

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA PEG PDO 2015*scheda obiettivi definitivi*

AREA	AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	Dr. Sandra Landi

OBIETTIVI DEFINITIVI 2015			
N°	DESCRIZIONE	indicatore di raggiungimento obiettivo	PROPOSTA PESATURA (1-3)
1	GESTIONE SERVIZI SOCIALI IN FORMA ASSOCIATA	FUNZIONAMENTO ORDINARIO A REGIME DELLA GESTIONE ASSOCIATA COMUNI DI CAMPO NELL'ELBA E MARCIANA. GESTIONE ENTRATE E SPESE (PREDISPOSIZIONE ATTI, IMPEGNI E LIQUIDAZIONI) ATTIVAZIONE E GESTIONE SERVIZI ALLE UTENZE DEI COMUNI ASSOCIATI, GESTIONE ISEE (ASSEGNO DI MATERNITA', ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE, BONUS ENERGIA ELETTRICA, ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAP, RSA), GESTIONE PROCEDURE PER CONTRIBUTI AFFITTI, BANDO PREVENZIONE SFRATTI, SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE DI CUI ALLA L.R. 45/13. RAPPORTI CON I SERVIZI SOCIALI USL. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO CON UFFICI, ORGANI DI POLIZIA, PATRONATI PER CONTROLLI AUTODICHIARAZIONI. ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA PER L'INDIVIDUAZIONE NUOVO SOGGETTO APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE GESTIONE ASSOCIATA COMUNI DI CAMPO NELL'ELBA E MARCIANA.	3

2	MANIFESTAZIONI TURISTICHE E ORGANIZZAZIONE EVENTI	<p>PREDISPOSIZIONE DI ATTI PROPEDEUTICI ALLA PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI, CON RIFERIMENTO ALLE MANIFESTAZIONI DI CARATTERE TURISTICO.</p> <p>CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.</p> <p>CONFRONTO COSTANTE CON L'ASSESSORATO DI RIFERIMENTO. ATTIVAZIONE COLLABORAZIONI CON GLI UFFICI COINVOLTI NELL'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA.</p> <p>PROCEDURE DI ATTIVAZIONE FORNITURE TEMPORANEE DI ENERGIA ELETTRICA.</p> <p>RAPPORTI CON ALTRI ENTI E AUTORITA' PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI. PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO CON LE FORZE DELL'ORDINE, LOGISTICA (INDIVIDUAZIONE E ALLESTIMENTO AREE A PARCHEGGIO, SERVIZIO NAVETTA, SICUREZZA) PER GLI EVENTI DI MAGGIORE RILEVANZA.</p> <p>MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL PROGRAMMA APPROVATO.</p> <p>PREDISPOSIZIONE ATTI ED IMPEGNI DI SPESA.</p> <p>COORDINAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI OGNI EVENTO.</p> <p>ACCERTAMENTO DI REGOLARITA' E PAGAMENTI.</p> <p>ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE SPETTACOLI PIROTECNICI.</p>	3
3	PIANO OCCUPAZIONALE 2015 E GESTIONE PERSONALE	<p>GESTIONE ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA AL PERSONALE DIPENDENTE ED AI LUOGHI DI LAVORO, COMPRESI GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO DI ASSENZA DI TOSSICODIPENDENZA O DI ASSUNZIONE SOSTANZE STUPEFACENTI PER LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI A RISCHIO SICUREZZA, INCOLUMITA' E SALUTE DI TERZI.</p> <p>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER PROCEDURE MOBILITA' ESTERNE IN ENTRATA ED IN USCITA.</p>	3
4	SERVIZI SCOLASTICI E ATTIVITA' RICREATIVE	<p>RAPPORTI CON ISTITUTI SCOLASTICI E UFFICI COMUNALI PER GESTIONE DI PROGETTI INERENTI LE ATTIVITA' SCOLASTICHE.</p> <p>GESTIONE PACCHETTO SCUOLA (ATTI PROPEDEUTICI, BANDO, MODULISTICA, ISTRUTTORIA DOMANDE, EROGAZIONE CONTRIBUTI, CONTROLLI).</p> <p>SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA: PREDISPOSIZIONE MODULISTICA, RISCOSSIONE E CONTROLLO.</p> <p>RAPPORTI COSTANTI CON L'AREA TECNICA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE AGLI IMMOBILI SCOLASTICI.</p> <p>ACQUISTO MATERIALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICI.</p> <p>COORDINAMENTO GESTIONE SERVIZI DI REFEZIONE E TRASPORTO.</p> <p>ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI DI TRASPORTO E REFEZIONE.</p> <p>PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE SERVIZI SCOLASTICI.</p> <p>VERIFICHE DICHIARAZIONI ISEE, PAGAMENTI E RISCOSSIONE CREDITI.</p> <p>COMPLETAMENTO PORCEDURA PER INDIVIDUAZIONE SOGGETTO PER ATTIVITA' DI DOPOSCUOLA E PER CAMPI SOLARI STAGIONE 2015.</p> <p>ATTIVAZIONE SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO:</p> <p>PROCEDURA DI SELEZIONE SOGGETTO PRIVATO, PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE, ACCREDITAMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA, GESTIONE BANDI REGIONALI PER ASSEGNAZIONE BUONI SCUOLA E BUONI SERVIZIO E PER EROGAZIONE RELATIVI CONTRIBUTI.</p>	3

5	BOTTEGHE DELLA SALUTE E SPORTELLI "ECCO FATTO"	CONTINUAZIONE DEL PROGETTO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ESAMI, VERIFICHE TESSERE SANITARIE, DICHIARAZIONI FASCE DI REDDITO, ASSISTENZA GENERALE DI FRONT OFFICE. AVVIO PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DEI NUOVI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE, CONFRONTO COSTANTE CON LE STRUTTURE REGIONALI PER CONCERTARE LE MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PROGETTO	2
6	GESTIONE AMMINISTRATIVA/PROCEDIMENTI ELETTORALI	<p>PROSECUZIONE PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE: PROSEGUIMENTO ATTIVITA' DI GESTIONE INFORMATICA DI DELIBERE, DETERMINE E ORDINANZE E LORO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE . ATTIVAZIONE E MESSA A REGIME DEL NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEGLI ATTI. ACQUISTO E MESSA A REGIME DEGLI APPLICATIVI PER L'ATTIVAZIONE NUOVA PROCEDURA DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA (ADEGUAMENTO SOFTWARE PROTOCOLLO E CONTABILITA', ATTIVAZIONE CASELLA PEC DEDICATA, FORMAZIONE DEL PERSONALE). ATTIVAZIONE SERVIZIO DI CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI. ATTIVAZIONE NUOVA PROCEDURA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE STATISTICHE ELETTORALI ATTRAVERSO IL NUOVO SITO DEL MINISTERO DELL'INTERNO "DATIWEB". ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SUT (SISTEMA UNICO TERRITORIALE) PER LA GESTIONE DELLE SEZIONI ELETTORALI SU TERRITORIO. COSTANTE AMPLIAMENTO DELLA GESTIONE INFORMATICA DELLE PUBBLICAZIONI ONLINE TRA ENTI PUBBLICI, CON CONTESTUALE RIDUZIONE DEL CARTACEO. PROSECUZIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE PER TUTTI GLI UFFICI COMUNALI DI AVVISI, BANDI, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ECC. AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE DEDICATE AI VARI UFFICI (ORARI DI RICEVIMENTO, CONTATTI, REFERENTI, MODULISTICA)</p> <p>ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE.</p> <p>GESTIONE E AGGIORNAMENTO ONLINE DELL'ELENCO DEGLI INCARICHI CONFERITI A SOGGETTI ESTERNI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI CONTRIBUTI E PROVVIDENZE COMUNALI. ELEZIONI REGIONALI 2015 CURA DEGLI ADEMPIMENTI VOLTI A GARANTIRE IL REGOLARE ADEMPIMENTO</p> <p>CONTROLLO PROCEDURALE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI MAGGIORE RILEVANZA FORMULATE DALLE DIVERSE STRUTTURE COMUNALI.</p> <p>REDAZIONE CONVENZIONI, VERBALI E PROTOCOLLI D'INTESA.</p> <p>CURA DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MEDIANTE REDAZIONE DI DOCUMENTI, RELAZIONI, MEMORIE ANCHE DI COMPETENZA DI ALTRI UFFICI.</p> <p>RAPPORTI CON I GRUPPI CONSILIARI, CON GRUPPI E PARTITI POLITICI E CON ALTRE ORGANIZZAZIONI SOCIALI.</p> <p>TENUTA DELLA CORRISPONDENZA PARTICOLARE E RISERVATA DEL SINDACO.</p> <p>GARANZIE ASSICURATIVE DELL'ENTE: REALIZZAZIONE PROCEDURA DI GARA PER POLIZZA ASSICURATIVA RCT/O ED INDIVIDUAZIONE COMPAGNIA ASSICURATIVA AFFIDATARIA.</p>	3
7	ATTIVITA' SPORTIVE	CONTROLLO DELLA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E RELATIVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE: GESTIONE ALBO, PREDISPOSIZIONE BANDO PER CONCESSIONE CONTRIBUTI E PROCEDURE CONSEGUENTI.	3

8	VERIFICA STRAORDINARIA RESIDUI	VERIFICA STRAORDINARIA DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ISCRITTI AL BILANCIO CON PREDISPOSIZIONE ELENCO DETTAGLIATO, A SEGUITO DELLA RIFORMA DEL SISTEMA CONTABILE EX D. LGS. 23 GIUGNO 2011, N.118.	3
9	TELEFONIA	RINEGOZIAZIONE CONTRATTI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE: INCONTRI E CONFRONTO CON I SOGGETTI TITOLARI DEGLI IMPIANTI GIA' INSTALLATI SUL TERRITORIO, DISAMINA SITUAZIONE PREGRESSA PER UN TOTALE DI N.10 APPARECCHIATURE, PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEI NUOVI CONTRATTI DI CONCESSIONE D'USO DI SPECIFICHE AREE COMUNALI. SERVIZIO DI TELEFONIA MOBILE: REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE UTENZE TELEFONICHE , INDAGINE DI MERCATO PER PASSAGGIO AD ALTRO GESTORE DEL CONTRATTO IN ESSERE NELL'OTTICA DELLA RIDUZIONE DELLA SPESA.	3
10	GESTIONE ISOLA PIANOSA	ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA PER LA FRUIZIONE ISOLA DI PIANOSA FINO OTTOBRE 2015 (GESTIONE IMMOBILI, MENSA, ALBERGO, TRASPORTO MARITTIMO). AVVIO PROCEDURE NUOVO BANDO FRUIZIONE COMPLESSIVA PIANOSA	3
11	MANTENIMENTO STANDARD DI QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI ALLA CITTADINANZA DAI SERVIZI DEMOGRAFICI E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA	ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE CON UNA MEDIA STIMATA DI 6.500 PERSONE/ANNO, RILASCIO DI CERTIFICAZIONI IMMEDIATO, AGGIORNAMENTO COSTANTE DELL'AIRE, REDAZIONE ATTI STATO CIVILE, TENUTA E AGGIORNAMENTO COSTANTE DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE, REGISTRAZIONE IMMEDIATA MOVIMENTI DELLA POPOLAZIONE. INTERVENTO STRAORDINARIO DI VERIFICA DEI NUCLEI FAMILIARI COMPOSTI DA CONIUGATI UNICI OCCUPANTI UN ALLOGGIO AI FINI DI SUCCESSIVA VERIFICA TRIBUTARIA (340 UNITA'). ORGANIZZAZIONE SERVIZIO ELETTORALE STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI POLITICHE E DEL REFERENDUM SUL COMUNE UNICO. AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA. ATTIVAZIONE NUOVO PROGRAMMA DI GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA IN COLLABORAZIONE CON AGENZIA DEL TERRITORIO E AGENZIA DELLE ENTRATE PER LA CREAZIONE DI UN'UNICA BANCA DATI ISTAT CHE ATTRIBUIRA' AD OGNI NUMERO CIVICO UN CODICE UNIVOCO NAZIONALE. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ED ENTRATA A REGIME DEL PROGETTO.	3
12	PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE"	OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO PER L'INSERIMENTO SULLA CARTA DI INDENTITA' DEL CONSENSO O DISSENSO ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI. TENUTA DEI RAPPORTI CON IL CENTRO NAZIONALE DEI TRAPIANTI E CON L'ORGANIZZAZIONE TOSCANA TRAPIANTI, AGGIORNAMENTI SOFTWARE, CORSI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.	2
13	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	COLLABORAZIONE CON L'AREA FINANZIARIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.	3

14	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	ATTUAZIONE OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA: AGGIORNAMENTO MAPPATURA PROCEDIMENTI, FUNZIONIGRAMMA AREA, CREAZIONE ALBO FORNITORI, ELENCO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI OLTRE IL TERMINE, ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE SULLE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA TRASPARENZA E DI QUELLO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ADEGUAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE ALLA NORMATIVA VIGENTE CON ADESIONE AL PROGETTO PROVINCIALE TIC -TRASPARENZA INFORMATICA COMUNICAZIONE.	3
15	SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE	CURA DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PROPEDEUTICO ALLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO ESTERNO CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'INTERO SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE CHE CONTEMPLI LA FORNITURA, LA MANUTENZIONE, L'AGGIORNAMENTO E L'ASSISTENZA DEI SOFTWARE APPLICATIVI.	3
16	SERVIZI ED ATTIVITA' CULTURALI	<p>GESTIONE ASSOCIATA ARCHIVI STORICI ELBANI: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE PER TUTTE LE INIZIATIVE E I PROGETTI IN QUALITA' DI ENTE CAPOFILO DELLA GESTIONE ASSOCIATA , PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE, ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONI - PROGETTO "LA LAVORAZIONE DEL GRANITO, ANTROPOLOGIA DI UNA COMUNITA'": PROMOZIONE E SOSTEGNO DI TALE PROGETTO, PROMOSSO DALL'ASSESSORATO DI RIFERIMENTO, DI RICERCA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LEGATO ALLA LAVORAZIONE DEL GRANITO NEL NOSTRO TERRITORIO COMUNALE, COORDINAMENTO PER L'INSERIMENTO DEL PROGETTO PROMOSSO DALLA BENIAMINO S.C.S. ONLUS "SAN PIERO: MUSEO DIFFUSO DEL GRANITO - GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE: SOSTEGNO LOGISTICO ED AMMINISTRATIVO PER LE INIZIATIVE PROMOSSE DAL SOGGETTO GESTORE, PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO, GESTIONE AMMINISTRATIVA E LOGISTICA DELLE DONAZIONI LIBRARIE - FESTA DELLA TOSCANA: PREDISPOSIZIONE ATTI E PROGETTO IN COLLABORAZIONE CON L'ASSESSORATO DI RIFERIMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO APPOSITAMENTE PREDISPOSTO DALLA REGIONE TOSCANA, PREDISPOSIZIONE ATTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE CONTEMPLATE NEL PROGETTO STESSO CON COORDINAMENTO E SOSTEGNO LOGISTICO - PROGETTO DI RECUPERO, CONSERVAZIONE, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO/CULTURALE/ETNOANTROPOLOGICO IMMATERIALE (BANCA DELLA MEMORIA): AVVIO PROCEDURE PER LA SUA REALIZZAZIONE - ATTIVITA' A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA': PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INCONTRI CULTURALI - TIROCINI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO: PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO DESTINATI AGLI STUDENTI DELL'ISIS FORESI DI PORTOFERRAIO.</p>	3

N°	nominativo	OBIETTIVI																N	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	DONATELLA TESTI	30%	10%				45%		5%	5%				2%	3%				100%
2	PAOLA MATTERA	5%	15%		5%		25%	5%	5%	10%	10%			2%	5%	8%	5%		100%
3	EFISIA FERRINI	10%	30%		30%		5%	10%	5%					2%			8%		100%
4	GIOVANNA DE ANGELIS		5%		5%		90%												100%
5	MARIGLIANI ILARIA						40%		5%			50%		5%					100%
6	SERGIO SANTINELLI					20%	20%					35%	5%		20%				100%
7	SAURO DANESI		15%		5%		75%										5%		100%

il totale per ogni singolo dipendente deve essere = 100