

# **OBIETTIVI 2020**

**SECRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Daniela Di Pietro**

## OBIETTIVI ANNO 2020

**Codice:** 1      **Denominazione:** Collaborazione ed assistenza

**Descrizione dell'obiettivo:** Funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti

**Risultato atteso da raggiungere:** L'obiettivo consiste in un'attività di comunicazione verso le strutture organizzative dell'Ente al fine di supportare, indirizzare, orientare, il lavoro di tutta l'organizzazione

**Azione, attività principali:** Oltre che attraverso pareri scritti e orali, le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico-amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle questioni e delle proposte in modo da indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso gli obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma anche in coerenza alle norme e ai principi di legalità

**Valutazioni economico-patrimoniali:**

**Indicatori**

Pareri richiesti / Pareri resi entro 20 gg. dalla richiesta: 100%

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
1	20			

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>2</b>	<b>Denominazione:</b>	<b>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area</b>
----------------	----------	-----------------------	--

Descrizione dell'obiettivo:	Il coordinamento consiste in una complessa attività di armonizzazione dell'operato dei Responsabili di Area, in vista del raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'amministrazione
-----------------------------	--

Risultato atteso da raggiungere:	L'attività di coordinamento è particolarmente complessa, che si esplicita attraverso, principalmente, le conferenze d'Area. L'obiettivo assegnato ha la finalità di migliorare la comunicazione, la coesione e il lavoro di gruppo del gruppo dei Responsabili di Area del Comune di Bibbona lavorando anche sulle conferenze d'Area come importante strumento di lavoro e di condivisione. Miglioramento della comunicazione tra i Responsabili di Area
----------------------------------	--

Azione, attività principali:	Effettuazione di periodiche conferenze d'Area in particolare con riferimento agli obiettivi trasversali che riguardano l'Ente dedicate almeno in parte a coordinamento delle attività in relazione ad obiettivi trasversali dell'Amministrazione e ad approfondimenti formativi su interpretazione ed applicazione di norme generali
------------------------------	--

Valutazioni economico-patrimoniali:	
-------------------------------------	--

Indicatori	
------------	--

Numero di incontri e percentuale di obiettivi trasversali realizzati nel corso dell'anno
--

OBIETTIVO	PESO			
2	25	Raggiunto (100%)	Parzialment e raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>3</b>	<b>Denominazione:</b>	Ridefinizione assetto organizzativo dell'Ente
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b>		Ridefinire l'assetto organizzativo dell'Ente al fine di preconstituire le migliori condizioni per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Sindaco nel programma di mandato e garantire il buon andamento dell'attività amministrativa	
<b>Risultato atteso da raggiungere:</b>		Predisposizione degli atti finalizzati alla ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente nonché al conferimento di incarichi di Responsabili dei servizi o degli uffici mediante contratto a tempo determinato in considerazione delle cessazioni dell'Ente	
<b>Azione, attività principali:</b>		Predisposizione degli atti ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente e predisposizione degli atti di modifica dello Statuto e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	
<b>Valutazioni economico-patrimoniali:</b>			
<b>Indicatori</b>			
Attuazione entro il 31 dicembre 2020			

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
3	25			

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>4</b>	<b>Denominazione:</b>	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta mediante espressione di osservazioni alle singole proposte
----------------	----------	-----------------------	---

Descrizione dell'obiettivo:	Assiduità e Assistenza giuridica nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore del Consiglio e della Giunta
Risultato atteso da raggiungere:	
Azione, attività principali:	Presenza alle riunioni di Giunta e Consiglio con espletamento della funzione consultiva
Valutazioni economico-patrimoniali:	
Indicatori	Partecipazione a numero riunioni non inferiore al 90%

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
4	10			

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>5</b>	<b>Denominazione:</b>	Prevenzione della corruzione
----------------	----------	-----------------------	------------------------------

Descrizione dell'obiettivo:	Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione
-----------------------------	--

Risultato atteso da raggiungere:	
----------------------------------	--

Azione, attività principali:	Attivazione di pratiche e procedure finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione
------------------------------	--

Valutazioni economico-patrimoniali:	
-------------------------------------	--

Indicatori	
------------	--

Entro il 31 dicembre 2020
---------------------------

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
5	20			

## **OBIETTIVI P.R.O. 2020**

### **AREA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE**

**Responsabile: Istruttore Direttivo Stefano Ulivieri**

**Servizi:**

**Servizi Sociali/Urp,**

**Servizi Demografici,**

**Servizio Segreteria – Scuola, Servizio Attivita' Produttive –**

**Servizio Vigilanza Urbana – Rurale - Polizia Amministrativa**



## OBIETTIVI

<b>Codice:</b>	<b>1</b>	<b>Denominazione:</b>	Strutture ricettive e attività del turismo nel Comune di Bibbona
Descrizione dell'obiettivo:	Ricognizione strutture ricettive e attività del turismo nel Comune di Bibbona ai sensi del Regolamento di cui alla L.R.T. 86/2016		
Risultato atteso da raggiungere:	Catalogazione di tutte le strutture ricettive e attività turistiche nel Comune di Bibbona con conseguente archiviazione digitale delle stesse.		
Azione, attività principali:	Estrazione anagrafiche strutture ricettive e attività del Turismo ai sensi del Regolamento di cui alla L.R.T. 86/2016 attraverso utilizzo apposito gestionale; implementazione delle estrazioni sopra descritte con dati rilevati da archivi cartacei storici; attività di monitoraggio e controllo attraverso mappatura geografica localizzata delle strutture ricettive sul territorio; definitiva archiviazione digitale dei dati e delle pratiche SUAP relative al Turismo.		
Valutazioni economico-patrimoniali:	Ottimizzazione dei tempi nella ricerca e nella razionalizzare di tutte le strutture ricettive e le attività del turismo nel Comune di Bibbona su supporto informatico		
Tempi di realizzazione:	30.11.20		
<b>Raggiungimento obiettivo</b>	Obiettivo pienamente raggiunto con predisposizione di archivio digitale in atti presso l'ufficio Attività Produttive		

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI

**Codice:** 2 **Denominazione:** D.A.T. – disposizioni anticipate di trattamento.

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo si propone l'alimentazione della banca dati destinata alla registrazione delle D.A.T. istituita presso il Ministero della salute in attuazione dell'art. 1, comma 418 L. 205/2017 effettuando l'inserimento prima dell'elenco delle persone che hanno espresso dichiarazioni anticipate di trattamento antecedentemente alla realizzazione della banca dati nazionale e successivamente le copia delle D.A.T. depositate. L'inserimento e l'invio dei dati viene effettuato rispettando le indicazioni tecnico operative del Decreto del Ministero della salute.

Risultato atteso da raggiungere:

Adempimenti normativi connessi con il Decreto del Ministero della salute 10.12.2019 n. 219 recante < Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazione delle D.A.T.>. La competenza per l'accesso alla banca dati e relativo inserimento delle DAT è in carico all'Ufficiale dello Stato Civile.

Azione, attività principali:

Portale del Ministero della salute che prevede un accesso con un primo inserimento dell'elenco delle D.A.T. depositate (Dichiarazioni di trattamento anticipate sul trattamento sanitario da ricevere in caso di incoscienza del soggetto disponente) e successivamente vengono inseriti i dati minimi con allegata copia della scheda depositata contenente le disposizioni di trattamento anticipate.

Valutazioni economico-patrimoniali:

. Trattasi di un servizio al cittadino non prevede costi per la P.A.

Tempi di realizzazione:

entro 30.11. 2020

**Raggiungimento obiettivo**

Obiettivo pienamente raggiunto con realizzazione di tutti gli adempimenti normativi previsti.

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI

<b>Codice:</b>	<b>3</b>	<b>Denominazione:</b>	<b>PATTUGLIE CONGIUNTE CON COMMISSARIO DI P.S. E GUARDIA DI FINANZA a seguito di Ordinanza Prefettizia, finalizzate al controllo degli spostamenti e delle misure per il contenimento del COVID-19</b>
----------------	----------	-----------------------	--

Descrizione dell'obiettivo:	Trattasi di controlli del territorio con posti di blocco mirati tendenti al rispetto dell'ordinanza prefettizia finalizzata al contenimento da COVID-19
Risultato atteso da raggiungere:	Rispetto della normativa in essere tendente ad evitare spostamenti non autorizzati anche fuori comune di residenza
Azione, attività principali:	Pattuglie congiunte con Polizia di Stato e Guardia di Finanza finalizzate al controllo del territorio e a limitare gli spostamenti non autorizzati
Valutazioni economico-patrimoniali:	ore di servizio con indennità aggiuntiva di ordine pubblico a carico del Ministero degli interni
Tempi di realizzazione:	entro il 31.05.2020
<b>Raggiungimento obiettivo</b>	Obiettivo raggiunto con l'esecuzione delle pattuglie richieste dalla Prefettura su tutto il territorio interessato

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI

**Codice:** 4 **Denominazione:** Controllo spostamenti nelle seconde case di proprietari residenti/provenienti da zone classificate “ Zone Rosse”

**Descrizione dell'obiettivo:** Pattuglie tendenti al controllo del territorio soprattutto nella frazione di Marina di Bibbona finalizzate alla verifica degli spostamenti nelle seconde case da parte dei proprietari di immobili

**Risultato atteso da raggiungere:** Rispetto della normativa nel controllo costante e capillare del territorio

**Azione, attività principali:** Posti di blocco sulle strade principali e controllo delle abitazioni nella Frazione marina di Bibbona

**Valutazioni economico-patrimoniali:** Attività istituzionale come richiesta dagli organi competenti

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.04. 2020

**Raggiungimento obiettivo** Obiettivo pienamente raggiunto con posti di blocco e pattuglie quotidiane su tutto il territorio comunale nel rispetto della normativa anticovid-19

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI

<b>Codice:</b>	<b>5</b>	<b>Denominazione:</b>	<b>PATTUGLIE DIURNE E SERALI ANTIASSEMBRAMENTO PER IL CONTROLLO DEGLI ARENILI CONTRO IL CONSUMO DI ALCOLICI DA PARTE DEI MINORI E CONTRO ABUSIVISMO COMMERCIALE</b>
----------------	----------	-----------------------	---

Descrizione dell'obiettivo:	Trattasi di un controllo capillare del territorio nella frazione di Marina di Bibbona finalizzato al consumo di alcolici non autorizzati sugli arenili da parte dei minori e contro l'abusivismo commerciale diffuso nel periodo estivo
Risultato atteso da raggiungere:	Limitazione della vendita abusiva di alcolici a minori e limitazione della vendita abusiva di prodotti commerciali comuni e contraffatti
Azione, attività principali:	pattuglie sul litorale costiero e controlli capillari delle spiagge e della frazione di marina in ore serali
Valutazioni economico-patrimoniali:	Attività istituzionale come richiesta dagli organi competenti
Tempi di realizzazione:	entro il 30.09.2020
<b>Raggiungimento obiettivo</b>	Obiettivo pienamente raggiunto anche con sequestri amministrativi e penali e riduzione visiva del fenomeno abusivismo sia commerciale e sia relativo al consumo di alcolici da parte dei minori.

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI

<b>Codice:</b>	<b>6</b>	<b>Denominazione:</b>	Misure operative di protezione civile per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per garantire il soddisfacimento dei bisogni primari dei cittadini. Distribuzione di buoni spesa e generi alimentari a seguito di emergenza da COVID- 19.
----------------	----------	-----------------------	---

Descrizione dell'obiettivo:	Domanda di richiesta di generi alimentari predisposta da nuclei familiari bisognosi che a seguito di presentazione della stessa, l'ufficio, dopo averne verificati i requisiti settimanalmente predisponere pacchi con generi alimentari distinti per nucleo familiare corredati da buoni alimentari spendibili nei negozi del territorio comunale.
-----------------------------	---

Risultato atteso da raggiungere:	il comune è autorizzato all'acquisizione: a) di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali contenute in apposito elenco pubblicato sul proprio sito istituzionale; b) di generi alimentari o prodotti di prima necessità; Atteso che per gli acquisti e per la distribuzione dei beni predetti, è possibile avvalersi degli enti del Terzo Settore
----------------------------------	---

Azione, attività principali:	Acquisto di generi alimentari e buoni spesa con distribuzione settimanale degli stessi a cittadini bisognosi su tutto il territorio comunale
------------------------------	--

Valutazioni economico-patrimoniali:	Rispetto delle disposizioni normative in essere che prevedevano tale distribuzione
-------------------------------------	--

Tempi di realizzazione:	dal 07.04.20 al 15.05.20
-------------------------	--------------------------

Raggiungimento obiettivo	Obiettivo pienamente raggiunto con distribuzione omogenea e capillare dei pacchi contenenti generi alimentari a tutti i cittadini bisognosi del territorio comunale con rendicontazione e rimborso alle attività dei buoni spesa.
--------------------------	---

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

# **OBIETTIVI P.R.O. 2020**

## **AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE**

**Responsabile: Istruttore Direttivo Luciana Saggini**

**Servizi:**

- 1. Contabilità e bilancio**
- 2. Personale**
- 3. Tributi - Economato**

## OBIETTIVI ANNO 2020

**Codice:** 1      **Denominazione:** Attivazione di n. 1 contratto di formazione Lavoro

**Descrizione dell'obiettivo:** Attivazione di n. 1 contratto di Formazione e Lavoro presso l'Area 2 Affari Generali e Polizia Municipale del Comune di Bibbona, mediante l'assunzione a tempo determinato di personale.

**Risultato atteso da raggiungere:** L'inserimento di n.1 dipendente a tempo determinato, inquadrato nella categoria giuridica B3, presso l'Area 2 Affari Generali e Polizia Municipale, per le seguenti attività: Demografici, Sportello Attività Produttive, Suap, servizi demografici, ufficio protocollo del Comune di Bibbona, risponde all'interesse di questa Amministrazione. Il contratto di formazione e lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 3 del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000 e delle Leggi n. 863/84, n. 407/1190, n. 169/1991 e n. 451/1994, è stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

**Azione, attività principali:** Quantificazione costi spesa personale nel rispetto della normativa vigente;  
Predisposizione della delibera di Giunta Comunale con parere al Revisore del Conto.  
Attivazione della procedura di mobilità di cui all'articolo 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;  
Collaborazione con il Responsabile Area 2, per la redazione del progetto di Formazione Lavoro per profilo di Collaboratore Amministrativo Categoria B3, e successive fasi per l'approvazione, in accordo con il Centro per l'Impiego per il successivo iter procedurale da seguire.  
Invio del progetto a mezzo pec all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI) - Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno.  
Predisposizione avviso di selezione e relativa determina di approvazione dello stesso, pubblicazione sul sito web del Comune di Bibbona e sulla Gazzetta Ufficiale.  
Esame e controllo delle domande pervenute.  
Predisposizione determina con elenco ammessi e non ammessi e pubblicazione sul sito web dell'ente.  
La definizione della procedura concorsuale nel mese di novembre 2020, salvo disposizioni Statali relative all'emergenza Covid 19



Valutazioni economico-patrimoniali:	
La spesa per l'immissione nell'Ente di un dipendente a tempo determinato categoria giuridica ed economica B3, risulta prevista e coerente con il bilancio di previsione dell'ente ed il rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.	
Tempi di realizzazione:	
Inserimento nell'Ente di n. 1 dipendente, entro il 2020 salvo disposizioni Statali relative all'emergenza Covid 19	

OBIETTIVO	PESO	Raggiunt o (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>2</b>	<b>Denominazione:</b>	Semplificazione, partecipazione, programmazione strategica e controllo – prosecuzione dell'obiettivo iniziato nell'anno 2019
----------------	----------	-----------------------	--

Descrizione dell'obiettivo:	Prosecuzione delle politiche del personale attraverso l'amministrazione degli istituti contrattuali, la gestione giuridica, amministrativa ed economica . Interventi strategici per la programmazione del fabbisogno di personale
Risultato atteso da raggiungere:	Tutte le attività inerenti l'erogazione mensile delle competenze fisse e accessorie ai dipendenti e degli adempimenti fiscali e contributivi: Il monitoraggio costante dell'attribuzione delle diverse voci del trattamento accessorio; Il Monitoraggio costante dell'utilizzo degli istituti contrattuali riferiti alle presenze/assenze; Il supporto ai Responsabili di Area/Servizio, per l'individuazione e la correzione di eventuali anomalie. La gestione e controllo dei dati relativi alle presenze, indennità, straordinari, ticket, ecc. La gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione. La programmazione strategica e il costante monitoraggio della spesa di personale Il supporto all'ente nell'elaborazione dei piani di razionalizzazione per le scelte riguardanti le spese di personale La gestione delle relazioni sindacali attraverso la partecipazione alla delegazione trattante, la condivisione e la trasparenza nell'applicazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati, l'informazione Il piano di reclutamento e la sua realizzazione attraverso la gestione delle procedure per l'assunzione di personale

Azione, attività principali:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Relazioni sindacali: avvio della fase negoziale per la sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo del personale;</li> <li>2) Controllo e verifica delle anagrafiche giuridiche del personale in servizio al 01.01.2020, in riferimento al disposto normativo del CDI, per l'attribuzione di progressione economica, mediante accordo con le OO.SS.;</li> <li>3) Verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali e giuridici tramite controlli costanti e report periodici e mensili;</li> <li>4) Gestione delle attività inerenti l'erogazione mensile delle competenze fisse e accessorie ai dipendenti e degli adempimenti fiscali e contributivi;</li> <li>5) Applicazione degli adempimenti contrattuali e normativi in materia di stato giuridico del personale;</li> <li>6) Gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione;</li> <li>7) Relazioni sindacali: condivisione e trasparenza nell'applicazione degli istituti contrattuali attraverso gli accordi decentrati e l'informazione;</li> <li>8) Programmare il ricambio generazionale e la razionalizzazione dei servizi attraverso la realizzazione dei piani di reclutamento;</li> <li>9) Realizzare almeno 2 monitoraggi relativi all'attribuzione delle diverse voci del trattamento accessorio;</li> <li>10) Realizzare almeno 2 monitoraggi dell'andamento della spesa del personale;</li> <li>11) Completamento del piano di reclutamento approvato (minimo in percentuale);</li> </ol>
Valutazioni economico-patrimoniali:	La spesa per la progressione economica orizzontale, l'immissione nell'Ente di personale a tempo indeterminato e determinato, risulta prevista e coerente con il bilancio di previsione dell'ente ed il rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente.
Tempi di realizzazione:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Entro 31.12.2020</li> <li>2) Entro il 30.11.2020</li> <li>3) Mensilmente</li> <li>4) Mensilmente</li> <li>5) In riferimento alle necessità</li> <li>6) Trimestrale o comunque al verificarsi della necessità</li> <li>7) 01.01 – 31.12.2020</li> <li>8) 01.01 – 31.12.2020</li> <li>9) In riferimento alle esigenze ed alle richieste</li> <li>10) In riferimento alle esigenze ed alle richieste in collaborazione del Servizio Ragioneria</li> <li>11) Il completamento del piano approvato nella misura percentuale del 50% (salvo motivazioni oggettive non dipendenti dal Servizio Personale)</li> </ol>

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto o (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## OBIETTIVI ANNO 2020

**Codice:** 3      **Denominazione:** Emergenza Covid-19 – Attivazione e gestione lavoro agile

**Descrizione dell'obiettivo:** Gestione delle presenze del personale durante il periodo di chiusura delle attività

**Risultato atteso da raggiungere:** il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, e in particolare l'art. 87 dispone che per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica, il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, per limitare la presenza del personale negli uffici, garantendo soltanto le attività indifferibili e quelle che richiedono la necessaria presenza sul luogo di lavoro anche per gestire l'emergenza.  
L'obiettivo è l'ordinata gestione delle presenze del personale, anche in lavoro agile, alla luce delle disposizioni relative all'emergenza da Covid-19

**Azione, attività principali:**

1. Predisposizione e adozione degli atti propedeutici all'attivazione del lavoro agile
2. Registrazione delle ferie e congedi del personale impossibilitato a svolgere il lavoro agile
3. Individuazione del personale autorizzato allo svolgimento del lavoro agile, invio ai Responsabili dei prospetti settimanali per la certificazione della presenza in modalità agile
4. Registrazione delle presenze, in mancanza delle timbrature di entrata e uscita, coordinamento con l'ufficio stipendi

**Valutazioni economico-patrimoniali:** L'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia ha obbligato i datori di lavoro, anche pubblici, ad adottare misure eccezionali per la mitigazione del rischio di contagio da COVID 19, una delle più rilevanti relativamente alla gestione delle attività amministrative è sicuramente il lavoro agile, istituito già previsto nel nostro ordinamento, ma mai attivato nel Comune di Bibbona.  
L'emergenza sanitaria e le deroghe in fase emergenziale hanno determinato il ricorso allo smart working con riferimento alle attività riconosciute da non rendere in presenza.

**Tempi di realizzazione:**

- 1) Inizio attività in lavoro agile entro il mese di aprile 2020
- 2) Entro il cinque del mese successivo aggiornamento e registrazione delle presenze e assenze sui cartellini di tutto il personale dipendente
- 3) Invio prospetti entro la settimana successiva a quella di riferimento
- 4) Mensilmente al fine di non compromettere la corretta e tempestiva elaborazione delle buste paga e conseguente erogazione delle spettanze

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>Raggiunto (100%)</b>	<b>Parzialmente raggiunto (in proporzione)</b>	<b>Non raggiunto (0%)</b>

## OBIETTIVI ANNO 2020

<b>Codice:</b>	<b>4</b>	<b>Denominazione:</b>	<b>Emergenza COVID 19 Gestione tributi locali con particolare riferimento alle esenzioni, agevolazioni e modifiche normative</b>
----------------	----------	-----------------------	--

Descrizione dell'obiettivo:	Corretta e ordinata gestione dei tributi locali in situazione di emergenza dovuta alla pandemia da COVID 19
-----------------------------	---

Risultato atteso da raggiungere:	Nella situazione di profonda incertezza causata dalla crisi economica e sociale dovuta alla pandemia da COVID 19, gestire le entrate tributarie anno 2020 attraverso una comunicazione chiara e puntuale ai contribuenti, gestione delle riduzioni TARI
----------------------------------	---

Azione, attività principali:	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Studio delle modifiche normative (decreti legge, DPCM) emanati dal Governo nel corso dell'anno 2020</li><li>2) Predisposizione tempestiva degli atti necessari per l'adozione di provvedimenti in materia tributaria secondo le direttive impartite dal Governo centrale</li><li>3) Comunicazioni e avvisi sul sito del comune "ufficio tributi" per l'aggiornamento costante ai contribuenti</li><li>4) Elaborazione di calcoli relativi alle riduzioni TARI per l'anno 2020 da prevedere a seguito della crisi economica provocata dalla pandemia</li></ol>
------------------------------	--

Valutazioni economico-patrimoniali:	
-------------------------------------	--

Una corretta e ordinata gestione delle entrate relative alla fiscalità locale è necessaria al fine dei controlli per il mantenimento degli equilibri di bilancio
--

Tempi di realizzazione:	
-------------------------	--

- 1) Controllo delle novità normative giornaliero, con confronto settimanale tra la Responsabile e le addette all'Ufficio Tributi
- 2) Assistenza continua agli organi politici per la predisposizione tempestiva degli atti necessari alla mitigazione degli effetti economici della pandemia – durante tutto l'anno
- 3) Comunicazioni e avvisi sul sito del comune "ufficio tributi" per l'aggiornamento costante ai contribuenti entro due giorni dall'adozione dei provvedimenti modificativi
- 4) Elaborazione proposte riduzioni TARI entro il mese di luglio 2020, al fine della successiva emissione del ruolo TARI e la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto o (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)





P.zza C. Colombo n. 1  
57020 BIBBONA LI  
P. IVA: 00286130497  
Tel. 0586672235

## COMUNE DI BIBBONA

PROVINCIA DI LIVORNO

AREA 4 – “EDILIZIA PRIVATA e URBANISTICA”

Prot. 10399

Al Segretario Comunale, Al Sindaco, All'Area 1 – “Servizi Finanziari e Personale”

## OBIETTIVI P.R.O. 2020

### AREA 4 – “EDILIZIA PRIVATA e URBANISTICA”

**Responsabile: Geom. Sandro Cerri**

In allegato alla presente, si inviano le Schede relative agli **Obiettivi 2020**, afferenti all'Area 4 – “Edilizia Privata e Urbanistica”.

Distinti Saluti

Bibbona, 03.12.2020



**Il Responsabile Area 4  
Geom. Sandro Cerri**

# OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVI			
Codice:	1	Denominazione:	<i>Adozione "Piano Strutturale Intercomunale".</i>

Risultato atteso da raggiungere: Adozione in Consiglio Comunale del "Piano Strutturale Intercomunale".

Azione, attività principali: Collaborazione con i Professionisti esterni, predisposizione atti vari del Garante della Comunicazione e del Responsabile del Procedimento, collaborazione con il Comune di Casale Marittimo, vari incontri pubblici, predisposizione atti per la adozione.

Valutazioni economico-patrimoniali:

Tempi di realizzazione: **Entro Giugno 2020**

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
1				



IL RESPONSABILE  
AREA "EDILIZIA PRIVATA"  
Giovanni Casarini Cont.

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "Giovanni Casarini Cont.", written over the typed name.

## OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVI		
Codice:	2	Denominazione: <i>Predisposizione del Bando per assegnazione concessioni demaniali marittime temporanee per la stagione 2020 e atti propedeutici</i>

Risultato atteso da raggiungere:	Emanazione del Bando di cui in oggetto.
Azione, attività principali:	Verifica del Regolamento vigente alla luce delle nuove indicazioni dell'Amministrazione Comunale. Studio delle modifiche e integrazioni necessarie al Regolamento ed atti conseguenti. Predisposizione del Bando.
Valutazioni economico-patrimoniali:	
Tempi di realizzazione:	<b>Entro Marzo 2020</b>

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
2				

Per dovere d'Ufficio



Il Responsabile Area 4  
Geom. Sandro Cerri

OBIETTIVI P.R.O. 2020

AREA LAVORI PUBBLICI

**Responsabile: Arch. Simoncini Paolo**

## OBIETTIVI ANNO 2020

**Codice:** 1      **Denominazione:** Bandiera Blu

**Descrizione dell'obiettivo:** Ottenimento del riconoscimento ambientale "Bandiera Blu"

**Risultato atteso da raggiungere:** Ottenimento del riconoscimento ambientale rivolto alla qualità della località turistico balneare di Marina di Bibbona

**Azione, attività principali:** Partecipazione incontro tecnico organizzato dalla FEE;  
 Raccolta dei dati necessari alla compilazione del questionario;  
 Compilazione del questionario e redazione delle relazioni illustrative da allegare;  
 Partecipazione alla conferenza stampa per la consegna del riconoscimento;  
 Informazione alla cittadinanza del risultato conseguito;  
 Verifica e controllo, durante la stagione balneare, del mantenimento dei requisiti;  
 Aggiornamento pannelli informativi con i risultati della qualità delle acque di balneazione.  
*Si deve tenere conto delle azioni che vengono svolte per il riconoscimento riguardante l'anno in corso e di quelle per la presentazione della candidatura per l'anno successivo.*

**Valutazioni economico-patrimoniali:** Si prevede la spesa di € 8.000 per acquisto delle bandiere, realizzazione pannelli ed altro materiale divulgativo (Per l'anno di interesse la spesa è maggiore per la necessità di sostituire i pannelli informativi, in modo da adeguarli alle nuove norme FEE).

**Tempi di realizzazione:** Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto	Parzialmente	Non
		(100%)	raggiunto	raggiunto
			(in proporzione)	(0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 2 **Denominazione:** Spighe Verdi**Descrizione dell'obiettivo:** Ottenimento del riconoscimento ambientale "Spighe Verdi"**Risultato atteso da raggiungere:** Ottenimento del riconoscimento ambientale rivolto alle buone pratiche agricole**Azione, attività principali:** Raccolta dei dati necessari alla compilazione del questionario;  
Compilazione del questionario e redazione delle relazioni illustrative da allegare;  
Partecipazione alla conferenza stampa per la consegna del riconoscimento;  
Informazione alla cittadinanza del risultato conseguito.**Valutazioni economico-patrimoniali:** Non richiede impegni di spesa**Tempi di realizzazione:** Dicembre 2020

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Parzialmente</b>	<b>Non</b>
		<b>(100%)</b>	<b>raggiunto</b>	<b>raggiunto</b>
		<b>(in</b>	<b>proporzione)</b>	<b>(0%)</b>

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 3 **Denominazione:** Covid 19

Descrizione dell'obiettivo: Contenere la diffusione del virus da Covid 19

Risultato atteso da raggiungere: Contenimento della diffusione del virus da Covid 19

Azione, attività principali: Adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi, acquisto disinfettante, termometri e termo-scanner, compressore per ozono per sanificare gli ambienti, affidamento interventi di sanificazione degli ambienti, integrazione contratto per trasporto scolastico, convenzione con Pubblica Assistenza di Bibbona per regolamentare l'accesso alle spiagge libere, installazione bacheche informative nei punti di accesso alle spiagge libere, installazione di barriere in plexiglass per scrivanie all'interno della Sede Comunale, installazione gazebo presso ambulatori medici; acquisto materiale per distanziamento all'interno degli edifici scolastici

Valutazioni economico-patrimoniali: € 120.000

Tempi di realizzazione: Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 4 **Denominazione:** Riqualificazione energetica aule didattiche ad uso laboratori Scuola Media

Descrizione dell'obiettivo: Riqualificazione energetica e isolamento acustico aule didattiche ad uso laboratori Scuola Media

Risultato atteso da raggiungere: Migliore fruizione delle aule e riduzione consumi energetici

Azione, attività principali: Utilizzo del finanziamento regionale di € 47.829,96;  
Affidamento incarico professionale per la progettazione termotecnica;  
Approvazione del progetto esecutivo;  
Affidamento dell'esecuzione dei lavori;  
Consegna ed inizio dei lavori entro il mese di Agosto 2020.

Valutazioni economico-patrimoniali: € 47.829,96

Tempi di realizzazione: Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)



**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 5 **Denominazione:** Adeguamento scuola materna per Covid 19

Descrizione dell'obiettivo: Adeguamento edifici scolastici in conseguenza emergenza sanitaria da Covid 19

Risultato atteso da raggiungere: Ampliamento di aula e suddivisione spazi esterni della scuola materna

Azione, attività principali: Richiesta e utilizzo di finanziamento del MIUR dell'importo di € 15.000;  
Approvazione progetto esecutivo;  
Affidamento dell'esecuzione dei lavori;  
Consegna ed inizio lavori entro Agosto 2020.

Valutazioni economico-patrimoniali: € 17.880

Tempi di realizzazione: Ottobre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 6 **Denominazione:** Riqualficazione energetica impianti sportivi

Descrizione dell'obiettivo: Sostituzione corpi illuminanti negli impianti sportivi

Risultato atteso da raggiungere: Inizio dei lavori entro il 10 Settembre 2020

Azione, attività principali: Utilizzo del finanziamento di € 50.000 messo a disposizione del Comune con Decreto del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 14/1/2020;  
Affidamento incarico professionale per la progettazione e la direzione dei lavori per la parte impiantistica;  
Approvazione del progetto esecutivo;  
Affidamento dell'esecuzione dei lavori;  
Consegna ed inizio dei lavori entro il 10 Settembre 2020.

Valutazioni economico-patrimoniali: € 50.000

Tempi di realizzazione: (inizio lavori) 10 Settembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 7 **Denominazione:** MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Descrizione dell'obiettivo: Compiere le azioni necessarie per il mantenimento del SGA

Risultato atteso da raggiungere: Mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale e delle relative certificazioni ISO 14001 ed EMAS

Azione, attività principali: Svolgimento delle azioni previste dal S.G.A. e dal relativo Programma di Miglioramento Ambientale nel rispetto delle tempistiche previste

Valutazioni economico-patrimoniali: Valutare gli effetti del SGA sotto il profilo economico

Tempi di realizzazione: Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 8 **Denominazione:** Controllo attività svolte all'interno del complesso forestale**Descrizione dell'obiettivo:** Verifica delle attività svolte all'interno del complesso forestale con particolare riguardo alle lavorazioni connesse alla coltura del bosco**Risultato atteso da raggiungere:** Individuazione delle problematiche connesse alle operazioni di taglio e preventiva informazione agli utilizzatori dei boschi, al fine di evitare danneggiamenti all'ecosistema del bosco ed alle infrastrutture demaniali**Azione, attività principali:** Controllo delle operazioni di taglio, esbosco e trasporto dei materiali legnosi, con periodiche visite sui cantieri forestali, per la verifica della corretta attuazione delle concessioni rilasciate**Valutazioni economico-patrimoniali:** Non si rileva la necessità di compiere valutazioni economico-patrimoniali**Tempi di realizzazione:** Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

**OBIETTIVI ANNO 2020****Codice:** 9 **Denominazione:** Incremento efficienza servizio antincendio boschivo**Descrizione dell'obiettivo:** Organizzazione del servizio di prevenzione e repressione degli incendi boschivi, con la valorizzazione della professionalità del personale agricolo-forestale e garanzia della continuativa presenza sul territorio**Risultato atteso da raggiungere:** Svolgimento del servizio con l'applicazione delle metodologie di intervento ed esperienze acquisite a garanzia di un continuativo svolgimento del servizio AIB, garantendo la sostituzione del personale assente e quindi una continua presenza di personale nei turni previsti dal piano operativo provinciale.**Azione, attività principali:** Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, elaborazione di un calendario di turnazioni e di reperibilità**Valutazioni economico-patrimoniali:** Non si rileva la necessità di compiere valutazioni economico-patrimoniali**Tempi di realizzazione:** Dicembre 2020

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

## RISORSE IMPIEGATE

### Risorse umane

Categoria	DI RUOLO		A TERMINE		ALTRE TIPOLOGIE		
	Iniziali	Contrattate	Iniziali	Contrattate	Categoria	Iniziali	Contrattate
Responsabile di Servizio	1				Collabor. esterne		
Cat. D	1				Borse di studio		
Cat. C	2 + 2 p.t.				Altre		
Cat. B	9						
Operai agricolo-forestali	4						

### Risorse strumentali

Quantità	Descrizione
8	Personal computer
8	Stampanti
1	Plotter
1	Fotocopiatore