

Programma: Manutenzioni e Servizi Pubblici
Responsabile: Massimo Baricci

Scheda obiettivo

1. Titolo obiettivo	Aggiornamento generale del piano protezione civile com.le	
2. Descrizione	L'obiettivo si riferisce all'aggiornamento delle procedure operative e dei relativi mansionari che regolano l'attività di informazione alla popolazione in previsione di una emergenza, l'evacuazione degli edifici e delle aree a rischio, nonché l'assistenza alla popolazione.	
3. Outcome	Il risultato atteso è quello di avere uno strumento operativo e di pianificazione dell'emergenza sempre aggiornato (in questa circostanza andrà inserito il rischio "emergenze storico-architettoniche" ed il rischio "incendio porto canale"	
4. Indicatori	Il piano aggiornato adeguato alla realtà del territorio (caratteristiche strutturali e antropiche), e agli scenari di rischio che vi si rappresentano.	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Presentazione del piano aggiornato	
6. Fonte dei dati	Ricognizione del territorio, normativa generale	
7. Frequenza di rilevazione	annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Manutenzioni e servizi pubblici	Popolazione tutta

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della seguente tempistica: presentazione del piano entro il 31 dicembre 2017	Piano esistente da aggiornare

12. Note	
13. Stato di attuazione al 31 dicembre 2017:	

F.to Massimo Baricci

Programma: Servizi ambientali
Responsabile: Arch. Vanni Tamburini

Scheda obiettivo

1. Titolo obiettivo	Intervento di ripristino della linea di costa posta a nord di Punta Ala.	
2. Descrizione	Realizzazione intervento (in partenariato pubblico – privato) di manutenzione ordinaria della linea di costa posta a nord di Punta Ala.	
3. Outcome	Difesa del suolo, mantenimento della piena fruibilità dell'arenile e conservazione del sistema dunale e pinetato. Mitigazione del fenomeno erosivo della costa.	
4. Indicatori	Completamento dell'intervento entro l'inizio della stagione estiva - balneare.	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Realizzazione dell'intervento entro i termini fissati.	
6. Fonte dei dati	Deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contabilità lavori.	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Interventi Ambientali.	Amm.ne comunale, contraenti e fruitori del lido.

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della tempistica.	

12. Note	Inizio lavori dell'intervento 24/05/2017 – ultimazione 09/06/2017.
-----------------	--

Programma: Servizi ambientali
Responsabile: Arch. Vanni Tamburini

Scheda obiettivo

1. Titolo obiettivo	Istituzione e organizzazione ufficio per il controllo e monitoraggio dello svolgimento del servizio di igiene urbana – coordinamento attività dell'Ispettore Ambientale	
2. Descrizione	Coordinamento, vigilanza e controllo comunale sull'erogazione del servizio attraverso specifici controlli sull'espletamento del servizio di raccolta rifiuti ed igiene urbana curato da SEI Toscana anche attraverso la figura dell'Ispettore Ambientale, nonché controlli sul corretto smaltimento dei rifiuti da parte degli utenti.	
3. Outcome	Difesa del suolo, del paesaggio, tutela e decoro dell'ambiente su tutto il territorio comunale.	
4. Indicatori	Miglioramento del servizio in termini di economicità e di soddisfacimento dei bisogni. Eventuale risparmio sul PSE 2017 da registrare a consuntivo. Almeno due verifiche mensili sia sul Gestore unico che sul corretto smaltimento da parte degli utenti.	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Rilevazioni territoriali, sopralluoghi e schede di verifica per monitorare e controllare il servizio di igiene urbana.	
6. Fonte dei dati	Contratto di servizio "Castiglione 2014"/ Comune di Castiglione della Pescaia (Rep. 359 del 23/12/2016). PSE 2017 – Consuntivo 2017. Verbali e rapporti dell'Ufficio.	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale.	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Difesa del suolo, del paesaggio e tutela dell'ambiente.	Amm.ne comunale, gestore unico, cittadinanza ed utenza tutta.

10. Target	11. Valore attuale
Efficacia, efficienza ed economicità del servizio di igiene urbana- Verbali/Rapporti dell'Ufficio emessi.	

12. Note	
-----------------	--

Responsabile: Donatella Orlandi

Scheda obiettivo gestionale

1. Titolo obiettivo	Avvio del procedimento Piano di Utilizzo degli Arenili.			
2. Descrizione	Avvio del procedimento ai sensi della lrt 65/2014 per la redazione e approvazione del Piano di Utilizzo degli Arenili.			
3. Azioni correlate	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Redazione del documento di avvio, con i contenuti dell'art. 17 della l.r.t. 65/2014.	1/03/2017	30/07/2017		
Redazione del documento di valutazione della conformità al PIT	1.03.2017	30/07/2017		
Approvazione della deliberazione di avvio del procedimento e trasmissione degli atti agli enti competenti.	30/07/2017	30/08/2017		
Predisposizione del piano di lavoro e dell'elenco degli elaborati da produrre e degli eventuali studi di settore necessari, ai fini della individuazione di eventuali competenze esterne.	30/08/2017	31/12/2017		
4. Indicatore di risultato	Unità di misura	Valore attuale	Target	Valore finale
Rispetto degli adempimenti di cui sopra nella tempistica individuata.	tempo		31.12.2017	

5. Eventuale obiettivo di PEG di riferimento	6. Personale coinvolto
Individuazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione del progetto	Rossana Todella, Riccardo Cherubini, Monica Maccherini.

7. Capitoli di spesa/entrata collegati	8. Importo assegnato
Come da delibera di PEG n. del	Come da delibera di PEG

9. % di realizzazione al 31 dicembre	
---	--

10. Note	
-----------------	--

Scheda obiettivo gestionale

1. Titolo obiettivo	Avvio del procedimento Piano Regolatore Portuale di Punta Ala e contestuale variante al RU.			
2. Descrizione	Avvio del procedimento ai sensi della lrt 65/2014 per la redazione e approvazione del Piano Regolatore portuale di Punta Ala, in esecuzione di quanto stabilito nella variante al PS approvata in accordo di pianificazione.			
3. Azioni correlate	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Redazione del documento di avvio, con i contenuti dell'art. 17 della l.r.t. 65/2014.	1/03/2017	30/07/2017		
Redazione del documento di valutazione della conformità al PIT, nel rispetto di quanto previsto dall'accordo sottoscritto tra regione e ministero nel dicembre 2016	1.03.2017	30/07/2017		
Approvazione della deliberazione di avvio del procedimento e trasmissione degli atti agli enti competenti.	30/07/2017	30/08/2017		
Predisposizione degli elaborati del Piano e della Variante al RU e della deliberazione di adozione da proporre al Consiglio Comunale.	30/06/2017	31/12/2017		
4. Indicatore di risultato	Unità di misura	Valore attuale	Target	Valore finale
Rispetto degli adempimenti di cui sopra nella tempistica individuata.	tempo		31.12.2017	

5. Eventuale obiettivo di PEG di riferimento	6. Personale coinvolto
Individuazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione del progetto	Rossana Todella, Riccardo Cherubini, Monica Maccherini.

7. Capitoli di spesa/entrata collegati	8. Importo assegnato
Come da delibera di PEG n. del	Come da delibera di PEG

9. % di realizzazione al 31 dicembre	
---	--

10. Note	
-----------------	--

Responsabile: Donatella Orlandi

Scheda obiettivo gestionale

1. Titolo obiettivo	Avvio e test nuova piattaforma "sicraweb" per gestione pratiche edilizie ed autorizzazioni paesaggistiche.			
2. Descrizione	Installazione sulle scrivanie dell'ufficio edilizia privata e paesaggio, della piattaforma sicraweb e del programma dedicato, relativo alle pratiche edilizie, test del programma ed avvio della procedura di dismissione del vecchio programma x flow.			
3. Azioni correlate	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Installazione del programma sui pc dell'ufficio.	1/03/2017	30/04/2017		
Configurazione del programma per le esigenze dell'ufficio in collaborazione con personale tecnico della Maggioli.	30/04/2017	20/07/2017		
Corso di formazione per l'utilizzo del programma.	20/05/2017	20/07/2017		
Avvio del programma e test ai fini del corretto utilizzo.	30/06/2017	30/09/2017		
Dismissione del vecchio programma ed entrata a regime del nuovo.	30/09/2017	31/12/2017		
4. Indicatore di risultato	Unità di misura	Valore attuale	Target	Valore finale
Rispetto degli adempimenti di cui sopra nella tempistica individuata.	tempo		31.12.2017	

5. Eventuale obiettivo di PEG di riferimento	6. Personale coinvolto
Individuazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione del progetto	Rossana Todella, Riccardo Cherubini, Monica Maccherini, Veronica Albani, Nadia Bai, Cristina Comandi, Marcello Saletti, Cosima Melle.

7. Capitoli di spesa/entrata collegati	8. Importo assegnato
Come da delibera di PEG n. del	Come da delibera di PEG

9. % di realizzazione al 31 dicembre	
---	--

10. Note	
-----------------	--

Responsabile: Donatella Orlandi

Scheda obiettivo gestionale

1. Titolo obiettivo	Approvazione graduatoria per assegnazione lotti PEEP.			
2. Descrizione	Pubblicazione bando, istruttoria domande e redazione graduatoria per assegnazione di almeno un lotto PEEP nell'ambito del territorio comunale			
3. Azioni correlate	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Pubblicazione bando.	1/01/2017	30/03/2017		
Istruttoria domande pervenute.	30/04/2017	30/09/2017		
Approvazione graduatoria provvisoria.	30/09/2017	30/10/2017		
Approvazione graduatoria definitiva.	30/10/2017	31/12/2017		
4. Indicatore di risultato	Unità di misura	Valore attuale	Target	Valore finale
Rispetto degli adempimenti di cui sopra nella tempistica individuata.	Approvazione graduatoria		31.12.2017	

5. Eventuale obiettivo di PEG di riferimento	6. Personale coinvolto
Individuazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione del progetto	Rossana Todella, Riccardo Cherubini, Cosima Melle.

7. Capitoli di spesa/entrata collegati	8. Importo assegnato
Come da delibera di PEG n. del	Come da delibera di PEG

9. % di realizzazione al 31 dicembre	
---	--

10. Note	
-----------------	--

Programma: Ufficio Segreteria
Responsabile: Barbara Lorenzini

Scheda obiettivo n.1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Settore Segreteria Generale, Personale e Organizzazione risorse umane.	
1. Titolo obiettivo	Revisione straordinaria dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web dell'Ente.		
2. Descrizione e finalità	L'obiettivo si riferisce alla revisione e controllo dei dati presenti nella sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. ; favorendo così forme diffuse di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, con implementazione e correzione di eventuali irregolarità con l'obiettivo di rendere più chiara la consultazione dei dati.		
3. Indicatori	Controllo dei dati presenti sul sito da parte del Segretario Comunale e dal O.I.V.		
4. Valore attuale	Dati presenti nella sezione in oggetto alla data del 01/01/2017		
4. Target	Cittadinanza		
5. Tempistica	Entro il 31 dicembre 2017		
6. Outcome (eventuale)	Verifica Segretario Comunale e OIV		
7. Fonte dei dati	Monitoraggio degli atti adottati dall'Ente		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

F.to Barbara Lorenzini

Programma: Ufficio Personale
Responsabile: Barbara Lorenzini

Scheda obiettivo n.2

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Settore Segreteria Generale, Personale e Organizzazione risorse umane.	
1. Titolo obiettivo	Contratto decentrato integrativo – parte giuridica triennio 2017/2019		
2. Descrizione e finalità	Regolamentazione degli istituti contrattuali riconosciuti dal CCNL nazionale in termini generali conformandoli alle caratteristiche e necessità organizzative dell'Ente definendo gli Istituti ed il loro ambito di applicazione		
3. Indicatori	Presentazione e contrattazione con la delegazione trattante		
4. Valore attuale	Contratto integrativo parte giuridica anno 2000		
4. Target	Dipendenti dell'Ente		
5. Tempistica	Entro il 31 dicembre 2017 – sottoscrizione della preintesa.		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Approvazione del Regolamento con atto di Giunta Comunale		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	

11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	
---	--

F.to Barbara Lorenzini

Programma:
Responsabile: Dr.ssa Giorgia Giannini

Scheda obiettivo n.1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		DURATA CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	
1. Titolo obiettivo	PROROGA DELLA DURATA DELLA CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME IN ATTUAZIONE DELLA L.R.T. 31/2016		
2. Descrizione e finalità	<p>L'obiettivo consiste nell'esaminare le istanze che potranno pervenire da parte dei titolari di concessioni demaniali marittime con scopo turistico ricreativo di proroga della durata dei titoli stessi, sulla base degli investimenti fatti in attuazione della L.R.T. 31/2016.</p> <p>Con tale normativa la Regione Toscana, recependo la normativa nazionale, ha previsto la possibilità di prolungare la durata della concessioni in essere della durata superiore a sei ed inferiore a venti anni, in ragione all'entità della rilevanza economica delle opere da realizzare e sulla base dei piani di utilizzazione delle aree del demanio marittimo predisposte dalle Regioni.</p> <p>La suddetta legge ha previsto l'adozione da parte della Regione stessa di Linee guida per l'istruttoria e la valutazione delle istanze. Tale istruttoria viene avviata con la presentazione al Comune di una istanza corredata dalla seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Piano economico finanziario b) Relazione tecnica sugli interventi e grafici esplicativi c) Computo metrico estimativo dei lavori d) Perizia di stima dei manufatti pertinenziali al momento dell'intervento <p>Al fine di stabilire la durata della concessione in relazione all'investimento proposto o effettuato si guarda la giusta remunerazione del capitale investito in relazione ai costi dell'intervento proposto ed ai ricavi previsti nel piano economico finanziario presentato. Nell'istruire tale procedimento, occorre adempiere gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle procedure amministrative seguendo le disposizioni dell'art. 18 del Reg. Esec. C.d.N. nonché la pubblicazione sul B.U.R.T. Qualora, a seguito della pubblicazione dell'istanza, dovessero essere presentate domande concorrenti alla concessione valutata, il Comune è tenuto ad aprire una procedura comparativa richiedendo ai soggetti in concorrenza la documentazione tecnica ed economico – finanziaria richiesta per l'istruttoria.</p> <p>All'esito dovrà essere rilasciato un atto formale in cui si determina la durata del titolo che comunque non potrà essere superiore a venti anni.</p>		
3. Indicatori	Rilascio atti formali per ogni istanza ricevuta		
4. Valore attuale			
4. Target	Titolari di concessioni demaniali marittime		
5. Tempistica	Entro il 31 dicembre 2017 nel rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativo		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Ufficio Demanio Marittimo		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	Rilascio atti formali per ogni istanza ricevuta
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

Programma:
Responsabile: Dr.ssa Giorgia Giannini

Scheda obiettivo n.1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Commercio su aree pubbliche	
1. Titolo obiettivo	Adeguamento concessioni per commercio su aree pubbliche alla Direttiva Bolkestein		
2. Descrizione e finalità	L'obiettivo si riferisce al rilascio delle nuove concessioni per l'occupazione di posteggi in aree mercatali per l'esercizio di commercio su area pubblica nel settore alimentare e non alimentare. Tale adempimento è stato reso necessario dalla normativa introdotta dalla direttiva dell'Unione Europea 2006/123/CE, meglio conosciuta come Direttiva Bolkestein o direttiva servizi. Pertanto è stato necessario fare una ricognizione dei titoli in essere nonché della consistenza dei mercati e dei posteggi fuori mercato, approvare un Regolamento per il commercio sulle aree pubbliche che recepisce tale direttiva, quindi pubblicare sul BURT gli avvisi (nove) per la presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati. Tale attività preparatoria si è svolta nella seconda parte del 2016. Nel 2017 si svolgerà la procedura comparativa vera e propria che terminerà con l'approvazione delle graduatorie con cui si assegneranno i posteggi e quindi, una volta divenute definitive, si procederà al rilascio delle concessioni e all'acquisizione delle SCIA di ciascun operatore necessaria per l'esercizio dell'attività. Saranno gestiti oltre 150 procedimenti.		
3. Indicatori	Rilascio titoli		
4. Valore attuale	Piano esistente aggiornato al ____		
4. Target	Commercianti su area pubblica		
5. Tempistica	Entro il 31 dicembre 2017		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Ufficio SUAP in quanto titolare delle procedure		
8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)			

9. Verifica infrannuale obiettivo	
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

F.to Massimo Baricci

Programma:
Responsabile: Dr.ssa Giorgia Giannini

Scheda obiettivo n.1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Connettività	
1. Titolo obiettivo	Allacciamento fibra ottica per navigazione ad alta velocità a servizio degli uffici comunali della sede principale e degli uffici distaccati		
2. Descrizione e finalità	<p>L'obiettivo consiste nel dotare il Palazzo comunale di un allacciamento di fibra ottica che consenta la navigazione internet in download e upload ad alta velocità (100/100Mega). Per raggiungere tale obiettivo a costi il più possibile vantaggiosi per il Comune di Castiglione della Pescaia si è fatto ricorso al negozio elettronico di START dove abbiamo aderito ad una convenzione con l'operatore Telecom con tariffe agevolate dedicate ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.</p> <p>L'obiettivo si articola in due fasi. La prima più propriamente amministrativa che è iniziata nel mese di dicembre 2016 e che trova conclusione nel 2017 con l'approvazione della manifestazione di interesse e l'assunzione del relativo impegno spesa e la regolarizzazione del rapporto contratto per la fornitura della fibra. L'altra fase, più propriamente tecnica, consiste nell'esecuzione degli adeguamenti tecnici veri e propri quali il passaggio fisico dei cavi in fibra dalla strada provinciale n.3 del Padule alla Sala Ced ubicata nel Palazzo comunale., quindi il posizionamento e l'installazione dei dispositivi necessari (armadio, switch, router), riconfigurazione del firewall, modifica link dell'albo pretorio e della mail dei dipendenti sia sui PC che sugli smartphone di servizio.</p> <p>Lo scopo di tale intervento è di consentire che il traffico dati del Comune avvenga in modo veloce attraverso un'unica linea che sostituisca le tre attuali (di cui due ADSL e una HDSL) non più in grado di garantire un traffico dati veloce e sicuro, in quanto la mole di questi e l'instabilità delle linee tradizionali hanno causato ripetute problematiche di scambio dati e notevoli rallentamenti. Ciò consentirà un notevole risparmio di tempo nella gestione dei procedimenti e delle procedura amministrative a beneficio dell'efficienza dell'attività svolta. Inoltre, questo intervento consentirà di conseguire notevoli risparmi economici perché il Comune dovrà pagare un canone unico.</p>		
3. Indicatori	Riduzione interventi informatici relativi alla connettività		
4. Valore attuale			
4. Target	Utenza interna ed esterna (professionisti, Ditte, ecc.)		
5. Tempistica	Entro il 31 dicembre 2017		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Ufficio CED		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

Programma: TUTELA LEGALE DELL'ENTE

Responsabile: Daniele Falagiani

Scheda obiettivo

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Fase stragiudiziale e giudiziale espropri pregressi	
1. Titolo obiettivo	Assistenza e redazione atti fase stragiudiziale per definizione transattiva ed eventuale fase contenziosa espropri pregressi		
2. Descrizione e finalità	Assistenza uffici competenti per elaborazione atti relativi a procedure di retrocessione di aree oggetto di pregressi atti di esproprio e non utilizzabili ai fini per i quali furono espropriati per mutamenti normativa vigente o strumentazione urbanistica Eventuale fase contenziosa relativa agli stessi beni oggetto di esproprio e successiva fase di retrocessione		
3. Indicatori	Atti inerenti il procedimento di retrocessione ed eventuale fase giudiziale dello stesso		
4. Valore attuale	Procedimento avviato nel corso dell'anno 2017;		
4. Target	Risparmio di risorse relative alle indennità di esproprio, di occupazione e relativi accessori di legge Delibere Consiglio comunale; atti ufficio patrimonio espropri con assistenza settore avvocatura		
5. Tempistica	semestrale		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Atti settore avvocatura, atti Consiglio Comunale, cancelleria Corte di Appello Fi		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

Programma: TUTELA LEGALE DELL'ENTE

Responsabile: Daniele Falagiani

Scheda obiettivo

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Azioni nei confronti dei provvedimenti ministeriali di irrogazione sanzione violazione patto stabilità anno 2015.	
1. Titolo obiettivo	Assistenza e redazione atti fase pre-contenziosa e fase contenziosa per richiesta annullamento dei provvedimenti ministeriali di irrogazione sanzioni violazione patto stabilità anno 2015		
2. Descrizione e finalità	Redazione e notifica atti, diffide istanze di annullamento in sede di autotutela con sospensione atti Impugnazione presso organi di giustizia amministrativa di provvedimenti ministeriali aventi ad oggetto i provvedimenti ministeriali di irrogazione sanzione violazione patto stabilità anno 2015		
3. Indicatori	atti diffida, istanze di annullamento in autotutela dei provvedimenti ministeriali di irrogazione sanzione violazione patto stabilità anno 2015 ricorsi avverso atti di diniego o avverso il silenzio dei competenti organi ministeriali		
4. Valore attuale	Procedimenti pre-contenziosi e contenziosi avviati nel corso dell'anno 2017;		
4. Target	L'esperimento di ogni azione possibile sia di natura pre-contenziosa che giudiziaria nei confronti dei competenti organi statali tesi all'annullamento dei provvedimenti ministeriali di irrogazione sanzione violazione patto stabilità anno 2015. Memorie difensive; udienze Ta.r. Lazio, provvedimenti Tar Lazio		
5. Tempistica	semestrale		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Atti settore avvocatura, registri atti Tar e Consiglio di Stato		
8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)			
9. Verifica infrannuale obiettivo			

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

Programma: TUTELA LEGALE DELL'ENTE

Responsabile: Daniele Falagiani

Scheda obiettivo

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Azioni nei confronti del vigente f.s.c.	
1. Titolo obiettivo	Assistenza e redazione atti fase pre-contenziosa e fase contenziosa per richiesta annullamento atti ministeriali di ripartizione f.s.c.		
2. Descrizione e finalità	Redazione e notifica atti, diffide; Impugnazione presso organi di giustizia amministrativa di provvedimenti ministeriali aventi ad oggetto la definizione e ripartizione f.s.c. Intervento in procedimenti giurisdizionali già avviati a sostegno delle ragioni dei comuni aventi posizione analoga al comune di Castiglione della Pescaia		
3. Indicatori	Numero atti diffida o di richieste formale di modifica provvedimenti; numero ricorsi o atti di intervento in ricorsi già pendenti; memorie e atti difensivi;		
4. Valore attuale	Procedimenti pre-contenziosi e contenziosi avviati nel corso dell'anno 2017;		
4. Target	Sensibilizzazione e coinvolgimento delle amministrazioni comunali aventi posizione analoga a quella del comune di Castiglione della Pescaia nei confronti del f.s.c. nelle richieste anche di natura giudiziaria di modifica dei criteri di determinazione e ripartizione del f.s.c. al fine di esperire ogni azione possibile nei confronti dei competenti organi statali. Provvedimenti Tar e/o Consiglio di Stato Proposte di modifica criteri di determinazione e ripartizione del f.s.c da depositare nelle sedi preposte anche tramite organi tecnici associativi		
5. Tempistica	semestrale		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Atti settore avvocatura, registri atti Tar e Consiglio di Stato		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

Programma: Bilancio, Programmazione e Rendicontazione (29)
Responsabile: Caterina Cutrupi

Scheda obiettivo n.1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Programma n. 29 :Miglioramento della programmazione del Bilancio e del relativo controllo di gestione, in collegamento con la movimentazione finanziaria.	
1. Titolo obiettivo	GARA COPERTURA ASSICURATIVA DEL COMUNE		
2. Descrizione e finalità	Procedura di gara aperta a carattere europeo per assicurare la copertura assicurativa del Comune di Castiglione della Pescaia dal 30.06.2017 al 30.06.2020. Si persegue la finalità di minimizzare l'impegno economico a fronte di una maggiore copertura assicurativa rispetto agli anni precedenti		
3. Indicatori	Spesa sostenuta minore a fronte di indicatori tecnici migliorativi.		
4. Valore attuale	Precedenti contratti assicurativi .		
4. Target	Riduzione dei costi complessivi per l'Ente superiore al 10% rispetto alla precedente procedura di affidamento.		
5. Tempistica	Entro il 30 giugno 2017		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Rilevazione diretta dei dati degli affidamenti da START		
8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)			
9. Verifica infrannuale obiettivo			

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

F.to Caterina Cutrupi

Programma: Risorse Tributarie (30)
Responsabile: Caterina Cutrupi

Scheda obiettivo n.2

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Programma n. 30 : Sviluppo attività di controllo della riscossione tributaria	
1. Titolo obiettivo	Accertamenti IMU		
2. Descrizione e finalità	Emissione di Accertamenti IMU in rettifica, sia per rettificare dichiarazioni incomplete o infedeli che per contestare parziali o tardivi versamenti, e Accertamenti d'ufficio, per i casi di omessa dichiarazione o omesso versamento, relativamente alle due annualità d'imposta 2012 e 2013.		
3. Indicatori	Importo degli accertamenti non annullati e notificati al 31/12/2017		
4. Valore attuale			
4. Target	Ammontare degli accertamenti non inferiore a € 800.000,00		
5. Tempistica	Notifiche entro il 31 dicembre 2017		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Rilevazione diretta degli accertamenti notificati dal gestionale di contabilità-tributi		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	

11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	
---	--

F.to Caterina Cutrupi

Programma: Risorse Tributarie (30)
Responsabile: Caterina Cutrupi

Scheda obiettivo n.3

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
		Programma n. 30 : Sviluppo attività di controllo della riscossione tributaria	
1. Titolo obiettivo	Accertamenti TARES-TARI		
2. Descrizione e finalità	Emissione di Accertamenti relativi alla Tares/Tari in rettifica, sia per rettificare dichiarazioni incomplete o infedeli che per contestare parziali o tardivi versamenti, e Accertamenti d'ufficio, per i casi di omessa dichiarazione o omesso versamento.		
3. Indicatori	Importo degli accertamenti non annullati e notificati al 31/12/2017.		
4. Valore attuale			
4. Target	Ammontare degli accertamenti non inferiore a € 430.000,00		
5. Tempistica	Notifiche entro il 31 dicembre 2017		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Rilevazione diretta degli accertamenti notificati dal gestionale di contabilità-tributi		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	
10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	

11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	
--	--

F.to Caterina Cutrupi

Programma: Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia locale (7)

Responsabile: Bromo Gemma

Scheda obiettivo 01

1. Titolo obiettivo	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE OPERE DEL PROPRIO INGEGNO E HOBBISTICA + ISTITUZIONE NUOVO DISCIPLINARE PER I MERCATI STRAORDINARI SU AREA PUBBLICA	
2. Descrizione	Regolamentazione delle opere del proprio ingegno, obbistica, nonché istituzione del Nuovo Disciplinare per i Mercati Straordinari su area pubblica per una migliore disciplina dell'uso delle aree pubbliche e aggiornamento con la nuova normativa, secondo le modifiche relative al Nuovo Regolamento per il Commercio sulle Aree Pubbliche (entrato in vigore a fine anno 2016) - Saranno adottati entro l'anno 2017 il Nuovo Disciplinare Comunale	
3. Outcome	Modifiche alcune norme del Regolamento di P.Amm.va	
4. Indicatori	Adozione atti necessari entro il 30 novembre 2017	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Atti documentali	
6. Fonte dei dati	Deliberazioni, determinazioni	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia amministrativa -	Amm.ne comunale, cittadinanza

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della tempistica	

12. Note	
-----------------	--

13. Stato di attuazione al 31 dicembre 2017	
--	--

Programma: Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia locale (7)

Responsabile: Bromo Gemma

Scheda obiettivo 02

1. Titolo obiettivo	Impianti di Videosorveglianza agli ingressi delle frazioni di Tirli , Buriano e Vetulonia + installazione nel centro delle stesse della WIFI - maggior controllo del territorio comunale -	
2. Descrizione	Fornitura e installazione di impianti di Videosorveglianza agli ingressi delle frazioni di Tirli , Buriano e Vetulonia + installazione nel centro delle stesse della WIFI - maggior controllo del territorio comunale -	
3. Outcome	Capillare controllo del territorio e rispetto del Patto per la Sicurezza	
4. Indicatori	<u>Installazione impianti entro il 31/12/2017</u>	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Atti documentali -	
6. Fonte dei dati	Deliberazioni, determinazioni : Anno 2017	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia locale	Amm.ne comunale, cittadinanza

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della tempistica	

12. Note	
-----------------	--

13. Stato di attuazione al 31 dicembre 2017	
--	--

Programma: Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia locale (7)

Responsabile: Bromo Gemma

Scheda obiettivo 03

1. Titolo obiettivo	CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE	
2. Descrizione	Intensificazione del controllo del territorio comunale, contrasto alla microcriminalità e agli atti di vandalismo, da parte di tutti gli appartenenti al Corpo di P.M. e assunzione di personale stagionale finalizzato ad una maggiore prevenzione sensibilizzando la cittadinanza al rispetto delle norme vigenti - controlli preventivi e repressivi sul demanio marittimo -	
3. Outcome	controllo del territorio e rispetto delle norme contenute nel codice della strada e maggiore prevenzione sensibilizzando la cittadinanza al rispetto delle norme vigenti - controlli preventivi e repressivi sul demanio marittimo -	
4. Indicatori	Adozione atti necessari entro il 30 ottobre 2017	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Atti documentali	
6. Fonte dei dati	Deliberazioni, determinazioni	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia amministrativa -	Amm.ne comunale, cittadinanza

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della tempistica	

12. Note	
-----------------	--

13. Stato di attuazione al 31 dicembre 2017	
--	--

Programma: Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia locale (7)
Responsabile: Bromo Gemma

Scheda obiettivo 04

1. Titolo obiettivo	REGOLAMENTO COMUNALE ISTITUZIONE E FUNZIONI ISPETTORE AMBIENTALE Decreto di Nomina del Sindaco per la qualifica di Ispettore Ambientale Comunale	
2. Descrizione	Maggior controllo a difesa del territorio, del paesaggio e dell'ambiente, per la prevenzione, la vigilanza corretto conferimento, gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti. La figura dell'ispettore Ambientale Comunale ha funzione di Polizia Amministrativa ed esercita i relativi poteri di accertamento ai sensi dell'art. 13 Legge n. 689/1981 - ha la qualifica del Pubblico Ufficiale -	
3. Outcome	Controllo e difesa del territorio, dell'ambiente e del paesaggio comunale in aggiunta ai controlli preposti agli appartenenti al Corpo di P.M. -	
4. Indicatori	Adozione atti necessari entro il 30 giugno 2017 N. 2346 + 416—— controlli sul territorio nel corso del 2017.	
5. Tipo di calcolo/formula/formato	Atti documentali	
6. Fonte dei dati	Deliberazioni, determinazioni	
7. Frequenza di rilevazione	Annuale	

8. Programma RPP di riferimento	9. Cliente
Adozione di regole migliorative per la gestione di qualità delle attività proprie della polizia amministrativa -	Amm.ne comunale, cittadinanza

10. Target	11. Valore attuale
Rispetto della tempistica	

12. Note	
-----------------	--

13. Stato di attuazione al 31 dicembre 2017	
--	--

Preso atto che l'Ispettore Ambientale Comunale, è un Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art 357 c.p. che svolge funzioni di Polizia Amministrativa, mentre l'esercizio dei relativi poteri di accertamento ai sensi dell'art. 13 legge n. 689/1981 sono da imputarsi ad un Ispettore della Polizia Municipale che lo coordinerà nello svolgimento della sua attività, nel particolare si richiama la seguente disciplina:

1- per le funzioni di Polizia Amministrativa:

- art. 9, D.P.R. N. 616/1977 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. n. 382/1975";
- art. 158, c. 2, D.Lgs. n. 112/1998 "Conferimento di funzioni dello Stato alle regioni ed agli enti locali";

2- per la tutela ambientale:

- art. 192 "Divieto di abbandono", D.Lgs. n. 152/2006 Testo Unico Ambiente, che sancisce che:

"1. L'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo sono vietati.

2. È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

3. Fatta salva l'applicazione della sanzioni di cui agli articoli 255 e 256, chiunque viola i divieti di cui ai commi 1 e 2 è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa, in base agli accertamenti effettuati, in contraddittorio con i soggetti interessati, dai soggetti preposti al controllo. Il Sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

4. Qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica ai sensi e per gli effetti del comma 3, sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni."

- art. 195, c. 5, D.Lgs. n. 152/2006 (Testo Unico Ambientale), in tema di vigilanza ed accertamento degli illeciti in materia di rifiuti;
- art. 198 del D.Lgs. n. 152/1996 in materia di gestione dei rifiuti affidati ai Comuni;
- art. 262 "Competenza e giurisdizione" che stabilisce che: sono salve le disposizioni della Legge n. 689/1981, in materia di accertamento degli illeciti amministrativi, e legittima la Provincia nel cui territorio è stata commessa la violazione, e poi il Comune in via residuale, all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste in materia di abbandono, deposito incontrollato di rifiuti o di loro immissione nelle acque superficiali o sotterranee ad eccezione delle sanzioni previste dall'articolo 261, comma 3, in relazione al divieto di cui all'articolo 226 "**Divieti**", c. 1, per le quali è competente il Comune: "*1. È vietato lo smaltimento in discarica degli imballaggi e dei contenitori recuperati, ad eccezione degli scarti derivanti dalle operazioni di selezione, riciclo e recupero dei rifiuti di imballaggio.*"

Considerato che l'attività di "Ispettore Ambientale Comunale" in qualità di Pubblico Ufficiale, si svolge presidiando il territorio a garanzia dell'igiene ambientale ed in questa ottica le sue attività si esternano sinteticamente in:

- 1- presidio e controllo dello stato di igiene ambientale dei rifiuti a livello del territorio comunale;
- 2- controllo di "rilasci" di rifiuti nei punti e nei contenitori dedicati alla raccolta ed al di fuori degli stessi, intervenendo su coloro che non rispettano le prescrizioni regolamentari;
- 3- controllo delle modalità di svolgimento del servizio in generale, segnalando ai settori operativi situazioni di degrado, pericolo, particolari concentrazioni di rifiuti che richiedano tempestivamente interventi supplementari;
- 4- presidio informativo e prevenzione agli utenti civili, industriali e commerciali.

Programma: SEGRETERIA GENERALE
Segretario: Dott. Gianpaolo Brancati

Scheda obiettivo n. 1

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
1. Titolo obiettivo	Supporto agli uffici per la corretta applicazione D.Lgs. n. 75/2017		
2. Descrizione e finalità	<p>L'obiettivo si riferisce all'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali ed, in particolare, all'Ufficio Personale l'applicazione delle nuove disposizioni recate dal D.Lgs. n. 75/2017 che ha riformato il Testo Unico sul Pubblico Impiego, anche con riferimento alle stabilizzazioni.</p> <p>La finalità perseguita è quella di dare corretta e puntale applicazione alle nuove disposizioni normative, riducendo il rischio di contenziosi e migliorando il "clima" interno.</p>		
3. Indicatori	<p>Riunioni con gli uffici.</p> <p>Riunioni della delegazione trattante.</p>		
4. Valore attuale			
4. Target	N. 4 riunioni con responsabili.		
5. Tempistica	L'attività dovrà svolgersi nell'arco dell'intero anno.		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	Rilevazione diretta dei partecipanti alle riunioni.		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Gianpaolo Brancati

Programma: SEGRETERIA GENERALE
Segretario: Dott. Gianpaolo Brancati

Scheda obiettivo n. 2

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento
1. Titolo obiettivo	Contratto collettivo decentrato integrativo	
2. Descrizione e finalità	<p>L'obiettivo si riferisce all'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali ed, in particolare, all'Ufficio Personale per la redazione del nuovo c.c.d.i. triennale.</p> <p>La finalità perseguita è quella di dare corretta e puntuale applicazione alle disposizioni del vigente c.c.n.l., procedendo alla revisione delle disposizioni di cui al vigente c.c.d.i. per adeguarle alla realtà organizzativa dell'amministrazione; inoltre, si dovrà prevedere l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali con criteri selettivi.</p>	
3. Indicatori	<p>Riunioni con l'Ufficio Personale.</p> <p>Riunioni della delegazione trattante.</p>	
4. Valore attuale		
4. Target	Sottoscrizione preintesa c.c.d.i.	
5. Tempistica	La preintesa dovrà essere sottoscritta entro il 31.12.2017	
6. Outcome (eventuale)		
7. Fonte dei dati	<p>Rilevazione diretta del numero di riunioni.</p> <p>Predisposizione ipotesi di c.c.d.i. triennale.</p>	
8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)		
9. Verifica infrannuale obiettivo		

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Gianpaolo Brancati

Programma: SEGRETERIA GENERALE
Segretario: Dott. Gianpaolo Brancati

Scheda obiettivo n. 3

DUP - Missione di riferimento		SEO - Programma di riferimento	
1. Titolo obiettivo	Accesso civico		
2. Descrizione e finalità	<p>L'obiettivo si riferisce all'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali per l'applicazione delle nuove disposizioni normative in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato (D.Lgs. n. 97/2016).</p> <p>La finalità perseguita è quella di dare corretta e puntuale applicazione alle nuove disposizioni, procedendo alla revisione del regolamento comunale.</p>		
3. Indicatori	<p>Riunioni con gli uffici comunali.</p> <p>Predisposizione schema di regolamento.</p>		
4. Valore attuale			
4. Target	Presentazione schema di regolamento.		
5. Tempistica	<p>L'attività dovrà svolgersi nell'arco dell'intero anno.</p> <p>Il nuovo regolamento dovrà essere predisposto entro il 31.07.2017.</p>		
6. Outcome (eventuale)			
7. Fonte dei dati	<p>Rilevazione diretta del numero di riunioni.</p> <p>Predisposizione schema di regolamento.</p>		

8. Note (particolari situazioni caratterizzanti l'obiettivo, altro)	
9. Verifica infrannuale obiettivo	

10. Risultato finale obiettivo al 31.12.2017	
11. Note (eventuali particolari difficoltà riscontrate, altro)	

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Gianpaolo Brancati