li><li>2. contabilizzazione posizioni ruoli con aggiornamento situazione pagamenti canonici;</li><li>3. gestione delle morosità con emissione provvedimenti di diffida pagamenti;</li><li>4. emissione provvedimenti amministrativi/contabili di rateizzazione;</li><li>5. accertamento residui attivi/passivi</li></ol></li><li>• Contratti: adeguamento Istat/verifica contratti in essere con relative scadenze/rinnovi.</li><li>• Redazione / Aggiornamento dell'elenco delle proprietà comunali demaniali e patrimoniali e relativa individuazione catastale</li></ul> <p>– <b>Gestione amministrativa dei beni del Demanio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposizione ruoli;</li><li>• Gestione delle entrate:<ol style="list-style-type: none"><li>1. regolarizzazione provvisori</li><li>2. contabilizzazione posizioni ruoli con aggiornamento situazione pagamenti canonici;</li></ol></li></ul> |  |
|--|--|------------------|--|--|

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>3. gestione delle morosità con emissione provvedimenti di diffida pagamenti;</p> <p>4. emissione provvedimenti amministrativi/contabili di rateizzazione;</p> <p>5. accertamento residui attivi/passivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessioni : verifica concessioni in essere con relative scadenze/rinnovi.</li> </ul> <p><b>- Federalismo demaniale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti Agenzia del Demanio;</li> <li>• Gestione contabile pagamenti indennità di occupazione beni Demanio dello Stato</li> </ul> <p><b>- Gestione Condomini (ex Inam – via Carducci – via Manganaro – piazza Virgilio);</b></p> <p><b>_ Gestione delle concessioni per telefonia mobile;</b></p> <p><b>- Gestione Servizi Comunali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi cimiteriali e luci votive</li> <li>• servizi pulizia locali comunali,</li> </ul> <p><b>- Gestione Parcheggi a pagamento;</b></p> <p><b>-Predisposizione previsioni bilancio Demanio e Patrimonio/assestamento/consuntivo.</b></p> |  |
| 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

### 0106 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

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   | Variabile di volta in volta a seconda delle richieste | Immediato dopo la verifica dei requisiti | Atto amministrativo per rilascio attestazione   | 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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

## PREVISIONE DI SPESA

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

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 | 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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**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. |  |
| VALORE   | PESO  | TEMPI DI REALIZZAZIONE                   | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE  |
| Atto autorizzativo   | Variabile di volta in volta a seconda delle richieste | Immediato dopo la verifica dei requisiti | Atto amministrativo per rilascio autorizzazione e successiva attività di controllo.   | 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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO:**

**GESTIONE DEL PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI DEL PATRIMONIO COMUNALE**

| DESCRIZIONE   |   |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |   |
|---|---|------------------------|---|---|
| <p>Comprende tutte le funzioni di carattere operativo legate al mantenimento del patrimonio comunale, e dei vari servizi manutentivi di competenza del comune da effettuarsi in economia diretta attraverso il personale dipendente. Rientra nel presente obiettivo la parte amministrativa relativa anche al personale esterno, al magazzino comunale. Procedure di affidamento ed acquisto per le forniture ed i servizi di importo inferiore ai 40.000 euro. Inoltre rientrano in questo progetto la formazione del personale dipendente anche ai fini della sicurezza che si renderà necessaria per l'approfondimento di specifiche mansioni teoriche e/o pratiche. Il settore tecnico unitamente al settore amministrativo ed in coordinamento con lo stesso provvede per quanto di competenza alle procedura di gara anche per importi modesti ed affidamenti diretti tramite procedure Start Regione Toscana, Consip e Mepa.</p> |   |                        | <p>Realizzazione in economia diretta dei servizi manutentivi già attribuiti e realizzati con il personale dipendente. Mantenimento dello standard quantitativo di interventi resi.<br/>Implementazione/realizzazione di nuovo sistema di programmazione e rendicontazione degli interventi realizzati</p> |   |
| VALORE  | PESO  | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
| Servizio di manutenzione ordinaria  | Variabile di volta in volta a seconda delle richieste | Intero Anno 2019       | manutenzione ordinaria di tutti gli immobili di proprietà e competenza comunali (Palazzo Municipale, immobile ex-casa di riposo, Palazzo  | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  | della Topa, Magazzino Comunale, Casine Mobili Loc. Orti, ecc.) | dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura. |
|--|--|--|--|---|

## RISORSE

| UMANE   | STRUMENTALI  |
|---|--|
| Istruttore Tecnico geom. marcello mellini<br>Esecutore Tecnico riccardo mazzei<br>Esecutore Tecnico giancarlo giulianetti<br>Esecutore Tecnico carlo rossi<br>Collaboratore Tecnico paolo anselmi | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br>1 pc, 1 apparecchio multifunzione fotocopiatore, stampante e scanner, con altri uffici e una stampante a colori con altro ufficio.<br>Automezzi comunali (autocarro con cassone, autovetture, scooter);<br>Piccoli attrezzi |

## 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

### SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|---|---|
| <p>La manutenzione di verde pubblico cittadino avviene attraverso affidamenti esterni a ditte specializzate nel settore.</p> <p>Per la parte di servizio affidata a ditte esterne occorre invece prevedere una gestione ed un controllo più oculato sia in funzione dell'ottimizzazione dei vari flussi finanziari di spesa, sia in relazione al mantenimento del giusto rapporto tra servizi svolti e spesa sostenuta. Attualmente non esiste un contratto di affidamento del verde pertanto nell'anno l'ufficio si troverà anche nella necessità di procedere al reperimento della ditta appaltatrice effettuando le necessarie procedure di scelta del contraente; a riguardo deve tenersi conto che la somma da affidare per la realizzazione del servizio richiesta risulta ai limiti della soglia comunitaria e, come tale, potrebbe complicare notevolmente le procedure di affidamento e scelta del contraente.</p> | <p>Mantenimento del decoro urbano delle aree a verde pubblico cittadino – attività di controllo del servizio prestato</p> |

| VALORE   | PESO              | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
|--|-------------------|------------------------|---|---|
| Servizio di manutenzione ordinaria (potature, diserbi, fioriture, ecc.) ed operazioni di controllo attività svolte | Servizio costante | Intero Anno 2019       | Mantenimento dello standard qualitativo previsto per le aree a verde pubblico cittadino, compresi i parchi pubblici | 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 | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

#### PREVISIONE DI SPESA

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

#### PROGETTO

OGGETTO: SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI                                    |                        |                         |             |
|--|--|------------------------|-------------------------|-------------|
| Gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale attraverso l'affidamento annuale a società esterna. | Servizio di manutenzione a garanzia dell'igiene pubblica |                        |                         |             |
| VALORE   | PESO   | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA' | PERFORMANCE |

|                                    |                       |                  |   |   |
|------------------------------------|-----------------------|------------------|---|---|
| Servizio di manutenzione ordinaria | Monitoraggio costante | Intero Anno 2019 | numero di interventi di manutenzione eseguiti | 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 | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

#### PREVISIONE DI SPESA

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

#### PROGETTO

INTERVENTI DI INVESTIMENTO MANUTENZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI SPORTIVI

| DESCRIZIONE  |      | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |   |   |
|--|------|------------------------|---|---|
| MANUTENZIONI STRAORDINARIE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI<br>In particolare si tratta di realizzare interventi mirati in base alle necessità dei singoli impianti manufatti ed impianti destinati allo svolgimento di attività sportiva<br>Affidamenti ATTRAVERSO PROCEDURE DI GARA |      | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
| Interventi di manutenzione straordinaria   |      | Intero Anno 2019       | Interventi di manutenzione straordinaria impianti strutture e aree destinate a svolgimento di attività sportive | Misurare la prestazione rispetto a predefiniti standard di servizio, sviluppo dell'attività, innovatività dell'obiettivo, modulando conseguentemente la pesatura.<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

#### RISORSE

| UMANE                                     | STRUMENTALI   |
|---|---|
| Istruttore tecnico geom. marcello mellini | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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 |
|----------|----------|---------|-----------------|-----------|
|----------|----------|---------|-----------------|-----------|

|  |  |      |      |      |  |                 |
|--|--|------|------|------|--|-----------------|
|  |  | 2019 | 2020 | 2021 |  | RESPONSABILITA' |
|  |  |      |      |      |  |                 |
|  |  |      |      |      |  |                 |

PREVISIONE DI SPESA

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

PROGETTO

OGGETTO: SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE

| DESCRIZIONE   | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|---|--|
| Gestione del servizio di manutenzione segnaletica stradale (orizzontale e verticale) attraverso l'affidamento a ditta esterna | Servizio di manutenzione segnaletica stradale (rifacimento segnaletica orizzontale e sostituzione segnaletica verticale) |

| VALORE                             | PESO                  | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'                       | PERFORMANCE   |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|---|
| Servizio di manutenzione ordinaria | Monitoraggio costante | Intero Anno 2019       | numero di interventi di manutenzione eseguiti | 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 | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

## PREVISIONE DI SPESA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2019 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

## PROGETTO

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 | Servizio di manutenzione pavimentazioni stradali per garantire la pubblica incolumità del traffico pedonale e veicolare |

| VALORE                             | PESO                  | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'                       | PERFORMANCE   |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|---|
| Servizio di manutenzione ordinaria | Monitoraggio costante | Intero Anno 2019       | numero di interventi di manutenzione eseguiti | 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 | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO |      |      | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2019 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PROGETTO**

**OGGETTO COORDINAMENTO SQUADRA OPERAI COMUNALE**

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|--|--|
| Gestione ed organizzazione della squadra operai comunale | Monitoraggio e controllo attività svolte sul territorio comunale<br>Buoni d'ordine per acquisto materiali ed attrezzature<br>Manutenzione parco automezzi comunali in dotazione all'ufficio tecnico<br>Custodia e manutenzione magazzino comunale<br>Dotazione DPI |

| VALORE                  | PESO                     | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'                          | PERFORMANCE   |
|-------------------------|--------------------------|------------------------|--|---|
| Strategico<br>Operativo | Monitoraggio<br>costante | Intero Anno 2019       | numero di interventi di<br>manutenzione eseguiti | Peso x Percentuale di<br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

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

**PROGETTO**

**OGGETTO SERVIZIO TOPONOMASTICA**

| DESCRIZIONE   |                          |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |   |
|---|--------------------------|------------------------|---|---|
| Gestione ed organizzazione della toponomastica comunale |                          |                        | Assegnazione nuovi numeri civici<br>Monitoraggio e controllo numerazione civica cittadina |   |
| VALORE  | PESO                     | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE   |
| Strategico<br>Operativo                                 | Monitoraggio<br>costante | Intero Anno 2019       | numero di interventi di<br>manutenzione eseguiti  | Peso x Percentuale di<br>realizzazione del progetto |

**RISORSE**

| UMANE                                     | STRUMENTALI   |
|---|---|
| Istruttore tecnico geom. marcello mellini | Ordinarie di ufficio, hardware e software<br><br>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' |
|----------|----------|---------|------|------|-----------------|---------------------------|
|          |          | 2019    | 2020 | 2021 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

**PREVISIONE DI SPESA**

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

## **MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

**PROGRAMMA**

Conservazione del patrimonio pubblico esistente ed ottimizzazione della gestione; realizzazione di progetti di efficientamento energetico sugli edifici di proprietà comunale

**PROGRAMMI ASSEGNATI**

**0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio**

**.....2 Programma ..... Edilizia residenziale pubblica e locale**

**0801 PROGRAMMA 01 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 attuare 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) CONCLUSIONE PROCEDIMENTI DI ABUSI EDILIZI con ACQUISIZIONI/DEMOLIZIONI PER RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI
- 5) ATTIVITÀ INERENTI L'EDILIZIA PRIVATA
- 6) AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE
- 7) ADOZIONE MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO NELLA VIGILANZA URBANISTICA-EDILIZIA
- 8) SANATORIE VINCOLO IDROGEOLOGICO, TIPI DI FRAZIONAMENTO, APE, ADOZIONE MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO NELLA VIGILANZA URBANISTICA-EDILIZIA

### PROGETTO .....

OGGETTO: Variante generale al 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 P.T. 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.

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|--|--|
|        |      |                        | incontri con l'Amministrazione Comunale<br>incontri pubblici di partecipazione n. 2<br>atti deliberativi | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI  |
|-------|--|
|       | n. 1 personal computer collegati in rete<br>n. 1 personal computer con programma gestione Suap |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO 080102**

OGGETTO: PIANO OPERATIVO

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|--|---|
| <p>La L.R. 65/2014 indica che è il Piano Operativo lo strumento che traduce le Strategie, le 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>Delibera di conferimento incarichi per Adozione PO e istruttoria atti propedeutici</p> |

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|--|--|
|        |      |                        | <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 concertazione;</li> <li>- atti deliberativi</li> </ul> | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI   |
|-------|---|
|       | <p>n. 9 personal computer collegati in rete</p> <p>n. 1 personal computer con programma gestione Suap</p> |

PREVISIONE DI ENTRATA

| PROGETTO | CAPITOLO | IMPORTO | CENTRO DI COSTO | CENTRO DI RESPONSABILITA' |
|----------|----------|---------|-----------------|---------------------------|
|----------|----------|---------|-----------------|---------------------------|

|  |  |      |      |      |  |  |
|--|--|------|------|------|--|--|
|  |  | 2019 | 2020 | 2021 |  |  |
|  |  |      |      |      |  |  |

PREVISIONE DI SPESA

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

**PROGETTO .....**

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

| DESCRIZIONE   |      |                        | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |  |
|---|------|------------------------|---|--|
| Varianti urbanistiche al Regolamento Urbanistico vigente ai sensi della LRT 64/2014 |      |                        | Adeguamento pianificazione urbanistica  |  |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE                                      |
|   |      | Anno 2019/2020 -       | 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 |
|-------|-------------|
|       |             |

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 .....**

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

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI  |
|--|--|
| <p>Il comune accertato che il responsabile dell'abuso, non abbia provveduto entro i termini alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi, il bene e l'area di sedime – non più grande di 10 volte la superficie utile lorda abusivamente costruita- sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune, &lt; A tal proposito occorre eseguire il frazionamento dei terreni, quindi occorre affidare tali operazioni tecniche a professionista abilitato almeno prima di effettuare la trascrizione dell'accertamento di inottemperanza all'ingiunzione a demolire, in quanto esso costituisce titolo per l'immissione in possesso del bene.</p> <p>L'opera acquisita è demolita con ordinanza del comune a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che il comune non dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici alla conservazione del bene purché, ciò non contrasti con rilevanti interessi urbanistici ed ambientali. La demolizione che deve avvenire a cura del comune, viene è disposta dal responsabile dell'ufficio comunale competente, essa deve essere supportata da una valutazione tecnico-economica approvata dalla giunta comunale. I relativi lavori successivamente potranno essere affidati, anche a trattativa privata ove ne sussistano i presupposti, ad imprese tecnicamente e finanziariamente idonee.</p> | <p>Demolizione di almeno n. 4 edifici e/o manufatti al fine di ripristinare lo stato dei luoghi.</p> |

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|--|--|
|        |      | 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</p> | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | presupposti ) ad imprese tecnicamente e finanziariamente idonee. |  |
|--|--|--|--|--|

RISORSE

|       |   |
|-------|---|
| UMANE | STRUMENTALI                             |
|       | 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 .....**

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                                      |
|--------|------|------------------------|--|--|
|        |      | Intero Anno 2019       | Permessi di costruire, varianti finali e accertamenti di conformità presentati<br>SCIA e varianti finali presentate 130 sorteggio x controllo 19 | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | controllate formalmente 68 fine lavori 80<br>CIL/CILA presentate 351 sorteggiate per controllo 32<br>controllate formalmente 319<br>Comunicazioni di Abitabilità/Agibilità<br>Presentate 52<br>Trasmissione INIZIO LAVORI Asl e vigili urbani DI Permessi di<br>Costruire, Scia, Cil/ Cila n. 519<br>Richiesta Durc on-line n. 150<br>Trasmissione anagrafe tributaria n. 1 annuale<br>Condoni edilizi Rilasciati 11<br>Depositi L.10/77 presentate 87<br>Attestazioni di prestazione energetica Presentate 470<br>Certificati di conformità Presentati 257<br>Atti di assenso e pareri preventivi Rilasciati 11<br>Cordinamento tecnici Sedute 8<br>Idoneità alloggi Rilasciati 30 Negati<br>Accertamenti per controlli edilizi Eseguiti<br>Sanzioni amministrative erogate<br>Ordinanze di rimessa in pristino Emesse<br>Accesso agli atti n.<br>Richiesta Visure atti n.<br>Depositi art.48 inquinate n.20<br>Controllo rate e invio avvisi di scadenza pagamenti<br>Avvio procedimento ed applicazione sanzioni per ritardato pagamento<br>Svincolo polizze firejussorie<br>Rilevazioni statistiche ISTAT n.12<br>Rilevazione ISTAT Regione Toscana |  |
|--|--|--|---|--|

RISORSE

|       |  |
|-------|--|
| UMANE | STRUMENTALI                              |
|       | n. 3 personal computer collegati in rete |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

### PROGETTO .....

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  |   |  |  |
|---|------|------------------------|---|--|--|
| <p>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 42/204 e s.m. e i. o all'interno delle aree tutelate per legge ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs 42/204 e s.m. e i. .</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |      |                        |   |  |  |
| VALORE  | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'   | PERFORMANCE  |  |
|   |      | Anno 2019              | Convocazione Commissione per il Paesaggio<br>Sedute<br>Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate<br>rilasciate | .<br>Peso x Percentuale di realizzazione del progetto: |  |

#### RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI                              |
|-------|--|
|       | 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 .....**

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. 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                                      |
|--------|------|------------------------|---|--|
|        |      | Anno 2019              | Convocazione Commissione per il Paesaggio<br>Sedute Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni di compatibilità paesaggistica presentate rilasciate | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI                              |
|-------|--|
|       | 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 .....

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

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI   |
|--|---|
| <p>Il comune accertato che il responsabile dell'abuso, non abbia provveduto entro i termini alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi, il bene e l'area di sedime – non più grande di 10 volte la superficie utile lorda abusivamente costruita- sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune, &lt; A tal proposito occorre eseguire il frazionamento dei terreni, quindi occorre affidare tali operazioni tecniche a professionista abilitato almeno prima di effettuare la trascrizione dell'accertamento di inottemperanza all'ingiunzione a demolire, in quanto esso costituisce titolo per l'immissione in possesso del bene.</p> <p>L'opera acquisita è demolita con ordinanza del comune a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che il comune non dichiarare 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.</p> | Demolizione di almeno n. 4 edifici e/o manufatti al fine di ripristinare lo stato dei luoghi. |

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|--|--|
|        |      | 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> | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | ( al fine di costituisce titolo per l'immissione in possesso del bene)<br>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 .<br>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. |  |
|--|--|--|---|--|

RISORSE

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

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI |
|--|-----------------------|
| Pratiche di Agibilità;<br><br>Sanatorie art. 209 della L. 65/2004; |                       |

| Autorizzazioni e procedure per il vincolo idrogeologico;<br>Verifica e vidimazione tipi di frazionamento;<br>Verifica e registrazione comunicazione lavori di manutenzione ordinaria e comunicazioni varie;<br>Vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia e paesaggistica compreso gli accertamenti di conformità.<br>Registrazione attestati di prestazione energetica degli edifici<br>ricevimento e consulenza tecnici ed utenza; |      |                        |                         |  |
|--|------|------------------------|-------------------------|--|
| VALORE   | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA' | PERFORMANCE                                      |
|  |      | Anno 2019              |                         | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

RISORSE

|       |  |
|-------|--|
| UMANE | STRUMENTALI                              |
|       | 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.....**

OGGETTO: ACCESO AGLI ATTI

| DESCRIZIONE  | DEFINIZIONE OBIETTIVI |
|--|-----------------------|
| 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 .

per atti di compravendita è indispensabile acquisire la documentazione presente negli archivi comunali attestaste 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 .

L'ufficio si occupa altresì di gestione pratiche amministrative dell'Ufficio Urbanistica e Ambiente

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'  | PERFORMANCE   |
|--------|------|------------------------|--------------------------|---|
|        |      | Anno 2019              | presentate<br>rilasciate | Peso x Percentuale di<br>realizzazione del progetto |

RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI                              |
|-------|--|
|       | n. 3 personal computer collegati in rete |

PREVISIONE DI ENTRATA

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

PREVISIONE DI SPESA

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

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

## PROGRAMMA

Miglioramento dei servizi connessi alla tutela del territorio e dell'ambiente del Comune di Portoferraio

### 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 | Contribuire attraverso interventi programmatici, diretti o repressivi a difendere il Suolo nella sua integrità |

|   |  |
|---|--|
| attività che per rinnovi e aggiornamenti di attività in corso. Predisposizione del provvedimento conclusivo del procedimento unico. |  |
|---|--|

| VALORE | PESO | TEMPI DI REALIZZAZIONE | INDICATORI DI ATTIVITA'                                   | PERFORMANCE                                      |
|--------|------|------------------------|---|--|
|        |      | 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<br>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 |

|  |  |           |  |  |
|--|--|-----------|--|--|
|  |  | Anno 2019 | N. 20 Richieste PAVI<br>N. 19 Rilascio PAVI<br>N. 8 Richieste Aut. Scarico<br>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<br>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  |
|   |      | Intero Anno 2019       | n. 6 di riunioni con l'amministrazione<br>n. 4 riunioni con il Gestore del Servizio per interventi di organizzazione del servizio<br>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<br>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                                      |
|  |      | Intero Anno 2019       | n. 4 incontri con il gestore del Servizio<br>n. dei controlli svolti   | Peso x Percentuale di realizzazione del progetto |

### RISORSE

| UMANE | STRUMENTALI  |
|-------|--|
|       | n. 3 Computer collegati alla rete aziendale<br>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 |                 |                           |
|          |          |         |      |      |                 |                           |

## 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

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

RISORSE STRUMENTALI : 2 pc, 2 STAMPANTI e , in couso con altri uffici dell'

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Istruttore Rag. Massimo Coradazzi | 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 |
|  |      | 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 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<br/>         Vendita per corrispondenza;<br/>         Vendita di cose usate e antiche- vidimazione registro<br/>         Avvio, variazioni, subingressi licenza Taxi.i<br/>         Noleggio senza conducente<br/>         Autorimesse<br/>         Occupazioni suolo pubblico per attività commerciali, propaganda ideologica o attività di sensibilizzazione per finalità sociali<br/>         Impianti di distribuzione carburanti;<br/>         Attività artigianali quali parrucchieri ed estetisti<br/>         Farmacie<br/>         Studi professionali<br/>         Studi medici accreditamento<br/>         Vendita diretta da parte di produttori agricoli;<br/>         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<br/>         Attività ricettive alberghiere<br/>         Attività extra alberghiere<br/>         Agriturismo;<br/>         Guide ambientali, guide turistiche.<br/>         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.<br/>         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.<br/>         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.<br/>         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       </p> |  |
|--|--|---|--|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  |  | attività economica.  |  |
| RISORSE UMANE   |  |  | RISORSE STRUMENTALI  |  |
| Istruttore Direttivo Dr. Enrico Tonietti<br>Istruttore Rag. Massimo Coradazzi |  |  | N. 2 personal con relative stampanti;<br>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                                      |
|   |      | Anni 2019 - 2020       | Approvazione graduatoria degli operatori del mercato settimanale<br>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<br>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 |  |