



**PIAO - PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2022 - 2024**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Informazioni Generali:

Denominazione Ente: Comune di Rosignano Marittimo  
Indirizzo: Via dei Lavoratori 21 Rosignano Marittimo  
PEC: [comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it](mailto:comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it)  
Partita Iva: 00118800499  
Codice Fiscale: 00118800499  
Codice Istat: 049017  
Codice Catastale: H570  
Sito web istituzionale: [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it)  
Account Facebook: <https://www.facebook.com/RosignanoMarittimo/>  
Account Twitter : <https://twitter.com/ComuneRosignano>  
Account Instagram: [https://www.instagram.com/comune\\_rosignano/?hl=it](https://www.instagram.com/comune_rosignano/?hl=it)  
Canale Youtube: Comune di Rosignano Marittimo



Nominativo del Sindaco: Daniele Donati  
Nominativo Assessori: Licia Caprai Montagnani (Vice Sindaco), Giovanni Bracci, Vincenzo Brogi, Beniamino Franceschini, Alice Prinetti, Ilaria Alessandra Ribechini  
Presidente del Consiglio Comunale: Michela Sermattei

#### Altre sedi comunali:

Fattoria Arcivescovile – Via del Torrione 1 Rosignano Marittimo  
Via Don Bosco 8 Rosignano Marittimo  
Via Gramsci 80 Rosignano Marittimo  
Via Cairoli 2/A Rosignano Solvay  
Via Guido Rossa 47/C Rosignano Solvay  
Piazza del Mercato 1 Rosignano Solvay

Il Comune di Rosignano Marittimo è un comune italiano ubicato nella provincia di Livorno, in Toscana, che si estende su una superficie di 120,65 kmq e ha una popolazione complessiva di 30.053 abitanti (fonte ISTAT al 01.01.2022). Il territorio Comunale è costituito da 7 frazioni ognuna delle quali presenta caratteristiche proprie che le contraddistinguono:

**Rosignano Marittimo (Capoluogo)**

**Castelnuovo della Misericordia**

**Castiglioncello**

**Gabbro**

**Nibbiaia**

**Rosignano Solvay**

**Vada**



## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 – 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E OBIETTIVI GESTIONALI (PEG):

Per **valore pubblico** deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Il Comune di Rosignano Marittimo, in attuazione delle Linee di Mandato del Sindaco (approvate con Delibera del Consiglio Comunale n. 81 del 26.09.2019) e degli indirizzi contenuti nella Sezione Strategica del DUP, ha provveduto ad effettuare una pianificazione strategica degli obiettivi suddivisi nelle seguenti sezioni:

- 1) **Sezione Strategica** Contiene gli obiettivi strategici per l'attuazione delle linee di Mandato del Sindaco e la creazione di Valore Pubblico. Ciascun obiettivo strategico è stato collegato ad uno o più obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) contenuti nell'AGENDA 2030 dell'ONU.
- 2) **Sezione Performance** Individua gli obiettivi di performance che contribuiscono alla realizzazione dei *target* fissati nella sezione strategica e costituisce la sezione sulla quale verrà valutata la performance individuale dei Dirigenti e delle strutture collegate.
- 3) **Sezione Obiettivi Gestionali** Individua obiettivi operativi per ciascuna Unità Organizzativa, sulla base delle risorse umane e strumentali assegnate, che favoriscono il conseguimento degli obiettivi strategici e di performance. Gli obiettivi gestionali vengono riportati in sintesi e si rimanda all'allegato 1) Obiettivi Gestionali - Piano Esecutivo di Gestione 2022, parte integrante del presente PIAO, per il dettaglio su indicatori, fasi e tempistiche.
- 4) **Sezioni Azioni positive** Individua misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. Sono dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, ancora non ottenuta nonostante l'uguaglianza formale definita dalla legge.

## **OBIETTIVO STRATEGICO 1:**

### **Miglioramento sismico ed energetico degli edifici pubblici**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
►	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Miglioramento sismico, energetico e razionalizzazione del patrimonio disponibile dell'Ente
--

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

1) Realizzazione di una serie di interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico degli immobili di proprietà comunale adibiti a sedi istituzionali e scolastiche;
2) Conseguente miglioramento della distribuzione degli spazi.

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
►	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
►	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Promuovere la realizzazione di nuovi edifici scolastici Obiettivo: Promuovere la costruzione di nuovi plessi scolastici all'interno delle nuove lottizzazioni che si potranno realizzare nel territorio comunale con l'approvazione del nuovo piano strutturale
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati Obiettivo: Individuare una risorsa all'interno della dotazione organica dell'Ente con specifica competenza impiantistica; Adeguare i regolamenti comunali in materia di risparmio energetico
	LAVORO
►	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese. Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il comune è proprietario di diversi edifici adibiti a scuole e sedi comunali che necessitano di
---

interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico e uffici sparsi che dovrebbero essere accorpati per migliorare l'offerta dei servizi al cittadino e l'organizzazione del lavoro.

**TRAGUARDO ATTESO (target):**

1. Miglioramento dell'efficienza energetica e della sicurezza dei fabbricati adibiti a scuole e sedi del Comune di Rosignano;
2. Miglioramento logistico e organizzativo delle sedi comunali

**TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2026

**MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Analisi dell'andamento dei consumi nel quinquennio 2022-2026;
- Analisi di customer satisfaction tra i dipendenti del Comune.

**QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Dipendenti comunali  
Personale scolastico  
Alunni

**COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 1.1**

### **Adeguamento sismico ed energetico dell'edificio ex G. Fattori**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST
---	---------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Realizzazione degli interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico dell'immobile di proprietà comunale ex Fattori
--

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
►	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
►	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
►	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

L'edificio oggetto dell'obiettivo necessita di interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico
--

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Diminuzione dei consumi dell'edificio di almeno al 20%
--

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024
------------------------

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Misurazione dei consumi energetici ad un anno dalla messa in esercizio

**Indicatore 2 – Tempi di realizzazione dell'intervento: Approvazione del progetto esecutivo entro il 31/12/2022; Inizio lavori entro il 31/05/2023; Fine lavori entro il 31/08/2024**

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Dipendenti comunali  
Personale scolastico  
Alunni

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'edificio sarà dotato delle migliori tecnologie digitali.	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di un procedimento complesso al quale intervengono diverse Unità Organizzative dell'Ente. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

Sono coinvolte nell'obiettivo tutte le PO delle Unità organizzative sopra riportate ed alcuni dipendenti delle stesse oltre a 3 dirigenti.

## MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

## SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\*

►	SEGRETERIA SETTORE PST
►	UO SEGRETARIATO
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI



**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA – Resp. Alessandra Ciaccio
TITOLO OBIETTIVO	<b>34. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI ESISTENTI AL FINE DI RIAPRIRE LE ATTIVITA', OVVERO RIFACIMENTO INTERA COPERTURA CRESTE E INTERVENTI STRAORDINARI ALLA PISCINA COMUNALE SITA IN LOCALITA' MAZZANTA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1: MIGLIORAMENTO SISMICO ED ENERGETICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

## **OBIETTIVO STRATEGICO 2:**

### **Miglioramento della mobilità sostenibile attraverso la realizzazione di una rete di piste ciclabili**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
►	BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Implementazione mobilità sostenibile Riduzione emissioni CO2 Miglioramento offerta turistica Favorire attività sportive all'aperto
---

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

1) Creare una rete ininterrotta di percorsi ciclabili che garantiscano il collegamento di tutte le frazioni a mare tra loro e con i siti di interesse del comune (porto, stazioni ferroviarie, centri cittadini, spiagge ecc.)
--

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
►	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
►	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Sport Progetto operativo: Promuovere lo sport per il miglioramento del benessere dei cittadini e per la promozione di stili di vita salutari Obiettivo: Incentivare lo "sport per tutti" e prevedere accordi o altre forme di collaborazione con le associazioni sportive del territorio per permettere che la pratica sportiva sia accessibile anche alle famiglie che versano in situazioni economiche di disagio
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Tutelare l'ambiente sia nello sviluppo di Rosignano sia come bene comune Obiettivo: Controllare i parametri ambientali e salvaguardare il patrimonio naturalistico
	ASSE LAVORO
►	Progetto strategico: Turismo Progetto operativo: Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dell'ambito turistico Costa degli Etruschi Obiettivo: Individuare strumenti amministrativi snelli e concertati per la gestione dei servizi in vista della stagione estiva con gli enti locali associati e con gli operatori turistici

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il comune dispone di una serie di piste ciclabili realizzate negli ultimi dieci anni, che devono essere opportunamente collegate per costituire una rete infrastrutturale continua a servizio della mobilità ciclabile sia dei residenti che dei turisti.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

1. Incremento dell'utilizzo della mobilità ciclabile a sei mesi dal collaudo dell'opera rispetto al periodo precedente.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Misurazione del traffico ciclabile sulla rete esistente prima e dopo la realizzazione dei nuovi tratti.
- Analisi dell'andamento della vendita di biciclette presso i rivenditori di zona nel quinquennio 2021-2024
- Indagine di Customer satisfaction.

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti  
Operatori del settore turistico  
Turisti

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 2.1**

**Ampliamento della rete dei percorsi ciclabili del Comune di Rosignano Marittimo attraverso la realizzazione di due nuovi tratti di pista rientranti nell'itinerario della ciclovvia Tirrenica**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST
---	---------------------------------------

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Realizzazione di due ulteriori tratti di pista in loc. Vada Mazzanta e Rosignano Solvay
---

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
►	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
►	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
►	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Il comune dispone di una serie di piste ciclabili realizzate negli ultimi dieci anni, che devono essere opportunamente collegate.
---

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Realizzazione di un percorso ciclabile continuo da Rosignano Solvay al confine con il Comune di Cecina che si trova all'interno del percorso di progetto della ciclovvia Tirrenica.
---

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 30 giugno 2023

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Misurazione del traffico ciclabile sulla rete esistente prima e dopo la realizzazione dei nuovi tratti.

~~Indicatore 2 – Analisi dell'andamento della vendita di biciclette presso i rivenditori di zona nel quinquennio 2021-2024~~

**Indicatore 2 – Tempi di realizzazione dell'intervento: Conclusione dei lavori e messa in esercizio entro il 31/05/2023**

Indicatore 3 - Indagine di Customer satisfaction

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini residenti  
Operatori del settore turistico  
Turisti

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: Creare un'efficiente rete di percorsi ciclabili in favore di residenti e turisti.	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di un procedimento complesso al quale intervengono diverse Unità Organizzative dell'Ente. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Le risorse umane presenti nelle UO Interessate sono sufficienti ed idoneamente formate per l'attuazione dell'obiettivo.

## INDIVIDUARE EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

▶	SEGRETERIA SETTORE PST
▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DLE SUOLO
▶	UO POLIZIA MUNICIPALE



**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITA' E DIFESA DLE SUOLO – Resp. Federico Diari
TITOLO OBIETTIVO	<b>38. REALIZZAZIONE DI DUE TRATTI DI PISTE CICLABILI RICADENTI NELLA CICLOVIA TIRRENICA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2: MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI PISTE CICLABILI
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 2.1: AMPLIAMENTO DELLA RETE DEI PERCORSI CICLABILI DEL COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI DUE NUOVI TRATTI DI PISTA CICLABILE RIENTRANTI NEL TRATTO DELLA CICLOVIA TIRRENICA

### **OBIETTIVO STRATEGICO 3:**

#### **Realizzazione di una nuova centralità urbana**

##### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
►	BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

##### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Creare una nuova centralità urbana. Migliorare l'offerta sportiva attraverso la realizzazione  
Garantire una edilizia scolastica efficiente dal punto di vista energetico, sismico e logistico  
Diminuire il traffico veicolare per gli spostamenti casa-scuola-sport.

##### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Approvazione del piano attuativo del comparto denominato 3-2U che prevede la realizzazione di una nuova centralità urbana comprendente edifici residenziali, edilizia sociale, strutture commerciali, una nuova scuola, una piscina, un campo di calcio, un parco urbano attrezzato, una pista per l'allenamento del ciclismo giovanile.
- 2) Realizzazione di una piscina comunale attraverso un partenariato pubblico privato.
- 3) Ricerca dei fondi necessari alla realizzazione della nuova scuola attraverso la partecipazione ai bandi PNRR.

##### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
►	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
►	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
►	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

##### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	<p>Progetto strategico: Equità Progetto operativo: Contrastare i fenomeni di disuguaglianza Obiettivo: Riorganizzare sul territorio la presenza dei servizi essenziali che possono migliorare la qualità della vita delle nostre frazioni, con particolare attenzione ai borghi collinari (progetto Comune Vicino)</p> <p>Progetto strategico: Politiche giovanili Progetto operativo: Rendere Rosignano più attrattiva per i giovani Obiettivo: Promuovere interventi finalizzati allo sviluppo delle nuove professioni e alla formazione sul campo anche con sinergie pubblico-private</p> <p>Progetto strategico: Sport Progetto operativo: Promuovere lo sport per il miglioramento del benessere dei cittadini e per la promozione di stili di vita salutari Obiettivo: Incentivare lo "sport per tutti" e prevedere accordi o altre forme di collaborazione con le associazioni sportive del territorio per permettere che la pratica sportiva sia accessibile anche alle famiglie che versano in situazioni economiche di disagio</p> <p>Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Promuovere la realizzazione di nuovi edifici scolastici</p>

	Obiettivo: Promuovere la costruzione di nuovi plessi scolastici all'interno delle nuove lottizzazioni che si potranno realizzare nel territorio comunale con l'approvazione del nuovo piano strutturale
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati. Obiettivo: Adeguare i regolamenti comunali in materia di risparmio energetico

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

In posizione centrale rispetto alla dislocazione territoriale della varie frazioni del comune è presente un'area attualmente incolta e non edificata denominata nel piano operativo comunale comparto 2-3U ed identificata come area di completamento che ha come previsione la realizzazione di edifici residenziali, strutture commerciali, una cittadella dello sport, un polo scolastico e un parco urbano. Assenza di una piscina comunale che risponda alle attuali esigenze dei residenti, l'unica piscina presente si trova decentrata nella frazione della Mazzanta ed in condizione manutentive critiche. Presenza di edifici scolastici che non risponde è più alle esigenze didattiche attuali e ai criteri di efficienza energetica.
---

### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

1. Incremento degli ingressi in piscina rispetto al dato medio di ingressi nella vecchia struttura.
2. Incremento delle iscrizioni dei bambini alle scuole di calcio.
3. Diminuzione dei consumi energetici del polo scolastico rispetto ai vecchi edifici.
4. Ampia fruizione da parte della cittadinanza della nuova area di centralità urbana.

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Cittadella dello Sport, Polo scolastico, parco urbano 2022-2026 Edifici residenziali e commerciali 2023-203
--

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Verifica del numero di ingressi ad una anno dall'apertura della nuova piscina rispetto al dato medio di ingressi nella vecchia struttura
- Verifica del numero di iscrizioni alle scuole calcio ad un anno dalla messa in esercizio del nuovo campo rispetto al dato medio delle precedenti annualità
- Verifica dei consumi energetici del nuovo polo scolastico rispetto ai vecchi plessi Fucini e Fattori
- Verifica del numero delle unità residenziali vendute
- Indagine di customer stisfaction sulla popolazione

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti Famiglie
---------------------------------

## COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

### **OBIETTIVO PERFORMANCE 3.1**

**Realizzazione di una piscina comunale attraverso un partenariato pubblico privato e di un plesso 0-6 finanziato con fondi PNRR all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST
---	---------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella realizzazione di una delle opere previste nel comparto di centralità urbana così come definito nell'obiettivo strategico e più precisamente nella realizzazione di una piscina comunale con un partenariato pubblico privato
---

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
►	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
►	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
►	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
►	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
►	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
►	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Assenza di una piscina comunale che risponda alle attuali esigenze dei residenti, l'unica piscina presente si trova decentrata in località Mazzanta ed in condizione manutentive critiche. Presenza di una previsione urbanistica del comparto..
--

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Incremento di almeno al 20% degli ingressi in piscina rispetto al dato medio di ingressi
--

nella vecchia struttura.

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2025

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

**Indicatore 1 Predisposizione di delibera di C.C. per la dichiarazione di interesse pubblico del PPP entro 4 mesi dalla presentazione della proposta da parte del partner privato.**

**Indicatore 2 - Verifica dei consumi energetici del nuovo polo scolastico rispetto ai vecchi plessi**

**Indicatore 3 – Tempi di realizzazione degli interventi: Plesso 0-6 Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica entro il 31/12/2022; Aggiudicazione lavori entro il 31/05/2023; Inizio lavori entro il 30/06/2023; Fine lavori entro il 31/12/2025**

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini residenti  
Famiglie

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITA'
►	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo è rivolto alla cittadinanza senza esclusioni di genere e di età. L'impianto sportivo sarà completamente accessibile.	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di un procedimento complesso al quale intervengono diverse Unità Organizzative dell'Ente. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili.

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Sono coinvolte nell'obiettivo tutte le PO delle Unità organizzative sopra riportate ed alcuni dipendenti delle stesse oltre a tutti i dirigenti dell'Ente. Si evidenzia la necessità di conferire



un incarico di supporto al RUP e di assumere un istruttore direttivo amministrativo per seguire le istruttorie connesse all'obiettivo.

#### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

▶	SEGRETERIA SETTORE PST
▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DLE SUOLO
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO – Resp. Susanna Berti
TITOLO OBIETTIVO	<b>35. APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO DEL COMPARTO DENOMINATO 3-2U CHE PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI UNA CENTRALITA' URBANA COMPRENDENTE EDIFICI RESIDENZIALI, EDILIZIA SOCIALE, STRUTTURE COMMERCIALI, UNA NUOVA SCUOLA, UNA PISCINA, UN CAMPO DA CALCIO UN PARCO URBANO ATTREZZATO, UNA PISTA PER L'ALLENAMENTO DEL CICLISMO GIOVANILE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 3: REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA CENTRALITA' URBANA
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 3.1: REALIZZAZIONE DI UNA PISCINA COMUNALE ATTRAVERSO UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO ALL'INTERNO DI UN NUOVO COMPARTO DI CENTRALITA' URBANA

## **OBIETTIVO STRATEGICO 4:**

### **Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
►	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
►	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
►	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Rendere la struttura amministrativa dell'ente maggiormente efficiente conseguendo positivi risultati per il cittadino in termini di riduzione dei tempi procedurali, buon andamento, correttezza dell'azione amministrativa.

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Analizzare i procedimenti e i processi interni allo scopo di individuare forme di semplificazione e razionalizzazione che determinino impatti positivi sia sull'efficacia interna sia su cittadini e imprese.
- 2) Analizzare il sistema dei controlli interni al fine di individuare efficaci modalità di controllo che rendano più efficiente l'azione amministrativa.
- 3) Promuovere metodologie condivise per la gestione dei processi trasversali quali ad esempio adempimenti sull'anticorruzione, sulla trasparenza, sulla privacy, sui contratti e sulle assicurazioni.

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE LAVORO
►	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa; Procedere con il percorso di Transizione al Digitale; Sostenere lo sviluppo della rete fibra comunale e l'ampliamento dei punti di accesso WiFi Rosignano; Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali.

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il Comune di Rosignano Marittimo promuove il coordinamento interno attraverso le funzioni generali poste in capo al Segretario e gestite in collaborazione con la Conferenza dei Dirigenti e la Conferenza delle Posizioni Organizzative. In questo ambito particolare importanza è rivestita dalla continua analisi dei procedimenti e dei processi interni, soprattutto quelli che

coinvolgono competenze intersettoriali, allo scopo di migliorarne l'efficienza e ridurre i tempi. Nello stesso ambito l'Amministrazione ritiene il complesso dei controlli interni quale attività strategica per assicurare la regolarità dell'attività amministrativa, la legalità e l'efficienza. In questo contesto tuttavia alcuni controlli richiedono una revisione del sistema in modo da renderli maggiormente stringenti e puntuali con l'obiettivo di avere un sempre maggiore presidio delle attività, non solo dell'ente, ma altresì delle società partecipate e in house. Anche in tema di alcuni servizi specifici occorre provvedere ad una rivisitazione delle procedure in particolare sulla gestione delle procedure assicurative (circa 100 sinistri/anno) che permettano una riduzione degli attuali circa 180 giorni per la definizione di un sinistro e che, attraverso una collaborazione delle UO competenti porti ad una riduzione del numero dei sinistri. Analogamente anche sul tema della privacy occorre ridefinire il modello di gestione degli adempimenti post GDPR in un'ottica di maggiore trasversalità conseguendo riduzione dei tempi per la gestione degli adempimenti attualmente non determinabili.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

- 1) Revisione del Sistema dei controlli interni che permettano la riduzione a 60 giorni dei tempi per la predisposizione del referto attualmente non stimabile;
- 2) revisione del Sistema dei Controlli sulle società partecipate per definire tempi, modalità e strutture di riferimento;
- 3) Revisione del sistema di gestione dei procedimenti assicurativi con riduzione a 180 giorni dei tempi medi per la definizione dei sinistri sotto SIR;
- 4) Revisione della metodologia di gestione dei procedimenti afferenti la privacy con riduzione a 30 giorni dei tempi di aggiornamento del registro dei trattamenti attualmente non stimabile;

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- data sottoscrizione del referto sul controllo successivo da parte del Segretario Generale
- presentazione della proposta di revisione del regolamento dei Controlli interni entro il 31.12.2022
- Statistiche sinistri
- Data aggiornamento scheda trattamento

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini  
Imprese  
Organizzazione interna dell'Ente

**COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 4.1**

### **Revisione del sistema dei controlli successivi sugli atti**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Un'efficace attività di controllo successivo sugli atti dell'ente permette di promuovere la diffusione di una cultura amministrativa condivisa che permetta di minimizzare gli errori e di conseguenza una riduzione del potenziale contenzioso e/o degli atti soggetti a interventi in autotutela con positive ricadute sull'efficienza dell'azione amministrativa.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
►	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Con apposito regolamento il Comune di Rosignano Marittimo ha disciplinato la materia dei controlli successivi tra i quali anche il controllo di regolarità amministrativa successivo il cui coordinamento è posto in capo al Segretario Generale. Attraverso una disciplina approvata dalla conferenza dei Dirigenti sono state disciplinate le modalità di attuazione del controllo prevedendo un controllo trimestrale a campione sulle seguenti tipologie di atti: CONTRATTI - DECRETI - ORDINANZE - DETERMINE. Tale controllo è svolto attraverso un sistema diffuso che coinvolge tutti i Dirigenti e tutte le PO sulla base di check list preventivamente



condivise. Per quanto invece attiene le DELIBERE viene effettuato un controllo preventivo da parte della UO Segretariato su tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio al fine di evitare possibili criticità in sede di discussione e rendere gli atti più omogenei. L'attuale sistema presenta delle criticità: 1) La modalità di applicazione della check list non è uniforme per tutte le tipologie di atti per cui il controllo risulta più accurato per alcune tipologie e meno per altre; 2) La mancanza della predisposizione di report semestrali sull'attività di controllo non permette l'individuazione e quindi eventuali attività correttive di errori o imprecisioni; La revisione del Regolamento sui controlli interni deve prevedere la definizione di una nuova procedura per il controllo successivo di regolarità amministrativa che superi le attuali criticità (non definizione delle tempistiche per la predisposizione del report sui controlli) e individui un termine massimo per la conclusione degli stessi a 60 giorni.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- 1) revisione metodologia per la gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa entro il 30.09.2022;
- 2) Revisione regolamento sui controlli interni entro il 31.12.2022;
- 3) Riduzione a 60 giorni del report relativo al controllo successivo sugli atti.

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2022

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – Presentazione della proposta alla Conferenza dei Dirigenti;

Indicatore 2 - Predisposizione nuovo testo del regolamento comunale e trasmissione alla Conferenza dei Dirigenti;

Indicatore 3: Data sottoscrizione report sui controlli

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Sindaco e Giunta comunale  
Consiglieri Comunali  
Segretario generale  
Dirigenti  
Posizioni organizzative  
Personale amministrativo dell'ente

### **L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione:	

L'obiettivo realizza la dimensione dell'efficienza poichè rendendo i controlli più puntuali determina un miglioramento della redazione degli atti e conseguentemente minori tempistiche per eventuali provvedimenti di autotutela o contenzioso. Determina la dimensione dell'efficacia perchè riduce i tempi per la predisposizione del report.

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

L'obiettivo si ricollega alla misura generale prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 denominata "I controlli interni" (cfr paragrafo 4.4).

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

La dotazione della UO Segretariato risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

**OBIETTIVO PERFORMANCE 4.2**

**Revisione del sistema dei controlli sulle società partecipate**

**DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
---	--

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Un'efficace sistema di controllo integrato consente la realizzazione di un costante ed effettivo monitoraggio sull'andamento delle società partecipate, l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, l'adozione di eventuali azioni correttive da porre in essere, anche al fine di prevenire fenomeni patologici e ricadute negative sul bilancio dell'ente.

**U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
►	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE

	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Con apposito regolamento approvato dal C.C. con delibera num. 114 del 20/12/2018 l'ente ha disciplinato la materia del controllo sulle società partecipate.

L'attuale sistema prevede in capo al settore finanziario la definizione e la programmazione, attraverso il Dup, degli obiettivi di rango economico-finanziario mentre le strutture competenti per materia o per contratto di servizio, provvedono alla definizione di specifici obiettivi di efficacia ed efficienza correlati ai relativi contratti e convenzioni, ivi compresa la definizione di standard di qualità dei servizi erogati.

Dall'applicazione del sistema dei controlli attuale è emersa la necessità di rendere più organica e integrata l'attività di controllo anche attraverso l'individuazione di metodi standard per la definizione di obiettivi e per il loro monitoraggio, nell'ottica di un percorso di miglioramento continuo.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Revisione della metodologia per la gestione del controllo sulle società partecipate per definire tempi, modalità e strutture di riferimento;
- analisi delle criticità dell'attuale sistema di controllo;
- elaborazione di proposta di aggiornamento del Regolamento dei Controlli interni al fine di affinare gli strumenti di governance e rendere maggiormente organica l'attività di controllo proceduralizzando le relative modalità di svolgimento.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2022

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Analisi delle criticità entro settembre 2022

Indicatore 2: Predisposizione bozza di revisione del Regolamento dei controlli interni da presentare alla conferenza dei dirigenti entro il 31/12/2022

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Organizzazione interna dell'ente  
Organismi partecipati

Cittadini/utenti del servizio pubblico erogato
--

**L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: Assicurare efficienza attraverso un sistema di controllo e monitoraggio periodico al fine di individuare le eventuali azioni correttive da porre in essere nell'ottica di evitare sprechi di risorse pubbliche.	

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

L'obiettivo si ricollega alla misura generale prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 denominata "I controlli interni" (cfr paragrafo 4.4).

**Per l'anno 2022 svolgimento 2 sedute della Commissione Tecnica di Vigilanza.**

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno assegnato alla UO Finanze e Beni mobili.

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO FINANZE E BENI MOBILI
---	--------------------------

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO SEGRETARIATO – Resp. Gabriele Gasparini
TITOLO OBIETTIVO	<b>3. PIANIFICARE LA METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL PIAO, PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SEGRETARIATO E AVVOCATURA – Resp. Gabriele Gasparini – Carlo Gualersi
TITOLO OBIETTIVO	<b>4. RIDEFINIRE E ATTIVARE IL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI E SUPPORTARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI "UFFICI DI PROSSIMITA'" ATTRAVERSO UN COORDINAMENTO TRA U.O. SEGRETARIATO E AVVOCATURA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO – Resp. Paola Bientinesi
TITOLO OBIETTIVO	<b>8. PIANO STRAORDINARIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE, RESO INDISPENSABILE DAL FORTE TURN OVER REGISTRATO NEL 2020 E DALL'ULTERIORE SPINTA DEL LEGISLATORE ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO GESTIONE DEL PERSONALE – Resp. Michela Marianucci
TITOLO OBIETTIVO	<b>17. GESTIRE CON SINERGIA I DATI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE GIA' PRESENTI NELLA SUITE SICRAWEB E RELATIVO COLLEGAMENTO CON LA GESTIONE FINANZIARIA (IMPEGNI E MANDATI DEGLI STIPENDI)</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO GESTIONE DEL PERSONALE – Resp. Michela Marianucci
TITOLO OBIETTIVO	<b>18. COSTITUIRE LA PARTE STABILE DEL FONDO DELLE CATEGORIE CON RIDETERMINAZIONE DEL LIMITE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO A SEGUITO DELLE NUMEROSE ASSUNZIONI DELL'ANNO 2021</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO FINANZE E BENI MOBILI – Resp. Francesca Conforti
TITOLO OBIETTIVO	<b>19. RENDERE MAGGIORMENTE ORGANICA ED INTEGRATA L'ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE</b>

OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 4.2: REVISIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

RESPONSABILE	UO FINANZE E BENI MOBILI – Resp. Francesca Conforti
TITOLO OBIETTIVO	<b>20. ARMONIZZARE CIRCOLARI E LINEE GUIDA AD USO INTERNO DEGLI UFFICI PER ACCERTAMENTI DI ENTRATA, IMPEGNI DI SPESA , LIQUIDAZIONI, PAGOPA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO GARE – CUC E PROVVEDITORATO – Resp. Federica Bandini
TITOLO OBIETTIVO	<b>25. CHIAREZZA E CURA NELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA PER SEMPLIFICARE GLI ADEMPIMENTI E FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO AMBIENTE E IGIENE URBANA – Resp. Leonardo Garro
TITOLO OBIETTIVO	<b>30. DEFINIZIONE DI UNA BOZZA DI REGOLAMENTO INCENTRATO SUL PROCEDIMENTO VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) AI FINI DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE E PROMOZIONE DELLA LEGALITA' ATTRAVERSO UNA MISURA ANTICORRUPTIVA E DI TRASPARENZA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SPORTELLO UNICO EDILIZA – Resp. Monica Ceccanti
TITOLO OBIETTIVO	<b>31. RENDERE MAGGIORMENTE EFFICACE IL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SPORTELLO UNICO EDILIZA – Resp. Monica Ceccanti
TITOLO OBIETTIVO	<b>32. DEFINIZIONE DI DISPOSIZIONI OPERATIVE, LINEE DI INDIRIZZO AL FINE DI SEMPLIFICARE E FACILITARE L'APPLICAZIONE NORMATIVA VIGENTE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO – Resp. Susanna Berti
TITOLO OBIETTIVO	<b>36. NUOVO PIANO STRUTTURALE</b>
OBIETTIVO	N. 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE

STRATEGICO	E DEI CONTROLLI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO



## **OBIETTIVO STRATEGICO 5:**

### **Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
►	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
►	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Favorire la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Ente, creando occasioni e strumenti di confronto pubblico sulle politiche locali, al fine di orientare le scelte dell'Amministrazione per migliorare l'efficacia delle stesse, la qualità dei servizi, garantendo un'allocatione delle risorse finanziarie e patrimoniali pubbliche che favorisca il benessere della comunità di riferimento.

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Analizzare i bisogni della comunità, anche attraverso l'individuazione degli stakeholder di riferimento, con l'obiettivo di mappare gli ambiti strategici di intervento.
- 2) Analizzare i risultati dei percorsi processi attivati fino al 2021 come base per impostare il piano di miglioramento.
- 3) Aumentare il livello d'informazione e consapevolezza dei cittadini in merito alle attività portate avanti dall'Amministrazione, quale elemento fondamentale per esercitare in modo efficace il proprio diritto di critica e di proposta.
- 4) Promuovere, sugli ambiti di intervento strategici, percorsi inclusivi (con particolare attenzione ai giovani e alle donne) di ascolto, partecipazione, trasparenza ed educazione alla cittadinanza attiva volti alla concertazione e condivisione dei programmi.
- 5) Attivare strumenti di partecipazione digitale che garantiscano la piena accessibilità ai cittadini con disabilità.
- 6) Rilevare i livelli di partecipazione e di soddisfazione dei cittadini sulle attività i percorsi e i processi promossi dall'Amministrazione.

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
►	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Partecipazione Progetto operativo: Sviluppare gli strumenti di partecipazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione attiva dei cittadini Obiettivo: Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche; Promuovere percorsi di bilancio partecipato; Creare una piattaforma digitale di rete civica per migliorare l'accessibilità dei servizi online; Riformare il Regolamento della Partecipazione, prevedendo nelle frazioni nuovi strumenti partecipativi e consultivi;

	Prevedere una CPO che unisca i principi di rappresentanza e partecipazione con l'operatività
►	Progetto strategico: Politiche giovanili Progetto operativo: Promuovere la partecipazione attiva dei giovani nella vita della Città Obiettivo: Predisporre progetti che abbiano la finalità di rafforzare il senso civico e la conoscenza del passato attraverso percorsi culturali di alto profilo
►	Progetto strategico: Cultura Progetto operativo: Promuovere una programmazione culturale diversificata come leva di crescita economica e motore di una società più coesa, consapevole e solidale Obiettivo: Promuovere la prosecuzione del "Progetto Memoria"

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Per contrastare un generale clima di sfiducia e progressivo allontanamento dei cittadini dalla vita pubblica e politica, l'Amministrazione comunale da anni promuove e sostiene progetti e percorsi di partecipazione dei cittadini, sia in relazione ad obblighi normativi – es. partecipazione nell'ambito degli strumenti urbanistici – sia in alcuni ambiti strategici quali processi di rigenerazione urbana (Rosignano Fa Centro, Viva-Rosignano, PIU' WAYS: Innovazioni per una Rosignano + Inclusiva, PUMS, SOS Cinque Strade), processi per la costruzione del senso di comunità (RosignanoComunitàDomani), esperienze di bilancio partecipato (Bi-lanciati nel futuro) nonché su progetti di educazione civica e cura dei beni comuni (Una Mappa di comunità per i Monti Livornesi, L'oliveta di via Filidei). In questo contesto tuttavia si rileva una generale difficoltà dell'Amministrazione a raggiungere e coinvolgere alcune fasce della popolazione, tra cui giovani e immigrati residenti mentre il tessuto associativo, molto sviluppato e propositivo, incontra difficoltà nel fare rete e nel condividere progettualità a lungo termine.

### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

L'obiettivo strategico si propone di migliorare la coesione e l'inclusione sociale, sviluppando il senso civico e la partecipazione attiva dei cittadini alla vita democratica, mediante il raggiungimento di obiettivi di performance specifici volti a:

1. migliorare la comunicazione istituzionale sia in termini di strumenti a disposizione che in termini di cittadini raggiunti – incrementare il n. dei contatti giovani e n. contatti immigrati;
2. promuovere efficaci e partecipate occasioni (formali e non formali) di incontro e confronto tra cittadini e Amministrazione – incrementare il n. dei tavoli di co-programmazione, co-progettazione e partecipazione;
3. promuovere nuovi e più efficaci patti di collaborazione per la gestione condivisa e partecipata di beni pubblici urbani;

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Conservazione, conteggio e analisi dei verbali dei tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione (n. X > media ultimo triennio);
- Verifica del grado di soddisfazione dei partecipanti ai tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione mediante questionari;
- Monitoraggio efficacia della comunicazione esterna in termini di cittadini raggiunti misurata sulla base di: visualizzazioni sito internet, insights Social Media, analisi risultati software Newsletter (n° nuovi contatti, tra cui giovani e immigrati, percentuale lettura, percentuale di link attivati)
- Attivazione di nuovi patti di collaborazione e partenariati pubblico/privati che garantiscano una più efficace gestione del patrimonio pubblico locale.

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini singoli  
Enti del terzo Settore  
Istituti scolastici del territorio e studenti  
Attività economiche e Imprese del territorio  
Associazioni e comitati  
Altri enti pubblici e privati che operano sul territorio (Fondazioni, Società partecipate, ISTORECO, ASL, etc)

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 5.1**

### **Favorire l'accesso dei cittadini agli organismi di partecipazione**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo prevede l'aggiornamento del Regolamento di Partecipazione con particolare riferimento all'ex Albo delle Associazioni, la prosecuzione e l'implementazione dei lavori del CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi) e della CPO (Commissione per le Pari Opportunità), nonché la diffusione tramite mailing list di un mensile di informazione istituzionale, volto ad aumentare il livello di conoscenza e consapevolezza dei cittadini in merito alle attività portate avanti dall'Amministrazione, quale elemento fondamentale per poter esercitare in modo efficace il proprio diritto di critica e di proposta

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Negli ultimi anni l'Ente ha avviato una progressiva revisione dei regolamenti degli organismi di partecipazione: a dicembre 2019 è stato rivisto il Titolo V del Regolamento di Partecipazione relativo alla CPO, a luglio 2021 il Regolamento del CCR, mentre il vigente Regolamento di Partecipazione risulta attualmente disapplicato per quanto concerne l'Albo

delle Associazioni. L'attuale amministrazione, al fine di promuovere la collaborazione con gli enti del terzo Settore intende rivedere, in forma semplificata, l'ex Albo delle Associazioni includendo nello stesso anche i gruppi spontanei, i comitati, gruppi di cittadini e di implementare le attività portate avanti da CCR e CPO promuovendone una funzione consultiva e propositiva nel processo di programmazione dell'attività amministrativa. Inoltre, visto il progressivo allontanamento e la scarsa adesione dei cittadini agli organi di partecipazione regolamentati dall'Ente (registrato dallo scarso numero di candidature e presenze in rapporto alla numero della popolazione residente e dall'incostanza dei lavori in raffronto all'attività svolta dall'associazionismo locale) si ritiene opportuno migliorare i canali di comunicazione esterna quale elemento imprescindibile alla realizzazione di un modello di governo partecipato. Per quanto riguarda nello specifico la CPO nel 2021 è stato registrato un tasso di abbandono/dimissioni del 45% (9 membri su 20). In media, nel triennio 2018-2020 i Ragazzi del CCR hanno incontrato l'Amministrazione n.2 volte per anno e terminato il percorso didattico non sono stati mantenuti i contatti.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Presentazione alla Giunta della riforma dell'ex Albo delle Associazioni entro dicembre 2022 (comunicazione a mezzo protocollo dell'ente)
- Implementazione lavori CCR e CPO nell'ambito delle attività di educazione civica e partecipazione rivolte alla cittadinanza (almeno 3 iniziative pubbliche CPO, almeno 3 sedute plenarie CCR e almeno 6 incontri tematici nelle scuole)
- Diffusione e monitoraggio di un periodico di informazione istituzione tramite mailing list, con incremento degli utenti del 20% rispetto al 2021

**- Organizzazione campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per la costituzione del consorzio delle strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano M.mo**

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2022

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – Nota protocollata entro il 31 dicembre 2022

Indicatore 2 - Pianificazione e organizzazione di iniziative di educazione civica e valorizzazione della memoria rivolte alla cittadinanza con il coinvolgimento di CCR e CPO in sinergia con le associazioni del territorio - n° iniziative realizzate – n° cittadini coinvolti – n° incontri CCR

Indicatore 3 - n° uscite periodico di informazione on-line - n° nuovi indirizzi acquisiti

**Indicatore 4 - Azioni di informazione e comunicazione da svolgere entro il 31/12/2022 (campagna promozionale, avvisi e assemblee pubbliche)**

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini e city users, Attività economiche e Imprese del territorio, Istituti scolastici e studenti, Consiglieri Comunali, Enti del Terzo Settore, Associazioni e Comitati, Altri soggetti pubblici e privati che operano sul territorio (Fondazioni, Società partecipate, ISTORECO, ASL, etc)

**L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITA'
►	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo dovrà essere realizzato garantendo la massima diffusione dell'utilizzo anche di strumentazioni digitali che permettano di aumentare di livelli di partecipazione e nello stesso tempo favoriscano la massima accessibilità. L'obiettivo ha un focus specifico sulla partecipazione dei giovani e delle donne.	

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Creazione di una modalità unica di accesso alla partecipazione che preveda la dichiarazione di insussistenza di condanne penali derivanti da reati di tipo corruttivo e la dichiarazione dell'interesse per il quale si partecipa. I partecipanti delle iniziative di partecipazione, che non sia mera informazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'ente.

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

La dotazione attuale risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO

**OBIETTIVO PERFORMANCE 5.2**

**Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale**

**DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo prevede una pluralità di interventi:
- partecipazione per la cura, gestione condivisa e rigenerazione di beni comuni urbani
- aggiornamento del regolamento comunale sui beni comuni urbani
- eventi di educazione civica
- rilevazione partecipata dei bisogni della comunità su disabilità e anziani mediante lo strumento della co-programmazione

## U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

►	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DEL PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
►	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
►	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

## ALTRI UFFICI COINVOLTI

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

## DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

<p>Per quanto concerne i beni comuni urbani, ad oggi, sono in essere n. 2 patti di collaborazione che riguardano la gestione condivisa di strutture comunali, oltre a circa n. 30 adozioni di spazi pubblici (aree verdi, rotatorie).</p> <p>A seguire vengono sintetizzati i numeri dei percorsi di partecipazione e dialogo con il territorio riferiti all'anno 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monti Livornesi n. 23 associazioni n. 1 partenariato definito</li> <li>- Educazione civica n. 81 cittadini n. 1 evento pubblico</li> <li>- Oliveta n. 5 soggetti (assoc., coop., aziende, direzione scolastica)</li> <li>- Casale Poggetti n. 3 associazioni</li> <li>- Progetto fragilità n. 5 associazioni n. 2 proposte emerse e accolte dall'Ente</li> </ul>
---

## TRAGUARDO ATTESO (target)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio co-programmazione in ambito sociale entro il 30/04/2022</li> <li>- Consegna bozza nuovo regolamento beni comuni entro 31/12/2022</li> <li>- Almeno n. 2 eventi di educazione civica nel 2022</li> <li>- Aumentare i soggetti coinvolti nei processi partecipativi/eventi: + 20% nel triennio</li> <li>- N. proposte dei soggetti del territorio pervenute e fattibili: almeno n. 8/anno</li> </ul>
---



- N. proposte dei soggetti del territorio pervenute e accolte: almeno n. 5/anno
- N. nuovi partenariati definiti: almeno 5 nel triennio - Consegna relazione finale co-programmazione entro 30/06/2023
- Consegna relazione sull'impatto generato dalla partecipazione entro 31/12/2024

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Rilevazione n. partecipanti ai tavoli di co-programmazione, percorsi di partecipazione ed educazione civica

Indicatore 2: Stipula patti di collaborazione/partenariati

Indicatore 3: Monitoraggio attraverso canvas e social network analysis

Indicatore 4: Verbali di riunione dei gruppi di lavoro intersettoriali

Indicatore 5: Questionari di valutazione dei processi di partecipazione e focus group

Indicatore 6: Consegna alla Giunta Comunale delle relazioni/regolamento entro i tempi stabiliti

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini singoli Imprese del territorio comprese Società partecipate Enti del terzo Settore Gruppi informali presenti sul territorio Consiglieri Comunali Istituti scolastici del territorio Altri Enti Pubblici

## **L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:

Grazie alle attività di cura e gestione condivisa da parte dei sottoscrittori dei Patti di collaborazione sarà rafforzata ed ampliata l'accessibilità e la fruibilità a tutta la cittadinanza, comprese le persone disabili, di spazi ed aree pubbliche inutilizzate o da valorizzare anche mediante una regolamentazione chiara ed inclusiva di tutte le esigenze. A partire da quanto stabilito dalla recente LRT n. 71/2020 sui beni comuni urbani, si procederà a semplificare il regolamento comunale nell'ottica di favorire la diffusione di partenariati e collaborazioni tra il Comune e la cittadinanza. L'aggiornamento dei bisogni del territorio consentirà di ripensare azioni e misure adottate dall'Ente per renderle più funzionali agli stessi, efficaci e migliorare la soddisfazione dei cittadini.

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Creazione di una modalità unica di accesso alla partecipazione che preveda la dichiarazione di insussistenza di condanne penali derivanti da reati di tipo corruttivo e la dichiarazione dell'interesse per il quale si partecipa. I partecipanti delle iniziative di partecipazione, che non sia mera informazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'ente.

#### **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno e supporto da parte di Labsus, a cui l'Ente ha aderito per l'annualità 2022.

#### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
---	------------------------

### **OBIETTIVO PERFORMANCE 5.3**

**Sostenere e promuovere le attività economiche del territorio attraverso la definizione partecipata di un sistema di misure e azioni volte a incentivare innovazione e investimenti con poca burocrazia**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Attraverso la prosecuzione di un percorso partecipato con le associazioni di categoria rappresentative del tessuto economico del territorio, l'obiettivo sarà declinato nelle seguenti azioni:

- valutazione dell'impatto dei contributi covid attraverso un'analisi delle tipologie dei beneficiari, importi erogati, destinazione dei fondi
- mappatura e analisi partecipata dei bisogni delle imprese del territorio
- redazione di un regolamento per i contributi alle imprese concertato con le associazioni di categoria

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE

	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
►	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

<p>Nel 2020 e 2021 l'Amministrazione ha predisposto n. 8 bandi/misure per l'erogazione di contributi straordinari a favore delle imprese e dei liberi professionisti del territorio, colpiti dall'emergenza sanitaria ancora in corso, stanziando un importo complessivo di € 652.000,00. Per i bandi già conclusi le imprese beneficiarie dei contributi sono state n. 175; per le misure ancora in corso di istruttoria le imprese richiedenti risultano essere n. 212. I criteri di assegnazione sono stati definiti nei singoli avvisi pubblici. Da segnalare anche la rilevanza di un lotto di assegnazione finalizzato a sostenere l'occupazione. Le attività economiche sono state, inoltre, supportate mediante la riduzione dei canoni di concessione e locazione dei beni immobili comunali per un importo di €18.647,00 nel 2020 e di € 70.768,39 nel 2021. L'amministrazione, nel 2021, ha portato avanti n. 5 incontri con le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali del territorio al fine della stesura dei bandi. L'importo medio del contributo ricevuto dalle imprese per i bandi già conclusi è pari a: € 642,85, in cui il 1° bando ha visto lo stanziamento di un importo complessivo di €. 30.000,00 distribuito nella quota di € 250,00 a 120 imprese, e il 2° bando con un importo complessivo di € 82.500,00 distribuito nella quota di € 1500,00 a 55 imprese/liberi professionisti.</p>
---

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio customer su imprese beneficiarie entro 31/05/2022</li> <li>- Grado di soddisfazione medio delle imprese &gt; 60%</li> <li>- N. associazioni di categoria che partecipano agli incontri: almeno 5</li> <li>- Consegna bozza regolamento partecipato dei contributi entro 30/06/2023</li> <li>- Consegna mappatura e analisi dei bisogni delle imprese entro il 30/06/2023</li> </ul>
--

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 30 giugno 2023
----------------------

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

<p>Indicatore 1: Esiti customer satisfaction/focus group e partecipazione</p> <p>Indicatore 2: Rilevazione n. associazioni di categoria che partecipano agli incontri</p>
---

Indicatore 3: Rispetto dei tempi di consegna bozza regolamento
--

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Assessore competente Attività economiche del territorio Associazioni di categoria Consiglieri Comunali Lavoratori/trici Camera di Commercio Sindacati
--

### **L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: La semplificazione sarà perseguita mediante la definizione di una regolamentazione semplice e che minimizzi la burocrazia. Detta finalità può avere degli impatti anche sulla soddisfazione delle imprese.	

### **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Regolamentazione chiara e trasparente che garantisca trasparenza, equità e parità di trattamento.

### **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno oltre a un TD cat. C istruttore amministrativo (assunto da gennaio per sostituzione maternità)

### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO – Resp. Clementina Fantoni
TITOLO OBIETTIVO	<b>1. ROSIGNANO OGGI 2.0 – PERIODICO DI INFORMAZIONE RIVOLTO ALLA CITTADINANZA DIFFUSO TRAMITE MAILING LIST</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 5.1: FAVORIRE L'ACCESSO DEI CITTADINI AGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

RESPONSABILE	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO – Resp. Clementina Fantoni
TITOLO OBIETTIVO	<b>2. FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DEMOCRATICA E IMPLEMENTARE LA CITTADINANZA ATTIVA, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE NUOVE GENERAZIONI E ALLE PARI OPPORTUNITÀ</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 5.1: FAVORIRE L'ACCESSO DEI CITTADINI AGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

RESPONSABILE	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI – Resp. Luano Casalini
TITOLO OBIETTIVO	<b>10. RILEVAZIONE PARTECIPATA DEI BISOGNI SU DISABILITA' E ANZIANI MEDIANTE LO STRUMENTO DELLA CO-PROGRAMMAZIONE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 5.2: ATTIVARE E PROSEGUIRE PERCORSI PARTECIPATIVI DI ASCOLTO NEI SEGUENTI AMBITI: BENI COMUNI URBANI, VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E BISOGNI IN AMBITO SOCIALE

RESPONSABILE	UO SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE TURISTICA – Resp. Roberta Lorenzi
TITOLO OBIETTIVO	<b>15. SOSTENERE E PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE PARTECIPATA DI UN SISTEMA DI MISURE E AZIONI VOLTE AD INCREMENTARE INNOVAZIONE E INVESTIMENTI CON POCA BUROCRAZIA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 5.3: SOSTENERE E PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE PARTECIPATA DI UN SISTEMA DI MISURE E AZIONI VOLTE AD INCREMENTARE INNOVAZIONE E INVESTIMENTI CON POCA BUROCRAZIA

RESPONSABILE	UO SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE TURISTICA – Resp. Roberta Lorenzi
TITOLO OBIETTIVO	<b>16. SUPPORTARE GLI OPERATORI DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE SEMPLIFICANDO GLI ADEMPIMENTI PER IL RINNOVO DELLE CONCESSIONI ED AVVIANDO UN PROCESSO PARTECIPATO FINALIZZATO ALLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL COMMERCIO AMBULANTE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 5.3: SOSTENERE E PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA DEFINIZIONE PARTECIPATA DI UN SISTEMA DI MISURE E AZIONI VOLTE AD INCREMENTARE INNOVAZIONE E INVESTIMENTI CON POCA BUROCRAZIA

RESPONSABILE	UNITA' DI STAFF DEL DIRIGENTE – Resp. Susanna Berti
TITOLO OBIETTIVO	<b>28. COSTITUZIONE DLE CONSORZIO UNICO DELEL STRADE VICINALI</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

## **OBIETTIVO STRATEGICO 6:**

### **Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
►	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
►	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Semplificare le regole, razionalizzare le fasi dei procedimenti amministrativi e investire in una piena ed efficace transizione al digitale rappresentano gli strumenti principali attraverso i quali ridurre i tempi procedurali e conseguentemente favorire lo sviluppo del territorio, il benessere dei cittadini e promuovere gli interventi di rilancio e ripresa post pandemia individuati nel P.N.R.R.

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Analizzare i procedimenti e i processi interni allo scopo di individuare forme di semplificazione e razionalizzazione che determinino impatti positivi sia sull'efficacia interna sia su cittadini e imprese.
- 2) Analizzare il sistema dei controlli interni al fine di individuare efficaci modalità di controllo che rendano più efficiente l'azione amministrativa.
- 3) Implementare nuovi strumenti digitali di gestione dei procedimenti e dei processi volti alla semplificazione degli stessi e al miglioramento dell'accessibilità per cittadini e imprese.

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE LAVORO
►	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa; Procedere con il percorso di Transizione al Digitale; Sostenere lo sviluppo della rete fibra comunale e l'ampliamento dei punti di accesso WiFi Rosignano; Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali.

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il Comune di Rosignano Marittimo, fin dall'entrata in vigore del primo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) con D.Lgs. 82/2005, si è contraddistinto per la capacità di implementazione di una reale digitalizzazione della gestione di molti procedimenti amministrativi. Non solo ha conseguito obiettivi come la completa gestione informatizzata dei flussi documentali e degli atti amministrativi ma, tra i primi comuni in Italia, ha implementato



un proprio portale dei servizi on line ("Polis Comuneamico") e facilitato l'apertura di sportelli facilitanti l'uso delle tecnologie digitali in collaborazione con la Regione Toscana (P.A.A.S). Sullo stesso piano l'attività portata avanti a livello amministrativo e organizzativo per individuare strategie di semplificazione dei procedimenti e riorganizzazione della gestione degli stessi che permettessero non solo di ridurre i tempi procedurali ma facilitassero l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi comunali (Polisportello, Suap ecc). In questo contesto generale occorre potenziare ulteriormente queste attività per permettere di accompagnare efficacemente il processo di ripresa favorito dall'attuazione del P.N.N.R.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

L'obiettivo strategico si propone di migliorare l'efficienza dei procedimenti amministrativi, ridurre i tempi procedurali e favorire l'accessibilità di cittadini e imprese ai servizi comunali.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Implementazione di azioni di semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- Predisposizione della revisione del sistema dei controlli interni;
- Implementazione di strumenti digitali per facilitare l'accessibilità ai servizi comunali.

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini Imprese  
Organizzazione interna dell'Ente  
Associazioni di categoria e Sindacati

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 6.1**

### **Digitalizzazione dei procedimenti dell'anagrafe**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

► REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo si sviluppa come di seguito specificato: - digitalizzazione delle mutazioni anagrafiche, insieme ad altri 30 comuni pilota in Italia - implementazione di un servizio di supporto al cittadino per l'accesso ai servizi digitali - rafforzamento della comunicazione sul sito istituzionale volta a promuovere l'accesso ai servizi digitali delle mutazioni anagrafiche.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
►	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

I procedimenti delle mutazioni anagrafiche non sono pienamente digitalizzati. Tra le attività del Polisportello, detti servizi sono tra i più rilevanti in termini di numerosità dei procedimenti, come di seguito riportato: - n. variazioni di indirizzo: nel 2020 n. 961 nel 2021 n. 1202 Grazie anche al grande sforzo organizzativo degli ultimi due anni portato avanti con le botteghe della salute, una fetta più ampia della cittadinanza è ormai dotata dello SPID, ovvero dello strumento indispensabile per accedere ai servizi on-line.

## TRAGUARDO ATTESO (target)

- avvio digitalizzazione entro 1 febbraio 2022
- definizione di un piano specifico di formazione del personale entro 31 marzo 2022
- rafforzare la comunicazione istituzionale sul sito internet entro il 31/07/2022
- attuazione della formazione entro 31/12/2022
- mutazioni anagrafiche digitalizzate: almeno 10% delle pratiche ogni anno
- n. pratiche digitali effettuate con supporto dell'operatore: almeno 5% delle pratiche ogni anno

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2023

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1: Attuazione del piano di formazione del personale

Indicatore 2: Verifica trimestrale sul n. procedimenti digitalizzati

Indicatore 3: Verifica della sezione del sito dedicata ai procedimenti digitali

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Ministero dell'Interno Cittadini fruitori dei servizi

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTRLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo riguarda la digitalizzazione dei procedimenti di stato civile e di mutazioni anagrafiche per i cittadini in possesso dello SPID.	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La digitalizzazione dei procedimenti è uno degli strumenti cardine del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. (cfr paragrafo 4.3 Informatizzazione e digitalizzazione).

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno

## EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
--	---

	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO ANAGRAFE E PROTOCOLLO
---	--------------------------

### **OBIETTIVO PERFORMANCE 6.2**

#### **Sistema Informativo territoriale: operatività dello strumento e diffusione dell'utilizzo**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Realizzare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) del comune di Rosignano per rendere disponibili i dati relativi alla gestione del Territorio sia agli operatori dell'Amministrazione che a tutti i cittadini, garantendo l'aggiornamento costante dei dati e la possibilità di condividere le informazioni.
--

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
►	UO GESTIONE ENTRATE
►	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
►	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
►	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
►	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Il SIT non sostituisce le procedure specifiche adottate dai vari Uffici o le applicazioni utilizzate nei diversi settori dell'Amministrazione, piuttosto ne utilizza i dati ed i risultati, integrandoli tra loro e localizzandoli sul territorio (georeferenziazione), mettendo a disposizione di tutti gli operatori il prodotto di tali analisi.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Garantire la coerenza dei dati al fine di poter gestire in modo integrato i dati che riguardano diversi Uffici comunali, senza ricorrere a superflue duplicazioni.
- Tempestività nell'aggiornamento dei dati e quindi nella messa a disposizione dello stesso.
- Velocità di consultazione e interoperabilità;
- Semplificazione delle procedure;

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – importazione dei dati cartografici di civici, edifici e strade già in possesso dell'Ente, coinvolgendo l'ufficio Pianificazione;

Indicatore 2 - creazione di un collegamento con la base dati del Catasto;

Indicatore 3 - rendere disponibile agli uffici il sistema di consultazione del SIT

Indicatore 4 - rendere disponibile in modalità integrata il Piano Operativo Comunale e gli altri strumenti urbanistici, sempre con la partecipazione dell'ufficio Pianificazione.

Indicatore 5 - sviluppare l'integrazione con la banca dati SIATEL dell'agenzia delle entrate coinvolgendo l'ufficio Tributi

Indicatore 6 - attivare l'importazione automatica dell'elenco delle Attività Economiche coinvolgendo il servizio SUAP

Indicatore 7 - attivare l'integrazione dei dati dell'Ente per la gestione del patrimonio in collaborazione con l'ufficio Patrimonio.

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini Amministratori Professionisti dipendenti pubblici

### **L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo determina una semplificazione delle procedure utilizzando un solo sistema per l'accesso ai dati dell'ente oltre che una misura di efficienza in quanto garantisce tempi più	

celeri di consultazione
-------------------------

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La digitalizzazione dei procedimenti è uno degli strumenti cardine del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. (cfr paragrafo 4.3 Informatizzazione e digitalizzazione).

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

La dotazione attuale risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
---	--

**OBIETTIVO PERFORMANCE 6.3**

**Revisione vigente Regolamento di Organizzazione in materia di reclutamento**

**ATTENZIONE OBIETTIVO RINVIATO AL 2023!!!**

**OBIETTIVO PERFORMANCE 6.4**

**Semplificazione della gestione degli acquisti trasversali di competenza del provveditorato**

**DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC
---	--

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Il ricorso a tipologie contrattuali flessibili (accordo quadro, contratto di somministrazione ex art. 1559 c.c.) consente di ridurre il ricorso ad affidamenti diretti singoli con conseguente riduzione dei tempi di realizzazione delle prestazioni e del contenzioso; favorisce, altresì, l'attività di programmazione degli acquisti.
---

**U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
►	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Nel corso del 2021 l'ufficio Provveditorato ha iniziato il lavoro di semplificazione, stipulando n. 15 accordi quadro/contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.) su un totale di n. 44 affidamenti, raggiungendo una percentuale del 34,1%

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Nell'anno 2022 è previsto il mantenendo il traguardo atteso nella percentuale minima del 30%

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: n. contratti flessibili stipulati / n. complessivo acquisti da affidare

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Operatori economici; uffici destinatari delle prestazioni

#### **L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE



►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'attivazione di contratti flessibili semplifica le procedure di affidamento sia in caso di accordo quadro (la procedura di scelta del contraente è unica a fronte di più contratti attuativi) sia in caso di contratto di somministrazione (anche in questo caso la procedura di scelta del contraente è unica per le tipologie di acquisto ripetute nel tempo). Le procedure di affidamento sono tutte telematiche. La diminuzione delle procedure amministrative e degli adempimenti burocratici legati al singolo affidamento consente di ridurre i tempi di attivazione dei contratti e, soprattutto, di esecuzione delle prestazioni.	

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Riunire diversi acquisti all'interno di un'unica procedura per importi più ampi in modo da avere procedure maggiormente controllate e limitare il rischio nell'area gare-appalti-contratti.

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

n. 1 funzionario P.O. (50% del tempo lavoro); n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D (Provveditore); n. 3 istruttori cat. C

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO GARE-CUC E PROVVEDITORATO
---	------------------------------

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – Resp. Daniele Ciurli
TITOLO OBIETTIVO	<b>5. AMPLIAMENTO RETE FIBRA OTTICA COMUNALE E AMPLIAMENTO DEI PUNTI DI ACCESSO WI FI ROSIGNANO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – Resp. Daniele Ciurli
TITOLO OBIETTIVO	<b>6. SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: OPERATIVITA' DELLO STRUMENTO E DIFFUSIONE DELL'UTILIZZO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 6.2: SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: OPERATIVITA' DELLO STRUMENTO E DIFFUSIONE DELL'UTILIZZO

RESPONSABILE	UO SERVIZI DEMOGRAFICI E POLISPORTELLO – Resp. Paola Bientinesi
TITOLO OBIETTIVO	<b>7. FACILITARE L'ACCESSO AI SERVIZI DEMOGRAFICI E LA COMPrensione DELLE NUOVE PROCEDURE DIGITALI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DEL PROTOCOLLO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 6.1: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'ANAGRAFE

RESPONSABILE	UO GARE – CUC E PROVVEDITORATO – Resp. Federica Bandini
TITOLO OBIETTIVO	<b>26. SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI TRASVERSALI DI COMPETENZA DEL PROVVEDITORATO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 6.4: SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI ACQUISTI TRASVERSALI DI COMPETENZA DEL PROVVEDITORATO

## **OBIETTIVO STRATEGICO 7:**

**Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'Ente, con particolare attenzione alle famiglie**

### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
►	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Migliorare la soddisfazione delle famiglie rispetto ai servizi più strategici erogati dall'Ente direttamente o mediante soggetti terzi.

### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Individuare i servizi sui quali attivare un percorso di miglioramento della qualità
- 2) Declinare in modo specifico gli aspetti della qualità che si intendono migliorare avendo come priorità le esigenze dei cittadini/e
- 3) Favorire forme di ascolto e coinvolgimento degli utenti dei servizi per definire gli obiettivi di qualità da perseguire
- 4) Rafforzare i controlli sui servizi comunali, compresi quelli gestiti da soggetti terzi
- 5) Minimizzare i disagi ai cittadini per servizi erogati presso sedi oggetto di interventi
- 6) Adottare strumenti di gestione e di misurazione della qualità dei servizi coerenti con gli obiettivi individuati

### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

►	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
►	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
►	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Assicurare percorsi educativi di qualità attraverso la Conferenza Zonale che garantiscano piena accessibilità e integrazione Obiettivo: Garantire percorsi educativi anche attraverso contributi specifici Progetto strategico: Sociale Progetto operativo: Difendere la qualità dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio al fine di garantire percorsi di reale inclusione sociale Obiettivo: Sostenere, anche economicamente, il sistema di relazioni tra gli individui e la rete dell'associazionismo locale

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

L'Amministrazione comunale promuove e sostiene, da anni, la qualità dei propri servizi con

particolare attenzione e cura per quelli destinati alla persona, quali i servizi sociali, culturali, educativi e demografici. Il sostegno viene attuato mediante varie modalità e strumenti: carte dei servizi, controlli di qualità, digitalizzazione, implementazione del sistema di gestione ambientale, formazione del personale, rilevazioni della soddisfazione dei fruitori dei servizi, green public procurement e appalti fondati su criteri di qualità vincolanti e premianti. La qualità dei servizi risulta, pertanto, già elevata, fermo restando che, anche alla luce di come le esigenze e i bisogni dei cittadini si sono modificati con la pandemia, alcuni servizi vanno ripensati e riprogettati per garantire la medesima qualità ma anche livelli più elevati.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

Predisposizione piano dei controlli dei servizi entro febbraio 2022  
Svolgimento attività di sorveglianza = almeno n. 5 sorveglianze/anno nel triennio  
Svolgimento di almeno n. 6 customer nel triennio  
Predisposizione relazione complessiva sul miglioramento della qualità dei servizi generato dalle misure adottate entro il 31/12/2024.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Andamento, nel triennio, degli indicatori della qualità dei servizi
- Report intermedi e finali dei percorsi di qualità
- Attuazione del piano dei controlli qualità e di sorveglianza

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini singoli Personale comunale coinvolto Operatori economici affidatari dei servizi comunali Altri enti pubblici Associazionismo locale

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 7.1**

**Migliorare la qualità delle relazioni tra educatrici/insegnanti e genitori nell'ambito dei servizi educativi erogati dall'Ente**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

► REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo comprende: - realizzazione di un percorso formativo sulla genitorialità rivolto al personale educativo - aumentare il coinvolgimento dei genitori nell'erogazione dei servizi educativi - rafforzamento dei controlli interni e di quelli effettuati sui servizi esternalizzati - migliorare la comunicazione con i genitori anche mediante il sito internet

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Durante la pandemia, la gestione delle relazioni tra il personale educativo e i genitori dei bambini che frequentano le scuole dell'infanzia e i nidi è stata caratterizzata da una maggiore complessità e conflittualità legata al rispetto di regole e protocolli sanitari molto rigorosi. Un miglioramento della qualità del servizio, già molto elevata, richiede un lavoro specifico sulle relazioni tra il personale e i genitori dei bambini.

## TRAGUARDO ATTESO (target)

- % personale educativo coinvolto nella formazione > 90%
- n. genitori che partecipano ad iniziative del Comune: almeno 50 genitori ogni anno
- grado di soddisfazione medio dei genitori > 70%
- **n. questionari compilati: almeno il 40% dei genitori (% media delle rilevazioni nel triennio)**
- N. proposte dei genitori pervenute e fattibili / n. proposte accolte dall'Ente > 20% nel triennio
- N. bambini/e che non concludono il ciclo educativo nel triennio < 10 bambini nel triennio
- Riattivare una sezione del nuovo sito istituzionale dedicata ai servizi educativi entro 30/06/2022
- Relazione finale sull'impatto complessivo delle misure adottate entro 31/12/2023

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2023

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1: - n. partecipanti alle riunioni e analisi verbali

Indicatore 2: questionari di soddisfazione e focus group

Indicatore 3: canvas e social network analysis

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Personale educativo Famiglie dei bambini/e frequentanti i servizi comunali 0/6 Cittadini  
Operatori economici affidatari dei servizi comunali

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo è finalizzato a migliorare la qualità del servizio e, di conseguenza, il grado di soddisfazione degli utenti.	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Un sistema di regole più chiare e semplici nonché la pianificazione ed effettuazione di controlli più efficaci consente di garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché una migliore qualità dei servizi. (Cfr paragrafo 4.4 "I controlli Interni")

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI



Sostituzione posto di istruttore direttivo cat. D Coordinatore pedagogico

#### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
---	---------------------------------

#### **OBIETTIVO PERFORMANCE 7.2**

**Garantire alcuni servizi essenziali del centro culturale le Creste durante il periodo di esecuzione dei lavori della struttura e riattivare tutti i servizi a conclusione degli stessi**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo riguarda, in una prima fase, la minimizzazione dei disagi per la cittadinanza conseguenti alla chiusura del Centro Culturale Le Creste durante il periodo di esecuzione dei lavori di rifacimento del tetto, mediante l'individuazione di una o più sedi alternative nelle quali progettare, organizzare ed erogare alcuni servizi culturali e sociali. L'obiettivo comprende, inoltre, a conclusione dei lavori, la completa riattivazione di tutti i servizi sociali e culturali presso il Centro Le Creste, compresa la riapertura del bar/punto di ristoro. Di grande rilevanza sarà l'aspetto comunicativo, volto ad informare tempestivamente i cittadini.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
►	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
►	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA

	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLI UNICI PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Presso il Centro Culturale le Creste sono presenti i seguenti servizi: biblioteca, CIAF, ludoteca, sala conferenze e un bar/emeroteca. Il Centro, inaugurato nel 2013, è diventato fin da subito un importante luogo di incontro e aggregazione di studenti, anziani, ragazzi e famiglie che usufruivano dei diversi servizi offerti, in parte gestiti in maniera diretta e in parte gestiti mediante soggetti esterni. A causa della pandemia e poi delle infiltrazioni di acqua sul tetto, l'archivio è stato trasferito in altra sede, i servizi della biblioteca sono stati rimodulati in funzione dei protocolli anticovid molto severi, mentre il bar/emeroteca è stato chiuso nel marzo 2020 e mai più riaperto. Fruitore medi dei servizi pre-pandemia: 100.000 circa persone/anno per biblioteca. Fruitore dei servizi bibliotecari: n. 26.118 nel 2020 e n. 12.157 nel 2021

#### TRAGUARDO ATTESO (target)

- Individuazione di una o più sedi alternative entro marzo 2022
- **Interruzione dei servizi di prestito libri < 45 gg**
- Attivazione e rimodulazione dei servizi essenziali presso le sedi temporanee
- Riattivazione di tutti i servizi entro 10 gg dalla consegna del Centro al Settore
- Conclusione gara bar/emeroteca entro i tempi di consegna del Centro al Settore
- Avvio gara servizi biblioteca e CIAF entro 31/12/2022

#### TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 30 giugno 2023

#### MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - rispetto cronoprogramma di tutte le attività

Indicatore 2 - tempistica di attivazione dei servizi presso la struttura temporanea

Indicatore 3 - tempistica di attivazione dei servizi presso il Centro Culturale le Creste.

#### QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini (studenti, ragazzi, anziani) Famiglie dei bambini/e frequentanti i servizi della ludoteca Operatori economici affidatari dei servizi comunali Enti del Terzo Settore

#### L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano

	efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'efficacia concerne il perseguimento della minimizzazione dei disagi per i cittadini. L'accessibilità concerne il fatto di garantire a tutta la comunità l'accesso ai servizi essenziali presso la sede temporanea.	

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Garantire regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in relazione all'erogazione di servizi pubblici essenziali. (Cfr paragrafo 4.4 "I controlli Interni")

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno.

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SERVIZI CULTURALI
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI – Resp. Luano Casalini
TITOLO OBIETTIVO	<b>9. MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI MEDIANTE UN PERCORSO FORMATIVO STRAORDINARIO RIVOLTO AL PERSONALE E RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 7.1: MIGLIORARE LA QUALITA' DELLE RELAZIONI TRA EDUCATRICI/INSEGNANTI E GENITORI NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI EROGATI DALL'ENTE

RESPONSABILE	UO SERVIZI CULTURALI – Resp. Caterina Bellucci
TITOLO OBIETTIVO	<b>11. RILANCIARE IL TURISMO ATTRAVERSO L'OFFERTA CULTURALE DI RETE CON FONDAZIONE ARMUNIA E UNIVERSITA' DI PISA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO SERVIZI CULTURALI – Resp. Caterina Bellucci
TITOLO OBIETTIVO	<b>12. BIBLIOTECA COME SERVIZIO PUBBLICO ESSENZIALE: GESTIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO E DEL MATERIALE DOCUMENTALE DURANTE I LAVORI STRAORDINARI DI MANUTENZIONE DEL CENTRO CULTURALE LE CRESTE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 7.2: GARANTIRE ALCUNI SERVIZI ESSENZIALI DEL CENTRO CULTURALE LE CRESTE DURANTE IL PERIODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI DELLA STRUTTURA E RIATTIVARE TUTTI I SERVIZI A CONCLUSIONE DEGLI STESSI

RESPONSABILE	UO PATRIMONIO – Resp. Lara Silvestri
TITOLO OBIETTIVO	<b>13. RICOGNIZIONE E ASSEGNAZIONE PLURIENNALE DI SPAZI COMUNALI DA DESTINARE E SEDI SOCIALI SPORTIVE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

RESPONSABILE	UO PATRIMONIO – Resp. Lara Silvestri
TITOLO OBIETTIVO	<b>14. RIAPERTURA DEL BAR/EMEROTECA PRESSO IL CENTRO CULTURALE LE CRESTE AL TERMINE DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 7.2: GARANTIRE ALCUNI SERVIZI ESSENZIALI DEL CENTRO CULTURALE LE CRESTE DURANTE IL PERIODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI DELLA STRUTTURA E RIATTIVARE TUTTI I SERVIZI A CONCLUSIONE DEGLI STESSI

RESPONSABILE	UO POLIZIA MUNICIPALE – Resp. Dalida Cosimi
TITOLO OBIETTIVO	<b>23. ISTITUZIONE DEL SERVIZIO OPERATIVO UNITA' CINOFILA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

PERFORMANCE	
RESPONSABILE	UO POLIZIA MUNICIPALE – Resp. Dalida Cosimi
TITOLO OBIETTIVO	<b>24. PROGETTO INTEGRATO PER LA SICUREZZA</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO
RESPONSABILE	UO AMBIENTE E IGIENE URBANA – Resp. Leonardo Garro
TITOLO OBIETTIVO	<b>24. DEFINIZIONE DI UN PROGETTO DI ATTIVITA' PER LA SICUREZZA BALNENARE, VALUTAZIONE E CONDIVISIONE CON LA GIUNTA COMUNALE ED ATTIVAZIONE DI UN CERTO NUMERO DI POSTAZIONI DI SALVAMENTO SULLE SPIAGGE LIBERE</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

## **OBIETTIVO STRATEGICO 8:**

### **Equità fiscale**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
►	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Maggiore equità fiscale, chiarezza/conoscenza, miglioramento performance bilancio con reperimento risorse aggiuntive da destinare a servizi in favore della collettività amministrata

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

1) Controllo e verifica totale dei corretti adempimenti tributari in materia di aree edificabili

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
►	NESSUNA CORRISPONDENZA

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE LAVORO
►	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese. Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

NON COMPLETATO

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

Aumento 10% gettito recupero evasione imu rispetto anno precedente.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2022

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- aree edificabili verificate/aree edificabili esistenti come approvate da POC

- Avvisi notificati/omessi versamenti e omesse, infedeli denunce

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Studi professionisti (commercialisti/geom. ingegneri, avvocati), CAF, contribuenti, Associazioni di Categoria

### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**





## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 8.1**

### **Verifica IMU aree edificabili territorio comunale**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

► GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

• Studio delle fattispecie da accertare ed individuazione titolari aree edificabili. • Emissione avvisi di accertamento fondati sui valori individuati con delibera di Giunta approvata nell'anno 2021

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
►	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
►	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

A seguito dell'approvazione del Piano Operativo Comunale è stata approvata la deliberazione di Giunta di fissazione dei valori venali aree edificabili propedeutica alla verifica dei corretti adempimenti dei contribuenti in materia di IMU

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Verifica totale adempimenti contribuenti in materia di Imu aree edificabili

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2022

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1: Rispetto indicatori assegnati

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività di verifica

## L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: Conseguimento risorse aggiuntive bilancio	

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'individuazione univoca a cura dell'ente del valore dell'area edificabile contribuisce alla riduzione della discrezionalità nel procedimento di "tassazione" della stessa rendendo maggiormente trasparente il procedimento di accertamento.

## RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale UO Gestione Entrate in collaborazione con personale UO Patrimonio e UO Pianificazione Territoriale

## EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

## SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\*

► UO Gestione Entrate

**SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COLLEGATA**

RESPONSABILE	UO GESTIONE ENTRATE – Resp. Maria Elena Galli
TITOLO OBIETTIVO	<b>21. COMPLETAMENTO PROGETTO RECUPERO EVASIONE IMU RELATIVAMENTE ALLA FATTISPECIE DELLE AREE EDIFICABILI MEDIANTE NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 8: EQUITA' FISCALE
OBIETTIVO PERFORMANCE	N. 8.1: VERIFICHE IMU AREE EDIFICABILI TERRITORIO COMUNALE

RESPONSABILE	UO GESTIONE ENTRATE – Resp. Maria Elena Galli
TITOLO OBIETTIVO	<b>22. PROGETTO NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO PER OMESSA DENUNCIA TARI € 100.000,00</b>
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 8: EQUITA' FISCALE
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO

## **SEZIONE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024**

### **Azione 1**

Promuovere percorsi di formazione specifica, anche fatta da personale interno, per lavoratrici/lavoratori nuovi assunti e per lavoratrici/lavoratori al rientro da assenze per lunghi periodi (congedo per maternità/paternità ed altro), con l'obiettivo di facilitarne l'inserimento e favorire i contatti con l'ambiente lavorativo. Per lavoratrici/lavoratori al rientro da assenze per lunghi periodi, al fine altresì di riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente, nonché promuovere lo spirito di appartenenza all'Ente.

### **Azione 2**

Aggiornamento del Codice di comportamento del dipendente, come essenziale strumento conoscitivo nella conformazione doverosa della condotta dei dipendenti, attraverso un percorso di coinvolgimento del personale mediato dalla Conferenza delle posizioni organizzative.

### **Azione 3**

Miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'Ente e verso l'esterno, in particolar modo avendo cura di verificare che siano sempre informati e coinvolti anche le lavoratrici e i lavoratori sprovvisti di posta elettronica o assenti per lunghi periodi dal lavoro. Individuazione di strumenti e modalità (questionari, assemblee aperte, ecc.) attraverso le quali recepire le istanze dei dipendenti al fine di declinarle in azioni di miglioramento dei processi lavorativi; individuazione di strumenti e modalità di corretta comunicazione all'utenza dell'incidenza dell'organizzazione interna sull'erogazione dei servizi.

### **Azione 4**

Promuovere la conoscenza del POLA, quale nuova modalità di lavoro ordinaria.

Promozione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro, sostegno della maternità e paternità, diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap.

### **Azione 5**

Iniziative di formazione interna continua su temi inerenti alle pari opportunità (salute di genere, conciliazione vita-lavoro, linguaggio di genere, contrasto alla violenza di genere, stalking, disabilità etc...), da destinarsi alle/ai dipendenti dell'Ente.

Nell'ambito del capitolo di bilancio sulla formazione, individuare risorse specifiche da destinare ai temi del benessere organizzativo e delle pari opportunità.

### **Azione 6**

Aggiornamento costante della sezione del sito istituzionale dell'Ente dedicato al tema delle pari opportunità e alla diffusione delle attività svolte dal CUG.

### **Azione 7**

Aggiornamento costante della sezione IntraWeb dell'Ente dedicata ai/alle dipendenti, al fine di continuare a facilitare occasioni di condivisione e scambio che favoriscano il benessere organizzativo e il sentimento di appartenenza, mediante scambio di corrispondenza con il CUG.

### **Azione 8**

Promuovere la connessione tra il lavoro della CUG e quello di altri organismi collegiali (commissione pari opportunità) in termini di programmazione delle azioni e realizzazione delle stesse.

### **Azione 9**

Facendo seguito alla richiesta pervenuta da alcuni dipendenti, verificare la possibilità di utilizzare spazi disponibili presso le sedi comunali per le biciclette utilizzate dai dipendenti per recarsi a lavoro.

**Azione 10**

Promuovere la realizzazione e installazione di cartellonistica presso le sedi comunali, con la quale segnalare numeri utili a cui cittadine e cittadini possono rivolgersi, in caso di situazioni di bisogno, per accedere a servizi pubblici di supporto e aiuto.



### **SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

In sede di prima applicazione del PIAO, nell'indeterminatezza della definizione delle tempistiche poste dal legislatore nazionale per l'approvazione del nuovo strumento di programmazione, il Comune di Rosignano Marittimo ha approvato, con delibera della Giunta Comunale n. 107 del 28.04/2022, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024. Il Piano tuttavia è stato impostato in considerazione del lavoro pianificatorio avviato da tutti i Settori dell'Ente per la definizione del PIAO e pertanto risulta già coordinato con lo stesso. In particolare nel programmare le proprie attività di contrasto della corruzione il Comune di Rosignano Marittimo ha valutato gli Obiettivi di performance, rappresentati nelle sezioni precedenti, individuando per ciascun obiettivo una o più azioni di prevenzione della corruzione collegate anche in ottica di efficace attuazione delle linee di indirizzo del PNRR.

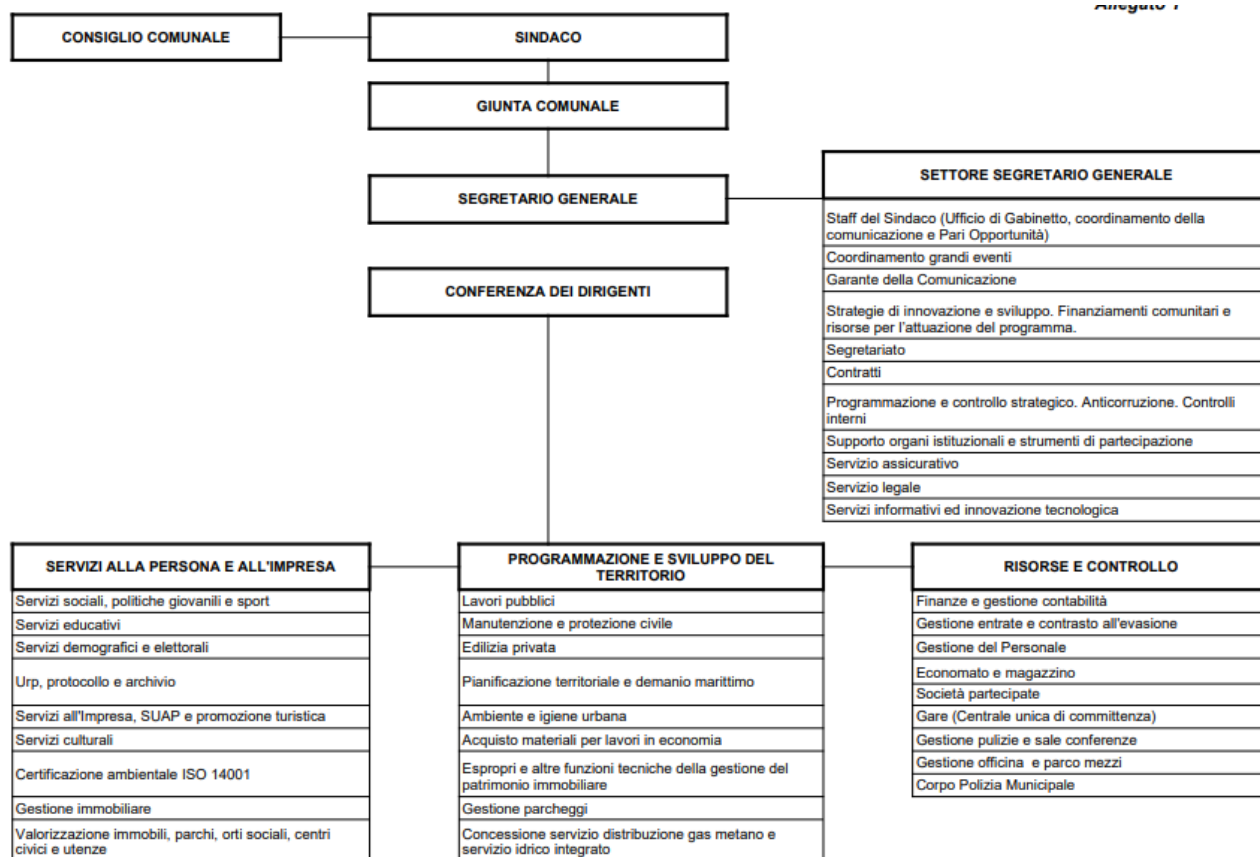
Si richiama in questa sede i seguenti documenti allegati al PIAO:

Allegato 2: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;  
Allegato 3: Mappatura rischio Settore PST;  
Allegato 4: Mappatura rischio Settore RC;  
Allegato 5: Mappatura rischio Settore SG;  
Allegato 6: Mappatura rischio Settore SPI  
Allegato 6: Tabella trasparenza.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Rosignano Marittimo è organizzato secondo il seguente modello:



Il Comune di Rosignano Marittimo è organizzato funzionalmente in **Settori** (complessivamente 4) che a loro volta sono articolati in **Unità Organizzative** (complessivamente 18). La responsabilità di ciascun Settore è affidata ad un **Dirigente** mentre la responsabilità delle Unità Organizzative è affidata ad un **titolare di Posizione Organizzativa**. I settori "Servizi alla persona e all'Impresa" e "Programmazione e sviluppo del territorio" presentano al loro interno due unità di staff poste sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti. All'interno del settore Segretario Generale è inquadrata l'Avvocatura la cui responsabilità è affidata all'Avvocato dell'ente titolare di Posizione Organizzativa.

#### Segretario Generale:

- **Maria Castallo** – laureata in Giurisprudenza – Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra la Provincia di Livorno e il Comune di Livorno – Segretario nominato dal Sindaco fino a scadenza del mandato. Al Segretario Generale sono affidate, con decreto sindacale n. 2611 del 31.10.2019 e n. 1321 del 05.05.2020 le funzioni dirigenziali per il Settore Segretario Generale.

#### Dirigenti:

- **Susanna Berti** – Ingegnere – Dirigente del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio – Dirigente a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 fino a scadenza del mandato.

- **Roberto Guazzelli** – laureato n Economia e Commercio e Scienze Giuridiche – Dirigente Settore Risorse e Controllo – Dirigente a tempo indeterminato.

- **Simona Repole** – laureata in Economia e Commercio – Dirigente Settore Servizi alla Persona e all’Impresa – Dirigente a tempo indeterminato

**Titolari di Posizione Organizzativa:**

<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>DIPENDENTE P.O.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA ECONOMICA</b>
SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	CIURLI DANIELE	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D1
SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO	FANTONI CLEMENTINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALE	D2
SEGRETARIATO	GASPARINI GABRIELE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
AVVOCATURA	GUALERSI CARLO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AVVOCATO	D4
SERVIZI CULTURALI	BELLUCCI CATERINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	D5
SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE TURISTICA	LORENZI ROBERTA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D5
SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	BIENTINESI PAOLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D5
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	CASALINI LUANO	FUNZIONARIO SOCIO EDUCATIVO-CULTURALE	D4
SERVIZIO PATRIMONIO	SILVESTRI LARA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D3
URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITA' E DIFESA DEL SUOLO	DIARI FEDERICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1
AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA ANIMALI	GARRO LEONARDO	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	D4
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO	FRANCIA FEDERICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHITETTO	D2
EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA	CIACCIO ALESSANDRA	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	D3
SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA	CECCANTI MONICA	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	D6
GESTIONE DEL PERSONALE	MARIANUCCI MICHELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
FINANZE E BENI MOBILI	CONFORTI FRANCESCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE	D4
POLIZIA MUNICIPALE	COSIMI DALIDA	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D5
GESTIONE ENTRATE	GALLI MARIA ELENA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
GARE – CUC E PROVVEDITORATO	BANDINI FEDERICA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO –	D5

Il numero di dipendenti medio per ciascuna Unità Organizzativa è di 15,42.

Al fine del conseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico come definiti nella sezione 2 del presente PIAO non sono state previste modifiche dell'attuale assetto organizzativo dell'ente. Sono state invece previste nuove assunzioni e modifiche della dotazione organica finalizzate ad una più efficace gestione degli obiettivi.

## **SEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro che sta diventando sempre più un'opportunità anche per il mondo della Pubblica Amministrazione in generale.

*Flessibilità, autonomia, responsabilità e orientamento ai risultati*, con questi termini si può sintetizzare la filosofia che sta alla base del lavoro agile.

Si tratta di una vera e propria rivoluzione che destruttura approcci e consuetudini tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato e che potrebbe rappresentare una modalità di lavoro orientato ai risultati e ad una reale valutazione della performance.

È uno strumento destinato a diventare una leva per innovare i processi organizzativi e le relazioni tra i soggetti coinvolti.

Il lavoro agile richiede un livello di responsabilizzazione e di fiducia tra management e collaboratori, introduce il concetto di lavoro per obiettivi che necessita, da una parte, della capacità di misurare i risultati ottenuti e, dall'altra, di sviluppare un grado di autonomia e responsabilizzazione necessari a garantire l'efficacia del lavoro a distanza.

### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile in modalità ordinaria è disciplinato dagli artt. da 18 a 24 della Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", e dall'art. 14 della Legge n. 124/2015, come modificata dal su citato art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, nonché dalla Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri e, per quanto attiene le modalità organizzative, anche dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, emanato in relazione all'emergenza epidemiologica e prorogato dal Ministro per la pubblica amministrazione con Decreto del 20 gennaio 2021 che ha introdotto il lavoro agile in emergenza.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni torna ad essere quella svolta in presenza.

Si torna pertanto al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla L. 81/2017.

Le Pubbliche Amministrazioni sono ora chiamate a programmare il passaggio dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Infine, in attesa del rinnovo dei contratti collettivi nazionali dei vari comparti che interverranno in materia, sono state adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche".

Tali linee guida, secondo quanto stabilito dalla legge 81/2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile sia rimesso all'accordo individuale con il lavoratore in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione e individuano le condizioni che devono essere soddisfatte con tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

### **Obiettivi connessi alla prestazione resa il Lavoro Agile**

Gli obiettivi che si intende conseguire attraverso il Lavoro Agile sono i seguenti::

- 1) la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, lavorando da casa si riesce a gestire meglio il proprio work-life-balance valorizzando il tempo a disposizione
- 2) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze con relativo abbattimento dei costi legati agli spostamenti.

- 3) razionalizzare le risorse strumentali (es. condivisione degli spazi di lavoro) e ottenere un contenimento dei costi (es. utenze)
- 4) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea

L'introduzione del lavoro agile con riflessi sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti può essere considerata una misura di welfare aziendale riflettendosi pertanto positivamente sulla produttività e sull'efficienza.

Altri aspetti di profonda innovazione da sottolineare sia per i lavoratori che per le amministrazioni:

- 1) valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione, ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali
- 2) razionalizzazione sull'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti
- 3) promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del lavoro agile come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali
- 4) rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio
- 5) riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico"
- 6) attrazione di talenti

Il lavoro agile è una leva di cambiamento per la PA e i suoi lavoratori e permette di combattere la "burocrazia difensiva" perché consente di andare oltre l'adempimento, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati, mettendo al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy" che punta sulla valorizzazione delle risorse umane e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

### **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile**

La disciplina di dettaglio in merito alle misure organizzative che riguardano il lavoro agile è ad oggi contenuta nei decreti adottati dai Dirigenti dell'Ente nelle more di una futura regolamentazione che seguirà all'approvazione del prossimo CCNL che disciplinerà la materia in oggetto.

Al momento la disciplina adottata è da ritenersi sperimentale, nell'ottica di semplificare e favorire il ricorso al lavoro agile come forma flessibile dell'organizzazione del lavoro. A conclusione dell'annualità 2022 le modalità di accesso al lavoro agile verranno valutate in termini di efficacia e di efficienza.

Sono individuate diverse modalità di accesso al Lavoro Agile:

1) Accesso al lavoro agile per un periodo di giorni superiore a 5 consecutivi che potrà essere autorizzato, a fronte di specifica richiesta del dipendente interessato, dal Dirigente di riferimento mediante un accordo individuale sottoscritto dalle due parti. (cfr allegato al Pola approvato con D.G. n. 68/2021)

Tale modalità di esercizio di lavoro flessibile sarà concessa, prioritariamente nei seguenti casi:

- lavoratori fragili, sulla base delle indicazioni fornite dal medico competente dell'Ente;
- lavoratori in quarantena preventiva o in isolamento fiduciario asintomatico, per tutta la durata della quarantena/isolamento, in tal caso il lavoro agile si potrà estendere a tutto il periodo di quarantena/isolamento;
- situazioni di salute proprie che non consentono la presenza ma che, nel contempo, non impediscono la possibilità di eseguire il lavoro da remoto, documentate dal dipendente attraverso un'attestazione del medico;
- condizioni di salute temporanee di figli minori o di persone per le quali il dipendente usufruisce della L.104 documentate dal dipendente con Attestazione del medico;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;

Il Dirigente valuterà la motivazione e la possibile durata del periodo in cui la prestazione lavorativa sarà effettuata in lavoro agile.

2) Accesso al lavoro agile per un numero di giorni superiore a 5 anche non consecutivi su base mensile, a richiesta del dipendente in assenza di una delle condizioni indicate al punto precedente, per le sole attività smartabili come individuate nel POLA approvato con D.G. n. 68/2021 e di seguito riportate, nel rispetto del criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

A tale proposito il requisito della prevalenza della prestazione lavorativa svolta in presenza si considera soddisfatto se, nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze programmate e autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato, le giornate svolte in presenza risultino superiori rispetto a quelle svolte in lavoro agile.

Il dirigente, nel rispetto della continuità nell'erogazione dei servizi e della funzionalità degli uffici, autorizzerà il lavoro agile sulla base del principio della rotazione rispetto alle richieste pervenute, garantendo che almeno il 25% dei lavoratori la cui prestazione lavorativa possa essere svolta con tale modalità di lavoro, possa accedere a detto istituto.

Anche per tale fattispecie è richiesta la sottoscrizione dell'accordo individuale da entrambe le parti.

3) Accesso al lavoro agile per un numero di giorni inferiori o uguali a 5 anche consecutivi.

Il Dirigente, per i Responsabili di U.O. e il Responsabile di U.O. per il personale di competenza, in via eccezionale, da valutarsi caso per caso, possono autorizzare il lavoro agile per singole giornate o periodi, fino a 5 giorni lavorativi anche non consecutivi nell'arco di un mese, sia per l'intera giornata che per una parte di essa (la mattina – 6 ore, o il pomeriggio – 3 ore, nei soli giorni di rientro), qualora si verifichino o sussistano circostanze particolari e temporanee, personali o familiari, per cui il dipendente, comunque, possa rendere la propria prestazione lavorativa con modalità da remoto. Tale autorizzazione, da richiedere entro un tempo congruo, e comunque non oltre l'orario di inizio della giornata lavorativa per consentire il buon andamento delle attività dell'ufficio, non può in alcun modo creare un'aspettativa tale da trasformare il lavoro agile in modalità routinaria o prevalente.

In tali circostanze, l'accesso al lavoro agile sarà subordinato alla definizione di un accordo individuale semplificato nei termini di seguito specificati:

- richiesta scritta sul programma SIPAL del lavoro agile per l'intera giornata o per parte di essa (la mattina – 6 ore, o il pomeriggio – 3 ore, nei soli giorni di rientro); la richiesta dovrà indicare obiettivi e specifiche attività che verranno eseguite da remoto, in modo da consentire il monitoraggio delle attività e la verifica del raggiungimento degli stessi;
- approvazione scritta della richiesta da parte del Dirigente o Responsabile di UO;
- a fine giornata, invio tramite mail alla Dirigente o Responsabile di UO di un breve report delle attività effettivamente svolte in modalità agile.

L'accordo individuale semplificato per il lavoro agile si intenderà sottoscritto con l'accettazione della richiesta su SIPAL, senza necessità di ulteriori formalità.

I Dirigenti e il Segretario Generale nell'ambito della propria autonomia organizzativa assicurano il prevalente svolgimento in presenza della propria attività lavorativa.

Si individuano a seconda dell'attività smartabile 3 distinte modalità di svolgimento della prestazione lavorativa:

- Attività ordinarie caratterizzate da alto livello di interconnessione procedimentale con altri uffici e servizi, per attività di supporto, segreteria, supporto alla cittadinanza, agli Amministratori e al buon andamento di uffici e servizi. Per questa modalità la prestazione lavorativa deve essere svolta con le stesse modalità della prestazione resa in presenza, garantendo le fasce di compresenza 9:00-13:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì) e 9:00-13:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì).
- Attività ordinarie caratterizzate da ampia autonomia sia procedimentale che organizzativa ovvero attività progettuali. Per questa modalità la prestazione lavorativa è organizzata, di concerto con il Dirigente e la Posizione organizzativa, sulla base di obiettivi settimanali e mensili appositamente individuati da verificare sulla base di indicatori quali-quantitativi. L'articolazione dell'orario di lavoro è libera nel rispetto della

fascia di reperibilità 10:00-12:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì) e 10:00-12:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì).

- Attività ordinarie caratterizzate da una pluralità di componenti ascrivibili sia alla prima che alla seconda fattispecie. Per questa modalità la prestazione lavorativa è organizzata, di concerto con il Dirigente e la Posizione organizzativa, bilanciando obiettivi settimanali e mensili appositamente individuati da verificare sulla base di indicatori quali-quantitativi e la compresenza 9:00-13:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì). Deve comunque essere rispettata la fascia di reperibilità 10:00-12:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì).

### **Mappatura delle attività**

I Dirigenti hanno individuato le attività che devono essere svolte in presenza e che pertanto non possono essere svolte in modalità agile.

La valutazione è stata fatta sulla base dei seguenti criteri:

A - Processi non attuabili in modalità remota (es. trattamento necessario di evidenze cartacee, processi non supportabili da sistemi informatici, ecc.);

B - processi particolarmente critici con rischio operativo non trascurabile;

C - processi per i quali il lavoro da remoto non consente adeguati livelli di efficienza operativa.

Le attività che NON possono essere svolte in lavoro agile risultano le seguenti:

#### ***Settore Segretario Generale***

Tutte le attività del settore Settore Segretario Generale sono compatibili con il L.A, salvo diverse indicazioni degli organi politici ( per Consiglio Comunale in presenza e supporto alla Giunta comunale).

Le attività della UO sistemi informativi e innovazione tecnologica son parzialmente compatibili con il L.A., e potrebbero richiedere la presenza fisica dei dipendenti in casi di guasti fisici o non risolvibili da remoto, in particolare per la gestione delle sostituzioni hardware e sopralluoghi per attivazioni di nuove linee di trasmissione dati o loro verifica.

#### ***Settore Servizi alla persona e all'impresa***

- gestione servizi al pubblico (biblioteca, archivi, musei, alcuni servizi di back office, protocollo, notifica atti, portierato, ecc.)
- attività Polisportello, Stato Civile, Elettorale, fatte salve le attività amministrative e di back-office gestibili anche da remoto
- ricevimento cittadini per servizi vari e attività informativa generale e su bandi e avvisi pubblici
- presidio servizi affidati in appalto o in concessione: verifiche, sopralluoghi
- servizi educativi (fatta salva la DAD), servizio mensa, servizio trasporto scolastico
- attività e procedimenti amministrativi che richiedono un necessario coordinamento delle attività tra più dipendenti/uffici e/o la consultazione di archivi cartacei
- stipula contratti immobiliari presso notai
- presidio immobili affidati a soggetti terzi: verifiche e sopralluoghi
- allestimenti, sopralluoghi, verifiche, partecipazione a riunioni in presenza

#### ***Settore Risorse e controllo***

- attività polizia municipale
- servizio gestione del personale, per garantire gli stipendi limitatamente al trattamento fondamentale, ove non possibile il pagamento del salario accessorio
- servizio finanze e beni mobili limitatamente a scadenze, adempimenti di legge e funzioni necessarie al funzionamento dei servizi essenziali
- attività officina
- attività magazzino.

#### ***Settore programmazione e sviluppo del territorio***

- Servizio di protezione civile



- Attività tecnico manutentiva
- Pronto intervento in reperibilità
- Sopralluoghi tecnici
- Attività di progettazione, direzione lavori e attività di supporto tecnico-amministrativo ad essa
- consultazione degli atti
- ricevimento in ordine a eventuali richieste urgenti quando talune attività del settore, quali a titolo esemplificativo il rilascio di autorizzazioni o altro atto amministrativo, non possano essere svolte mediante l'utilizzo di modalità telematiche o telefoniche
- evasione richieste accesso atti agli archivi cartacei dell'ente;
- attività di vigilanza edilizia sul territorio;
- istruzione delle pratiche relativamente alla verifica dello stato di diritto reperibile dalla consultazione degli archivi cartacei;
- gestione del protocollo cartaceo in arrivo.

### SEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021 suddivisa per genere:

TOTALE n.	284
Donne n.	189
Uomini n.	95

Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021 suddivisa per genere e categoria:

Categoria	Donne	Uomini	totale
B	19	29	48
C	113	46	159
D	55	19	74
DIRIGENTE	2(*)	1	3
<b>TOTALE</b>	<b>189</b>	<b>95</b>	<b>284</b>

(\*) n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

#### Programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2022 – 2024

Per il triennio 2022-2024 è stata approvata, con delibera della Giunta Comunale n. 37 del 28.02.2022, n. 78 del 05.04.2022, n. 128 del 27.05.2022 e n. 198 del 29.07.2022 la programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Ai fini del presente Piano integrato di attività e organizzazione si riportano in sintesi tabellare i contenuti delle delibere precedentemente citate e alle quali si rimanda per approfondimenti:

#### ANNO 2022 – PREVISIONE ASSUNZIONI

N. POST I	CATEG.	PROFILO PROF/LE	TEMPO LAVOR O	SETTORE	MODALITA' COPERTURA
1	D	Istruttore direttivo amministrativo, vacante dal 1.5.2022)  <i>assunzione effettuata</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per n. 4 istruttori direttivi amm/vi cat. D – – approvata con decreto n. 1023 del 4/05/2021
1	D	Coordinatore pedagogico	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001.

		(vacante dal 7.6.2022)  <i>assunzione in corso</i>			In caso di esito negativo, concorso pubblico
1	D	Istruttore direttivo amm/vo  <i>procedura da espletare</i>	100%	SPI	Progressione verticale ex art. 22, co. 15, D.Lgs. n. 75/2017 e s.m.i.
1	D	Istruttore direttivo amm/vo  <i>assunzione in corso</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per un istruttore amministrativo settore Servizi alla persona e all'impresa approvata con decreto n. 1306 del 26/05/2021
1	D	Istruttore direttivo assistente sociale (vacante dal 01/09/2022)  <i>assunzione in corso</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per un assistente sociale in corso di espletamento
1	D	Istruttore direttivo assistente sociale (dal 01/10/2022) a modifica della DG 128/2022  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per un assistente sociale in corso di espletamento
1	C	Istruttore amministrativo (vacante dal 01/11/2022)  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. due istruttori amministrativi di cui

					uno riservato al personale interno approvata con decreto n. 1714 del 6.07.2021
1	C	Istruttore amministrativo <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. due istruttori amministrativi di cui uno riservato al personale interno approvata con decreto n. 1714 del 6.07.2021
1	C	Istruttore educatore asilo nido (vacante dal 01/09/2022) <i>assunzione in corso</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, mediante attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per n. 3 educatori di asilo nido approvata con decreto n. 2197 del 15.09.2021
1	C	Istruttore educatore asilo nido (vacante dal 29/08/2022) <i>assunzione in corso</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, mediante attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per n. 3 educatori di asilo nido approvata con decreto n. 2197 del 15.09.2021
1	C	Istruttore insegnante scuola infanzia dal 01/09/2022 <i>procedura in corso</i>	100%	SPI	mobilità per compensazione ai sensi dell'art. 7 DPCM n. 325/1988
1	C	Istruttore amministrativo <i>procedura in corso</i>	100%	SPI	mobilità per compensazione ai sensi dell'art. 7 DPCM n. 325/1988
1	B3	Assistente educativo (vacante dal 1.7.2022)	100%	SPI	Concorso per assistente educativo – cat B3 – riservato ai disabili appartenenti

		<i>assunzione in corso</i>			alle categorie di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68
1	C	Istruttore amministrativo t.d. per 6 mesi  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	Attingimento da graduatoria di concorso per n. due istruttori amministrativi, cat. C - approvata con decreto n. 1714 del 6/07/2021, e in caso di esito negativo attingimento da graduatoria di istruttori amministrativi di altro Ente
1	C	istruttore amministrativo t.d., fino 31/12/2022  <i>assunzione effettuata</i>	100%	SPI	Attingimento da graduatoria di concorso per n. due istruttori amministrativi, cat. C - approvata con decreto n. 1714 del 6/07/2021, e in caso di esito negativo attingimento da graduatoria di istruttori amministrativi di altro Ente
1	D	Istruttore direttivo amministrativo (vacante dal 12.5.2022)  <i>assunzione effettuata</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per n. 4 istruttori direttivi amm/vi cat. D - - approvata con decreto n. 1023 del 4/05/2021. In caso di esito negativo attingimento da graduatoria di altro Ente
1	D	Istruttore dir.vo amm/vo  <i>assunzione effettuata</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per n.1 posti di istruttore

					dirett. amm/vo cat. D – settore RC – approvata con decreto n. 1636 del 30.06.2021
1	C	Istruttore tecnico-contabile  <i>procedura conclusa</i>	50%	RC	Attivazione assegnazione temporanea ex art. 30 comma 2-sexies del D.Lgs. n.165/2001 di una dipendente del Comune di Cecina da marzo a agosto 2022, con le seguenti modalità: 18 ore/settimana
1	C	Istruttore amministrativo dal 03/08/2022  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	RC	Trasformazione Contratto Formazione Lavoro in essere, a seguito di accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire al termine del medesimo rapporto di lavoro
1	C	Istruttore amministrativo U.O. Gare, CUC e provveditorato  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. due istruttori amministrativi di cui uno riservato al personale interno approvata con decreto n. 1714 del 6.07.2021
1	C	Istruttore di vigilanza , cat C, a <b>t.d.</b> in sostituzione di un dipendente di ruolo dimissionario con richiesta di conservazione del posto  <i>assunzione da effettuare</i>		RC	Attingimento da graduatoria di concorso pubblico per istruttori di vigilanza approvata con decreto n. 1962/2020, in caso di esito negativo atingimento da graduatoria di selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1396/2021

					e in subordine attingimento da graduatoria di selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1308/2022
3	C	Istruttori amministrativi <b>t.d.</b>  <i>assunzioni effettuate</i>	100%	RC	Proroga per 6 mesi dell'assunzione di n. 3 istruttori amministrativi
1	C	Istruttore amministrativo <b>t.d.</b>  <i>assunzione effettuata</i>	100%	RC	Assunzione per 6 mesi mediante attingimento da graduatoria di concorso per due istruttori amministrativi, cat. C approvata con decreto n. 1714 del 6/07/2021; in caso di esito negativo attingimento da graduatoria di istruttori amministrativi di altro Ente
1	C	Istruttore amministrativo t.d. (sostituzione dipendente assente per maternità)  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	RC	Assunzione in sostituzione di una dipendente assente dal servizio per congedo di maternità mediante attingimento da graduatoria di concorso per due istruttori amministrativi, cat. C approvata con decreto n. 1714 del 6/07/2021; in caso di esito negativo attingimento da graduatoria di istruttori amministrativi di altro Ente
1	C	Istruttore amministrativo proroga fino al 31/12/2022  <i>assunzione da</i>	100%	RC	Proroga fino al 31/12/2022 dell'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo

		<i>effettuare</i>			
1	D	Istruttore direttivo tecnico  <i>procedura da attivare</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. 165/01. In caso di esito negativo indizione concorso pubblico
1	C	Istruttore amm/vo – contabile (vacante dal 1.4.2022)  <i>assunzione in corso</i>	100%	PST	Concorso per istruttore amministrativo – contabile cat.C - riservato ai disabili appartenenti alle categorie di cui all'art 1 legge 12 marzo 1999 n. 68/99
1	C	Istruttore tecnico (vacante dal 1.7.2022)  <i>assunzione effettuata</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per un posto di Istruttore tecnico- elettrotecnico cat. C, in corso di espletamento
1	C	Istruttore tecnico (vacante dal 15/10/2022)  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001 mediante attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per n. 5 istruttori tecnici approvata con decreto n. 1497 del 17/06/2022
1	C	Istruttore tecnico (vacante dal 1.7.2022)  <i>assunzione in corso</i>	100%	PST	Concorso per istruttore tecnico – cat C – riservato ai disabili appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68
1	B3	Operatore addetto segnaletica stradale  <i>assunzione effettuata</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso per due operatori addetti alla segnaletica, cat B3 approvata con decreto n. 2042 del



					16.11.2020
1	B3	Operatore addetto segnaletica stradale (vacante dal 29.12.2021)  <i>assunzione effettuata</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso per due operatori addetti alla segnaletica, cat B3 approvata con decreto n. 2042 del 16.11.2020
1	D	Istruttore direttivo tecnico <b>t.d.</b> (sostituzione dipendente assente dal servizio per congedo di maternita')  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	PST	Attingimento graduatoria selezione pubblica per n. tre istruttori direttivi tecnici in corso
1	D	Istruttore direttivo tecnico <b>t.d.</b> (sostituzione dipendente assente ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 fino al 24.01.2024)  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di altro Ente; in caso di esito negativo indizione selezione Pubblica
1	C	Istruttore tecnico a t.d. in sostituzione di dipendente a tempo determinato dimissionario  <i>assunzione effettuata</i>	100%	PST	atingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per un istruttore tecnico (elettrotecnico) approvata con decreto n. 692 del 31.03.2022
2	D	Istruttore direttivo amministrativo t.d. – PNRR – per 36 mesi ciascuno	100%	PST e SEGRETARIO GENERALE	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per

		<i>assunzione da effettuare</i>			n. 4 istruttori direttivi amministrativi approvata con decreto n. 1023 del 4/05/2021 e in caso di esito negativo attingimento da graduatoria di altro Ente
1	C	Istruttore amministrativo  <i>assunzione in corso</i>	100%	SETTORE SEGRETARIO	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001, in caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso per due istruttori amministrativi, cat. C approvata con decreto n. 1714 del 6/07/2021

#### ANNO 2023 – PREVISIONE ASSUNZIONI

N. POST I	CATEG.	PROFILO PROF/LE	TEMPO LAVORO	SETTORE	MODALITA' COPERTURA
21	D	Istruttore direttivo assistente sociale (dal 01/01/2023)  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per un assistente sociale in corso di espletamento
1	C	Istruttore educatore asilo nido <b>t.d</b> dal 01/01/2023 a fine a.s. 2022/2023  <i>assunzione da effettuare</i>	100%	SPI	mediante attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico per n. 3 educatori di asilo nido approvata con decreto n. 2197 del 15.09.2021

#### ANNO 2024 – PREVISIONE ASSUNZIONI

Non sono programmate assunzioni per l'annualità 2024.

La programmazione delle assunzioni è stata fatta nel limite degli attuali vincoli di spesa che per il personale ammette nel triennio i seguenti incrementi:

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
% MAX INCREMENTO per assunzioni a tempo indeterminato	19,00%	21,00%	22,00%
VALORE MAX INCREMENTO ASSUNZIONI A . TEMPO INDETERMINATO (*)	2.031.140,34	2.244.944,58	2.351.846,71
SPESA MAX PER SOGLIA 27%	12.241.879,57	12.241.879,57	12.241.879,57
SPESA DI PERSONALE 2018	10.690.212,30	10.690.212,30	10.690.212,30
SPESA PERSONALE CALMIERATA ex DM 17/03/2020	12.721.352,64	12.935.156,88	13.042.059,01

Oltre ai vincoli di spesa la programmazione tiene conto delle stime effettuate dalla IU.O. gestione del Personale e relazioni sindacali in merito alle cessazioni che per il triennio 2022 – 2024 prevedono:

<b>ANNO</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Cessazioni previste	14	4	9

### **SEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario al fine di favorire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'azione amministrativa.

L'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali costituiscono pertanto lo strumento per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa delle posizioni di più elevata responsabilità, ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale, nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni;
- assicurare le conoscenze e l'aggiornamento professionale volte alla operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza;
- favorire la crescita professionale del lavoratore anche in funzione dell'affidamento di incarichi diversi, al fine di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La programmazione degli interventi formativi da realizzarsi per l'anno 2022 è stata avviata con la rilevazione dei relativi fabbisogni da parte della Conferenza dei dirigenti, della Conferenza delle posizioni organizzative, nonché del CUG (Comitato Unico di Garanzia), quali soggetti che più di ogni altro possono supportare l'amministrazione nella individuazione delle esigenze di intervento nell'ente in generale e nei singoli servizi in particolare.

Il Piano della formazione generale dovrà correlarsi altresì con la formazione a valenza "anticorruptiva" di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 di prossima adozione, intesa quale specifica misura che l'ente è chiamato ad adottare al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e la prevenzione del rischio corruttivo.

#### **Destinatari della Formazione:**

Pur con tutte le difficoltà legate alla pandemia da Covid-19 che hanno caratterizzato le annualità 2020 e 2021, sono stati effettuati n. 12 concorsi pubblici nell'anno 2020 e n. 14 concorsi nell'anno 2021, per un totale di n. 70 neo-assunti.

Premesso che destinatari della formazione devono essere tutti i dipendenti, cui deve essere garantita pari opportunità di partecipazione, principali destinatari della formazione nell'anno 2022 dovranno essere pertanto i neo-assunti, mediante attività di intensità e durata coerente

con le esigenze di inserimento di tale personale nei contesti organizzativi, a discrezione dei dirigenti di assegnazione, con l'obiettivo di facilitarne l'inserimento e favorire i contatti con l'ambiente lavorativo, nonché promuovere lo spirito di appartenenza all'Ente.

Altra priorità dovrà essere data al personale che rientra in servizio dopo lunga assenza dal lavoro. Per tali dipendenti dovranno essere adottati percorsi di formazione specifica, anche da parte di personale interno, al fine di riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente.

Spetta ai singoli dirigenti individuare la metodologia formativa (formazione a distanza a catalogo o in abbonamento, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), ed i relativi docenti.

Poiché la formazione rappresenta un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, sempre più travolta da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici, ogni percorso formativo non deve considerarsi ad esclusivo beneficio del singolo, ma dell'intero ente. A tale scopo tutti i partecipanti ai corsi dovranno riportare internamente alla propria Unità Organizzativa quanto appreso, in modo da trarre non solo per sé, ma anche per l'Amministrazione, i benefici dell'attività formativa stessa, mediante momenti di condivisione interni, in occasione dei quali i dipendenti che hanno partecipato ai corsi possono veicolare quanto appreso alla struttura di appartenenza e/o, su indicazione dei dirigenti in caso di eventuale trasversalità dell'argomento, a tutte le altre strutture potenzialmente interessate.

### **Contenuti della formazione:**

Le attività formative si distinguono in:

- A. volontaria, che a sua volta si concentra sia sulle conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente (formazione specifica per aree di intervento), che sulle competenze trasversali (formazione generale o trasversale);
- B. obbligatoria, derivante da obblighi di legge o da vincoli contrattuali, a sua volta suddivisa in conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente (formazione specifica per aree di intervento, es. sicurezza sui luoghi di lavoro; polizia municipale; Avvocatura), e competenze trasversali (formazione generale dei lavoratori, es. in materia di trasparenza e transizione al digitale).

Fermi restando gli obblighi formativi imposti dalla vigente normativa per determinate professionalità e/o aree di intervento, per entrambe le suddette attività deve essere garantita la specializzazione e l'attinenza dell'aggiornamento, nel duplice senso di evitare il dispendio delle risorse a disposizione in corsi di natura "generica", cioè non legati a normative cogenti, e non collegati con la professionalità del dipendente e/o del settore di competenza.

Per quanto attiene la formazione specialistica – trasversale e settoriale – si privilegia la formazione a catalogo/abbonamento con società operanti nel settore su specifiche materie attinenti agli enti locali, particolarmente interessate da una continua evoluzione normativa. Ciascun dirigente deve individuare preferibilmente un solo partecipante, che poi relaziona agli altri colleghi interessati, favorendo l'inserimento sulla intranet dell'ente del materiale che verrà consegnato, creando apposite sezioni tematiche.

L'invio del modulo di adesione spetta al dipendente interessato, che dovrà inviarlo per conoscenza alla U.O. Gestione del personale ai fini dell'adozione della determina di impegno di spesa e per gli adempimenti conseguenti, ivi compresa la richiesta al personale - e la relativa conservazione - della reportistica in merito all'utilità della formazione stessa e dei risultati raggiunti.

Con riferimento a fabbisogni formativi di natura trasversale o comunque rivolti ad un numero ragguardevole di destinatari, si privilegia la formazione in house tenuta da personale interno specializzato in materia, o da formatori esterni.

Qualora l'INPS promuova anche per il 2022-2023 corsi di formazione gratuita "Valore PA", la dirigenza è chiamata a valutare le tematiche proposte, privilegiando le tematiche trasversali in materia di anticorruzione, digitalizzazione, comunicazione interna ed esterna all'ente, sviluppo della capacità organizzativa e di gestione dei conflitti.

Rimane esclusa da questo Piano la formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., in quanto - in considerazione della costante attenzione e grande importanza che questo aspetto della vita lavorativa riveste -, è oggetto di una specifica e separata organizzazione e gestione, promossa dal RSPP dell'ente, e finanziata da apposito capitolo di bilancio, nonché - per la loro specificità - le iniziative formative destinate al personale della polizia municipale, ed al personale iscritto ad albi professionali (ingegneri, architetti, avvocato dell'ente) in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

### **Formazione Tecnico-Specialistica suddivisa per Settore:**

#### Settore Servizi alla persona e all'impresa

- qualità dei servizi e strumenti di customer satisfaction;
- formazione specifica su norme e procedimenti di competenza del Settore/UO anche a seguito di modifiche normative e/o organizzative dell'ente;
- formazione volta a rafforzare il lavoro di gruppo, l'accoglienza e l'accesso da parte dei cittadini ai servizi pubblici erogati;
- enti del Terzo Settore e strumenti di partenariato sociale (convenzioni, contributi, patti di collaborazione, coprogrammazione e coprogettazione);
- appalti e concessioni;
- lo Sportello Unico per le Attività produttive e la Conferenza dei servizi;
- commercio su aree pubbliche e rinnovo concessioni;
- pubblici spettacoli e Commissione comunale di vigilanza - normative e procedure;
- procedimento sanzionatorio;
- affidamento/gestione strutture sportive;
- gestione dei servizi cimiteriali;
- pratica psicomotoria educativa e preventiva.

#### Settore Programmazione e sviluppo del territorio

- appalti e partenariato pubblico e privato;
- normativa urbanistica edilizia;
- Ambiente e Fonti energetiche rinnovabili;
- espropri;
- sicurezza sui cantieri;
- formazione tecnica specifica in materia di progettazione.

#### Settore Risorse e controllo

- la costituzione dei fondi delle risorse decentrate del personale non dirigente e per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente;
- istituti contrattuali di cui al nuovo CCNL Funzioni locali triennio 2019-2021, in corso di definizione;
- Piano Triennale del fabbisogno di personale, spesa del personale, DM e lavoro flessibile;
- procedimento disciplinare e incarichi esterni;
- formazione in materia di trattamento fiscale e previdenziale del personale dipendente;
- le varie tipologie di accesso al pensionamento e la previdenza complementare;
- denunce Uniemens, ListaPosPA, nuova Passweb - verifica della posizione assicurativa;
- valutazione aree edificabili ai fini IMU;
- nuovo Testo Unico sulla qualità del servizio rifiuti;
- la gestione fiscale-erariale dell'ente locale;
- legge delega e nuovo codice dei contratti pubblici;
- normativa speciale relativa agli affidamenti dei contratti PNRR-PNC;
- e-procurement: gestione affidamenti con gli strumenti telematici di negoziazione, adesione convenzioni Consip, SdAPA e gare telematiche secondo il dPCM n. 148/2021;

- esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture, con particolare riferimento alla problematica della revisione dei prezzi;
- appalto del servizio di pulizia degli immobili pubblici;
- accordo quadro dopo i decreti 76/2020 e 77/2021.

#### Settore Segretario Generale

- Codice appalti: partenariati pubblico-privati; verifiche propedeutiche all'affidamento e alla liquidazione delle spese;
- Trasparenza: gestione amministrazione trasparente e altri adempimenti;
- Privacy: informativa, aggiornamento registri, valutazione dei rischi e aggiornamento normativo;
- Contratti: la funzione rogatoria del Segretario Comunale e la gestione dei contratti;
- Consiglio Comunale: modalità di gestione del Consiglio Comunale in presenza e da remoto, predisposizione del regolamento per la gestione delle sedute on line;
- Diritto amministrativo: motivazione dell'atto, autotutela e revoca del provvedimento;
- Assicurazioni: istruttoria sinistri sopra franchigia, rimborso franchigie e polizze fideiussorie;
- PNRR: la gestione dei progetti, le modalità di monitoraggio e rendicontazione; Piano triennale per l'informatica e il PNRR;
- Valutazione e performance: la programmazione strategica e la valutazione partecipata;
- Partecipazione: la gestione dei processi partecipativi;
- Processo civile e amministrativo: aggiornamenti e focus su procedura civile e processo amministrativo;
- Comunicazione/Finanziamenti: procedure, modelli organizzativi e strumenti di comunicazione (anche grafica); Lingua inglese;
- Gestione documentale: manuale di gestione documentale;
- SIT: Corso avanzato GIS;
- Digitalizzazione: Open Data;
- Sicurezza informatica: Sicurezza Informatica nella PA;
- Reti e cloud: Strumenti di Cloud Regionale.

#### **Formazione Trasversale:**

- iniziative di formazione su temi inerenti alle pari opportunità (salute di genere, conciliazione vita-lavoro, linguaggio di genere, contrasto alla violenza di genere, stalking, disabilità etc.);
- iniziative di formazione in materia di transizione al digitale;
- partecipazione nei processi decisionali dell'Ente e valutazione dell'impatto dei processi attivati, anche in termini di valore pubblico generato;
- formazione integrata in materia di personale.

#### **Formazione Manageriale:**

Il Comune di Rosignano ha avviato nel 2020 un complesso percorso formativo, finalizzato a sviluppare e rafforzare le competenze di tipo "manageriale" dei ruoli apicali dell'Ente – dirigenti e posizioni organizzative - e stimolare una riflessione profonda e personale sul ruolo del "manager pubblico". Il percorso ha visto momenti di aula più tradizionale e momenti di lavoro di gruppo, con riferimenti a casi e situazioni specifiche dell'Ente.

Per il successo del percorso di apprendimento e la partecipazione ampia e vivace del management, l'Amministrazione intende dare seguito al suddetto percorso formativo, con la consapevolezza che sviluppare il ruolo del manager pubblico richiede apprendimento continuo, confronto aperto e verifiche nel medio-lungo termine.

Il mantenimento del percorso formativo consentirà approfondimenti e verifiche in riferimento ai temi già affrontati dal personale nel percorso precedente: performance, management e valore pubblico, programmazione, change management, leadership e strumenti per gestire le risorse umane, fare squadra, gestione delle relazioni, strategie di coping e resilienza, problem solving. E' demandata alla Conferenza dei dirigenti l'individuazione del soggetto formativo più idoneo alle sopradette necessità.

E' fatta comunque salva la possibilità di garantire la partecipazione a corsi specifici, anche non contemplati nel presente Piano, sulla base dell'attinenza all'attività lavorativa, dell'utilità della formazione, e della disponibilità economica nell'ambito del budget assegnato ad ogni settore con le modalità di cui al punto 4.

### **Risorse Finanziarie**

Si evidenzia che dall'anno 2020 è stato tolto il limite imposto dall'art. 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività", convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, - limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Gli interventi formativi compresi nel Piano di formazione 2022 - ad eccezione di quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, finanziati con un apposito capitolo di bilancio - vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione generale del personale dipendente - cap. 01101.03.02000235 -, cui si aggiunge il cap. 01101.03.02002235 relativo alle risorse derivanti dall'applicazione dell'avanzo vincolato.

Lo stanziamento per l'anno 2022 sul suddetto cap. 01101.03.02000235 è pari ad € 48.000,00, cui si aggiungono € 10.000,00 sul cap. 01101.03.02003235 con destinazione alla formazione anticorruzione.

In analogia agli anni precedenti, si ripartisce il suddetto budget relativo alla formazione generale come segue:

cap. 01101.03.02000235 (€ 48.000,00): distribuzione seguendo il principio che il 50% del budget sia diviso per il numero dei settori (n. 4) e il restante 50% per il numero di personale assegnato alla data del 1.1.2022.

cap. 01101.03.02002235 (avanzo vincolato): ad avvenuta applicazione dell'avanzo, il 50% del budget è da dividere per il numero dei settori (n. 4) e il restante 50% per il numero di personale assegnato alla data del 1.1.2022. Di queste risorse, € 10.000,00 sono destinati ad integrazione della formazione anticorruzione.

L'U.O. Gestione del personale trasmette ai dirigenti dell'ente un prospetto con la ripartizione delle risorse con la metodologia di cui sopra; i medesimi, nell'ambito delle risorse assegnate, programmano la formazione del personale secondo le loro priorità, con i criteri, le tematiche e la metodologia sopra dette.

### **Rendicontazione:**

A inizio anno viene effettuata, da parte della U.O. Gestione del personale, una ricognizione annuale degli interventi formativi effettuati nell'anno precedente. Tale rendicontazione è trasmessa ai dirigenti dell'ente, al CUG e alla RSU.

## **Sezione 4. MONITORAGGIO**

In riferimento alla Sezione 2.1 – 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E OBIETTIVI GESTIONALI (PEG) il monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PIAO verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

In particolare, secondo l'organizzazione del sistema della performance del Comune di Rosignano Marittimo, verranno effettuati due monitoraggi (uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre) sull'andamento degli indicatori di ciascun obiettivo e i risultati presentati al Nucleo Interno di Verifica e Valutazione (N.I.V.V.). La riunione di monitoraggio dei risultati al 30 giugno determinerà la verifica degli obiettivi al fine di segnalare l'opportunità di prevedere dei correttivi in considerazione di sopraggiunte condizioni interne od esterne che determinino alterazioni dell'assetto organizzativo o delle risorse a disposizione dell'amministrazione. La verifica effettuata sulle risultanze al 31 dicembre costituirà base per la valutazione del N.I.V.V. circa la performance individuale di ciascun Dirigente. Dei risultati dei monitoraggi e dell'esito delle valutazioni dovrà essere preso atto nella Relazione sulla performance da adottarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

In riferimento alla Sezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA sono previsti due monitoraggi semestrali relativamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo le modalità indicate da ANAC, uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre. Entro il 31 dicembre il Responsabile per la prevenzione della Corruzione provvederà a predisporre la relazione annuale da trasmettere all'Autorità. Il monitoraggio della sezione trasparenza avverrà, secondo le modalità individuate annualmente da ANAC, con l'ausilio del N.I.V.V. e i risultati verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Il monitoraggio degli obiettivi contenuti nella Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO verranno valutati su base triennale da parte del N.I.V.V..



## SCHEDA VARIAZIONE PIAO 2022-2024

### SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

NR. OBIETTIVO	SEZIONE DA AGGIORNARE (Es. traguardo atteso, tempi di realizzazione, modalità di verifica)	AGGIORNAMENTO PROPOSTO (Come da riunione con Nucleo di Verifica e Valutazione del 17.11.2022)
OBIETTIVO PERFORMANCE 1.1	Indicatori- Aggiunta indicatore 2	<b>Indicatore 2 – Tempi di realizzazione dell'intervento:</b> Approvazione del progetto esecutivo entro il 31/12/2022 Inizio lavori entro il 31/05/2023 Fine lavori entro il 31/08/2024
OBIETTIVO PERFORMANCE 2.1	Indicatori – sostituzione indicatore n.2	Sostituzione dell'indicatore n.2 poiché su un arco temporale quinquennale e già presente per l'obiettivo strategico con un indicatore sui tempi di realizzazione. <b>Indicatore 2 – Tempi di realizzazione dell'intervento:</b> Conclusione dei lavori e messa in esercizio entro il 31/05/2023
OBIETTIVO PERFORMANCE 3.1	Oggetto e indicatori – aggiunta indicatori 2 e 3	Modifica oggetto inserendo anche la realizzazione del polo 0-6: <b>“Realizzazione di una piscina comunale attraverso un partenariato pubblico privato e di un plesso 0-6 finanziato con fondi PNRR all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana”</b> <b>Indicatore 2</b> - Verifica dei consumi energetici del nuovo polo scolastico rispetto ai vecchi plessi <b>Indicatore 3 – Tempi di realizzazione degli interventi:</b> <u>Plesso 0-6</u> Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica entro il 31/12/2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiudicazione lavori entro il 31/05/2023</li> <li>• Inizio lavori entro il 30/06/2023</li> <li>• Fine lavori entro il 31/12/2025</li> </ul> <u>Piscina</u> Predisposizione di delibera di C.C.per la dichiarazione di interesse pubblico del PPP entro 4 mesi dalla presentazione della proposta da parte del partner privato.

**La Dirigente**  
**Ing. Susanna Berti**

## SCHEDA VARIAZIONE PIAO 2022-2024 SETTORE RISORSE E CONTROLLO

NR. OBIETTIVO	SEZIONE DA AGGIORNARE (Es. traguardo atteso, tempi di realizzazione, modalità di verifica)	AGGIORNAMENTO PROPOSTO (Come da riunione con Nucleo di Verifica e Valutazione del 17.11.2022)
<b><u>OBIETTIVO PERFORMANCE 4.2</u></b>  <b>Revisione del sistema dei controlli sulle società partecipate</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO:</b> Anno 2022: Predisposizione piano di audit e definizione scadenzario attività e documenti sottoposti a controllo; Svolgimento 2 sedute della Commissione Tecnica di Vigilanza; Definizione delle modalità di pubblicizzazione dei risultati dei controlli;	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO:</b> Anno 2022: Predisposizione piano di audit e definizione scadenzario attività e documenti sottoposti a controllo; Svolgimento 2 sedute della Commissione Tecnica di Vigilanza; Definizione delle modalità di pubblicizzazione dei risultati dei controlli;

\* aggiungere righe per ulteriori esigenze di aggiornamento

**Il Dirigente**  
**Dott. Roberto Guazzelli**  
**(firmato digitalmente)**

**SCHEDA VARIAZIONE PIAO 2022-2024**  
**SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

NR. OBIETTIVO	SEZIONE DA AGGIORNARE (Es. traguardo atteso, tempi di realizzazione, modalità di verifica)	AGGIORNAMENTO PROPOSTO (Come da riunione con Nucleo di Verifica e Valutazione del 17.11.2022)
OBIETTIVO STRATEGICO 5	Aggiungere <b>Indicatore 4</b> - Organizzazione campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per la costituzione del consorzio delle strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano M.mo	Azioni di informazione e comunicazione da svolgere entro il 31/12/2022 (campagna promozionale, avvisi e assemblee pubbliche)

\* aggiungere righe per ulteriori esigenze di aggiornamento

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Maria Castallo**  
**(firmato digitalmente)**

**SCHEDA VARIAZIONE PIAO 2022-2024**  
**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE**

NR. OBIETTIVO	SEZIONE DA AGGIORNARE (Es. traguardo atteso, tempi di realizzazione, modalità di verifica)	AGGIORNAMENTO PROPOSTO (Come da riunione con Nucleo di Verifica e Valutazione del 17.11.2022)
7.1	Target atteso	4. n. questionari compilati: almeno il 40% dei genitori (% media delle rilevazioni nel triennio)
7.2	Target atteso	- Interruzione dei servizi di prestito libri < 45 gg

\* aggiungere righe per ulteriori esigenze di aggiornamento

**La Dirigente**  
**Dott.ssa. Simona Repole**  
**(firmato digitalmente)**



**ORIGINALE**

**COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO**  
Provincia di Livorno

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**  
**N. 346 del 22/12/2022**

**OGGETTO:** MODIFICA PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

L'anno **2022** il giorno **ventidue** del mese di **Dicembre** alle ore **09:00**, nella Fattoria Arcivescovile, con invito scritto agli Assessori si è riunita la Giunta Comunale.  
Verificato che risultano presenti i Signori:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PRESENZA</b>
DONATI DANIELE	si
CAPRAI MONTAGNANI LICIA	si
BRACCI GIOVANNI	si
BROGI VINCENZO	no
FRANCESCHINI BENIAMINO	si
PRINETTI ALICE	si
RIBECHINI ILARIA ALESSANDRA	no

**PRESENTI: 5 ASSENTI: 2**

Assiste Il Vicesegretario: **Dott. Roberto Guazzelli**.

Alle ore **09:00** constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza, nella sua qualità di **Il Sindaco**, il Sig. Donati Daniele ed espone gli oggetti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione all'unanimità dei voti legalmente resi:

Si fa presente che la seduta si è svolta in modalità mista ai sensi del disciplinare approvato con Delibera di Giunta n.74 del 05/04/2022.

## **OGGETTO: MODIFICA PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la propria precedente deliberazione n. 211 del 23.08.2022 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO per il periodo 2022-2024;

Dato atto che il suindicato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione risulta così composto:

- 1) Piano Integrato di attività e organizzazione 2022 – 2024 (PIAO)
- 2) Allegato 1: Obiettivi gestionali – Piano Esecutivo di Gestione 2022
- 3) Allegato 2: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 4) Allegato 3: Mappatura rischio Settore PST;
- 5) Allegato 4: Mappatura rischio Settore RC;
- 6) Allegato 5: Mappatura rischio Settore SG;
- 7) Allegato 6: Mappatura rischio Settore SPI
- 8) Allegato 7: Tabella trasparenza

Visto il verbale della riunione del N.I.V.V. - Nucleo di Valutazione e Verifica svoltosi in data 17.11.2022 nella quale è stato verificato il monitoraggio dei risultati conseguiti al 30.06.2022 relativamente agli obiettivi di strategici e di performance assegnati a ciascun dirigente.

Riscontrato che in sede di verifica sono state proposte da ciascun Dirigente modifiche, non sostanziali, agli obiettivi assegnati come evidenziato nelle allegate schede:

- Scheda aggiornamento PIAO 2022-2024 Settore SPI (ALLEGATO 1)
- Scheda aggiornamento PIAO 2022-2024 Settore PST (ALLEGATO 2)
- Scheda aggiornamento PIAO 2022-2024 Settore RC (ALLEGATO 3)
- Scheda aggiornamento PIAO 2022-2024 Settore SG (ALLEGATO 4)

Evidenziato che il N.I.V.V. si è espresso positivamente riguardo alle proposte di modificazione in quanto le stesse non comportano modificazioni significative sul raggiungimento degli obiettivi ma sono solamente propedeutiche a meglio delineare alcune attività complementari all'obiettivo principale;

Vista la proposta di modificazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2022 – 2024 (PIAO) predisposta dal Settore Segretario Generale – UO Segretariato e allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 5)

Evidenziata l'urgenza con cui occorre provvedere all'approvazione della presente deliberazione al fine di assegnare alla Dirigenza gli obiettivi gestionali 2022 aggiornati;

Richiamato il DM 24.06.2022 con il quale che definiscono i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Ravvisata la necessità di confermare anche per l'anno 2022 gli indicatori di performance organizzativa composti dagli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente e degli indicatori afferenti il rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di legge, già approvati per l'anno 2021 con propria precedente deliberazione n. 286 del 16.11.2022, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 6);

Richiamate:

la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 28.04/2022 con la quale si approvava il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024;

le deliberazioni della Giunta Comunale n. 37 del 28.02.2022, n. 78 del 05/04/2022, n. 128 del 27.05.2022 e n. 198 del 29.07.2022 con le quali si approvava e successivamente integrava il Programma triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16.04.2021 con la quale si approvava il Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA);

la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 28.04.2022 con la quale si approvava il Piano triennale della formazione 2022-2024 (annualità 2022);

la deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 05.04.2022 con la quale si approvava il Piano delle azioni positive 2022-2024;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 09.04.2021 con la quale si approvava il Piano triennale dell'informatica 2021-2023;

Dato atto della competenza della Giunta Comunale all'approvazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 11 del DM 24.06.2022;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18.01.2022 con la quale veniva approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 e relativi allegati;

Richiamate altresì le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 8 del 18.01.2022 con la quale veniva approvato il Documento Unico di programmazione 2022-2024 e n. 119 del 28.07.2022 con la quale veniva approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2023-2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 19.01.2022 con la quale veniva approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2022-2024 e l'assegnazione delle risorse umane e finanziarie ai responsabili di servizio;

Dato atto degli allegati pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del D.lsg 267/2000, dal Segretario Generale in merito alla regolarità tecnica e dal Dirigente del Settore Risorse e Controllo in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Con votazione palese ed unanime resa nelle forme di legge;

## **D E L I B E R A**

Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, il Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO) 2022 – 2024, come da proposta predisposta dal Segretario Generale – UO Segretariato allegata alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 5), integrato con le modifiche proposte dalla Dirigenza e approvate dal N.I.V.V. - Nucleo di Valutazione Verifica;

Di confermare anche per l'anno 2022 gli indicatori di performance organizzativa composti dagli indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente e degli indicatori afferenti il rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di legge, già approvati per l'anno 2021 con propria precedente deliberazione n. 286 del 16.11.2022, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato 6)

Di demandare al Segretario Generale, di concerto con il Nucleo Interno di verifica e valutazione (N.I.V.V.), la verifica dell'attuazione del presente Piano mantenendo costantemente aggiornati il Sindaco e la Giunta sul suo stato di attuazione.

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, che ha riportato unanime approvazione anche ai fini di tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
Donati Daniele

Il Vicesegretario  
Dott. Roberto Guazzelli