

OBIETTIVI INTEGRATIVI DEL P.E.G. 2008 - azioni che non prevedono impegni di spesa -
--

Gli obiettivi specificati nelle sezioni che seguono, hanno carattere prioritario rispetto a qualsiasi altra attività amministrativa e tecnica riferibile agli Uffici e ai servizi del Parco, per cui ogni procedimento di routine si pone sempre in termini subordinati rispetto alle azioni collegate al raggiungimento dei risultati indicati. Eccepiscono a ciò le eventuali situazioni contingibili ed urgenti, a seguito di eventi di particolare rilievo e gravità, il cui riconoscimento avviene a seguito di atto amministrativo modificante i contenuti del presente.

Obiettivi connessi alla retribuzione di risultato

Responsabili delle UU.OO.:

- Stabilizzazione del numero delle determinazioni dirigenziali in ogni Ufficio rispetto alla media di ciascuna U.O., riferita al triennio 2003-2005 e ai risultati del 2007, nella seguente misura:

<i>Affari amministrativi</i>	<i>n. 25</i>
<i>Affari contabili</i>	<i>n. 80</i>
<i>Difesa del suolo</i>	<i>n. 50</i>
<i>Pianificazione territoriale</i>	<i>n. 80</i>
<i>Ricerca e conservazione</i>	<i>n. 25</i>
<i>Valorizzazione territoriale</i>	<i>n. 80</i>
<i>Vigilanza e protezione civile</i>	<i>n. 45</i>

[azione per ridurre il consumo di materiale cartaceo, inchiostri ed energia, nei processi di riproduzione e diffusione di atti amministrativi, quale strategia di “Agenda 21 locale”]

termine ultimo di consegna: 31/12/2008

Responsabili delle UU.OO.:

- Pubblicazione aggiornata sul sito internet delle determinazioni di competenza dei Responsabili degli Uffici per favorire l’accesso e la consultazione al pubblico degli atti amministrativi:

[definizione di aree comuni di lavoro informatico, nonché azione per ridurre il consumo di materiale cartaceo, inchiostri ed energia, nei processi di riproduzione e diffusione di atti amministrativi, quale strategia di “Agenda 21 locale”]

termini di controllo e verifica da parte del Direttore:

- a) determinazioni al 30 giugno 2008: pubblicazione entro e non oltre il 31 dicembre 2008;
- b) determinazioni al 30 settembre 2008: pubblicazione entro e non oltre il 16 febbraio 2009;
- c) determinazioni al 31 dicembre 2008: entro e non oltre il 31 marzo 2009.

Responsabile Ufficio “Affari amministrativi” e Responsabile Ufficio “Affari contabili”

- Istruttoria sugli atti di spesa della S.r.l. Antro del Corchia, dalla sua costituzione fino ad oggi, sia della prima nota sia dei documenti fiscali, con segnalazione di eventuali movimenti contabili extra norma e/o non giustificati;

[azione di controllo di società partecipata in regime di risanamento di bilancio]

termine ultimo di consegna: 30/04/2009

Responsabile Ufficio “Difesa del Suolo”

- Informatizzazione elenco e riordino con collocazione delle pratiche tecniche dell'Archivio relativo all'Ufficio (autorizzazione al vincolo idrogeologico; autorizzazione ai tagli boschivi), con scarto documentale dell'archivio di deposito;
[azione di razionalizzazione dell'attività amministrativa ed ottimizzazione degli spazi]
termine ultimo di consegna: 30/06/2009

Responsabile Ufficio “Pianificazione territoriale”

- Informatizzazione elenco e riordino con collocazione delle pratiche tecniche dell'Archivio relativo Ufficio (Strumenti urbanistici, Pronunce di VIA, Nulla-osta e autorizzazione al vincolo paesaggistico), con scarto documentale dell'archivio di deposito;
[azione di razionalizzazione dell'attività amministrativa ed ottimizzazione degli spazi]
termine ultimo di consegna: 30/06/2009

Responsabile Ufficio “Ricerca e conservazione”

- Pubblicazione dei volumi della rivista “Acta apuana” per recuperare la programmazione annuale di uscita: Suppl. n. V (2006) Atti Convegno Geositi, seconda giornata; n. VI (2007) ordinario miscellaneo; n. VII-VIII (2008-2009) “Ante et post Lunam” III
[azione di diffusione delle conoscenze scientifiche alla base dell'azione tecnico amministrativa dell'Ente Parco, soprattutto in campo della conservazione dei beni ambientali, paesaggistici e culturali]
termine di consegna: almeno due volumi dati alle stampe entro il 30/06/2009

Responsabile Ufficio “Vigilanza e protezione civile”

- Informatizzazione elenco e riordino con collocazione delle pratiche dell'Archivio relativo all'Ufficio (autorizzazioni attraversamento caccia, notizie di reato e verbali sanzioni amministrative), con scarto documentale dell'archivio di deposito;
[azione di razionalizzazione dell'attività amministrativa ed ottimizzazione degli spazi]
termine ultimo di consegna: 30/06/2009