AREA LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE : ING. PIETRO GIACHETTI

Servizi gestiti - dettagliati nella relazione previsionale e programmatica

Il programma che si prevede di eseguire – in assetto alla normativa sui lavori pubblici di cui al D.Lgs 163/2006 e al DPR 207/2010 – è il seguente:

- la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi della normativa vigente da parte dell'Amministrazione;
- la realizzazione di opere destinate ad un servizio pubblico, secondo le esigenze della collettività;
- il perseguimento degli obiettivi di efficienza, economicità, efficacia, tempestività, correttezza e collaborazione che saranno applicati a tutte le procedure di affidamento, secondo gli obiettivi impartiti da parte dell'organo di gestione e secondo la normativa vigente;
- adempimenti tecnico – amministrativi finalizzati al reperimento di risorse economiche messe a disposizione da fonti di finanziamento pubblico di natura regionale, comunitaria e/o di natura privata, per la realizzazione di opere pubbliche necessarie alla comunità e secondo gli obiettivi impartiti da parte dell'organo di gestione dell'amministrazione;
- adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati al monitoraggio e alla rendicontazione verso le amministrazioni regionali, statali ed europee e private che erogano finanziamenti per l'esecuzione di opere pubbliche anche secondo quanto previsto dalla normativa europea, statale e regionale;
- adempimenti tecnico – amministrativi inerenti la redazione, l'adozione e l'approvazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale dei lavori ai sensi della vigente normativa sui lavori pubblici.

L'ufficio prosegue la collaborazione con l'Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica e l'Area Manutenzioni in merito a tutti gli interventi riguardanti opere pubbliche realizzate tramite l'esecuzione di piani attuativi privati dando continuità ad un servizio già precedentemente iniziato; per la conoscenza del territorio in modo omogeneo e adeguato alle esigenze degli uffici, anche per la redazione di varianti urbanistiche finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche nonché per la manutenzione di opere esistenti.

Motivazione delle scelte.

Ogni attività, azione, lavoro, opera, è eseguita e diretta al raggiungimento di un fine che è stato promosso dall'Ente pubblico a servizio ed a vantaggio della comunità e a copertura di esigenze sociali, oltre che al miglioramento del patrimonio esistente ed alla realizzazione di nuove opere perseguendo gli obiettivi inseriti nell'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici indicati dall'Amministrazione comunale con l'assegnazione del PEG.

Finalità da conseguire.

Esecuzione ed adempimenti procedurali per l'esecuzione di lavori pubblici previsti da parte dell'organo di gestione finalizzati al recupero del patrimonio esistente e/o realizzazione di nuove opere secondo l'Elenco Annuale dei lavori pubblici predisposto ed il PEG assegnato.

Investimento.
I lavori con le relative fonti di finanziamento sono dettagliatamente descritte nell'Elenco Annuale di Lavori Pubblici approvato e nel PEG affidato.

Risorse umane da impiegare.
- n. 1 Responsabile P.O. cat. D3 a tempo parziale (half time)
- n. 1 Istruttore Tecnico Cat. D2 -

Risorse strumentali da utilizzare.
n. 3 personal computer,
n. 1 plotter di stampa a servizio dell'Area Tecnica LL.PP.,
accesso alla posta elettronica e PEC ed a Internet.
Programmi specifici per la progettazione, la contabilità e la direzione dei lavori:

- Utilizzo di strumenti di rilievi topografici, di cad e di programmi ministeriali e regionali per progettazione opere (Autocad, Sketchup, Primus, Photoshop, Adobe, Civil Design, ecc.).
- Utilizzo di password per sistemi ministeriali o regionali quali:
- Osservatorio Regione Toscana con SISTER Sistemi Interscambi Territorio; SIMOG; SITAT-109 per adempimenti informativi sull'iter dei lavori pubblici con Regione Toscana, iter Programma Triennale ed Elenco Annuale Lavori Pubblici, adempimenti per trasmissione schede relative a tutta la fase dei lavori.
- AVCP Autorità Vigilanza Contratti Pubblici – per Codici di Intervento Lavori (CIG); Codice Unico di Progetto (CUP), pagamenti per gare, certificazione di esecuzione lavori, AVCPPASS per verifiche requisiti di gara;
- Sportello Unico Previdenziale per rilascio DURC per le imprese e sportello per il rilascio della regolarità contributiva dei professionisti.
- ARTEA per monitoraggi e richieste contributi e rendicontazioni dei contributi
- Regione Toscana per richieste contributi, rendicontazioni e monitoraggi di contributi per l'esecuzione di opere pubbliche
- Procedure per dati al servizio Economico Finanziario di monitoraggio pagamenti e verifiche debiti fuori bilancio come fogli di calcolo elettronici.

AREA LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE : ING. PIETRO GIACHETTI

PROGETTO N. 1	**Restauro e risanamento conservativo del "sistema rampe" di accesso ai granai del complesso monumentale della Grancia di Cuna**
Descrizione	Esecuzione della procedura per l'approvazione degli elaborati di progetto esecutivo e della procedura per la successiva fase di affidamento lavori.
Responsabile	Ing. Pietro Giachetti
Risorse umane	Personale assegnato al servizio della propria area
Azioni e tempi	31.12.2013
Risorse finanziarie	Bilancio e contributi
Risultati attesi	Inizio procedura per recupero di un bene storico e monumentale
Indicatori di risultato	Rispetto tempistica

PROGETTO N. 2	**Miglioramento ambientale con realizzazione di pista ciclabile a servizio della zona industriale sud del capoluogo**
Descrizione	Esecuzione della procedura per l'approvazione degli elaborati di progetto esecutivo e di quella per la successiva fase di affidamento lavori.
Responsabile	Ing. Pietro Giachetti
Risorse umane	Personale assegnato al servizio della propria area
Azioni e tempi	31.12.2013
Risorse finanziarie	Bilancio e contributi
Risultati attesi	Inizio procedura per il miglioramento ambientale e per una migliore percorrenza ciclo pedonale del tratto di strada che da via Sardegna arriva fino a via Toscana nella zona industriale sud del capoluogo.-
Indicatori di risultato	Rispetto tempistica

PROGETTO N. 3	**Lavori di asfaltatura di alcune strade comunali: Via San Giusto, Viale della Libertà e Via due giugno**
Descrizione	Esecuzione della procedura per l'approvazione degli elaborati di progetto e procedura per la successiva fase di affidamento lavori.
Responsabile	Ing. Pietro Giachetti
Risorse umane	Personale assegnato al servizio della propria area
Azioni e tempi	31.12.2012
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Svolgimento dei lavori
Indicatori di risultato	Rispetto tempistica

PROGETTO N. 4 **Obiettivo Trasversale**	**Trasparenza Amministrativa**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Ing. Pietro Giachetti
Risorse umane	Personale assegnato al servizio della propria area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 5 **Obiettivo Trasversale**	**Segnalazioni qualificate**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Ing. Pietro Giachetti
Risorse umane	Personale assegnato al servizio della propria area
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio
Indicatori di risultato	Numero segnalazioni attivate

AREA TECNICA Manutenzioni e Patrimonio

Risorse umane:

- n. 1 Responsabile di P.O. cat. D3
- 1 collaboratore tecnico cat. D1
- 1 collaboratore professionale cat. C
- 1 collaboratore cat. B
- n. 12 addetti di cui n. 9 con patente D-CAP addetti ai servizi di guida dei mezzi pesanti e scuolabus ed ai servizi di manutenzione e supporto in generale, n. 2 con patente B addetti ai servizi di manutenzione e supporto in generale ed n. 1 senza patente categoria protetta.
  Inquadramento n. 2 cat. C, n. 9 cat. B e n.1 cat. A

In particolare relativamente ai servizi svolti sono stati individuati gli obiettivi per l'anno 2013 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**Organizzazione Feste**
Descrizione	Predisporre un servizio che consenta alla struttura comunale di intervenire collaborando od organizzando quelle manifestazioni individuate dall'Ente come strategiche per le tradizioni, l'integrazione e lo sviluppo locale
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale assegnato al servizio esterno e coordinatore dello stesso
Azioni e tempi	a) manifestazioni primaverili b) manifestazioni estive c) festività natalizie
Risorse finanziarie	Vari capitoli di spesa parte corrente del bilancio
Risultati attesi	Consentire una maggiore sinergia tra l'Ente e le varie Associazioni esistenti nel territorio per consentire lo sviluppo di quelle manifestazioni considerate irrinunciabili
Indicatori di risultato	Soddisfazione dell'utenza e del volontariato organizzatore

PROGETTO N. 2	**UU.OO. Completamento Manta Edil Ras**
Descrizione	Responsabilità del procedimento relativa alla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri, nelle due lottizzazioni private a Ponte a Tressa, nelle quali non sono state realizzate alcune opere ed altre sono state eseguite non correttamente e per le quali sono state escusse parte delle fideiussioni prestate dalle ditte Manta ed Edil Ras

Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale Tecnico dell'Area + Direttore dei lavori esterno, ditte esecutrici esterne
Azioni e tempi	Entro la primavera 2014
Risorse finanziarie	Proventi dati da escussione delle fideiussioni
Risultati attesi	Rifacimento e/o Completamento delle opere di urbanizzazione
Indicatori di risultato	Opere di urbanizzazione collaudabili e acquisibili

PROGETTO N. 3	**Adeguamento Informatico attraverso nuovi Software**
Descrizione	Riorganizzazione informatica degli Uffici comunali, organizzazione dei tempi per cambio software nei vari servizi e gestione dei pagamenti alla ditta Kibernetess incaricata.
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Collaboratore cat. B
Azioni e tempi	Entro il corrente anno 2013 per tutti Servizi coinvolti fatta eccezione per l'Ufficio scuola ove è previsto il passaggio per il 2014
Risorse finanziarie	Capitolo di Parte corrente
Risultati attesi	Unificazione dei programmi di gestione ed evoluzione dei medesimi con possibilità di interlocuzione fra gli Uffici
Indicatori di risultato	

PROGETTO N. 4	**Bando Case Popolari**
Descrizione	Pubblicazione del Bando ed esplicazione della Graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di ERP.
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale assegnato al servizio Tecnico ed Amministrativo dell'Area
Azioni e tempi	Esplicazione graduatoria entro il 2013
Risorse finanziarie	Capitolo di parte corrente solo per spese di cancelleria
Risultati attesi	Possibilità di assegnazione degli appartamenti disponibili di ERP con la graduatoria aggiornata a fine anno 2013
Indicatori di risultato	

PROGETTO N. 5	**Nuova Classificazione Strade Vicinali**
Descrizione	Revisione dei tracciati delle strade Vicinali di Uso Pubblico con rettifica dei tracciati che sono stati modificati, nuove classificazioni e declassamenti.
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale assegnato al servizio Tecnico ed Amministrativo dell'Area
Azioni e tempi	Entro l'anno 2013
Risorse finanziarie	Nessuna
Risultati attesi	Regolarizzazione dei tracciati delle strade vicinali di uso pubblico per creare successivamente il Consorzio di manutenzione
Indicatori di risultato	Soddisfazione dei proprietari frontisti

PROGETTO N. 6	**Progetto efficienza e qualità trasporto scolastico**
Descrizione	Svolgimento del trasporto scolastico con ampia disponibilità del personale ad affrontare orari più disagiati rispetto a quanto previsto dal contratto a vantaggio del Servizio (Risparmio di autisti per le stesse percorrenze e/o meno permanenza degli alunni negli scuolabus)
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	5 autisti + 2 alle sostituzioni fisse + 2 alle sostituzioni sporadiche
Azioni e tempi	Tutto l'anno scolastico
Risorse finanziarie	Spese del personale
Risultati attesi	Risparmio di personale, agevolazioni degli alunni nei tempi delle percorrenze
Indicatori di risultato	Soddisfazione dell'utenza

PROGETTO N. 7 **Obiettivo Trasversale**	**Trasparenza Amministrativa**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale assegnato alla propria area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità

Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 8 **Obiettivo Trasversale**	**Segnalazioni Qualificate**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Personale assegnato al servizio Tecnico ed Amministrativo dell'Area
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di risultato	Numero segnalazioni attivate

Scheda Aggiunta

PROGETTO N. 9	**Apertura nuova Sezione di Scuola Materna Comunale**
Descrizione	Pratiche d'Ufficio e Lavori per l'apertura della nuova sezione di Scuola Materna Comunale a Cuna
Responsabile	Carpini Anzio
Risorse umane	Tutti i collaboratori dell'Area interni ed esterni
Azioni e tempi	Entro il 5 Settembre 2013
Risorse finanziarie	Capitoli di parte corrente per forniture e prestazioni, Capitolo in conto capitale per gli arredi
Risultati attesi	Aperture con ambiente idoneo, sicuro e confortevole per gli alunni
Indicatori di risultato	Soddisfazione dell'utenza

COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA
PROVINCIA DI SIENA

P E G 2 0 1 3

PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2013

AREA TECNICA URBANISTICA

COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA
PROVINCIA DI SIENA

P E G 2 0 1 3

Servizi gestiti:
Edilizia privata
Urbanistica

Risorse umane:
1 Responsabile di P.O. cat. D1
arch. Anna Calocchi

1 istruttore direttivo cat. D3
Claudia Casini – Responsabile del procedimento Autorizzazioni Paesaggistiche

1 istruttore tecnico cat. C3
geom. Michele Ceccarelli - Responsabile del procedimento Edilizia

1 istruttore tecnico cat. C1
geom. Michele Lentini

In particolare relativamente ai suddetti servizi sono stati individuati gli obiettivi per l'anno 2013 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**Regolamento Urbanistico**
Descrizione	Si tratta della redazione del nuovo atto di governo comunale ai sensi della L. 1/2005. E' uno strumento complesso sia per i contenuti e le professionalità coinvolte sia per l'iter procedurale
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato all'Area
Azioni e tempi	a) Conclusione censimento zone rurali entro il 31.12.2013 b) Conclusione prima fase studi geologici entro il 31.10.2013 c) Attivazione del processo di formazione del RU anche tramite incontri pubblici d) Affidamento incarico a professionista esterno per Valutazione Ambientale Strategica entro il 30.11.2013 e) Affidamento incarico a professionista esterno per gestione dati GIS entro il 30.11.2013 f) Avvio procedimento e VAS entro il 28.02.2014
Risorse finanziarie	Vari capitoli di spesa del corrente bilancio
Risultati attesi	Redazione di un nuovo strumento di governo del territorio - adeguato alla realtà economica, sociale e territoriale in atto - che, in coerenza con le strategie del Piano Strutturale, ne detti le linee operative ed attuative.
Indicatori di risultato	Rispetto azioni e tempistica

PROGETTO N. 2	**Variante Centro Storico**
Descrizione	Predisposizione di una variante al Prg, piuttosto articolata, in coerenza con le previsioni del Piano Strtturale, che riguarda il

	nuovo assetto dell'asse via Roma – via San Giusto, in particolare la Ex-Filanda e l'area Papillon/Briccola.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato all'Area
Azioni e tempi	A) Avvio del procedimento urbanistico e dell'assoggettabilità a VAS entro il 31.12.2013 B) Conclusione assoggettabilità a VAS, adozione e approvazione variante nel corso dell'anno 2014
Risorse finanziarie	Incarico per le indagini geologiche e idrauliche (professionalità non presente nell'Ente) e costo del personale.
Risultati attesi	Consentire la realizzazione di un'area strategica per la riqualificazione urbanistica ed il miglioramento delle condizioni di vivibilità del centro storico. Gli interventi pianificati sono in stretta relazione con le aree limitrofe come il parco della Gora ed il sistema dei luoghi centrali di via delle Rimembranze.
Indicatori di risultato	Rispetto della tempistica per l'Avvio e comunque la predisposizione da parte dell'Ufficio Urbanistica della Relazione Urbanistica e del Documento Preliminare da allegare all'Atto di Avvio

PROGETTO N. 3	**Protocollo energie rinnovabili e regolamento oneri**
Descrizione	Si tratta di una serie di azioni volte ad incentivare interventi di efficientamento energetico anche tramite l'utilizzo di energie rinnovabili nell'ottica di una maggiore sostenibilità delle trasformazioni edilizie e minor inquinamento ambientale.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato all'Area
Azioni e tempi	A) Approvazione nuovo regolamento oneri urbanizzazione comprensivo di 'bonus energetico' entro il 30.05.2013 B) Adesione al Protocollo Provinciale nell'ambito del progetto Siena Carbon Free entro il 30.06.2013 C) Recepimento nel Regolamento Edilizio Comunale di alcune delle linee guida e prescrizioni di cui al punto precedente entro il 31.12.2013
Risorse finanziarie	Costo del personale.
Risultati attesi	Applicando riduzioni degli oneri per interventi di miglioramento energetico l'intento è duplice: - incentivare l'edilizia in un momento economico indubbiamente difficile - promuovere interventi edilizi di qualità sostenibili sia per i futuri fruitori che a livello ambientale
Indicatori di risultato	Rispetto tempistica.

PROGETTO N. 4	**Chiusura condoni 1985-1994-2004**
Descrizione	Definizione degli atti conclusivi delle istanze di condono (rilascio)

	degli anni 1985, 1994 e 2004. Si tratta di un'attività in essere dal 1985. Le leggi di riferimento non prevedevano termini temporali per il rilascio, ma solo per la presentazione delle istanze e per il pagamento delle sanzioni, pertanto molti richiedenti - nonostante i solleciti - non hanno provveduto a perfezionare le pratiche.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato all'Area
Azioni e tempi	A) Ricognizione sullo stato delle pratiche (rilasciate, istruite, livello di istruttoria,…) entro il 30.09.2013 B) Verifiche coordinate con il professionista incaricato (geom. Ivo Finetti) sulla base delle risultanze del precedente punto entro il 30.10.2013 C) Contattare tutti i referenti delle pratiche non rilasciate al fine della definizione delle stesse entro il 30.11.2013 D) Rilascio del maggior numero possibile di atti entro il 31.12.2013
Risorse finanziarie	Costo del personale e pagamento prestazioni del professionista esterno incaricato per i condoni '85 e '94 con convenzioni ancora in essere
Risultati attesi	Concludere in maniera definitiva una serie di pratiche pendenti rilasciando l'atto legittimante le trasformazioni edilizie attuate abusivamente ed, al contempo, incamerare i corrispettivi relativi agli oneri di urbanizzazione dovuti ex L.10/77.
Indicatori di risultato	Rispetto azioni e tempistica. Numero dei condoni rilasciati e di quelli residui (il risultato è condizionato anche dalla collaborazione e puntualità dei cittadini e professionisti coinvolti)

PROGETTO N. 5	**Escussioni fideiussioni Manta, EdilRas, Belardi via Saffi**
Descrizione	Consiste nell'attuazione di provvedimenti finalizzati all'escussione delle fidejussioni a garanzia al fine di completare le opere di urbanizzazione delle tre lottizzazioni (realizzazione interventi mancanti e adeguamento di quelli non eseguiti a regola d'arte) e successivamente prendere in carico le aree acquisendole al patrimonio comunale.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato all'Area
Azioni e tempi	A) Determina per Escussione fidejussioni Manta ed EdilRas entro il 31.02.2013 B) Incameramento somme Manta ed EdilRas entro il 30.06.2013 C) Incarico perito esterno per stima opere Belardi via Saffi entro il 30.09.2013 D) Determina per Escussione fidejussione Belardi entro il 31.12.2013 E) Incameramento somme Belardi via Saffi entro il 30.05.2014
Risorse finanziarie	Solo costo del personale in quanto i compensi per i professionisti esterni incaricati delle relative perizie sono garantiti dalle cifre escusse.

Risultati attesi	Incamerare le somme necessarie al completamento delle opere di urbanizzazione in oggetto in modo da poter successivamente prendere in carico le aree come da relativi atti convenzionali. L'obbiettivo è quello di ottenere spazi pubblici più fruibili eliminando i disagi degli abitanti legati ad aree esterne inadeguate, incompiute e non soggette a regolare manutenzione.
Indicatori di risultato	Rispetto tempistica.

OBBIETTIVI COMUNI

Progetti 'trasversali' che coinvolgono più aree, ciascuna per le proprie competenze.

PROGETTO N. 6 **Obiettivo Trasversale**	**Apertura Scuola Materna Cuna**
Descrizione	Il progetto coinvolge l'Area Tecnica Manutenzioni, l'Area Tecnica Urbanistica e l'Area Affari Generali e consiste nella apertura di una nuova sezione distaccata della scuola materna di Ponte a Tressa all'interno della palazzina ex-uffici ICAS a Cuna. Per la scrivente Area ha comportato la predisposizione di una variante al Piano di Recupero ex-ICAS oltre a tutta una serie di verifiche sugli interventi edilizi di adeguamento svolti da Sansedoni sul fabbricato. Ciò al fine di monitorare gli obblighi convenzionali del Piano di Recupero e poter procedere all'acquisizione al patrimonio comunale.
Responsabile	Anzio Carpini – Anna Calocchi – Laura Silvestri
Risorse umane	Personale assegnato al servizio Tecnico ed Amministrativo delle Aree.
Azioni e tempi	Adozione variante entro il 30.06.2013 Approvazione variante entro il 30.10.2013 Immissione in possesso fabbricato entro il 15.09.2013 Acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'edificio entro il 31.12.2013
Risorse finanziarie	Personale assegnato al servizio Tecnico ed Amministrativo delle Aree
Risultati attesi	Mantenere un edificio esistente, altrimenti destinato alla demolizione ed adibirlo ad attività di interesse pubblico anche il relazione al fatto che da obblighi convenzionali sarà ceduto gratuitamente all'Amministrazione Comunale. Nello specifico ciò consente di gestire l'emergenza scolastica che il Comune si è trovato a fronteggiare, aprendo la nuova sezione di scuola materna.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 7 **Obiettivo Trasversale**	**Trasparenza Amministrativa**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la

	trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato alla propria area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 8 **Obiettivo Trasversale**	**Segnalazioni Qualificate**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Anna Calocchi
Risorse umane	Personale assegnato alla propria area
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di risultato	Numero segnalazioni attivate

AREA VIGILANZA

In particolare relativamente ai suddetti servizi sono stati individuati gli obiettivi per l'anno 2013 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIOLAZIONI**
Descrizione	Servizio espletato da pattuglia atta al controllo del territorio con particolare riferimento ai centri urbani, quali zone più vulnerabili
Responsabile	Manuele Mencarelli
Risorse umane	Personale assegnato al servizio alla P.M.
Azioni e tempi	Servizio effettato nel mesi maggio, giugno, luglio, agosto, settembre e dicembre
Risorse finanziarie	vedi
Risultati attesi	Aumentare la sicurezza specie in orario notturno, particolarmente pericoloso in estate
Indicatori di risultato	n. di servizi effettuati e n. di ore di servizio agenti occupati

PROGETTO N. 2	**ATTIVITÀ FORMATIVE PER INFORMATIZZAZIONE SUAP**
Descrizione	Accrescere il livello di conoscenza dei procedimenti Suap nei Referenti c/o i singoli enti sia in ambito normativo che di procedure informatiche riferite al programma informatico di BackOffice denominato VBG fornito dal Coordinamento Provinciale dei SUAP.
Responsabile	Manuele Mencarelli
Risorse umane	Personale assegnato al servizio SUAP
Azioni e tempi	31.12.2012
Risorse finanziarie	vedi
Risultati attesi	Formazione dei referenti SUAP sui procedimenti informatici annessi
Indicatori di risultato	Completamento del corso di aggiornamento dei Referenti SUAP. Avvio sperimentale della gestione informatica delle procedure Suap tramite i Referenti.

PROGETTO N. 3	**PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA**
Descrizione	Predisposizione di un progetto per la video sorveglianza da presentare alla commissione di ordine e sicurezza pubblica ed avvio dell'iter di individuazione di una ditta fornitrice,
Responsabile	Manuele Mencarelli
Risorse umane	Il responsabile e l'Agente Corbo Gianni
Azioni e tempi	31.12.2013
Risorse finanziarie	vedi
Risultati attesi	La predisposizione di un piano conforme alle normative e performante sotto il punto di vista dell'efficacia. Inoltre si prevede di avviare le dovute procedure per

	l'individuazione di una ditta che offra in base alla qualità/prezzo un sistema efficiente.
Indicatori di risultato	Predisposizione, progetto. Presentazione e approvazione c/o la commissione Provinciale di ordine e sicurezza pubblica. Richiesta preventivi ed individuazione migliore offerente.

PROGETTO N. 4	**ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE NELLE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA**
Descrizione	Costituire specifici corsi di educazione stradale c/o gli istituti scolastici di primaria e secondaria fascia di educazione, mirati all'apprendimento delle nozioni base sulla circolazione stradale.
Responsabile	Manuele Mencarelli.
Risorse umane	Personale assegnato al servizio alla P.M. con particolare riferimento a Corbo Gianni.
Azioni e tempi	31/12/2012
Risorse finanziarie	vedi
Risultati attesi	Aumentare la conoscenza dei giovani alunni nella conduzione ai sensi del codice della strada dei veicoli quali biciclette e ciclomotori.
Indicatori di risultato	n. lezioni effettuate e sistemi di formazione adottati.

PROGETTO N. 5	**TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Mencarelli Manuele
Risorse umane	Personale assegnato alla propria area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 6	**SEGNALAZIONI QUALIFICATE**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Mencarelli Manuele
Risorse umane	Tutti gli appartenenti sia P.M. che S.U.A.P. ognuno per gli elementi che può rilevare durante il proprio mandato
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di risultato	Numero segnalazioni attivate

AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: DOTT.SSA LAURA SILVESTRI

PROGETTO N. 1	**OTTIMIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI**
Descrizione	L'area servizi demografici è impegnata in un lavoro di recupero e segnalazione dati demografici agli operatori della nuova società, a seguito del cambio di software gestionale che ha interessato l'area sin dai primi giorni dell'anno, a seguito di un doppio cambio di programma.
Responsabile	Dott.ssa Laura Silvestri
Risorse umane	4 (Lorenzini – Pasqui – Marzi - Bruttini)
Azioni e tempi	Gennaio – Marzo primo passaggio dei dati Aprile - Giugno recupero e acquisizione dei dati alla nuova societa' Luglio – Agosto controllo delle difformità riscontrate nel vari passaggi dei sistemi gestionali Dicembre 2013 chiusura del trasferimento programma e dati
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Garantire il servizio allo sportello durante le varie fasi che hanno visto impegnati ufficio ed operatori per il trasferimento dei dati ed il perfezionamento dell'acquisizione dei programmi
Indicatori di attività	Il risultato atteso è stato già ampiamente raggiunto dal momento che lo sportello è stato sempre attivo al pubblico e non si sono riscontrate anomalie grossolane nei dati in possesso o nell'attività di sportello da parte dell'utenza.

PROGETTO N. 2	**EVENTI CULTURALI ESTIVI E SUPERCINEMA**
Descrizione	Predisposizione del programma di eventi al supercinema: rassegna culturale estiva ed invernale
Responsabile	D.ssa Laura Silvestri –
Risorse umane	Mencarelli F.
Azioni e tempi	Gennaio – dicembre cartellone eventi stagionali
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Il progetto prevede la predisposizione della programmazione della stagione culturale ed in particolare degli eventi realizzati all'interno del Supercinema, attraverso il coordinamento delle attività e delle compagnie teatrali, nonché la predisposizione degli atti normativi necessari a disciplinare i rapporti economici e giuridici tra l'ente ed i vari soggetti.
Indicatori di risultato	Attuazione programmazione culturale Rispetto della tempistica per l'adozione

PROGETTO N. 3 **Progetto Trasversale**	**APERTURA SCUOLA MATERNA COMUNALE SEZIONE DI CUNA**
Descrizione	Il progetto è partito dall'esigenza dell'Amministrazione di dare risposta alle istanze dei genitori dei bambini iscrivendi al primo anno di scuola materna, rimasti in lista

	di attesa tra la scuola comunale e la statale. Dal raccordo con la dirigente dell'istituto è nata la possibilità di destinare uno spazio comunale in via di allestimento alla nuova sezione "Pegaso" della Regione Toscana, che per la prima volta è stata chiesta ed ottenuta dal Comune. Da subito il progetto ha presentato una vasta complessità, interessando non solo ed esclusivamente il personale dell'ufficio scuola, ma anche le diverse realtà nelle competenze tra il personale interno ed esterno, il quale ha dimostrato essere all'altezza del proprio compito, realizzando attraverso il coordinamento e la collaborazione, il risultato atteso. .
Responsabile	Laura Silvestri
Risorse umane	Personale Ufficio Scuola – Segreteria – Ufficio Tecnico – Ufficio patrimonio e Staff esterno operai – Personale docente
Azioni e tempi	Il progetto è stato avviato alla fine del mese di aprile ed è in via di definizione per l'apertura prevista per i primi del mese di settembre.
Risorse finanziarie	Bilancio e Regione Toscana attraverso il finanziamento parziale di un insegnante a 25 ore
Risultati attesi	Consentire l'apertura di una sezione aggiuntiva per 24 bambini iscritti al primo anno della scuola materna, entro i termini dell'inizio dell'anno scolastico 2013/14.
Indicatori di attività	Operatività della sede e monitoraggio del nuovo assetto organizzativo, educativo ed operativo.

PROGETTO N. 4	**PROGETTO FORMAZIONE PERSONALE SCUOLA MATERNA COMUNALE**
Descrizione	Il progetto è partito dall'esigenza di riorganizzare le modalità operative del servizio e le modalità educative delle insegnanti e del personale presso la scuola materna comunale, all'indomani del persistere di alcune problematiche legate all'organizzazione del tempo scuola e della didattica. La scelta è stata quella di tracciare un percorso formativo, individuando nella figura di un docente di supporto l'elemento guida per la costruzione di nuovo approccio lavorativo, organizzativo e didattico.
Responsabile	Laura Silvestri
Risorse umane	3 (Cardinali – Monaci – Casini) Personale docente
Azioni e tempi	Il progetto è stato svolto lungo tutto l'arco dell'anno scolastico 2012-2013 e sarà valutata la possibilità di proseguire nella collaborazione con il docente anche per il nuovo anno scolastico.
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Rimodulare l'organizzazione didattica ed organizzativa del servizio.
Indicatori di attività	Monitoraggio del nuovo assetto organizzativo, educativo ed operativo

PROGETTO N. 5	**ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E INTEGRAZIONE CON PERSONALE DELLE SCUOLE**
Descrizione	Il progetto è svolto dagli operatori che si occupano delle funzioni di supporto nelle scuole (nido e materne). Attraverso l' individuazione di migliori sinergie, è stata messa a punto una fase sperimentale che prevede la collaborazione tra gli stessi operatori, che si avvicendano nelle funzioni di supporto alle mansioni ordinarie, evitando il ricorso a personale incaricato dall'esterno ed il conseguente aggravio di spesa. Rimodulando la propria giornata lavorativa, il personale si è reso disponibile a coprire le necessità di collaborazione e aiuto nelle altre realtà scolastiche, creando così una rete di preziosa collaborazione tra il personale stesso.

Responsabile	Laura Silvestri
Risorse umane	4 (Rustici – Scali – Sabatini - Belardi)
Azioni e tempi	Il progetto è appena iniziato e se la fase sperimentale sarà positiva si protrarrà lungo tutto l'arco dell'anno scolastico 2013-2014
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Rimodulare l'organizzazione del lavoro, ottimizzare le risorse economiche ed umane.
Indicatori di attività	Minori costi spese di sostituzione del personale esterno nelle scuole

PROGETTO N. 6	**ORGANIZZAZIONE INTERNA CAMPI SOLARI**
Descrizione	Predisposizione delle procedure di organizzazione delle attività estive dei ragazzi
Responsabile	Laura Silvestri
Risorse umane	2 (Mencarelli – Vittori)
Azioni e tempi	a) Stesura del programma mese di aprile b) Raccolta delle iscrizioni mese di maggio c) Controllo e verifica pagamenti servizio mesi di giugno e luglio
Risorse finanziarie	Bilancio e compartecipazione economica delle famiglie
Risultati attesi	Predisposizione del servizio
Indicatori di risultato	Dati di iscrizione, test di gradimento del servizio alle famiglie

PROGETTO N. 7 **Obiettivo Trasversale**	**TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
Responsabile	D.ssa laura Silvestri
Risorse umane	Personale assegnato alla propria area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A..
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 8 **Obiettivo Trasversale**	**SEGNALAZIONI QUALIFICATE**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	D.ssa Laura Silvestri
Risorse umane	Rossi – Cosci – Mencarelli – Lorenzini – Pasqui – Marzi - Vittori
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di attività	Numero segnalazioni attivate

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile della P.O.: Dott.ssa Serena Benocci

Servizi gestiti:

Ragioneria - Economato - Tributi

Risorse Umane:

- Il responsabile, Istruttore Direttivo - D3, Responsabile del Servizio Finanziario, incaricato della P.O. Economico – Finanziaria
- Un dipendente di categoria D2, Economo Comunale
- Un dipendente di categoria C5
- Un dipendente di categoria C1

Obiettivi

Nell'Area Economico – Finanziaria ricadono i Servizi sopra indicati, dettagliati nella Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28.06.2013, per i quali si indicano gli obiettivi generali di mantenimento di efficienza dei servizi come di seguito riportati:

- Predisposizione degli atti contabili di programmazione annuale e pluriennale dell'ente, verifica degli equilibri, e rendicontazione annuale a consuntivo.
- Supporto al revisore dei Conti.
- Rapporti con la Corte dei Conti e compilazione questionari in relazione agli adempimenti conseguenti la gestione.
- Gestione delle entrate e delle spese: impegni, accertamenti, mandati di pagamento e reversali di incasso.
- Analisi sui redditi imponibili ai fini dell'Addizionale Comunale IRPEF e dei flussi dei relativi versamenti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate ai fini della previsione del gettito in funzione delle aliquote da deliberare.
- Controllo dei flussi relativi all'Addizionale Comunale IRPEF ai fini della corretta imputazione a bilancio per le diverse annualità.
- Monitoraggio dei flussi di competenza e di cassa per la verifica del rispetto costante dei limiti posti dalle norme su Patto di Stabilità Interno.
- Riferimento per le istituzioni, anche per lo scambio di dati e informazioni previsti dalle vigenti disposizioni.
- Registrazione fatture ricevute ed emesse, contabilità IVA, contabilità IRAP.
- Cura degli adempimenti facenti capo al referente delle gestioni in forma associata tra i Comuni del Circondario delle Crete Senesi – Val d'Arbia delle funzioni Giuridica ed Economica del personale, della Formazione, delle Relazioni Sindacali e del Reclutamento e concorsi e tutte le competenze residuali non comprese in convenzione: controllo PEG e verifica e monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto delle norme vigenti in materia di contenimento di detta spesa, rilevazione presenze, gestione pratiche infortuni, relazione allegata al conto annuale, compilazione di alcune schede del conto annuale, statistiche varie, gestione comunicazioni funzione pubblica (PERLA PA): anagrafica PA, Assenze dipendenti, Anagrafe prestazioni-incarichi professionali, Rilevazione permessi ex L.104, tassi di assenza e presenza del personale e dati dei responsabili; pubblicazione sul sito del Comune - sezione trasparenza amministrativa, dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti e dati relativi alla contrattazione decentrata;
- Cura adempimenti relativi alla rilevazione degli organismi partecipati: CONSOC sul portale PERLA PA, PATRIMONIOPA sul portale del Tesoro, SIQUEL sul portale della Corte dei Conti per i questionari relativi al Bilancio e al Rendiconto, Certificati al Bilancio e al Rendiconto. Pubblicazione di detti dati sul sito del Comune - sezione trasparenza amministrativa.
- Gestione ritenute IRPEF e relativi versamenti all'erario e predisposizione modello 770 relativo ai professionisti con relative certificazioni agli stessi;
- Modello Unico – IVA –IRAP;
- Attività relativa all'Ufficio Contratti: repertorio, registrazione contratti presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria RR.II, pagamento spese registrazione e trascrizione.

- Fatturazione del servizio di RSA con emissione dei documenti le verifiche e i riscontri relativi e certificazione fiscale per tutti gli ospiti della struttura.
- Gestione economale programmazione e fornitura, custodia e distribuzione degli stampati, carta, cancelleria, accessori per le diverse macchine da ufficio e materiali vari, necessari per il funzionamento dei diversi servizi dell'Ente, e i pagamenti con la cassa economale.
- Attivazione e gestione degli acquisti tramite il mercato elettronico: MEPA.
- Gestione abbonamenti e rinnovi ai quotidiani, alle riviste Tecnico Amministrative.
- Pagamento tasse automobilistiche dei mezzi comunali.
- Cura degli adempimenti relativi all'attività accertatoria relativa al tributo ICI per l'anno di imposta 2011 e dell'eventuale contenzioso fino al 2° grado di giudizio compreso.
- Studio e valutazione previsionale del gettito IMU in funzione delle nuove disposizioni normative che attribuiscono il 100% del gettito al comune ad esclusione degli immobili di categoria "D". Monitoraggio determinante anche ai fini della stima del Fondo di solidarietà Comunale (FSC). Attività di informazione all'utenza, ricezione delle denunce e registrazione dei versamenti con contestuale controllo del gettito per categorie di immobili:
- Attività legata alla nuova gestione dei tributi: Pubblicità, Pubbliche Affissioni e Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche. Coordinazione e collaborazione con la Società partecipata cui sono stati affidati i servizi strumentali a tali attività.
- Attività di collaborazione con l'Ufficio Gestione Associata del Servizio Rifiuti Solidi Urbani relativamente alla gestione amministrativa nel nuovo tributo TARES, nonché nella predisposizione della relativa previsione.
- Attività di supporto nell'ambito dei servizi tecnici cimiteriali finalizzata alla gestione delle relative entrate per prestazioni.
- Predisposizione e stipula contratti cimiteriali, aggiornamento archivi e altre attività connesse.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In particolare relativamente ai suddetti servizi sono stati individuati gli obiettivi particolari di miglioramento della qualità e potenziamento della produttività per l'anno 2013 come di seguito dettagliati:

PROGETTO N. 1	**Gara servizi assicurativi**
Descrizione	Predisposizione atti ed espletamento delle 2 gare per la stipula di polizze assicurative per la copertura di rischi diversi
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti
Azioni e tempi	- Pubblicazione gara per n. 3 lotti nel mese di agosto – assegnazione servizi nel mese di settembre - Pubblicazione gara per n. 3 lotti nel mese di ottobre - Assegnazione servizi nel mese di novembre/dicembre
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Affidamento dei servizi assicurativi entro la scadenza delle polizze esistenti
Indicatori di risultato	Contenimento della spesa per i premi assicurativi rispetto agli attuali

PROGETTO N. 2	**Gestione diretta dei servizi relativi all'Imposta comunale di pubblicità, ai Diritti sulle pubbliche affissioni e alla Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche**
Descrizione	Da quest'anno l'Amministrazione ha deciso di riprendere in carico i servizi indicati in oggetto. A quest'area è stata assegnata la gestione diretta di tali servizi e sono state affidate le attività strumentali alla gestione dei tributi di che trattasi alla società partecipata Arbia Servizi.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lucia Gagliardi – Elena Rizzo
Azioni e tempi	- Aggiornamento sulle norme vigenti in materia ed istruttoria dei vari procedimenti relativi ed individuazione delle attività strumentali - Affidamento delle attività strumentali alla partecipata in via provvisoria dal 1° gennaio 2013 per sei mesi, in relazione ai tempi per l'approvazione del bilancio di previsione; - Dal 1° luglio 2013 affidamento di detti servizi strumentali fino al 31.12.2015;

	- Recupero della banca dati dal concessionario con sollecito ad adempiere nel minor tempo, - Apertura dei conti correnti postali necessari per le riscossioni. - Gestione delle entrate in collaborazione con la società partecipata
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	In relazione alla media delle entrate registrata nel triennio antecedente, e al conseguente aggio trattenuto dall'allora concessionario, il servizio è affidato ad un costo minore. Ci si attende attraverso controlli puntuali e grazie anche alla costante presenza sul territorio, che sia possibile conseguire un incremento del gettito, anche lieve, delle entrate per detti tributi.
Indicatori di risultato	- Rispetto delle tempistiche indicate - Conseguimento delle entrate previste a bilancio

PROGETTO N. 3	**Progetto pluriennale - Linee guida nuova contabilità e nuovo software gestione contabile**
Descrizione	Applicazione nuovo software per la gestione della contabilità con contestuale studio preliminare per il passaggio ai nuovi sistemi contabili armonizzati previsti dalle nuove disposizioni legislative
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci – Lorella Nipoti – Elena Rizzo
Azioni e tempi	- Da settembre a dicembre 2013 - Verifica e aggiornamento dati pre e post migrazione dati su nuovo software contabilità; - Entro marzo 2014 - Coordinamento con le altre aree ai fini della revisione straordinaria di tutti i residui attivi e passivi in base alle nuove disposizioni della competenza potenziata - Entro ottobre 2014 - Revisione della struttura del bilancio secondo la nuova articolazione - Analisi delle procedure informatiche coinvolte, con le software house di riferimento, per adeguare ai nuovi principi contabili la contabilità dell'ente. - Anno 2015 – Adozione nuova contabilità
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Continuità della gestione contabile e rispetto dei termini di legge.
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche indicate Assenza di interruzioni del servizio Rispetto degli adempimenti di legge

PROGETTO N. 4	**Supporto all'ufficio associato per la gestione e riscossione TARES**
Descrizione	Attività di collaborazione e supporto con l'ufficio associato del Servizio Rifiuti Solidi Urbani, relativamente alla gestione amministrativa del nuovo tributo TARES, sia nella predisposizione degli atti e dei regolamenti, per quanto riferibile alle competenze dell'Area economico finanziaria e nello specifico all'Ufficio tributi, sia nella previsione del gettito del tributo e di tutte le partite in entrata ed in uscita connesse con lo stesso.
Responsabile	Serena Benocci – Anzio Carpini
Risorse umane	Serena Benocci – Anzio Carpini – Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	In coordinamento ed a supporto dell'ufficio associato: - Entro giugno - Predisposizione regolamento per la disciplina del tributo rifiuti e servizi TARES"; - Entro luglio - Predisposizione deliberazione di Istituzione tributo TARES e contestuale approvazione coefficienti per la determinazione della tariffa nonché disciplina per la concessione dei benefici; - Predisposizione modulistica attinente i benefici nei tempi previsti per le relative richieste di concessione.

Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Collaborazione del personale addetto ai fini dell'espletamento del servizio nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.
Indicatori di risultato	- Rispetto delle tempistiche indicate

PROGETTO N. 5	**Monitoraggio del Patto di Stabilità Interno**
Descrizione	Verifica costante degli equilibri di bilancio 2013 e monitoraggio del saldo di competenza mista; Verifica costante sullo stato di accertamento delle entrate correnti rispetto agli stanziamenti di bilancio; monitoraggio degli accertamenti e degli impegni relativi alla parte corrente e monitoraggio dei flussi di cassa di entrata e di spesa relativi al conto capitale; nell'ambito dell'attività di ordinazione dei pagamenti verifica costante e puntuale per l'emissione mandati al Titolo 2 nel rispetto dei flussi di spesa programmati, previa verifica dell'avvenuto incasso delle entrate programmate al titolo 4. Adempimenti di cui al DL35/2013 per la concessione di spazi finanziari, al fine di escludere dai saldi utili ai fini del rispetto del patto di stabilità 2013 i pagamenti di debiti certi liquidi ed esigibili alla data del 31.12.2013.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	
Azioni e tempi	Come da norme
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	- Verifiche puntuali per segnalare eventuali correttivi, - Pubblicazione dati sulla piattaforma informatica del MEF riferiti all'obiettivo annuale, ai monitoraggi conseguenti, alla richiesta e successiva concessione di spazi finanziari di cui al DL 35
Indicatori di risultato	Rispetto dei termini come da norme

PROGETTO SPECIFICO ICI 6	**Recupero evasione ICI**
Descrizione	Attività di accertamento e liquidazione dell'ICI relativa all'anno 2011, con contemporanea verifica delle posizioni dei contribuenti ed aggiornamento della banca dati in possesso dell'Amministrazione anche ai fini della futura gestione e accertamento IMU. **Progetto da attuarsi con con risorse legge 662/96**
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Tutti i dipendenti dell'area
Azioni e tempi	- Controllo delle denunce di variazione e delle varie dichiarazioni dei contribuenti (uso gratuito, deduzioni, ecc.) - Controllo dei versamenti effettuati dai contribuenti in relazione agli immobili da questi posseduti con incrocio dei dati con gli archivi anagrafici e catastali ed eliminazione di evasioni relative all'anno 2011 ed eventuali anni pregressi - Emissione di avvisi di accertamento e contestuale controllo sulla effettuazione dei pagamenti degli stessi - Verifica esistenza evasori: così come effettuato negli anni scorsi l'attività è mirata in particolare alla individuazione di eventuali residenze anagrafiche fittizie in collaborazione con l'ufficio Anagrafe e Polizia Municipale al fine di far emergere applicazioni di agevolazioni legate all'abitazione principale non dovute ed alla ricerca di evasori totali.
Risorse finanziarie	Bilancio
Risultati attesi	Recupero evasione ICI
Indicatori di risultato	Accertamenti evasione ICI in linea con gli anni pregressi Numero limitato di ricorsi presentati dai contribuenti

PROGETTO N. 7 **Obiettivo Trasversale**	**TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
Descrizione	Attuazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa attraverso gli adempimenti di Area previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Tutti i dipendenti dell'area
Azioni e tempi	Come da programma triennale per la Trasparenza ed integrità
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Attività di misurazione della P.A.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni e dei tempi di cui sopra

PROGETTO N. 8 **Obiettivo Trasversale**	**SEGNALAZIONI QUALIFICATE**
Descrizione	Controllo dei dati acquisiti dalla P.A. e rispondenza con quelli posseduti da altre banche dati e con le dichiarazioni rilasciate dai cittadini.
Responsabile	Serena Benocci
Risorse umane	Serena Benocci - Lucia Gagliardi
Azioni e tempi	Durante tutto l'arco dell'anno
Risorse finanziarie	
Risultati attesi	Intensificare il controllo sul territorio.
Indicatori di attività	Numero segnalazioni attivate