

Unione dei Comuni della Versilia

Piano Esecutivo di Gestione anno 2014

Centro di Responsabilità

Servizi Finanziari Amministrativi e Personale

Risorse Umane -

Qualifica	Categoria	Cognome	Nome	Note
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D6	BERNARDI	MARINA	1)
Istruttore amm.vo	C5	GIORGI	CRISTINA	Dal 1/1/2014 al 31/12/2014 in posizione di comando presso il Comune di Viareggio. 18 ore presso l'Unione e 18 presso il Comune. Nell'Unione si occupa dell'educazione ambientale, personale e contratti.
Istruttore amm.vo/cont.	C5	MAGGIOLO	LORENA	Economo dell'Ente, servizio finanziario e personale. Dal 01/01/2014 al 31/08/14 al 50% in aspettativa sindacale.
Istruttore amm.vo	C2	RONCHIERI	EGISTO	100% al settore amministrativo
Istruttore amm.vo	C1	GIORGIERI	GIORGIO	100% centralino, protocollo e posta in arrivo e partenza
Collaboratore amm.vo	B3	MOSTI	MARIA	100% servizio amministrativo e personale

1) con decreto del Presidente n. 3 del 14/07/2009 incarico di Segretario e Dirigente dell'Ente sino alla scadenza del mandato del Presidente dell'Unione (24/05/2014). Con decreti del Presidente protempore n.1-B del 11/06/2014 e n. 7 del 26/09/2014 incarico di P.O. della U.O.C. finanziario, amministrativo e personale.

Obiettivi SERVIZI FINANZIARI AMMINISTRATIVI E PERSONALE**SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO AFFIDATI (MACRO-OBIETTIVI)**

<i>Macro-Obiettivi</i>	<i>Ordinario</i>	<i>Strategico</i>	<i>Peso Verticale</i>
01 - PIANO DELLA TRASPARENZA – D.Lgs. nr.33 del 14/3/2013		✓	25
02 - PROGETTO INTEGRATO D'AREA di EDUCAZIONE AMBIENTALE: "Cambiamenti climatici e risorsa acqua"		✓	25
03 - GESTIONE MAESTRANZE FORESTALI	✓		15
04 - GESTIONE PERSONALE PUBBLICO: permessi, congedi, malattie, reperibilità, gestione buoni pasto	✓		15
05 - ARMONIZZAZIONE BILANCI ENTI LOCALI - D.L. 118/2011		✓	20

OBBIETTIVO 2014	PIANO DELLA TRASPARENZA - D.LGS. NR. 33 DEL 14-3-2013	TIPO OBBIETTIVO	FUNZIONAMENTO-MIGLIORAMENTO
-----------------	---	-----------------	-----------------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti																
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016																	
2	Pubblicazione di tutti i dati richiesti dalla nuova normativa nelle modalità prescritte																	
3	Adeguamento programma delibere/determine per la pubblicazione on-line																	
4	Formazione del personale della segreteria per esportazione dati per pubblicazione sul sito istituzionale																	
5	Aggiornamento e monitoraggio continuo del sito web istituzionale																	
6																		
7																		
Diagramma tempi																		
Fasi Obiettivo																		
1	Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	X	X	X														
2	Pubblicazione di tutti i dati richiesti dalla nuova normativa nelle modalità prescritte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adeguamento programma delibere/determine per la pubblicazione on-line	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Formazione del personale della segreteria per esportazione dati per pubblicazione sul sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Aggiornamento e monitoraggio continuo del sito web istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6																		
7																		

Assegnazione delle Risorse finanziarie			Risorse umane aggiuntive				
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
	0,00						
	0,00						
	0,00						
totale	0,00						

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		
capitolo	importo	tipo di entrata
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

Software contabilità, computer, n. 1 stampante di rete, scanner, fax
 Indicatori: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dal D.Lgs 33/2013 nelle scadenze previste

OBBIETTIVO 2014	PROGETTO INTEGRATO D'AREA di EDUCAZIONE AMBIENTALE: "Cambiamenti climatici e risorse acqua"	TIPO OBBIETTIVO	Obiettivo di miglioramento - Attività in partenariato con i Comuni dell'Area Versilia															
Codice	Descrizione fasi		Uffici coinvolti															
1	Informativa alle scuole per compilazione formulari/Coordinamento attività previste / Partecipazione al Gruppo Locale per l'Educaz. Ambientale		Affari Generali															
2	Adempimenti amministrativi riferiti al progetto / Monitoraggio / Cura della Rete tra Scuole, Provincia di Lucca e Regione Toscana / Redazione atti amm.vi		Affari Generali															
3	Esame Unità di Competenze presentate dalle Scuole e predisposizione documentazione per approvazione progetti da Conferenza Zonale Istruzione/ Liquidazione a Scuole ammesse a finanziamento		Affari Generali - Ragioneria															
4	Assistenza in loco per corso formazione insegnanti abilitante per costruzione Unità di Competenza		Affari Generali															
5	Rendicontazione del progetto / Redazione schede monitoraggio a consuntivo / Invio documentazione finale a Regione Toscana		Affari Generali-															
Diagramma tempi			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
Fasi Obiettivo																		
Codice																		
1	Informativa alle scuole per compilazione formulari/Coordinamento attività previste / Partecipazione al Gruppo Locale per l'Educaz. Ambientale		X	X	X	X	X											
2	Adempimenti amministrativi riferiti al progetto / Monitoraggio / Cura della Rete tra Scuola, Provincia di Lucca E Regione Toscana / Redazione atti amm.vi				X	X	X					X	X					
3	Esame Unità di Competenze presentate dalle Scuole e predisposizione documentazione per approvazione progetti da Conferenza Zonale Istruzione/ Liquidazione a Scuole ammesse a finanziamento					X	X	X			X	X						
4	Assistenza in loco per corso formazione insegnanti abilitante per costruzione Unità di Competenza											X	X					
5	Rendicontazione del progetto / Redazione schede di monitoraggio a consuntivo / Invio documentazione finale a Provincia Lucca												X	X				
Assegnazione delle Risorse finanziarie			Risorse umane aggiuntive															
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica											
1010803		sonale (es.: partecipazione a coord. Prov.le, monitoraggio, e Forniture e servizi (es: assistenza in loco per formazione, partecipazione a gruppo coord. Prov.le e locale ecc.)	prestazione occasionale				Insegnanti											
		Funzionamento e gestione (es: utenze, attrezzature, materiali di consumo)	da partenariato				Guide Ambientali											
			da partenariato				Esperti nello smaltimento rifiuti ed emissioni Co2											
			da partenariato				Esperti in materia di energie rinnovabili											
totale	0,00																	
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche			N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.															
capitolo	importo	tipo di entrata																
	0,00	Quota finanziata con entrate correnti																
	0,00																	
	0,00																	
	0,00																	
totale	0,00																	
Risorse strumentali																		
computers; stampanti; fax																		

OBBIETTIVO 2014		GESTIONE MAESTRANZE FORSTALI		TIPO DI OBBIETTIVO		MIGLIORAMENTO - FUNZIONAMENTO competenze del servizio E GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PERSONALE COMUNE DI PIETRASANTA											
Codice	Descrizione fasi			Uffici coinvolti													
1	Predispone registri e integrazione documentazione per rilevazioni mensili presenza ed attività svolte - miglioramento - verifica e monitoraggio sulle attività e relazioni con dipendenti forestali			Ufficio Personale													
2	Elaborazione prospetti mensili elettronici su lavoro ordinario e straordinario, indennità, reperibilità, formazione ecc. dei dipendenti forestali da trasmettere all'Ufficio Personale del Comune di Pietrasanta per gestione associata personale (elaborazione stipendi) - miglioramento tempi di lavoro e relazioni nella gestione associata			Ufficio Personale / gestione associata Comune di Pietrasanta													
3	Gestione amministrativa e contabile / elaborazione stipendi / progetto unico servizio agricoltura per imputazione costi di attività ordinaria e straordinaria, integrazioni salariali per malattie, infortuni, permessi, legge 104, donazioni sangue, cassa integrazione, reperibilità, A/B e consorzio di bonifica ecc;			Ufficio Personale/ Ufficio Ragioneria													
4	Gestione dati contabili e rapporti con enti titolari in materia (INPS, INAIL, Cassa Forestale Toscana, Filcoop, Consorzio di Bonifica) per calcolo - rendicontazione e verifica di: anticipazioni, integrazioni contabili e versamenti da effettuare in relazione alla gestione retributiva, pensionistica e fiscale dei dipendenti forestali - miglioramento relazioni, tempistica e monitoraggio contabile con gli enti indicati			Ufficio Ragioneria													
5	elaborazioni generali - elenchi di mandati - reversali - trattenute previdenziali - presiti - versamenti P24 EP E P24 on line - recupero antiodoprazioni dell'Ente dall'INPS, dall'INAIL, dalla Cassa Forestale Toscana, dal Consorzio di Bonifica ecc.			Ufficio Ragioneria													
6	Procedure ammv e contabili con FILCOOP (previdenziale, sanitario e TFR), con Cassa Forestale Toscana, INPS e INAIL, ecc. - predispone nuovi CUD e procedure di recupero fiscale dipendenti forestali			Ufficio Ragioneria													
Diagramma tempi																	
Fasi Obiettivo																	
Codice				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Predispone registri e integrazione documentazione per rilevazioni mensili presenza ed attività svolte - miglioramento - verifica e monitoraggio sulle attività e relazioni con dipendenti forestali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Elaborazione prospetti mensili elettronici su lavoro ordinario e straordinario, indennità, reperibilità, formazione ecc. dei dipendenti forestali da trasmettere all'Ufficio Personale del Comune di Pietrasanta per gestione associata personale (elaborazione stipendi - DMA) - miglioramento tempi di lavoro e relazioni nella gestione associata			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Gestione dati contabili e elaborazione stipendi / progetto unico servizio agricoltura per imputazione costi di attività ordinaria e straordinaria, integrazioni salariali per malattie, infortuni, permessi, legge 104, donazioni sangue, cassa integrazione, reperibilità A/B e consorzio di bonifica ecc;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Gestione amministrativa e contabile/ rapporti con enti titolari in materia (INPS, INAIL, Cassa Forestale Toscana, Filcoop, Fimif, Consorzio di Bonifica) per calcolo - rendicontazione e verifica di: anticipazioni, integrazioni contabili e versamenti da effettuare in relazione alla gestione retributiva, pensionistica e fiscale dei dipendenti forestali - miglioramento relazioni, tempistica e monitoraggio contabile con gli enti indicati			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	elaborazioni generali - elenchi di mandati - reversali - trattenute previdenziali - presiti - versamenti P24 EP E P24 on line - recupero anticipazioni dell'Ente dall'INPS, dall'INAIL, dalla Cassa Forestale Toscana, dal Consorzio di Bonifica ecc. - miglioramento tempi e procedure ammv e contabili di recupero crediti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Miglioramento tempi e procedure ammv e contabili con FILCOOP (previdenziale, sanitario e TFR), Cassa Forestale Toscana, INPS, INAIL - adozione nuove procedure ammv e per miglioramento tempi e pratiche delle predispizioni CUD ed adempimenti di recupero fiscale dei dipendenti forestali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Assegnazione delle Risorse finanziarie																	
capitolo																	
importo																	
10% istruttore ammv e 10% istruttore ammv contabile																	
capitolo																	
importo																	
tipo di spesa																	
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche																	
tipo di entrata																	
entrata corrente																	
totale																	
Risorse strumentali																	
tipo contratto																	
convenzione																	
cat. g. n°																	
t.d./p.t.																	
qualifica																	
gestione associata con Pietrasanta																	
N.B. : Trattandosi di servizio istituzionale obbligatorio occupa una buona parte dell'orario mensile sia del responsabile che dell'istruttore																	

P.C - Stampante - software dedicati

Indicatori: Passaggio da cartaceo a on-line dei ricontri per riconoscimento cassa integrazione, dei versamenti previdenziali Filcoop; miglioramento tempi e procedure amministrative e contabili recupero antiodoprazioni fatte dall'Ente per conto dell'INAIL, dell'INPS, della Cassa Forestale ecc.

OBBIETTIVO 2014	PRESENZE PERSONALE PUBBLICO: permessi, congedi, malattie - reperibilità gestione buoni pasto	TIPO OBBIETTIVO	MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO RELAZIONI GESTIONE ASSOCIATA
------------------------	---	------------------------	--

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Acquisizione settimanale segnalazioni anomale timbrature dipendenti / reperimento giustificativi tra il personale / trasmissione documenti all'Ufficio gestione associata di Pietrasanta	Ufficio Personale
2	Acquisizione riepilogo mensile timbrature dipendenti / Gestione congedi ordinari, straordinari e permessi dal personale / Controllo spettanze e distribuzione buoni pasto/ gestione malattie e controlli ASL / gestione scioperi e permessi sindacali / gestione autorizzazioni incarichi extra impiego	Ufficio Personale
3	Controllo e calcolo mensile della reperibilità e straordinario personale tecnico /Liquidazioni incentivi Legge 109 / Invio dei conteei a Ufficio Personale Associato Pietrasanta	Ufficio Personale/Ufficio Ragioneria
4	Elaborazione stipendi trasmessi dal Comune di Pietrasanta; reversali e mandati di pagamento stipendi; verifiche contabili con INPS ex gestione INPDAP, INAIL, ecc.	Ufficio Ragioneria
5	Gestione finanziaria e contabile adempimenti fiscali con Agenzia delle Entrate; versamenti tramite F24 EP ritenute fiscali, RAP e contributi INPS ed INPDAP all'Agenzia delle Entrate ed adempimenti al MEF per incarichi extra impiego dei dipendenti pubblici - adozione nuove procedure amm.ve per miglioramento tempi e pratiche delle predisposizioni CUD ed adempimenti di recupero fiscale dei dipendenti pubblici	Ufficio Ragioneria

Diagramma tempi

Fasi Obiettivo

Codice	Fasi Obiettivo	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione settimanale segnalazioni anomale timbrature dipendenti / reperimento giustificativi tra il personale / trasmissione documenti all'Ufficio gestione associata di Pietrasanta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisizione riepilogo mensile timbrature dipendenti / Gestione congedi ordinari, straordinari e permessi dal personale / Controllo spettanze e distribuzione buoni pasto/ gestione malattie e controlli ASL / gestione scioperi e permessi sindacali / gestione autorizzazioni incarichi extra impiego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Controllo e calcolo mensile della reperibilità e straordinario personale tecnico /Liquidazioni incentivi Legge 109 ed adozione nuovo regolamento come da vigenti disposizioni di legge / Gestione Progetti Europei Synergie e PAST / Invio dei conteei a Ufficio Personale Associato Pietrasanta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione stipendi trasmessi dal Comune di Pietrasanta; reversali e mandati di pagamento stipendi; verifiche contabili con INPDAP, INAIL, ecc. - miglioramento tempi e procedure amm.ve e contabili nelle relazioni con Ufficio Personale di Pietrasanta per la gestione associata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione finanziaria e contabile adempimenti fiscali con Agenzia delle Entrate; versamenti tramite F24 EP ritenute fiscali, RAP e contributi INPS ed INPDAP all'Agenzia delle Entrate ed adempimenti al MEF per incarichi extra impiego dei dipendenti pubblici - adozione nuove procedure amm.ve per miglioramento tempi e pratiche delle predisposizioni CUD ed adempimenti di recupero fiscale dei dipendenti pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie

capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto convenzione	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
	0,00	5 % istrutt. contab. E 5 % istrutt. Amm.vo					gestione associata con Pietrasanta
	0,00						
	0,00						
	0,00						
totale	0,00						

Risorse umane aggiuntive

tipo contratto convenzione	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
				gestione associata con Pietrasanta

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche

capitolo	importo	tipo di entrata	tipo di entrata
	0,00	entrata corrente	
	0,00		
	0,00		
	0,00		
totale	0,00		

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

Computer, stampante, fax

Indicatori: Miglioramento tempi e procedure amministrative e contabili con INAIL, INPS ex gestione INPDAP, con Agenzia delle Entrate, con MEF per adempimenti di Legge ecc.

OBBIETTIVO 2014	ARMONIZZAZIONE BILANCI ENTI LOCALI - D.L. 118/2011	TIPO OBBIETTIVO	FUNZIONAMENTO-MIGLIORAMENTO
------------------------	---	------------------------	------------------------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti	Diagramma tempi											
			Fasi Obiettivo											
1	2	3	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Formazione del personale sul nuovo ordinamento contabile	Tutti gli uffici												
2	Adeguamento software di contabilità: preparazione del personale nel rapporto con programmatori del software di contabilità	Ufficio Ragioneria												
3	Riorganizzazione degli Uffici della U.O.C. - per la predisposizione degli atti amministrativi e contabili in conformità alla nuova normativa	Segreteria/Ufficio Ragioneria												
4	Definizione ed adozione nuove pratiche e relazioni tra il personale degli Uffici della U.O.C. Finanziario Amm.vo e Personale ed il personale delle altre UU.OO.CC. Dell'Ente alla luce dell'aggiornamento alla nuova normativa contabile vigente	Uffici di tutte le UU.OO.CC. Dell'Ente												
5														
			Assegnazione delle Risorse finanziarie											
			Risorse umane aggiuntive											
			capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	cat. g.	n°	t.d./p.t.	qualifica				
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
			totale	0,00										
			Dotazione delle risorse finanziarie specifiche											
			capitolo	importo	tipo di entrata									
				0,00										
				0,00										
				0,00										
				0,00										
			totale	0,00										

N.B.: Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

Software contabilità, computer, n. 1 stampante di rete, scanner, fax

Indicatori: Adozione nuove procedure contabili armonizzate nell'Ufficio Ragioneria in relazione a quanto disposto dal D.L. n. 118/2011

***Centro di Responsabilità
Lavori Pubblici***

Risorse Umane -				
<i>Qualifica</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Note</i>
Funzionario tecnico- ingegnere	D6	Vettori	Francesco	2)
Istruttore tecnico	C5	Benassi	Graziano	100% lavori pubblici
Istruttore tecnico	C1	Giannaccini	Elisabetta	85% vincolo idrogeologico edilizio
Istruttore direttivo tecnico - geologo	D4	Cortopassi	Paolo	Dipendente della Regione Toscana in posizione di comando presso l'Unione a 7,12 ore settimanali dal 1/01/2014 al 30/09/2014. 100% vincolo idrogeologico edilizio

2) Con determina dirigenziale n. 1 del 7/1/14 e con decreto del Presidente n.7 del 26/9/14, sino al 31/12/2014 è stata assegnata la P.O. della U.O.C. Lavori Pubblici e Programmazione e delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 lett. B,C,D,E,F,G,H,I,del TUEL

Obiettivi LAVORI PUBBLICI

SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO AFFIDATI (MACRO-OBIETTIVI)

<i>Macro-Obiettivi</i>	<i>Ordinario</i>	<i>Strategico</i>	<i>Peso Verticale</i>
06 – VERSILIA UNIONE 2020 –		V	10
07 - Piano di Mobilità ciclabile della Versilia		V	10
08 - Programma Sviluppo Rurale Fondo Riserva 2013		V	5
09 - Programma Sviluppo Rurale Fondi a Bando		V	8
10 - Programma Sviluppo Rurale Fondi a Bando - esaurimento	V		12
11 – Programma Sviluppo Rurale Fondo Riserva eventi 2013 e 2014	V		5
12 - Interventi non produttivi di valorizzazione aree boscate -PSR mis 227-fondo ordinario 2013.Sistemazione sentiero comunale del Piastraio	V		10
13- Interventi non produttivi di valorizzazione aree boscate -PSR fondo ordinario 2012.	V		10
14 - Interventi per l'attuazione del piano di indirizzo delle Montagne Toscane. Ripristino mulattiere storiche turismo verde sul sentiero Alta Versilia.		V	12
15 - Interventi per l'attuazione del piano di indirizzo delle Montagne Toscane. Borghi storici Seravezza, spalaneve Arni e percorsi montagna condivisa		V	8

16 - Gestione funzione associata vincolo idrogeologico	V		10
--	----------	--	----

<i>Indicatori di attività</i>	<i>Rilevazione al _____</i>
Nr gare ufficiose	
Nr gare ufficiali	
Nr scritture private	
Nr contratti in forma pubblica amministrativa	
Nr progetti preliminari predisposti nell'anno	
Nr progetti definitivi predisposti nell'anno	
Nr progetti esecutivi predisposti nell'anno	
Nr perizie predisposte nell'anno	
Nr appalti gestiti nel corso dell'anno	
Nr SAL predisposti	
Nr certificati di regolare esecuzione predisposti	
Nr progettazioni interne	
Nr progettazioni affidate all'esterno	
Nr somme urgenze	
Nr interventi manutenzione ordinaria	

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	VERSILIA UNIONE 2020	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti											
1	Sportelli INNOLABS												
2	Convenzione con l'Università di Scienze della Terra												
3	Manifestazione d'interesse Osservatorio Destinazione Turistica Versilia												
4	Redazione obiettivi e schede progetti strategici per Versilia 2020												

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sportelli INNOLABS		X	X	X	X	X	X					
2	Convenzione con l'Università di Scienze della Terra di Pisa				X	X							
3	Manifestazione d'interesse Osservatorio Destinazione Turistica della Versilia									X	X		
4	Redazione obiettivi e schede progetti strategici per Versilia 2020					X	X	X	X	X	X	X	

Assegnazione delle Risorse finanziarie				Risorse umane aggiuntive			
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
	10800,00	sportelli innolabs	convenzione				ditta INNOLABS
	13420,00	ricerca e redazione obiettivi e schede progetti strategici	convenzione				Università Scienze della Terra di Pisa
totale							
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche							
capitolo	importo	tipo di entrata					
	10800,00	residuo bilancio 2013					
	13420,00	risorse proprie					
totale							

Risorse strumentali

INDICATORI:

attività sportelli INNOLABS prima metà anno 2014
 approvazione convenzione con l'Università di Scienze della Terra aprile 2014
 presentazione manifestazione di interesse per Osservatorio destinazione Turistica in Regione Toscana
 approvazione obiettivi strategici in consiglio a novembre 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	PIANO DI MOBILITA' CICLABILE DELLA VERSILIA	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	--	-----------------------	-------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti																
1	incarico																	
2	approvazione del piano																	
3	redazione preliminari del programma																	
4	presentazione progetti alla Regione Toscana																	

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incarico		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Approvazione del Piano				X	X	X	X	X				
3	Redazione progetti preliminari del programma					X	X	X	X				
4	presentazione progetti alla Regione Toscana						X	X	X	X			

Assegnazione delle Risorse finanziarie				Risorse umane aggiuntive											
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo di entrata	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica							
	14437,52	redazione piano, programma e progetti preliminari		protocollo				comuni della Versilia							
				incarico				liberi professionisti							
totale															
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche															
capitolo	importo	tipo di entrata	risorse proprie												
	14437,52														
totale															

Risorse strumentali

INDICATORI:

approvazione piano mobilità ciclabile e presentazione ai comuni aprile 2014
 presentazione programma e progetti alla Regione Toscana agosto 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	PROGRAMMA SVILUPPO RURALE FONDO RISERVA 2013	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	---	-----------------------	-------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	approvazione cinque progetti preliminari e presentazione domanda	
2	approvazione cinque progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna	
3	esecuzione cinque interventi	
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di cinque interventi	

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	approvazione preliminare e presentazione domanda												
2	approvazione progetto e aggiudicazione												
3	esecuzione lavori												
4	collaudo lavori												

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive	
capitolo	importo	tipo di spesa	qualifica
	915000,00	spese tecniche e esecuzione interventi	
			incarico
			appalto
			professionisti
			imprese esecutrici
totale	915000,00		
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche			
capitolo	importo	tipo di entrata	
	750000,00	fondi europei	
	165000,00	fondi regionali	
totale	915.000,00		

Risorse strumentali

INDICATORI:

presentazione domanda di pagamento di cinque interventi al dicembre 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	PROGRAMMA SVILUPPO RURALE FONDI A BANDO	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	--	-----------------------	-------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	approvazione nove progetti preliminari e presentazione domanda	
2	approvazione nove progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna	
3	esecuzione nove interventi	
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di nove interventi	

Diagramma tempi		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Codice	Fasi Obiettivo	ottobre 2013											
1	approvazione preliminare e presentazione domanda												
2	approvazione progetti e aggiudicazione.	X	X	X	X	X	X						
3	esecuzione lavori						X	X	X	X	X	X	X
4	collaudo lavori							X	X	X	X	X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive	
capitolo	importo	tipo di spesa	qualifica
	1.460.898,59	redazione progetti e esecuzione interventi	incarico
			appalto
			professionisti
			imprese esecutrici
totale	1.460.898,59		
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche			
capitolo	importo	tipo di entrata	
	1.197.457,86	fondi europei	
	263.440,73	fondi regionali	
totale	1.460.898,59		

Risorse strumentali

INDICATORI:

richiesta anticipo a lavori consegnati di nove interventi giugno 2014
 presentazione domanda di pagamento a otto interventi collaudati dicembre 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	PROG. SVILUPPO RURALE FONDI A BANDO ESAURIMENTO	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	--	-----------------------	------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti											
1	approvazione sei progetti preliminari e presentazione domanda												
2	approvazione sei progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna												
3	esecuzione sei interventi												
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di sei interventi												

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	approvazione preliminare e presentazione domanda												
2	approvazione progetti e aggiudicazione												
3	esecuzione lavori						X	X	X	X	X		
4	collaudo lavori											X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie			Risorse umane aggiuntive											
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica							
							incarico		professionisti		imprese esecutrici			
							appalto							
totale	971.188,12													
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche														
capitolo	importo	tipo di entrata												
	796.055,84	fondi europei												
	175.132,28	fondi regionali												
totale	971.188,12													
Risorse strumentali														

richiesta anticipo finanziamento a lavori consegnati di sei interventi novembre 2014
INDICATORI:

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	PROGR. SVIL. RURALE FONDO RISERVA EVENTI 2013 E 2014	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	---	-----------------------	-------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti															
1	approvazione due progetti preliminari e presentazione domanda																
2	approvazione due progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna																
3	esecuzione due interventi																
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di due interventi																

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	approvazione preliminare e presentazione domanda									X			
2	approvazione progetti e aggiudicazione									X			
3	esecuzione lavori											X	
4	collaudo lavori												X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive	
capitolo	importo	tipo di spesa	qualifica
	1.286.490,00	redazione progetti e esecuzione interventi	incarico
			appalto
			professionisti
			imprese esecutrici
totale	1.286.490,00		
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		Risorse strumentali	
capitolo	importo	tipo di entrata	
	1.054.500,00	fondi europei	
	231.990,00	fondi regionali	
totale	1.286.490,00		

Inserimento richieste di finanziamento settembre 2014

INDICATORI:

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	Interventi non produttivi di valorizzazione aree boscate - PSR mis 227 - fondo ordinario 2013 Sistemazione sentiero comunale del Piastrao	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	---	-----------------------	------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	approvazione due progetti preliminari e presentazione domanda	
2	approvazione due progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna	
3	esecuzione due interventi	
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di due interventi	

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	approvazione preliminare e presentazione domanda												
2	approvazione progetti e aggiudicazione												
3	esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X				
4	collaudo lavori							X	X				

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive	
capitolo	importo	tipo di spesa	qualifica
	109,384,00	Interventi di ricostruzione potenziale forestale	
totale	109,384,00		
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche			
capitolo	importo	tipo di entrata	
	90,400,00	Fondi europei	
	18,984,00	Fondi regionali	
totale	109384,00		

Risorse strumentali

presentazione collaudo e richiesta saldo finanziamento agosto 2014

INDICATORI:

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014	Interventi non produttivi di valorizzazione aree boscate - PSR - fondo ordinario 2012	TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO
-----------------------	---	-----------------------	------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti														
1	approvazione due progetti preliminari e presentazione domanda															
2	approvazione due progetti definitivi esecutivi, aggiudicazione e consegna															
3	esecuzione due interventi															
4	collaudo lavori e presentazione domanda di pagamento di due interventi															

Diagramma tempi		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	approvazione preliminare e presentazione domanda												
2	approvazione progetti e aggiudicazione												
3	esecuzione lavori	X	X	X	X								
4	collaudo lavori			X	X								

Assegnazione delle Risorse finanziarie			Risorse umane aggiuntive																		
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	professionisti	imprese esecutrici	qualifica												
	218.574,40	Fondi regionali per PSR																			
			incarico																		
			appalto																		
totale	218.574,40																				
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche																					
capitolo	importo	tipo di entrata																			
	180.640,00	Fondi europei																			
	37.934,40	Fondi regionali																			
totale	218.574,40																				

Risorse strumentali

INDICATORI:

presentazione collaudo e richiesta saldo finanziamento aprile 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBIETTIVO 2014

Interventi per l'attuazione del Piano di indirizzo delle Montagne Toscane Ripristino
 mulattiere storiche turismo verde sul Sentiero Alta Versilia

TIPO
OBIETTIVO

STRATEGICO

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti											
1	Progettazione richiesta contributi												
2	Aggiudicazione contratti di appalto e servizi												
3	Esecuzione lavori												
4	Collaudo e rendicontazione												

Codice	Diagramma tempi	Fasi Obiettivo											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione e richiesta contributi												
2	Aggiudicazione contratti di appalto e servizi												
3	Esecuzione lavori e forniture	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Collaudo e rendicontazione									X			X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive					
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
	130.000,00	Interventi per lo sviluppo delle aree montane	incarico				professionisti
			appalto				imprese esecutrici
totale	130.000,00						
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche							
capitolo	importo	tipo di entrata					
	108.000,00	Fondi regionali					
	20000,00	Fondazione CARLU					
	2000,00	fondi propri					
totale	130.000,00						

Risorse strumentali

INDICATORI:

richiesta saldo finanziamento giugno 2014 a seguito del raggiungimento di metà della spesa
 ultimazione lavori e richiesta saldo alla fondazione Cassa di Risparmio di Lucca dicembre 2014

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Francesco Vettori

OBBIETTIVO 2014

Interventi per l'attuazione del Piano di indirizzo delle Montagne Toscane. Borghi storici Seravezza, Spalaneve Arni e Percorsi montagna condivisa

TIPO
OBBIETTIVO

STRATEGICO

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti														
1	Progettazione richiesta contributi															
2	Aggiudicazione contratti di appalto e servizi															
3	Esecuzione lavori															
4	Collaudo e rendicontazione															

Codice	Diagramma tempi	Fasi Obiettivo	Risorse umane aggiuntive													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Progettazione e richiesta contributi		X	X	X											
2	Aggiudicazione contratti di appalto e servizi					X	X	X	X	X	X	X				
3	Esecuzione lavori e forniture						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Collaudo e rendicontazione														X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		
capitolo	importo	tipo di spesa
	67.000,00	borghi storici montagna seravezzina
	13000,00	spalaneve per la frazione di arni
	48000,00	percorsi escursione condivisa
totale	128.000,00	

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche			Risorse strumentali			
capitolo	importo	tipo di entrata	tipo contratto	cat. n°	t.d./p.t.	qualifica
	108.000,00	Fondi regionali	incarico			professionisti
	15000,00	Fondazione CARILLU	appalto			imprese esecutrici
	5000,00	fondi propri				
totale	128.000,00					

INDICATORI:

richiesta saldo finanziamento giugno 2014 a seguito del raggiungimento di metà della spesa
 ultimazione lavori e richiesta saldo alla fondazione Cassa di Risparmio di Lucca dicembre 2014

***Centro di Responsabilità
Forestazione***

Risorse Umane -				
<i>Qualifica</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Note</i>
Funzionario tecnico	D6	Di Nardo	Domenico	3)
Istruttore tecnico	C4	Antonelli	Antonello	Svolge per l'80% attività di forestazione e antincendio boschivo e per il 20% attività di catasto dei boschi
Istruttore tecnico	C3	Elli	Piera	100% attività di agricoltura
Istruttore tecnico	C2	Baldini	Roveno	Svolge per il 70% attività di vincolo boschivo e per il 30% attività di antincendio boschivo
Istruttore tecnico	C1	Giannaccini	Elisabetta	15% attività di catasto boschivo
Istruttore amministrativo	C1	Lunardini	Uliano	Svolge mansioni amministrative per l'intero servizio

3) Con determina dirigenziale n. 1 del 7/1/14 e con decreto del Presidente n.7 del 26/9/14, sino al 31/12/2014 è stata assegnata la P.O. della U.O.C. Forestazione e Agricoltura e delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 lett. B,C,D,E,F,G,H,I,del TUEL

Obiettivi FORESTAZIONE

SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO AFFIDATI (MACRO-OBIETTIVI)

<i>Macro-Obiettivi</i>	<i>Ordinario</i>	<i>Strategico</i>	<i>Peso Verticale</i>
17 -Programma P.O. marittimo it-fr PROGETTO P.A.S.T.		V	20
18 - Programma P.O. marittimo it-fr PROGETTO SYNERGIE		V	15
20 - Vincolo Idrogeologico Forestale	V		5
21 - Servizio A.I.B	V		5
22 - Protezione Civile		V	25
23 -Progetto regionale lotta biologica del castagno		V	15
24 -PSR 2007-2013 (ordinario)		V	15

UOC proponente: forestazione e Agricoltura

Responsabile : Domenico Di Nardo

OBBIETTIVO 2014	Programma P.O. marittimo it-fr PROGETTO P.A.S.T. (PROGETTO STRAORDINARIO)	TIPO DI OBBIETTIVO	SVILUPPO
-----------------	---	--------------------	----------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Predisposizione ed effettuazione delle varie fasi progettuali:	VARI
2	Redazione dei PAES	
3	Approvazione del PAES da parte dei Comuni	
4	Realizzazione del Comitato di Pilotaggio	
5	Realizzazione di Convegni informativi formativi	
6		

Codice	Diagramma tempi Fasi Obiettivo	Fasi Obiettivo														
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Predisposizione ed effettuazione delle varie fasi progettuali:	X	X	X	X	X	X	X								
2	Redazione dei PAES	X	X	X	X	X	X	X								
3	Approvazione dei Paesi da parte dei Comuni								X	X	X	X	X	X		
4	REALIZZAZIONE DI COMMITATO DI PILOTAGGIO								X	X	X	X	X			
5	Realizzazione di Convegno informativo – formativo									X	X	X	X			
6																
7																
8																

Assegnazione delle Risorse finanziarie		
capitolo	importo	tipo di spesa
	149800	Risorse umane interne, prestazioni di servizio e acquisto materiale predisposizione progetti
	0,00	
	0,00	

Risorse umane aggiuntive					
tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica	
Dipendente U.C	D 6	1	300 ore	responsabile UOC Forestazione e Agricoltura	
Dipendente U.C	C 3	1	100 ORE	istruttore tecnico	
dipendente U.C	C 1	1	100 ore a progetto	collaboratore amministrativo UOC finanziario	

	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche	
capitolo	importo
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
totale	0,00

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche atinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

PC E SOFTWARE
Stampante di rete e fotocopiatrice
Telefono per contatti
Automezzo per sopralluoghi
Macchina fotografica

INDICATORE: REALIZZAZIONE DI UN CONVEGNO FORMATIVO INFORMATIVO SUI TEMI DEL PATTO DEI SINDACI.

UOC proponente: forestazione e Agricoltura

Responsabile : Domenico Di Nardo

<p>OBIETTIVO 2014</p> <p style="text-align: center;">Programma P.O. marittimo it-fr PROGETTO S.Y.N.E.R.G.I.E. (PROGETTO STRAORDINARIO)</p>	<p>TIPO DI OBIETTIVO</p>	<p>SVILUPPO</p>
---	---------------------------------	-----------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Predisposizione ed effettuazione delle varie fasi progettuali:	VARI
2	Realizzazione della ricerca sulla stabilizzazione della Frana di Pomezzana.	
3	Partecipazione ad eventi e Convegni informativi-formativi sulle tematiche di progetto	
4		
5		
6		

Codice	Diagramma tempi Fasi Obiettivo	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione ed effettuazione delle varie fasi progettuali:												
2	Realizzazione della ricerca sulla stabilizzazione della Frana di Pomezzana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Partecipazione ad eventi e Convegni informativi-formativi sulle tematiche di progetto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4													
5													
6													
7													
8													

Assegnazione delle Risorse finanziarie		
capitolo	importo	tipo di spesa
	149800	Risorse umane interne, prestazioni di servizio e acquisto materiale predisposizione progetti
	0,00	
	0,001	

Risorse umane aggiuntive				
tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica
Dipendente U.C	D 6	1	100	responsabile UOC Forestazione e Agricoltura
Dipendente U.C	C 3	1	80	istruttore tecnico
dipendente U.C	C 1	1	40	collaboratore amministrativo

	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		
capitolo	importo	tipo di entrata
	0,00	Quota finanziata con entrate correnti
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziati con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

	PC E SOFTWARE
	Stampante di rete e fotocopiatrice
	Telefono per contatti
	Automezzo per sopralluoghi
	Macchina fotografica

INDICATORE: REALIAZIONE DELLA RICERCA SULLA STABILIZZAZIONE FRANA POMEZZANA

Ufficio proponente UOC Forestazione e Agricoltura
 Responsabile Dott. Domenico Di Nardo

OBBIETTIVO 2014	Vincolo Idrogeologico Forestale	TIPO OBBIETTIVO	Mantenimento.
-----------------	---------------------------------	-----------------	---------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Presentazione domanda autorizzazione/dichiarazione / inserimento sistema informatico	Forestazione e Agricoltura
2	Avvio procedimento, sopralluogo, richiesta integrazioni	Forestazione e Agricoltura
3	Istruttoria, prescrizioni, rilascio autorizzazione / diniego	Forestazione e Agricoltura
...	Ricevimento sanzione / registrazione registro ord. Ing.	Forestazione e Agricoltura
...	Audizione/Scritti difensivi / Sopralluogo	Forestazione e Agricoltura
Controdeduzioni /Ordinanza/ingiunzione/Riscossione/Emissioni ruoli		

Codice	Descrizione fasi	Diagramma tempi											
		gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Presentazione domanda autorizzazione/dichiarazione / inserimento sistema informatico (ore 150)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avvio procedimento, sopralluogo, richiesta integrazioni (ore 300)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Istruttoria, prescrizioni, rilascio autorizzazione / diniego (ore 150)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
...	Audizione/Scritti difensivi / Sopralluogo (ore 50)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
...	Controdeduzioni /Ordinanza/ingiunzione/Riscossione/Emissioni ruoli (200)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie	
capitolo	importo
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
totale	0,00

Risorse umane aggiuntive			
tipo contratto	catteg.	n°	t.d./p.t.
Dipendente U.C.	C2	1	850
Dipendente U.C.	D5	1	200

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche	
capitolo	importo
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
totale	0,00

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

PC

Stampante di rete e fotocopiatrice

Telefono per contatti

Automezzo alb per verifiche ed interventi

Macchina fotografica

INDICATORE : TEMPO MEDIO SMALTIMENTO PRATICA < 45 GG.

Forestezione e Agricoltura.

Dott. Domenico Di Nardo

OBIETTIVO 2014	Servizio A.I.B.	TIPO OBIETTIVO	Mantenimento
-----------------------	------------------------	-----------------------	--------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Aggiornamento - Esercitazione	Forestazione - Agricoltura
2	Reperibilità	Forestazione - Agricoltura
3	Intervento	Forestazione - Agricoltura
4	Incontri e riunioni	Forestazione - Agricoltura
5	Acquisto materiali, d.p.i. E attrezzature	

Codice	Fasi Obiettivo	Diagramma tempi													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Aggiornamento DO AIB presso Centro regionale (12 ore)				X	X							X	X	
2	Esercitazioni invernali ore (20)		X	X										X	X
3	Reperibilità giorni (144)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ore previste 100 ore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Incontri e riunioni ore (12) e acquisto materiali, d.p.i. E attrezzature	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		tipo di spesa		Risorse umane aggiuntive											
capitolo	importo	tipo di spesa		tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica							
1090601	150000,00	Interventi reperibilità ed estinzione incendi.		Dipendente U.C	D5	1	Ore (300)	Responsabile del Servizio (DO)							
1090602	10000,00	Acquisto infrastrutture A.I.B.		Dipendente UC,	C4	1	Ore (600)	Istruttore Tecnico (DO)							
1090603	8000,00	Gestione mezzi		Dipendente UC,	C2	1	Ore (250)	Istruttore Tecnico (DO)							
totale															

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		tipo di entrata	
capitolo	importo	tipo di entrata	

totale				

Risorse strumentali:

PC	
Stampante di rete e fotocopiatrice	
Telefono per contatti	
Automezzo aib per verifiche ed interventi	
Macchina fotografica	
radio tbt (Comunicazioni mezzi aerei nazionali)	
radio portatile	
radio veicolare	
binocolo	
lampada frontale + portatile	

Indicatore: corso di aggiornamento per D. O.

totale

Risorse strumentali

PC

Stampante di rete e fotocopiatrice

Telefono per contatti

Automezzo P.C. per verifiche ed interventi

Macchina fotografica

radio portatile

radio veicolare

binocolo

lampada frontale + portatile

Indicatore: reperibilità h 24 per 365 giorni/anno e almeno una attivazione C.O.I.

UOC proponente : Forestazione-Agricoltura

Responsabile : Domenico Di Nardo

OBIETTIVO 2014 Progetto regionale lotta biologica al cinnipide del castagno (Progetto di sviluppo)	TIPO DI OBIETTIVO	OBIETTIVO DI SVILUPPO
--	--------------------------	------------------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Monitoraggio fasi fenologiche gemme (ore 40)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
1	Fase preparatoria per lancio insetto antagonista (ore 50)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
2	Raccolta galle invernali (circa 100 ore)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
3	Raccolta galle estive (circa 100 ore)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
4	LANCI INSETTO ANTAGONISTA (50 ORE)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
5	Monitoraggio(ore 20)	Forestazione/Agricoltura/vincolo
6		Forestazione/Agricoltura/vincolo

Codice	Descrizione fasi	Diagramma tempi											
		Fasi Obiettivo											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio fasi fenologiche gemme (ore 40)		X	X									
2	Fase preparatoria per lancio insetto antagonista (ore 50)				X	X							
3	Raccolta galle invernali (circa 100 ore)	X	X	X									
4	Raccolta galle estive (circa 100 ore)						X	X					
5	Lanci insetto antagonista (50 ore)					X							
6	Monitoraggio lanci (ore 20)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assegnazione delle Risorse finanziarie		
capitolo	importo	tipo di spesa
	0	
	0,00	
	0,00	

Risorse umane aggiuntive				qualifica	
tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.		
dipendente U.C.	D	1	50 ore		Responsabile dell'UOC
dipendente U.C.	C	3	320 ore		istruttore tecnico
dipendente U.C.	C	2	320 ore		istruttore tecnico

	0,00	
totale	0,00	

--	--	--	--	--	--

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		
capitolo	importo	tipo di entrata
	0,00	Quota finanziata con entrate correnti
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziati con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche atinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

	PC
	Stampante di rete e fotocopiatrice
	Telefono per contatti
	Automezzo per sopralluoghi e riunioni
	Macchina fotografica

INDICATORE : N. DI GALLE RACCOLTE (> 10.000 ESEMPLARI)

UOC proponente: Forestazioni e Agricoltura

Responsabile : Domenico Di Nardo

OBIETTIVO ANNO 2014	PSR 2007-20013 (ordinario)	TIPO DI OBIETTIVO	Sviluppo e mantenimento
-------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti
1	Aggiornamento sul D.A.R.	Agricoltura/Responsabile
3	Partecipazione alle riunioni sul PLSR	Agricoltura
4	Studio dei Bandi Regionali e relativi incontri, informazione ai richiedenti	Agricoltura/ Responsabile o Difesa del Suolo
5	Presentazione progetti dell'ente e del programma degli interventi	Agricoltura/protocollo
6	Ricevimento domande di contributo e istruttoria amministrativa pratiche, predisposizione graduatoria provvisoria	Agricoltura/protocollo
7	richiesta e ricevimento documentazione integrativa	Agricoltura/protocollo
8	Sopralluoghi in azienda	Agricoltura/Difesa del Suolo
9	Istruttoria tecnica e predisposizione graduatoria definitiva	Agricoltura
10	collaudi dei progetti	agricoltura

Codice	Diagramma tempi	Fasi Obiettivo											
		gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Aggiornamento sul D.A.R.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Partecipazione alle riunioni tecnico-informative sul P.S.R.			x		x							
4	Studio dei Bandi Regionali e relativi incontri a livello regionale e ARTEA, informazione ai richiedenti (si presume 1 riunione per ogni bando)		x	x	x	x					x		
5	Presentazione dei progetti dell'ente e predisposizione dei programmi (media oraria 30 ore a progetto)		x	x	x	x							
6	Ricevimento domande di contributo e istruttoria amministrativa pratiche, predisposizione graduatoria provvisoria (a pratica media oraria di 3 ore)						x						
7	richiesta e ricevimento documentazione integrativa (media oraria a pratica 3 ore)									x			
8	Sopralluogo in azienda per ogni pratica ammessa all'istruttoria tecnica (da un minimo di 2 ore ad ann massimo di 7 ore ad azienda)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Istruttoria tecnica e predisposizione graduatoria definitiva (media a pratica 6 ore)									x			
10	Collaudo delle pratiche e elenco liquidazione (media a pratica 12 ore)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Assegnazione delle Risorse finanziarie		
capitolo	importo	tipo di spesa
	0,00	

Risorse umane aggiuntive			
tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.
dependente U.C.	D	5	1
			200 ore
			responsabile UOC forestazione -agricoltura

	0,00	
	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

dipendente U.C.	C 3	1	300 ore	istruttore tecnico
dipendente U.C.	C 2	1	100 ore	istruttore tecnico
dipendente U.C.	c 1	1	50 ore	collaboratore amministrativo

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		
capitolo	importo	tipo di entrata
	0,00	Quota finanziata con entrate correnti
	0,00	
	0,00	
	0,00	
totale	0,00	

N.B. : Quando una quota o il totale della spesa sono finanziate con l'entrata corrente, non occorre indicare il relativo capitolo. Vanno comunque indicate tutte le entrate specifiche attinenti al progetto, sia derivanti da contributi ordinari che straordinari. Il totale della spesa deve corrispondere al totale dell'entrata.

Risorse strumentali

PC con connessione ADSL per usare sistema ARTEA
Stampante di rete e fotocopiatrice
Telefono per contatti con regione, ARTEA, enti e aziende agricole
Automezzo per sopralluoghi e riunioni
Macchina fotografica

Indicatori : Numero progetti ultimati entro 30 Novembre (=> 4 progetti)

Centro di Responsabilità

Formazione e servizi statistici

Risorse Umane -				
<i>Qualifica</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Note</i>
Istruttore Direttivo amm.vo	D6	Rossi	Francesco	4)
Istruttore Direttivo amm.vo	D1	Barghetti	Marica	Direttrice dell'Agazia Formativa accreditata ISO presso la R.T.

4) Con determina dirigenziale n.1 del 7/1/14 e con decreto del Presidente n.7 del 26/9/14, sino al 31/12/2014 è stata assegnata la P.O. della U.O.C. Formazione e Servizi statistici e delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 lett. B,C,D,E,F,G,H,I,del TUEL

Obiettivi FORMAZIONE E SERVIZI STATISTICI

SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO AFFIDATI (MACRO-OBIETTIVI)

<i>Macro-Obiettivi</i>	<i>Ordinario</i>	<i>Strategico</i>	<i>Peso Verticale</i>
25- Progetto transnazionale Mo.Ve		V	30
26 – FORMAZIONE CON INFORMAGIOVANI		V	15
27 -Indagine su l'Uso del tempo Stazzema	V		10
28 - INDAGINE SGLI ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA NEL COMUNE DI FORTE DEI MARMI	V		10
29 - ATTIVITA' VARIE	V		10
30 – MANTENIMENTO CERTIFICAZIONE DI QUALITA'		V	25

Ufficio proponente: Formazione Servizi Statistici - Anno 2014

Responsabile: FRANCESCO ROSSI

OBBIETTIVO		Progetto transnazionale Mo.Ve		FUNZIONAMENTO / SVILUPPO		Funzionamento												
Codice	Descrizione fasi			Uffici coinvolti														
1	Incontro con regione Toscana per attività da svolgere - Analisi Budget. Modifica voci PED							Formazione Servizi statistici										
2	Pubblicazione bando e selezione							Formazione Servizi statistici										
3	Attività preparazione tirocini							Formazione Servizi statistici										
4	Avvio tirocini - partenze tirocinanti							Formazione Servizi statistici										
5								Formazione Servizi statistici										
6																		
Diagramma tempi																		
Fasi Obiettivo																		
Codice							gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Incontro con regione Toscana per attività da svolgere - Analisi Budget. Modifica voci PED								X	X	X	X		X	X			
2	Pubblicazione bando e selezione								X	X								
3	Attività preparazione tirocini										X	X		X	X			
4	Avvio tirocini - partenze tirocinanti										X	X	X	X	X	X		
5																X		
6																		
Assegnazione delle Risorse finanziarie																		
capitolo		importo	tipo di spesa															
totale		0,00																
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche																		
capitolo		importo	tipo di entrata															
		48.000,00	Finanziamento europeo															
totale		48.000,00																

INDICATORI

Rispetto dei tempi indicati dal progetto

Attivazione e partenze di tutti i gruppi di tirocinanti entro il 30 novembre 2014

Risorse strumentali

Risorse umane aggiuntive				qualifica			
tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.				
Personale dipendente				Servizio Formazione			
Collaboratori				Laurea o esperienze specifiche			
Docenti				Laurea o esperienza e professionalità specifica			

L'attività si sviluppa attraverso un progetto approvato su un bando transnazionale della Regione Toscana. Tale progetto prevede la partenza di 21 tirocinanti che per 2 mesi saranno inseriti in aziende, associazioni e strutture presenti a Bruxelles. Sono opportunità che permetteranno a questi giovani di acquisire conoscenze ed esperienze sui finanziamenti europei

Ufficio proponente: Formazione Servizi Statistici - Anno 2014

Responsabile: FRANCESCO ROSSI

OBBIETTIVO		Indagine su l'Uso del tempo Stazzema - anno 2014		FUNZIONAMENTO / SVILUPPO		Funzionamento									
Codice				Uffici coinvolti											
1	Predisposizione atti						Formazione Servizi statistici								
2	Formazione al rilevatore						Formazione Servizi statistici								
3	verifica modelli consegnati						Formazione Servizi statistici								
4	Rendicontazione per ISTAT						Formazione Servizi statistici								
5							Formazione Servizi statistici								
6															
Diagramma tempi		Fasi Obiettivo		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione atti			X	X										
2	Formazione al rilevatore					X									
3	Consegna modelli - interviste ai cittadini - verifica modelli consegnati					X	X								
4	Rendicontazione per ISTAT							X	X	X	X	X	X	X	
5														X	X
6															X
Assegnazione delle Risorse finanziarie		Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive											
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo di entrata	tipo contratto	catteg.	n°	t.d./p.t.	qualifica							
				Personale dipendente				Servizio Formazione							
				Rilevatore				collaboratori							
totale	0,00														
Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		La rilevazione prevede l'intervista a famiglie estratte sul comune di Stazzema. Si tratta di circa 50 famiglie che saranno intervistate nell'arco di quattro rilevazioni trimestrali											
capitolo	importo	tipo di entrata													
Competenz	2.500,00	Entrate da ISTAT													
totale	2.500,00														

Risorse strumentali

INDICATORI

Inizio rilevazione febbraio 2014 e conclusione con spedizione plichi questionari entro 15 dicembre 2014

Ufficio proponente: **Formazione Servizi Statistici** - Anno 2014

Responsabile: **FRANCESCO ROSSI**

OBBIETTIVO		Attività varie anno 2014											
		FUNZIONAMENTO / SVILUPPO											
		Uffici coinvolti											
Codice		Formazione Servizi statistici											
1	Previsione attività annuali												
2	costruzione programma e budget - preventivi												
3	svolgimento a tività												
4	Liquidazione spese / rendicontazione												
5													
6													
		Diagramma tempi											
		Fasi Obiettivo											
Codice		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Previsione attività annuali		X	X							X	X	
2	costruzione programma e budget - preventivi	X	X										
3	svolgimento a tività			X	X	X				X	X	X	X
4	Liquidazione spese / rendicontazione				X							X	X
5													
6													
		Risorse umane aggiuntive											
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	t.d./p.t.	qualifica						
			Personale dipendente				Servizio Formazione						
		Assegnazione delle Risorse finanziarie											
		Dotazione delle risorse finanziarie specifiche											
capitolo	importo	tipo di entrata											
	20.000,00	Bilancio ente											
	-												
	-												
	-												
totale	20.000,00												

Si tratta prevalentemente di attività amministrativa legata alla sottoscrizione di protocolli d'intesa e erogazione contributi previste decisi dall'amministrazione. Manifestazione S. Jacopo, iniziative contro la violenza sulle donne, Solstizio d'estate, ufficio turistico Seravezza, Croce Verde di Arni.

Risorse strumentali

INDICATORI

Rispetto degli indirizzi indicati con atti di giunta e di assemblea

Centro di Responsabilità

SUAP ASSOCIATO *

Risorse Umane -				
<i>Qualifica</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Note</i>
Funzionario amm.vo	D	Luperi	Paola	**
Istruttore direttivo tecnico - ingegnere	D1	Bertolucci	Laura	Dal 1/1/14 al 31/07/14 in convenzione per utilizzo a tempo parziale ai sensi art. 14 C.C.N.L.22/01/04 con il Comune di Massarosa. 12 ore settimanali presso l'Unione e 24 presso il comune. Nell'Unione svolge attività lavorativa per il Suap associato.
	D4	Mecchi	Anna	Dip. Comune di Camaiore
	C3	Dini	Mariella	Dip. Comune di Camaiore
	C3	Bernardini	Maria Grazia	Dip. Comune di Camaiore
	C3	Montemagni	Rosella	Dip. Comune di Camaiore
	D	Tonini	Pia	Dip. Comune di Seravezza

Unione Comuni della Versilia

	C1	Gabrielli	Elisa	Dip. Comune di Seravezza
	C1	Belcari	Daniele	Dip. Comune di Seravezza
	C3	Giovannelli	Antonella	Dip. Comune di Massarosa
	C2	Rota	Nadia	Dip. Comune di Massarosa
	C3	Vivoli	Gessica	Dip. Comune di Massarosa
	C4	De Santi	Gessica	Dip. Comune di Massarosa
	D6	Forghieri	Claudio	Dip. Comune di Stazzema

* Tutto il personale assegnato a questo servizio è in convenzione con l'Unione di Comuni ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ad eccezione di Bertolucci Laura che è dipendente dell'Unione.

** Con determina dirigenziale n. 2 del 7/1/14 e con decreto del Presidente n.5 del 31/7/14, sino al 31/12/2014 è stata assegnata la P.O. della U.O.C. Suap e delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 lett. B,C,D,E,F,G,H,I,del TUEL

Obiettivi SUAP ASSOCIATO

SOMMARIO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO AFFIDATI (MACRO-OBIETTIVI)

<i>Macro-Obiettivi</i>	<i>Ordinario</i>	<i>Strategico</i>	<i>Peso Verticale</i>
31 - AVVIO PROCEDURA TELEMATICA PER SCIA TRAMITE PIATTAFORMA AIDA		V	100

