

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ORG. ISTITUZ. PARTEC. E DECENTR. (0001)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2.1.SG (VV)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Organizzazione e gestione dell'attività amministrativa-servizi generali ed istituzionali
Adozione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Adozione delle ordinanze di materia del settore
Redazione di Regolamenti comunali in materia del settore
Video scrittura delle deliberazioni di CC
Pubblicazione all'albo delle deliberazioni, ordinanze e atti dirigenziali
Tenuta raccolte originali deliberazioni GC e CC
Tenuta registri verbalizzazioni sedute commissioni consiliari
Tenuta originali ordinanze
Spese di rappresentanza
Delegazioni e funzioni decentrate Frazioni
Segreteria per amministratori e gestione agenda impegni e richieste cittadini (sindaco, assessori)
Coordinamento e gestione della comunicazione istituzionale
Albo Pretorio: gestione amministrativa (ricezione e riconsegna atti, pubblicazioni)
Servizio notifiche, gestite dal Messo comunale, secondo la vigente normativa in materia
Tenuta raccolte e pubblicazioni dell'Albo
Servizio di centralino telefonico e servizio fax
Gestione relazioni con il pubblico
Divulgazione informazioni sul territorio
Gestione reclami e segnalazioni da parte dell'utenza
Comunicazione esterna mediante sito Web
Redazione delle determinazioni e delle liquidazioni di competenza del servizio
Gestione PEC
Ricevimento del pubblico nel palazzo comunale
Ufficio stampa
Rapporti istituzionali con altri Enti
Servizi di rappresentanza
Inaugurazioni, cerimoniali, convegnistica, gestione patrocini curati dal sindaco

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ORG. ISTITUZ. PARTEC. E DECENTR. (0001)

Responsabile: DIRIGENTE SETT. 2.1.SG (VV)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SEGRET.GENERALE E ORGANIZZ. (0002)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 E SG (SR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Locazioni e procedure di alienazione
 Controlli interni e di regolarita' amministrativa
 Atti di programmazione generale e gestione partecipate
 Piano anticorruzione
 Piano della trasparenza ed integrita'
 Piano delle performance
 Piano della trasparenza
 Assistenza e all'OIV /Nucleo di valutazione
 Assistenza giuridica settori e contenzioso

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SEGRET.GENERALE E ORGANIZZ. (0002)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 E SG (SR)

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: CONTABILITA' BILANCIO BCOM. (0003)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

- Le attivita' principali riguardano:
- la programmazione economico finanziaria (bilanci annuali e pluriennali, piani esecutivi di gestione;
 - i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del lo stesso e l'utilizzo del fondo di riserva;
 - la contabilita' finanziaria nelle fasi accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilita' economico-patrimoniale, la contabilita' fiscale ed IRAP;
 - il controllo interno della gestione contabile e degl' investimenti;
 - i rapporti con il Tesoriere Comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria Provinciale dello Stato, il Ministero dell' Interno, il MEP e la Corte dei Conti nazionale e regionale (referti, relazioni, certificazioni, attestazioni ecc)
 - l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (mutui ed altre forme di prestito);
 - le assicurazioni RCT, RCTO ecc;
 - la gestione contabile degli affitti sulla base delle indicazioni del Servizio Segreteria Generale;
 - analisi dettagliata della normativa inerente il patto di Stabilita' e conseguente monitoraggio costante (in stretta sinergia con il resto della struttura comunale) per cio' che concerne il flusso finanziario degli incassi e pagamenti rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi;
 - gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi da parte del Servizio Economato anche a supporto del resto della struttura comunale;
 - gestione economica e previdenziale del personale

DEFINIZIONE OBIETTIVI

VEDI PIANO PERFORMANCE

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

VEDI PIANO PERFORMANCE

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: CONTABILITA' BILANCIO ECON. (0003)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[4] RISORSE UMANE

VEDI PIANO PERFORMANCE

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: TRIBUTI (0004)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

GESTIONE DEI TRIBUTI DI COMPETENZA COMUNALE

Tributi in GESTIONE DIRETTA per i quali vengono svolte le intere procedure gestionali compreso il contenzioso:

- Imposta Municipale Propria (IMU)
- Imposta comunale sugli Immobili (ICI anni pregressi)
- TARSU (anni pregressi)
- TARES (in vigore dal 2013)
- Imposta di soggiorno
- Addizionale Comunale IRPEF

Tributi in GESTIONE tramite concessionario per il quali vengono svolte le procedure di individuazione del contraente e le successive attivita' di monitoraggio di competenza del soggetto titolare dei tributi:

- Imposta comunale sulla Pubblicita'
- Diritti sulle pubbliche affissioni
- Tassa occupazione suolo pubblico

Gestione sportello Catastale con rilascio visure e riscossione dei relativi diritti per conto dell'Agenzia delle Entrate

Ricezione denunce vino

DEFINIZIONE OBIETTIVI

VEDI PIANO PERFORMANCE

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

VEDI PIANO PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2013

(Importi espressi in Euro)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: TRIBUTI (0004)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[4] RISORSE UMANE

VEDI PIANO PERFORMANCE

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ANAGRAFE STATO CIVILE ECC. (0005)

Responsabile: SEGRETARIO GENERALE (SG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Redazione, previa istruttoria, proposte di Deliberazioni C.C e G.C di competenza dell U.O

Redazione, previa istruttoria, Determinazioni di competenza dell'U.O.

Statistiche mensili ed annuali Servizi Demografici (totale popolazione, totale popolazione straniera, popolazione divisa per sesso, eta' e stato civile forze del lavoro, ecc)

Invio mensile elenchi nascite, morti, immigrazioni, variazioni di indirizzo, agli Uffici della USL (Uff. sanitario, Ostetrica, Uff. invalidi civile, Servizio d'igiene) ed all'Uff.Tributi dell'Ente

Atti notori

Rilascio dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorieta' e di certificazioni

Rilascio stampati per dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed informazione ai cittadini

Autenticazione di firme e di copie di atti

Adempimenti di varia competenza inerenti la Legge 23/12/2005 n. 266, art.1, commi da 330 a 333 (bonus per figli nati o adottati)

Compilazione Modd. APR.4 per immigrazioni ed emigrazioni da e verso altri Comuni

Compilazione Modd. relativi alle variazioni d'indirizzo, scissioni e riunioni di famiglie anagrafiche nell'ambito del territorio comunale

Compilazione Modd. relativi alle variazioni d'indirizzo sulle patenti e sui documenti di circolazione degli autoveicoli

Registrazione sul computer dei vari movimenti migratori al termine dell'iter della pratica

Rilascio certificazioni anagrafiche di sportello, rilascio carte d'identita' tesserini per minori di quindici anni con validita' per l'Italia e per l'estero, istruzione pratiche per rilascio passaporti, rilascio libretti di lavoro

Compilazione Modd.AIRE 01/02/03 relativi all'anagrafe degli italiani residenti all'estero e tenuta dello schedario degli stessi con le variazioni di indirizzo, stato civile, ecc.

Tenuta supporti cartacei (schede cartacee di famiglia e personali dei cittadini)

Registrazione su computer di tutte le variazioni relative ai cittadini e conseguenti non solo a variazioni anagrafiche, ma anche a variazioni di stato civile (matrimoni, divorzi), a nascite, morti, ecc

Adempimenti relativi al censimento della popolazione

Ricerca e studio circa eventuali modifiche normative di interesse per il settore di riferimento

Redazione e trascrizione atti di nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza e successivi adempimenti

Registrazione atti di divorzio, sentenze di rettifica di atti e relativi

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ANAGRAFE STATO CIVILE ECC. (0005)

Responsabile: SEGRETARIO GENERALE (SG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

adempimenti

Proposte di annotazioni in calce e a margine degli atti di stato civile alla Procura della Repubblica competente e successiva annotazione degli stessi
Definizione pratiche di acquisto di cittadinanza, con giuramento, trascrizione decreto, comunicazione agli organi competenti e registrazione nell'elaboratore della variazione intervenuta a seguito di detta attribuzione
Definizione pratiche relative ai decreti di adozione, trascrizione decreto Tribunale dei minorenni, registrazione in anagrafe con nuove generalita' e comunicazione agli organi competenti

Istruzione pratiche relative alle pubblicazioni di matrimonio con richiesta di documenti ad altri Enti e pratiche relative a matrimoni civili

Attuazione, in generale, della vigente normativa sull'Orientamento dello Stato Civile e perfezionamento delle pratiche relative

Sottocommissione elettorale Circondariale: tenuta liste elettorali, esame e ammissione candidature e liste dei Comuni del Circondario (Marciano della Chiana, Foiano della Chiana, Cortona, Lucignano e Castiglion Fiorentino)

Tenuta liste elettorali

Tenuta schedario elettorale

Revisioni elettorali semestrali e dinamiche, ordinarie e straordinarie con preparazione pratiche e compilazione fascicoli personali; predisposizione dei relativi verbali

Adempimenti vari relativi alle consultazioni elettorali politiche, regionali amministrative, per il parlamento europeo, referendarie: aggiornamento schedari elettorali, invio cartoline per votanti residenti all'estero, stampa liste aggiornate, rilascio tessere elettorali, coordinamento e collegamento con i vari seggi elettorali durante le consultazioni, trasmissione dati e collegamenti con la Prefettura, ecc.

Espletamento di tutti gli adempimenti previsti dal D.P.R. 20/03/1967, n.223 e successive modificazioni ed integrazioni, per ultimo la Legge 24/11/2000, n. 340, quali la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali, ecc..

Adempimenti eventuali inerenti il Servizio Leva

Tenuta Albi dei Giudici Popolari e relativi adempimenti previsti dalla normativa in materia

Attuazione, in generale, della vigente normativa in materia di Servizio Elettorale e di Leva e perfezionamento pratiche relative

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ANAGRAFE STATO CIVILE ECC. (0005)

Responsabile: SEGRETARIO GENERALE (SG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SERVIZI DI SUPPORTO (0006)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.3 E SG (SR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

I Sistemi Informatici dell'Amministrazione Comunale si sviluppano attraverso le seguenti attivita':

- supporto informatico e telematico alle attivita' ed ai processi interni, detti anche di "back office"
- garanzia di interscambio di di informazioni con la Pubblica Amministrazione Centrale e Locale
- sviluppo e realizzazione di progetti per l'erogazione di servizi comunali agli utenti sfruttando tutte le opportunita' messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale

Gestione del Servizio Statistico all'interno dell'Ente con cura di tutti i rapporti con l'ISTAT

DEFINIZIONE OBIETTIVI

VEDI PIANO PERFORMANCE

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

VEDI PIANO PERFORMANCE

[4] RISORSE UMANE

VEDI PIANO PERFORMANCE

COMUNE DI CORTONA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2013

PAG. 41

(Importi espressi in Euro)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: UFFICI GIUDIZIARI (0007)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: POLIZIA MUNICIPALE (0008)

Responsabile: COMANDANTE VIGILI (CV)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di circolazione stradale e normative connesse

Predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico in considerazione delle varie esigenze, anche contingenti

Scorte per la sicurezza della circolazione

Tutela e controllo dell'uso della strada

Concorso nelle operazioni di soccorso automobilistico

Pronto intervento in funzione di p.s e p.g

Compiti di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Opera di soccorso nelle pubbliche calamita' d'intesa con le autorità competenti

Collaborazione nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia di stato e protezione civile

Attività di indagine per conto della competente A.G. riguardo alle materie d'ufficio

Vigilanza alle scuole e coordinamento della vigilanza alle scuole eseguita da altri soggetti

Controllo della circolazione stradale anche con particolari strumentazioni

Servizio di rimozione veicoli a supporto della pulizia strade

Rilevamento sinistri stradali e atti consequenziali connessi (segnalazioni, atti di p.g., sommarie informazioni, ecc.) e loro restituzione grafica testuale

Attività di supporto T.S.O.

Gestione della centrale operativa (ricezione chiamate telefoniche, gestione delle stesse, gestione del traffico radio, gestione interventi urgenti delle pattuglie, ecc.)

Ricevimento del pubblico con informazioni di primo livello per tutte le tematiche e di secondo livello per le tematiche di competenza delle singole unità

Comunicazione di cessione fabbricati

Rilascio permessi invalidi

Comunicazione di assunzione, ospitalità, alloggio persone straniere

Gestione ZTL e rilascio permessi

Denunce di smarrimento e gestione oggetti ritrovati

Gestione del procedimento sanzionatorio relativo al codice della strada (consegna dei bolettari agli agenti, recupero degli avvisi e verbali, notificazione degli atti anche all'estero, redazione ed invio delle eventuali segnalazioni ai competenti organi dello Stato, gestione dei ruoli, informazioni specifiche sul procedimento al pubblico)

Gestione di tutti gli altri procedimenti sanzionatori relativi alle altre materie

Gestione dei ricorsi al Giudice di Pace ed al Prefetto

Gestione del servizio rimozione e atti connessi alla giacenza dei veicoli

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: POLIZIA MUNICIPALE (0008)

Responsabile: COMANDANTE VIGILI (CV)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Notificazione ordinanze prefettizie di ritiro patente ritiro patenti
Vigilanza in materia edilizia ed urbanistica ed atti connessi
Sopralluoghi di controllo in materia ambientale
Controlli e verbalizzazione in materia di inquinamento idrico, del suolo,
acustico
Comunicazione notizie di reato in materia edilizia ed ambientale
Controllo relativamente ad ordinanze concernenti le materie di cui sopra
Rilevazione esterna delle presenze nell'ambito dei mercati
Controlli sulle occupazioni di suolo pubblico
Controlli in materia di commercio in sede fissa
Controlli in materia di commercio in sede pubblica
Controlli in materia di pubblici esercizi
Controlli di polizia amministrativa
Gestione della pratiche TULP residuali
Accertamenti anagrafici
Sopralluoghi e pareri inerenti la circolazione stradale
Sopralluoghi e pareri inerenti l'emissione delle ordinanze di viabilita', la
concessione di passi carrabili, le concessioni e le autorizzazioni all'occu-
pazione di suolo pubblico, le autorizzazioni agli impianti pubblicitari
Redazione di ordinanze, rilascio di autorizzazioni e concessioni per le
materie sopra elencate
Rapporti con gli Uffici e i Servizi competenti per le tematiche inerenti la
TOSAP, la segnaletica stradale e la pubblicita' su strada
Nulla osta per gare sportive
Collaborazione allo studio di disposizioni concernenti la viabilita' ordina-
ria e straordinaria e loro esecuzione, nonche' collaborazione relativamente
a pareri o autorizzazioni inerenti una valutazione sulla circolazione stra-
dale
Collaborazione all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico
Gestione campagne di educazione alla sicurezza stradale
Gestione dei rapporti con enti ed organizzazione per la pianificazione dei
servizi in occasioni di manifestazioni sul territorio
Servizi di rappresentanza in occasione di manifestazioni e cerimonie
Previsioni di bilancio, di PEG, gestione del PEG
Redazione proposte di deliberazione
Redazione determinazioni
Rapporti con il concessionario dei parcheggi a pagamento
Gare d'appalto di competenza della polizia municipale
Gestione degli acquisti di mezzi, attrezzature ed altre necessita' della
polizia municipale
Gestione dei turni di servizio
Gestione delle iniziative di formazione per la polizia municipale

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: POLIZIA MUNICIPALE (0008)

Responsabile: COMANDANTE VIGILI (CV)

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: POLIZIA AMMINISTRATIVA (0009)

Responsabile: COMANDANTE VIGILI (CV)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SCUOLE MATERNE (0010)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche
Erogazione contributi scuole materne private
Proporre progetti educativi

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SCUOLE ELEMENTARI (0011)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Gestione rapporti con le istituzioni scolastiche
 Supportare a livello consultivo l'amministrazione provinciale e le autorità statali e regionali per i dimensionamenti e l'organizzazione delle scuole superiori
 Proporre progetti educativi

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SCUOLE MEDIE (0012)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Gestione rapporti con le istituzioni scolastiche
 Supportare a livello consultivo l'amministrazione provinciale e le autorità
 statali e regionali per i dimensionamenti e l'organizzazione delle scuole
 superiori
 Proporre progetti educativi

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SCUOLE SUPERIORI (0013)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Supportare a livello consultivo l'amministrazione provinciale e le autorità statali e regionali per i dimensionamenti e l'organizzazione delle scuole superiori
Proporre progetti educativi

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: REFEZIONI TRASPORTI VARIE (0014)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
Rapporti con la cittadinanza
Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc.
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Elaborazione Piano Annuale del Trasporto (percorsi, fermate, orari di andata
e ritorno)
Redazione di Regolamenti comunali in materia di settore
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Organizzazione e gestione dei servizi scolastici educativi comunali
Attivare procedure per la riscossione coattiva delle tariffe dei servizi
scolastici educativi
Effettuazione controlli per ottimizzare il servizio di trasporto scolasti-
co ed il servizio mensa
Organizzare servizi estivi per bambini e adolescenti presso strutture
esterne
Organizzare servizio di vigilanza negli scuolabus per bambini scuola dell'
infanzia
Monitoraggi della qualità offerta e percepita servizio mensa scolastica
Organizzare progetti epr conto del Comune e dei Comuni della Zona da inviare
in Regione per i finanziamenti
Organizzare corsi di aggiornamento al personale del settore
Erogare contributi alle istituzioni scolastiche
Erogare contributi per acquisto libri
Erogare contributi per diritto allo studio
Collaborare con le istituzioni locali, provinciali per problemi amministra-
tivi scolastici
Proporre ed organizzare attività con le istituzioni scolastiche locali
Bandi di gara, verifica, affidamenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: REFEZIONI TRASPORTI VARIE (0014)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: BIBLIOTECA E MUSEO (0015)

Responsabile: DIRIGENTE SSET.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Rapporti con la cittadinanza
Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff. ecc
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Bandi di gara, verifica, affidamenti
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Erogazione contributi all'Accademia Etrusca per la gestione del MAEC
Organizzazione campagne promozionali per il museo
Organizzare mostre archeologiche
Partecipare al comitato direttivo del Maec
Redigere convenzioni con soggetti terzi per la gestione delle attività
esterne ed interne
Collaborare con istituti nazionali ed internazionali per le attività del
museo e della biblioteca
Preparare progetti per finanziamenti regionali, nazionali ed europei
Organizzare campagne di scavo
Preparare visite guidate del museo e del parco per visitatori, gruppi di
studio
Redigere articoli per riviste, quotidiani, cataloghi
Organizzare le biblioteche di Cortona e Camucia
Organizzare campagne promozionali della lettura
Promuovere circoli di lettura
Collaborare con le scuole di ogni ordine e grado del territorio
Catalogare libri ed oggetti
Attivare relazione con soggetti culturali esterni
Catalogazione e conservazione materiale bibliografico
Gestione calendario apertura al pubblico
Gestione convenzioni con altre biblioteche - sistema bibliotecario
Gestione convenzioni con altri musei
Gestione calendario apertura al pubblico
Ricerca delle sponsorizzazioni
Catalogazione e conservazione materiale bibliografico

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

74
3)

Centro di Costo: BIBLIOTECA E MUSEO (0015)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE (0016)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Organizzare autonomamente ed in collaborazione con soggetti esterni rassegne teatrali, musicali, cinematografiche privati e pubblici.
Organizzare campagne pubblicitarie per la promozione di teatro, esposizioni, cinema, musica
Rapporti con la cittadinanza
Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc.
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi attinenti alle materie di competenza
Partecipare a convegni e seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Sostegno e collaborazione con le associazioni musicali del territorio Amici della Musica, Filarmoniche, cori per la realizzazione di rassegne musicali e per il reperimento di contributi di cui alla L.P. 88/94
Collaborazione con varie associazioni culturali del territorio per l'organizzazione e la promozione di eventi; sostegno economico tramite erogazione di contributi
Bandi di gara, verifica, affidamenti
Programmazione dell'utilizzo di sale comunali - sala Corrado Pavolini, sala consiliare, sala civica per attività dell'associazionismo.
Gestione risorse umane
Acquisto stampati e manifesti
Tenuta di un calendario di tutte le attività per una adeguata programmazione degli eventi, in particolare su piazza.
Ricerca delle sponsorizzazioni
Catalogazione e conservazione materiale bibliografico
Organizzazione giorno della memoria
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Contatti quotidiani con gli organizzatori, i loro referenti e con gli artisti
Bandi di gara, verifica, affidamenti
Supporto logistico agli eventi promossi da soggetti esterni
Coordinamento logistico, promozione, reperimento risorse e realizzazione.
Organizzazione calendario manifestazioni culturali collaborazione alla progettazione e grandi eventi come festivals e mostre

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2013

(Importi espressi in Euro)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE (0016)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: PISCINE (0017)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Rapporti con la cittadinanza
Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
Bandi di gara, verifica, affidamenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (0018)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Rapporti con la cittadinanza
Partecipazioni a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Controllo della corretta applicazione delle convenzioni con le società che
gestiscono gli impianti
Predisposizione bandi per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi
di proprietà comunale e successivi atti di convenzione con le società
sportive
Predisposizione progetti regionali per finanziamenti attività
Rapporti di relazione con i presidenti delle associazioni sportive e incontro
con gli stessi con cadenza trimestrale
Sopralluoghi all'interno degli impianti sportivi
Indicazioni alle società sulle criticità loro afferenti
Supporto logistico alle manifestazioni sportive promosse da soggetti esterni
Bandi di gara, verifica, affidamenti
Gestione utilizzo Palestre ed impianti sportivi
Gestione delle convenzioni

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (0018)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICR (0019)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Rapporti con le associazioni in genere
Rapporti con le ditte che gestiscono servizi esternalizzati
Verifica delle riscossioni di gestione delle morosità
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Sostegno e collaborazione ad attività di promozione ed educazione allo
sport
Bandi di gara, verifica, affidamenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SERVIZI TURISTICI (0020)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Redazione delle determinazioni di competenza del settore
 Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
 Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
 Promozione e comunicazione turistica
 Gestione dei contributi per la promozione del turismo
 Convenzioni varie con strutture ricettive
 Attivita' di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
 attinenti alle materie di competenza
 Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
 Rapporti con la cittadinanza
 Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
 Organizzare manifestazioni turistiche/culturali
 Organizzare servizi di biglietteria per eventi
 Bandi di gara, verifica, affidamenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: MANIFESTAZIONI TURISTICHE (0021)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Promozione e comunicazione turistica
Gestione dei contributi per la promozione del turismo
Convenzioni varie con strutture ricettive
Gestione delle Convenzioni
Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Rapporti con la cittadinanza
Partecipazione a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Realizzazione di osservatori in collaborazione con amministrazione provinciale e regionale
Organizzare manifestazioni turistiche con gli operatori di settore
Monitorare le criticità del flusso turistico
Collaborare con gli altri settori dell'amministrazione com.le in occasione di grandi eventi
Organizzare campagne promozionali
Bandi di gara, verifica, affidamenti
Gestione dei contributi per la promozione del turismo

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: MANIFESTAZIONI TURISTICHE (0021)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: MANIFESTAZIONI TURISTICHE (0021)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: GESTIONE DEMANIO E PATRIM. (0022)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale in base a programmi predisposti autonomamente o decisi a seguito di richieste pervenute da parte di altri settori dell'Ente Comunale.

L'ufficio Logistico e Manutentivo effettua gli interventi volti ad assicurare la manutenzione e gestione sia edilizia che impiantistica del patrimonio curando anche l'adeguamento normativo sotto il profilo della sicurezza e provvede all'esecuzione mediante personale dipendente o grazie ad imprese esterne a seconda della peculiarità tecnica degli interventi, della consistenza e/o dell'urgenza.

Provvede periodicamente ad effettuare sopralluoghi, a mezzo dei propri tecnici, al fine di individuare gli interventi da considerarsi quali prioritari relativamente agli immobili comunali con particolare riguardo per gli edifici scolastici e gli asili nido e predisponendo le perizie necessarie per potere poi approntare i lavori.

Sempre con cadenza periodica procede al monitoraggio sullo stato di efficienza e sicurezza degli immobili, degli impianti tecnologici a servizio degli stessi, verificando altresì la completezza della documentazione (certificati di conformità e sicurezza) in possesso dell'amministrazione.

Una particolare attenzione viene prestata anche alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle scale mobili e degli ascensori asserviti ad edifici comunali con l'ausilio di ditte esterne.

Per assicurare l'efficienza del patrimonio comunale l'ufficio cura l'attivazione della procedura per l'allaccio di nuovi contatori (Enel, Nuove Acque, ecc) e per l'eventuale slaccio di quelli preesistenti.

L'ufficio, inoltre, collabora, costantemente con il Servizio Lavori Pubblici per quanto concerne la gestione del patrimonio immobiliare compiendo tutta una serie di attività tra cui la redazione di Tipi Mappali, ifrazionamenti e gli accatastamenti di nuove unità immobiliari, l'aggiornamento dei programmi informatici per la Gestione del Patrimonio.

Offre un supporto tecnico all'Ufficio Segreteria per pareri di congruità sui canoni dovuti da terzi per la locazione di immobili di proprietà comunale e sui locali presi in affitto dal Comune stesso, predispone pratiche per la Giunta ogni qualvolta l'amministrazione intenda avvalersi del diritto di prelazione sull'acquisto di beni immobili.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: GESTIONE DEMANIO E PATRIM. (0022)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BN)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: UFFICIO TECNICO (0023)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BK)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

L'ufficio garantisce il perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale in materia di realizzazione di opere pubbliche che sono essenzialmente contenuti nell'elenco annuale e nel programma triennale dell'opere pubbliche.

In particolare, tra le varie attivita' del Servizio, si possono elencare: la predisposizione degli studi di fattibilita' o dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi necessari per la realizzazione dei lavori inseriti nel programma triennale e nell'elenco annuale delle opere pubbliche.

La redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. emesso dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e poi trasmesso per via telematica, alla sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici.

L'avvio ed il perfezionamento delle procedure di gara necessarie per l'individuazione della ditta aggiudicataria degli appalti pubblici.

Lo svolgimento in corso d'opera dell'attivita' di direzione di lavori, di assistenza e di contabilita' dei lavori e di collaudo.

La predisposizione delle perizie suppletive e di variante e di quant'altro si dovesse rendere necessario per poter pervenire alla ultimazione dei lavori appaltati.

La redazione di progetti in ordine ad interventi di manutenzione straordinaria o a lavori d'urgenza o di somma urgenza.

L'adempimento degli obblighi di trasmissione dei dati afferenti agli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi verso le autorita' competenti.

Il rilascio dei certificati di esecuzione lavori, in via telematica, a favore delle ditte esecutrici.

La predisposizione degli atti necessari per la partecipazione a bandi provinciali, regionali e nazionali finalizzati all'erogazione di contributi, a favore dell'Amministrazione Comunale, a titoli di compartecipazione per la realizzazione di opere pubbliche.

La gestione delle procedure espropriative propedeutiche alla realizzazione delle opere pubbliche o inerenti ai lavori effettuati sul territorio da soggetti gestori dell'acquedotto e della rete gas metano.

la redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, comprensivi dei successivi affidamenti a soggetti esterni (Agenzia del Territorio) per parere di congruita' e stima dei beni facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente.

L'affidamento a professionisti esterni degli incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudo, direzione scientifica, di indagini geologiche per lo svolgimento di attivita' per le quali la legge richiede figure professionali altamente specializzate non rinvenibili all'interno dell'organizzazione del personale comunale

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: UFFICIO TECNICO (0023)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piao performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi paino performance

[4] RISORSE UMANE

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: VIABILITA' (0024)

Responsabile: DIRIGENTE SBT.4 (SM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il servizio consiste nel programmare, progettare, eseguire e gestire interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi, piazze, segnaletica, rete smaltimento acque meteoriche, impianti semaforici. L'attività di manutenzione ordinaria viene, ove possibile, effettuata in economia con personale del Magazzino Comunale che si occupa di eseguire interventi di installazione, sostituzione e rifacimento di segnaletica stradale, interventi di ripristino su tutta la rete viaria, come la chiusura di buche o asfaltature stradali, rappezzi e risanamenti sede stradali, interventi di manutenzione della rete di smaltimento acque meteoriche, interventi con autisti e scavatoristi per sostituzione degli elementi degli impianti semaforici usurati e/o non funzionanti.

Per gli interventi più complessi e per quelli, comunque, di manutenzione straordinaria si procede con l'ausilio del Servizio Lavori Pubblici all'affidamento di lavori a ditte esterne, previa predisposizione di progetti, stime sommarie dei costi, relazioni tecniche e perizie da parte dei tecnici dell'Ufficio Manutenzione.

Periodicamente viene effettuato il monitoraggio sullo stato di conservazione e sicurezza della rete viaria comunale, la verifica di situazioni di pericolo e/o dissesto e la conseguente programmazione degli interventi per la risoluzione degli stessi.

L'ufficio valuta, inoltre, le richieste di contributo presentati dai privati in ordine alla manutenzione delle strade vicinali.

Svolge attività di coordinamento con la Provincia di Arezzo per quanto riguarda la rete stradale di competenza provinciale ed ha la gestione dei rapporti con Nuove Acque, Coingas e altri soggetti gestori di rete.

Esprime il proprio nulla osta in ordine allo svolgimento di competizioni su strade comunali (gare ciclistiche ecc) ed all'esecuzione di scavi su strade e piazze comunali da parte di vari enti e privati.

Nell'ambito della viabilità è possibile far rientrare anche la gestione dell'autoparco con la relativa attività di manutenzione ordinaria dei veicoli a disposizione dei vari servizi comunali (polizia municipale, servizi sociali, manutenzione ecc.).

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: VIABILITA' (0024)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ILLUMINAZIONE PUBBLICA (0025)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BN)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Per la manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica i dipendenti del magazzino comunale eseguono attivita' di controllo del corretto funzionamento degli impianti, delle linee e dei punti luce, la verifica e la riparazione dei guasti ed il cambio programmato di tutte le lampade dei punti luce.

Per la manutenzione straordinaria ed il potenziamento dell'illuminazione sulla rete stradale ci si avvale, invece, di ditte esterne.

L'affidamento e gli atti di gara vengono predisposti con l'ausilio del Servizio Lavori Pubblici previa perdisposizione di adeguata progettazione da parte dei tecnici dell'Ufficio Manutenzione.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vidi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: TRASPORTI PUBBL. LOCALI (0026)

Responsabile: SEGRETARIO GENERALE (SG)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: URBANIST. E GEST. TERRITORIO (0027)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (RM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il servizio si occupa dell'attuazione del Piano Strutturale e del Regolamento Urbanistico e a tal fine controlla gli interventi sul territorio seguendo ogni procedura riguardante le attivita' edilizie, provvede alla gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Inoltre fornisce tutte le informazioni necessarie a tecnici e cittadini per gli interventi di tipo urbanistico-edilizio.

Eroga pertanto i seguenti servizi:

Rilascio dei Permessi di Costruire, Autorizzazioni per opere soggette a vincoli Paesaggistico, PdC in sanatoria, Attestazione di conformita' in sanatoria, Accertamenti di compatibilita' paesaggistica, certificati di agibilita' certificati di destinazione urbanistica.

Verifica inoltre:

le Segnalazioni Certificate di inizio Lavori, le Comunicazioni di inizio attivita' di edilizia libera, le Comunicazioni di inizio attivita' di edilizia libera e le procedure abilitative semplificate relative ad impianti alimentati da fonti rinnovabili, l'inizio e la fine lavori.

predispone gli atti necessari per l'adozione e successiva approvazione, da parte dei competenti organi comunali dei:

Piani attuativi relativi a Piani di Recupero e Lottizzazioni

Varianti al RU ai sensi dell'art. 36 delle NTA del RU

Programmi di Miglioramento Agricolo Ambientale

Gestisce le procedure di VAS e VIA di competenza comunale ai sensi del Dlgs 152/08 (parte II) e L.R 10/2010

Esprime pareri nell'ambito delle conferenze di servizio promosse a livello provinciale e regionale.

Procede alla presa in carico delle opere di urbanizzazione a seguito di collaudo.

Verifica le richieste di scomputo degli oneri di urbanizzazione e procede alla predisposizione degli atti per l'autorizzazione.

Si occupa dell'assegnazione dei numeri civici e dei numeri di matricola degli ascensori e montacarichi.

collabora, assieme ad altri uffici comunali, in relazione all'attivita' edilizia da parte dei privati sul territorio e si occupa delle procedure d'abuso edilizio (disamina degli esposti e dei verbali di sopralluogo della P.M, valutazione degli accertamenti in base alla normativa vigente, redazione di ordinanze di sospensione e demolizione nei confronti degli autori dell'illecito).

Procede alla ricognizione ed alla verifica delle norme e dei regolamenti di settore a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme di settore.

valuta e dispone se necessario il declassamento e/o variazione delle strade vicinali.

Attiva e gestisce le procedure per l'affidamento a professionisti esterni delle indagini geologiche e idrauliche, del controllo della cava di Montana-

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: URBANIST. E GEST. TERRITORIO (0027)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

re, della redazione di regolamenti e della consulenza specialistica per atti di pianificazione di interesse comunale.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: EDILIZIA RES. PUBBLICA E PRSP (0026)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (RM)

I) ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Attivazione delle procedure necessarie per individuare aree di proprieta' da destinare a Edilizia Pubblica Residenziale, anche attraverso la formazione di accordi di pianificazione o sviluppo P.I.I, oltre che nell'ambito delle aree individuate dal regolamento urbanistico.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

II) INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

III) RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: SMALTIMENTO RIFIUTI (0030)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

1) ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e assimilati, affidato a ditta specializzata, e relativi adempimenti in materia.

Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani da parte della ditta e perfezionamento dello stesso apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni e suggerimenti delle utenze.

Sopralluoghi periodici nei vari punti di raccolta al fine di verificare la necessita' di potenziare il servizio con aumento dei turni di svuotamento e del numero dei cassonetti.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

2) INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

4) RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Area di Costo: SMALTIMENTO RIFIUTI (0030)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e assimilati, affidato a ditta specializzata, e relativi adempimenti in materia.
 Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani da parte della ditta e perfezionamento dello stesso apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni e suggerimenti delle utenze.
 Sopralluoghi periodici nei vari punti di raccolta al fine di verificare la necessita' di potenziare il servizio con aumento dei turni di svuotamento e del numero dei cassonetti.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

RESDUE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: PROTEZIONE CIVILE (0031)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il servizio svolge le seguenti funzioni:
Accertamento delle segnalazioni di pericolo tramite la consultazione dei bollettini meteo emessi dalla Regione Toscana.
Procedura di intervento e gestione, con il concorso di organismi sovracomunali e del volontariato, delle fasi di attenzione, di preallarme, allarme, e emergenza con riferimento ai rischi idrogeologici, sismico alluvionale e nevoso.
Lotta agli incendi boschivi con organizzazione di squadre antincendio e servizio avvistamento, affidati a soggetti esterni, nel periodo estivo.
Organizzazione esercitazioni e coordinamento del centro intercomunale Valdichiana
Gestione delle procedure per contributi a favore dell'ente e della popolazione a seguito di calamita' di rango regionale e nazionale.
Attivita' di revisione e implementazione piano protezione civile.
Attivita' informative a favore della cittadinanza su come comportarsi in presenza di un evento naturale pericoloso.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: VERDE PUBBLICO E AMB. (0032)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (SM)

ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il patrimonio verde comunale e' composto da parchi, viali alberati, aiuole, parcheggi, verde scolastico, siepi, fioriere dei centri abitati e necessita periodicamente di interventi quali il taglio dell'erba, interventi di concimazione, di potatura e di pulizia, di manutenzione sugli elementi di arredo urbano.

Anche per il verde pubblico valgono le considerazioni gia' fatte per gli altri centri di costo riguardo alla manutenzione ordinaria che viene svolta in economia dal personale interno mentre quella straordinaria e' affidata a ditte esterne.

Per inconvenienti di natura ambientale L'Ufficio Ambiente effettua sopralluoghi, in modo autonomo o in collaborazione con il personale di altri soggetti pubblici (ARPAT, ASL, ecc.). Si occupa, altresì, dei contenziosi in materia ambientale adottando tutti i provvedimenti amministrativi in materia quali Ordinanze, Intimazioni, Comunicazioni, Verbali e Comunicazione di reato all'Autorita' Giudiziaria. Sovrintende, inoltre, alle seguenti attivita':

Potabilizzazione delle Acque Pubbliche provenienti dai vari acquedotti;

Balneazione nelle piscine aperte al pubblico;

Rilascio di certificazioni in materia di attivita' e stabilimenti produttivi relativi alla certificazione CEE (bollino CEE Decreto 123/2000 e Regolamento Comunita' Europea 1234/03);

Derattizzazione, smaltimento carcasse e disinfestazione del territorio comunale e di interventi in materia di sterilizzazione di animali abbandonati e colombi;

Rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale tra cui:

- Scarico di reflui domestici o assimilabili non in fognatura provenienti da civili abitazioni;

- scarico di reflui provenienti da attivita' produttive assimilabili ai domestici non in fognatura;

- smaltimento al suolo di liquami, letame e pollina prodotti da allevamenti zootecnici;

- smaltimento delle carogne animali in deroga al divieto;

- smaltimento al suolo di fanghi di depurazione;

- smaltimento al suolo mediante fertirrigazione delle acque di vegetazione dei frantoi;

- compatibilita' acustica per le attivita' rumorose o che utilizzino strumenti rumorosi.

Garantisce il decoro e la pulizia delle strade coordinando il servizio di spazzamento, affidato a soggetto esterno, del centro storico e della frazione di Camucia.

Dirige la gestione contabile ed amministrativa del canile rifugio e del canile sanitario ubicati presso il canile Intercomunale di Cossia.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2013

PAG. 144

(Importi espressi in Euro)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Costo: VERDE PUBBLICO E AMB. (0032)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

ESSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: CIMITERI (0033)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il servizio cimiteriale comprende la manutenzione e la pulizia dei luoghi (verde, percorsi, edifici cimiteriali, servizi igienici, smaltimento rifiuti) attraverso il personale interno.

grazie al personale tecnico si provvede, inoltre, alla verifica dello stato dei luoghi, alle procedure di affidamento di forniture (acquisti di materiali di consumo e attrezzi di lavoro) e servizi e quant'altro necessari per i cimiteri presenti sul territorio comunale.

La manutenzione straordinaria dei luoghi e la gestione dei servizi cimiteriali viene affidata a ditte esterne.

All'ufficio Manutenzione pertiene la verifica e l'istruttoria relativa alle richieste per edificazione di cappelle e tombe gentilizie

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

ro di Costo: ASILI NIDO E MINORI (0034)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ASILI NIDO E MINORI (0034)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Redazione delle determinazioni di competenza del settore
Redazione di regolamenti comunali di materia del settore
Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Organizzare offerta asili nido nel territorio
Controllo sulla gestione degli asili nido in concessione
Organizzazione servizi estivi
Presentazione in Regione del relativo progetti asili nido
Ampliare l'offerta educativa tramite convenzionamenti
Gestione delle Convenzioni
Rapporti con le ditte
Rapporti con le associazioni in genere
Rapporti con le ditte che gestiscono servizi esternalizzati
Gestione delle risorse umane
Acquisto stampati, manifesti
Verifica delle riscossioni e gestione delle morosità
Attività di studio e ricerca per la soluzione di problemi amministrativi
attinenti alle materie di competenza
Partecipazione a convegni e a seminari attinenti le materie di settore
Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
Bandi di gara, verifica, affidamenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: PREVENZIONE E RIABILITAZ. (0035)

Responsabile: DIRIGENTE SBT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Supportare le autorità sanitarie competenti

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERS (0036)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

e novembre)

Attività ricreative nelle ludoteche del territorio, Attività educative - spazio compiti - Progetto nati per leggere, attività estive (chicchi di grano, stragiocando)

Progettazione, monitoraggio, programmazione all'interno del tavolo di lavoro "scuole e territorio in rete" in collaborazione con ASL, Pediatri, insegnanti, Associazioni e Cooperative del territorio

Assistenza alle persone svantaggiate con l'erogazione di servizi e contributi e collaborazioni con le associazioni e CARITAS parrocchiali

Inserimenti socio-terapeutici per diversamente abili

Collaborazione nell'attivazione e verifica degli inserimenti lavorativi e/o tirocini formativi

Collaborazione con servizi sociali Asl di medicina generale e specialisti Asl

Integrazione rette anziani e disabili e relativi atti

Elaborazione progetti settori minori, anziani e disabili per richiesta finanziamenti altri enti in collaborazione con i servizi della ASL e diversi soggetti del territorio

Stipula convenzione con istituti per disabili

Coordinamento dei Comuni della Zona della Valdichiana

Segreteria conferenza dei Sindaci

Elaborazione del piano attuativo di zona

Trasferimento somme agli altri enti

Progettazione condivisa con i comuni della ASL e altri soggetti del territorio

Monitoraggio e rendicontazione alla Regione

Partecipazione ai corsi di formazione presso la Regione

Rapporti continui con la Regione e coinvolgimento degli altri Comuni

Elaborazione di delibere e atti zonali dal 1998 e archiviazione documenti

Erogazione contributi per spese d'affitto legge 431/98 (n.132 domande)

Raccolta, istruttoria, calcoli, formazione graduatoria, pubblicazione, invio rendiconto a Regione comunicazioni ai partecipanti, atti amministrativi precedenti e conseguenti

Gestione delle case popolari: bando, graduatorie, assegnazioni

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERS (0036)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

Categ. D6 n. 1
 * D2 n. 1
 * D1 n. 1
 * B7 n. 1
 " B6 n. 1

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERS (0036)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERS (0036)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
Redazine di Regolamenti comunali di materia del settore
Predisposizione delle determine
Organizzazione e gestione del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani
Coordinamento delle assistenti domiciliari, rapporti con le famiglie e con medici di medicina generale e specialisti ASL
Contabilita' servizio assistenza domiciliare per la compartecipazione degli utenti
Organizzazione servizio di assistenza domiciliare, contributi di cura e contributi badanti, fondo non autosufficienza in collaborazione con la ASL
Coordinamento delle assistenti domiciliari, rapporti con le famiglie e con i medici di medicina generale
Contabilita' servizio assistenza domiciliare fondo non autosufficienza per la compartecipazione degli utenti
Verifica delle riscossioni e gestione delle morosita'
Assistenza scolastica ed extrascolastica a minori disabili e/o in disagio
Organizzazione del servizio in collaborazione con le scuole e i servizi specialistici della ASL
Coordinamento delle assistenti alla persona
Adozioni e affidi
Rapporti con le forze dell'ordine (carabinieri, polizia municipale, polizia di stato)
Rapporti con la Magistratura (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario Civile e Penale, Giudice Tutelare, Procura della Repubblica)
Rapporti con U.S.S.M.
Rapporti con le scuole
Rapporti con le comunita' di accoglienza e i servizi ricreativi per minori
Referente della Zona valdichiana per la regione sui minori ed in particolare per le adozioni
Coordinamento delle assistenti sociali dei Comuni
Rapporti con la Regione
Monitoraggio dei dati
Presa in carico di famiglie multiproblema
Interventi di accoglienza e orientamento rispetto alle risorse e ai servizi del territorio
Progetti di sostegno individuale sociale ed economico abitativo e lavorativo
Interventi di progettazione presa in carico sostegno di donne maltrattate, invio al Centro Ascolto dell'Associazione Pronto Donna
Progettazione di interventi in collaborazione con i servizi specialisti (sert salute mentale)
Assegni di maternita' (raccolta e invio telematico all'INPS)
Assegni al nucleo familiare (raccolta e invio telematico all'INPS a giugno

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: CASA DI RIPOSO (0037)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.1 (AG)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Protocolli d'intesa/convenzioni con associazioni
 Rapporti con la cittadinanza
 Partecipazioni a commissioni comunali, servizi di staff, ecc
 redazione delle determinazioni di competenza del settore
 Redazione di Regolamenti comunali di materia del settore
 Redazione proposte delibere da sottoporre all'approvazione della GC e del CC
 Verifica delle riscossione e gestione delle morosità
 Gestione del Centro Residenziale Anziani e del Centro Diurno
 Cura dell'igiene e del benessere personale dell'ospite
 Cura del comfort abitativo e assistenziale che tenda a riprodurre l'ambiente familiare, nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale
 Preparazione dei pasti
 Formazione continua
 Accreditemento e monitoraggio delle procedure di assistenza
 Organizzazione uscite e animazione
 Rapporti con le famiglie e con i medici di medicina generale

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

Vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

Vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: AFFISSIONI E PUBBLICITA' (0038)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Cura dei rapporti con la societa' concessionaria del servizio e costante monitoraggio del rispetto degli obblighi contrattuali.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

VEDI PIANO PERFORMANCE

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

VEDI PIANO PERFORMANCE

[4] RISORSE UMANE

VEDI PIANO PERFORMANCE

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: FIERE E MERCATI (0039)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (RM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

I servizi erogati riguardano:
L'attivita' della Commissione Comunale Vigilanza Pubblico Spettacolo
L'istruttoria ed il sostegno relative alle manifestazioni fieristiche e temporanee in genere
La gestione ordinaria dei procedimenti connessi agli eventi da svolgersi su aree pubbliche in genere.
La valutazione delle varie proposte presentate delle Associazioni di categoria per lo svolgimento di eventi promozionali sulle aree pubbliche di Camucia

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: MATTATOIO (0040)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

La Gestione del servizio e' assegnata ad una societa' esterna. Al Comune spetta il compito di procedere agli interventi di la manutenzione straordinaria resi possibili anche grazie alla corresponsione di contributi regionali

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: COMMERCIO (0041)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: COMMERCIO (0041)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (SM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il centro di costo Commercio supporta l'utenza in relazione alle attivita' connesse in riferimento all'uso di procedure informatizzate e del servizio on-line.

Il servizio si occupa non solo delle attivita' commerciali ma dell'avvio, modifica, gestione, trasferimento delle attivita' produttive ed in particolare di:

attivita' di servizi, artigianali/industriali (compresi parrucchieri ed estetisti), turistico-ricettive, agrigole, agrituristiche, di polizia amministrativa (agenzia di affari, commercio cose usate), di commercio in sede fissa quali edicole, carburanti, alimenti e bevande.

A tale scopo effettua il controllo su le segnalazioni certificate, sulle comunicazioni relative a tali attivita' ed esprime pareri al fine del rilascio degli eventuali titoli autorizzatori.

Provvede al consolidamento delle attivita' del Centro Commerciale naturale di Camucia ed offre il proprio supporto a iniziative di marketing territoriale quali ad esempio Cortona Inverno.

Nel centro di costo in oggetto e' ricompreso anche il SUAP che svolge le sue funzioni ai sensi del DPR 160/10 entrando, a tal fine, in rapporto con enti terzi (ARPAT, USL, Provincia, VV.FF) ed enti gestori anche ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Unica e partecipando periodicamente al coordinamento provinciale dei SUAP alla rete regionale.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: AGRICOLTURA (0042)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BM)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Attivita' di promozione della cultura dell'olio mediante il sostegno alle iniziative locali di valorizzazione del prodotto.
 Adesione all'iniziativa promossa dalla Provincia "Le feste dell'Olio in terra di Arezzo" e pubblicizzazione dell'evento mediante la diffusione di volantini e l'affissione di locandine.
 Valorizzazione dei migliori oli locali con il premio "oleiva Cortonensis"
 Predisposizione degli atti necessari per lo svolgimento presso Piazza Chateau Chinon a Camucia della Mostra provinciale dei bovini di razza chianina.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[3] RISORSE STRUMENTALI

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: DISTRIBUZIONE GAS (0043)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.4 (BK)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Collaborazione con la societa' COINGAS finalizzata al rilascio di pareri e
nulla osta per interventi relativi al servizio di rete gas metano.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

vedi piano performance

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

vedi piano performance

[4] RISORSE UMANE

vedi piano performance

Approvato dal CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 47 del 30/07/2013

Centro di Costo: FARMACIA (0045)

Responsabile: DIRIGENTE SETT.2 (PR)

[1] ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il Servizio, gestito in forma diretta, si caratterizza nella funzione essenziale di dispensazione dei medicinali al dettaglio, e nell'offrire assistenza e consulenza nel settore specifico ai cittadini.

DEFINIZIONE OBIETTIVI

VEDI PIANO PERFORMANCE

[2] INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2013

INDICATORE DI ATTIVITA'

VEDI PIANO PERFORMANCE

[4] RISORSE UMANE

VEDI PIANO PERFORMANCE