



www.comune.rosignano.livorno.it

**Comune di Rosignano
M.mo
(Provincia di Livorno)**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2021

PREMESSA

A seguito della riforma sui controlli interni di cui al DL 174/2012 convertito con Legge 213/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, a partire dall'anno 2013 sono stati unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108 comma 1 del Tuel e il Piano della Performance previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 (comma 3 bis art 169 del Dlgs 267/2000 come modificato dal DL 174/2012). Il P.E.G. rappresenta dunque anche il Piano della Performance dell'Amministrazione Comunale.

La presente Relazione sulla performance di cui al suddetto art. 10 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. è volta a rendicontare il conseguimento degli obiettivi programmati nel Peg/PdP 2021 - 2023, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 68/2021 e s.m.i., come richiamate nel presente documento, con particolare riferimento agli obiettivi dirigenziali di performance legati all'attuazione del mandato.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Resoconto riunione NIVV del 17/03/2022, agli atti della U.O. Segretariato

Relativamente alla rendicontazione degli indicatori di misurazione delle condizioni dell'ente (performance organizzativa) e degli indicatori di rispetto dei principali vincoli fissati dal legislatore, sono state analizzate le attestazioni di ciascun Dirigente evidenziando, tuttavia, la necessità di potere disporre di un riepilogo complessivo per potere valutare più puntualmente il grado di raggiungimento di ciascun indicatore. Il Segretario Generale, incaricato di predisporre il suindicato riepilogo, ha riportato al NIVV la suddetta rendicontazione, a seguito della quale il medesimo ha approvato la seguente valutazione:

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E/ O OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Rispetto del tetto di spesa del personale di cui ai commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006 o in alternativa inserimento dell'ente nei comuni a bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019;
2. Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
3. Rispetto dei tempi medi di pagamento;
4. Grado di attuazione del programma delle opere pubbliche di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 50/2016 (valutazione del Nucleo sulla base della relazione della struttura cui le opere afferiscono);

5. Indice sintetico di trasparenza (punteggio non inferiore al 90% assegnato dal Nucleo rispetto al punteggio assegnabile sulla base della cd griglia predisposta dall'Anac);
6. Incidenza del volume degli acquisti effettuati tramite Consip e/o tramite mercato elettronico rispetto al volume complessivo degli acquisti (attestazione del Nucleo sulla base dei report dei singoli settori);
7. Percentuale raccolta differenziata, con almeno non peggioramento rispetto all'anno precedente;
8. Ore di assistenza erogate ai disabili nelle scuole e nelle famiglie, con almeno il non peggioramento rispetto all'anno precedente (valutazione del Nucleo su report del settore);
9. Rapporto tra numero di concessioni edilizie, atti di controllo edilizio, Scia etc e numero di dipendenti impegnati nel servizio, con almeno non peggioramento rispetto all'anno precedente (valutazione del Nucleo su report del settore);
10. Rapporto tra incassi e previsione sui proventi dei verbali per la inosservanza del codice della strada;

=> punteggio 10 (massimo 10 punti).

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI

=> punteggio 8 (massimo 10 punti)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

11. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
12. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
13. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
14. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
15. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
16. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
17. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
18. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;

- 19. La vigilanza sul personale assegnato;
- 20. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- 21. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile.

=> **punteggio 10 (massimo 10 punti).**

Relativamente all'anno 2021, il NIVV ha pertanto espresso la seguente valutazione in merito alla performance organizzativa del Comune di Rosignano Marittimo: **28 punti su un totale di 30 attribuibili.**

SINTESI GENERALE DELLA PREMIALITA'

COMPENSI RELATIVI A GESTIONI ASSOCIATE AI SENSI DELL'ART. 43 L. 449/1997

Ai sensi dell'art. art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018, con il contratto decentrato del 29.05.2019 – a valenza triennale per la parte giuridica - , art. 11 "Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge", comma 2, è stato concordato quanto segue: *"le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50 per cento dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio. Le parti ritengono possibile attivare questa voce in relazione alle convenzioni intervenute e che interverranno per servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari fra i Comuni aderenti al coordinamento della bassa Val di Cecina. La suddivisione della premialità, fatto salvo l'importo massimo individuato annualmente a tal fine in sede di contrattazione decentrata e previo computo del ricavo netto da parte del dirigente di riferimento ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997, viene effettuata come segue:*

35% personale direttamente coinvolto

15% altro personale settore prevalentemente coinvolto

50% Comune

Nel caso sia presente solo personale direttamente coinvolto, a questa categoria spetta l'intero 50% (anche se trattasi di unico dipendente). La ripartizione della premialità tra il personale viene effettuata sulla base della metodologia di cui all'art. 60 del vigente Regolamento di organizzazione".

Le gestioni associate in essere riguardano la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Bibbona, Castagneto Carducci, Cecina, Collesalvetti, Montecatini Val di Cecina, Rosignano Marittimo, Volterra, la Gestione associata paghe con il Comune di Santa Luce; la Gestione associata Protezione civile con i Comuni di Cecina, Bibbona e Castagneto. Delle suddette gestioni associate, il Comune di Rosignano Marittimo è Comune capofila.

L'importo complessivo destinato per le Gestioni associate di cui sopra per l'anno 2021 è pari ad € 8,074,08 parte variabile del Fondo 2021. I dirigenti cui le sopradette Gestioni associate afferiscono, ai fini della erogazione dei compensi al personale coinvolto secondo le modalità di cui al su citato CCI, tolto dalle somme introitate per i servizi aggiuntivi resi il 50 per cento dei ricavi netti, e dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, hanno compilato le schede di cui all'art. 51, Allegato 3, del vigente Regolamento di organizzazione - conservate agli

atti dell'U.O. Gestione del personale unitamente alle Relazioni da cui risulta la modalità di calcolo effettuata – , in ragione dell'effettiva partecipazione di ciascun dipendente. Le somme da erogare al personale, secondo la metodologia su indicata, sono di seguito riportate, distinte per ciascuna Gestione associata:

Centrale Unica di Committenza: € 5.000,00

Gestione associata Paghe: € 1.074,08

Gestione associata protezione civile: € 2.000,00

COMPENSI RELATIVI A OBIETTIVI DELL'ENTE

Nell'ambito del PEG/PdP 2021 - 2023 la Giunta comunale con deliberazione n. 253/2021 ha individuato i seguenti obiettivi, valorizzandone la relativa premialità come di seguito:

OBIETTIVO PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 – D.G. N. 68/2021 e s.m.i.	UNITA' ORGANIZZATIVA	IMPORTO
Obiettivo performance n. 9 - Copertura entro il 31 dicembre 2021 di almeno il 50% dei posti messi a concorso a seguito di adozione della deliberazione del fabbisogno triennale di personale n. 197 del 23.9.2020 e s.m.i. (14 procedure concorsuali/selettive, n. 33 posti)	U.O. Gestione del personale	€ 5.000,00
Obiettivo gestionale n. 2 – Progetto integrato per la sicurezza, Missione 159 "Ordine pubblico e sicurezza", Programma n.160 Polizia locale e amministrativa, Centro di costo Polizia Municipale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 135/2021 e s.m.i.	U.O. Polizia municipale	€ 20.000,00

Gli obiettivi sono stati raggiunti e rendicontati come risulta nella parte che segue, e sono stati oggetto di valutazione rispetto ai valori attesi da parte del dirigente di riferimento. A tale scopo il medesimo, avvalendosi della metodologia di cui all'art. 51 del Regolamento di organizzazione, ha valutato il conseguimento e la performance individuale nel raggiungimento dello stesso, compilando le schede di cui

all'Allegato 3 al suddetto Regolamento - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale – ai fini della corresponsione della relativa premialità.

COMPENSI A FAVORE DEI MESSI COMUNALI PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

L'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL comparto Funzioni locali del 21.5.2018 ha previsto la possibilità di alimentare il Fondo risorse variabili con risorse ex art. 54 del CCNL del 14/9/2000 - compensi a favore dei messi comunali per la notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria (Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzie fiscali allo stesso collegate) in relazione alle previsioni dell'art. 10 della Legge n. 265/1999 (parere Aran 1897).

In virtù di tale clausola contrattuale, *"gli enti possono verificare, in sede di concertazione, l'esistenza delle condizioni finanziarie per destinare una quota del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1/4/1999, per essere finalizzata agli incentivi di produttività a favore dei messi notificatori"*.

Ciò premesso l'Amministrazione ha destinato ai messi comunali il 50% delle entrate (al netto delle spese sostenute dal Comune compresi oneri riflessi ed Irap) derivanti dall'attività su indicata, e comunque fino all'importo massimo di euro 1.000,00; detta incentivazione ha incrementato di tale importo il Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL del 21.5.2018.

La dirigente del settore Servizi alla persona e all'impresa, ai fini della erogazione del compenso – pari a complessivi € 402,94 - , ha compilato le schede di cui all'art. 51, Allegato 3, al suddetto Regolamento - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale – , in ragione dell'effettiva partecipazione all'attività di notifica.

COMPENSI AVVOCATURA INTERNA PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE

L'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL comparto Funzioni locali del 21.5.2018 ha previsto la possibilità di alimentare il Fondo risorse variabili con risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge. A tale proposito il comma 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., art. 9 e segg. così dispone: *"Nelle ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti, le somme recuperate sono ripartite tra gli avvocati dipendenti delle amministrazioni di cui al comma 1, esclusi gli avvocati e i procuratori dello Stato, nella misura e con le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti e dalla contrattazione collettiva ai sensi del comma 5 e comunque nel rispetto dei limiti di cui al comma 7. La parte rimanente delle suddette somme è riversata nel bilancio dell'amministrazione"*.

Ai sensi del combinato disposto della norma su indicata con l'art. 27 "Norma per gli enti provvisti di Avvocatura" del CCNL comparto Regioni ed Autonomie locali del 14.9.2000 e con il Titolo V "Disciplina per la gestione del contenzioso", art. 80 "Disciplina e criteri per la determinazione del compenso" del vigente Regolamento di organizzazione, l'Amministrazione ha destinato per l'attività di cui sopra la somma di € 5.000,00, che ha alimentato la parte variabile del Fondo 2020.

Con determina n. 1108/2021 il Segretario Generale ha provveduto alla quantificazione del compenso - € 2.240,15 - a favore dell'Avvocato dell'ente.

PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE

Con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 30.03.2021 è stato approvato il **Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa anni 2021 -2023**, ai sensi dell'art. 16, comma 4, 5 e 6 del d.l. 98/2011 convertito in legge, le cui effettive economie – **pari a € 73.927,05** al lordo di OO.RR. e Irap - sono state certificate dal Collegio dei Revisori in data 07/06/2022, come di seguito:

Obiettivi Piano di razionalizzazione	Obiettivo minimo di risparmio 2020	Obiettivo massimo di risparmio 2020	Risparmio conseguito nel 2020	Risparmio contabilizzato ai sensi dell'art. 16 del D.L. n. 98/2011
Intervento check up IRAP	€ 52.450,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00
Riorganizzazione del modello di gestione dei servizi a domanda individuale dell'U.O Servizi Educativi)	€ 16.406,99	€ 8.927,05	€ 8.927,05

Ai sensi del CCI del 29.05.2019 – triennio giuridico 2019 – 2021 - relativo al personale delle categorie, il 50% di dette economie (**€ 36.963,53** al lordo di OO.RR. e Irap, **€ 27.729,58**) è destinato al salario accessorio del personale dipendente.

Di questa somma, il 50% (**€ 18.481,76** al lordo di OO.RR. e Irap, (**€ 13.864,79 netti**) è destinato alla **performance del personale direttamente coinvolto nei Piani**, valutato - ai sensi dell'art. 55 del SMVP di cui al Titolo III "Valutazione e premialità del personale dipendente – Monitoraggio" del vigente Regolamento di organizzazione - con i criteri di cui all'Allegato 3 al medesimo, ed il rimanente 50% (**€ 18.481,76** al lordo di OO.RR. e Irap (**€ 13.864,79 netti**) al Fondo generale di produttività del personale).

- Intervento check up IRAP: **€ 12.190,55**
- Riorganizzazione del modello di gestione dei servizi a domanda individuale dell'U.O Servizi Educativi: **€ 1.674,24**

La Conferenza dei dirigenti ha individuato il personale coinvolto nei suddetti Piani, ed i dirigenti di riferimento hanno redatto le schede di valutazione di cui al suddetto Allegato 3 - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale - ai fini della conseguente corresponsione.

INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Gli artt. 52 e 53 del vigente Regolamento di organizzazione disciplinano la **valutazione del Segretario generale - Allegato A -**, **dei Dirigenti - Allegato B -**, **e delle posizioni organizzative - Allegato C**, allo stesso Regolamento, ai fini della corresponsione ai medesimi della rispettiva retribuzione di risultato.

Il Sindaco ha effettuato la valutazione dei Dirigenti rispetto agli obiettivi assegnati per l'esercizio 2021, avvalendosi della proposta del N.I.V.V. (schede di valutazione conservate agli atti della U.O. Gestione del personale), e la valutazione del Segretario Generale.

La dirigenza ha effettuato la valutazione delle posizioni organizzative assegnate (schede di valutazione conservate agli atti della U.O. Gestione del personale).

Con riferimento alla rendicontazione della performance dei dirigenti si veda in particolare quanto riportato nelle relazioni presentate dai medesimi al NIVV e conservate agli atti della U.O. Segretariato). A tale proposito il NIVV, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, nella seduta del 17/03/2022 ha espresso la seguente valutazione: (fino a 40 punti): **punti 40**.

Con riferimento alla rendicontazione della performance delle singole posizione organizzative si rimanda a quanto riportato di seguito a livello della correlata Unità Organizzativa.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

I criteri di valutazione della performance organizzativa ed individuale risultano dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente. Per quanto attiene alla **performance individuale**, la dirigenza, avvalendosi di tale metodologia, ha redatto le schede di valutazione Allegato D al Regolamento medesimo, conservate agli atti dei settori di riferimento, ed in sintesi agli atti della U.O. Gestione del personale.

Ai sensi dell'art. 69 CCNL 21/05/2018, ai dipendenti che hanno conseguito le valutazioni più elevate è stata attribuita una **maggiorazione del premio correlato alla performance individuale** di cui all'art. 68, comma 2, lett. b) del CCNL 21/05/2018, nella misura e con le modalità individuate dal CCI del 29.5.2019: attribuzione del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuibili al personale valutato positivamente (almeno 51/100 punti. Detta maggiorazione è stata ripartita pro-capite nell'ambito di ciascun settore, ed erogata da ciascun dirigente al 10% dei dipendenti assegnati con le valutazioni più elevate, con arrotondamento per eccesso, indipendentemente dalla

categoria di appartenenza. Qualora all'interno dello stesso settore vi sia stato un numero di dipendenti in possesso del requisito di cui al periodo precedente, superiore al 10%, e/o in caso di parità, si è tenuto conto della migliore media delle valutazioni dei due anni precedenti; in caso di ulteriore parità l'ordine è stato determinato sulla base della anzianità di servizio nell'ente.

U.O. SEGRETARIA-
TO - Resp. GA-
BRIELE GASPARINI

LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	RENDERE LA BU- ROCRAZIA PIÙ SNELLA, MENO ONEROSA PER CITTADINI ED IM- PRESE	IMPLEMENTARE I PRO- CESSI DI DEMATERIA- LIZZAZIONE, DIGITA- LIZZAZIONE E SEMPLI- FICAZIONE NORMATIVA

COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024

Programma nr.154	“Organi Istitu- zionali”
---------------------	-----------------------------

CENTRO DI COSTO**U.O. SEGRETARIATO****OBIETTIVO GESTIONALE 2021****1****FORMAZIONE ANTICORRUZIONE****RISULTATI ATTESI**

- PROGRAMMARE UNA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE ADATTA ALLE ESIGENZE PRATICHE DEI VARI SETTORI,
1. DIFFERENZIANDO L'OFFERTA TRA CORSI BASE ED AVANZATI IN BASE AI RUOLI E COMPETENZE. FORMAZIONE OBBLIGATORIA FLESSIBILE NELLA FREQUENZA E CONTENUTI

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Condivisione della formazione anticorruzione con P.O e dirigenti tramite la formulazione di un piano formativo e la sua approvazione con gestione diretta budget
2. Individuare una nuova forma di formazione obbligatoria più dinamica (alternando la lezione con le attività di verifica, corsi ad hoc in base all'unità Organizzativa di appartenenza,aggiornamento continuo di moduli formativi)

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
-------------	------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	------

1.	Raccolta esigenze formative delle P.O. e Dirigenti entro aprile 2021	Elaborazione questionario bisogni formativi e n. riscontri raccolti	Attività completata			
2.	Redazione piano formativo anticorruzione entro aprile 2021	Approvazione piano formativo anticorruzione da parte della conferenza dirigenti	Attività completata			
3.	N. corsi attivati entro il dicembre 2021	Attivazione almeno del 70% dei corsi presenti nel piano, ed esaurimento budget a disposizione			Attività completata 100% corsi	
4.	Predisposizione nuovo sistema per la formazione obbligatoria entro dicembre 2021	Attivazione nuovo abbonamento formativo	Attività completata			

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Predisposizione questionario ricognizione bisogni formativi, predisposizione e approvazione piano formativo anticorruzione	50%	30/04/2021	30/04/2021	
2.	Attivazione corsi di formazione indicati nel piano	30%	31/12/2021	31/12/2021	
3.	Attivazione formazione obbligatoria	20%	31/12/2021	01/02/2022	

Totale

100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Nel periodo gennaio aprile è stato predisposto dalla U.O. Segretariato un questionario on line per valutare i bisogni formativi, in ambito anticorruzione, dei Settori dell'Ente. Sulla base dei bisogni emersi è stata formulata una proposta di piano formativo anticorruzione presentata e recepita dalla Conferenza dei Dirigenti e dalla Conferenza PO. L'UO Segretariato ha assunto a partire dal 2021 la responsabilità diretta del budget per la formazione anticorruzione e conseguentemente ha predisposto gli affidamenti dei corsi formativi individuati nel piano. I corsi sono programmati nel periodo settembre- dicembre 2021. Contestualmente è stato predisposto l'affidamento di un nuovo servizio di formazione anticorruzione obbligatoria on line da utilizzare a partire dal 2022.

Al 31 dicembre 2021 tutte le attività risultano correttamente completate. Si segnala solamente uno slittamento di n.2 corsi di formazione previsti dal piano della formazione anticorruzione che, a causa dell'aumento dei casi di COVID nel periodo dicembre-gennaio sono stati riprogrammati rispettivamente il 21 e 24 gennaio il Corso base sugli appalti e il 25 gennaio e 1 febbraio il Corso avanzato sugli appalti.

**U.O. SEGRETARIA-
TO - Resp. GA-
BRIELE GASPARINI**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

SOCIALE	PARTECIPAZIO- NE	SVILUPPARE GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLO- GIE AL FINE DI STIMOLARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVI DEI CITTA- DINI	RIFORMARE IL REGO- LAMENTO DELLA PAR- TECIPAZIONE,PREVE- DENDO NELLE FRAZIO- NI NUOVI STRUMENTI PARTECIPATIVI E CON- SULTIVI
---------	---------------------	---	--

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr.154	“Organi Istitu- zionali”
---------------------	-----------------------------

CENTRO DI COSTO

U.O. SEGRETARIATO

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

2

UNA NUOVA PARTECIPAZIONE: APPROCCI, STRUMENTI E LUOGHI

RISULTATI ATTESI

1. IMPLEMENTARE I LUOGHI FISICI E VIRTUALI DELLA PARTECIPAZIONE INDIVIDUANDO LE MODALITÀ MIGLIORI PER CONCILIARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA, I LAVORI CONSILIARI E LE ESIGENZE DEI CITTADINI

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Promuovere una iniziativa divulgativa o formativa per condividere metodi e forme di partecipazione rivolto ai membri del Consiglio Comunale quale fase del percorso di revisione del Regolamento di Partecipazione
2. Individuare la nuova articolazione territoriale della partecipazione attraverso la revisione del Regolamento di partecipazione, la costituzione di Town Meeting territoriali, lo sviluppo della rete civica comunale e la predisposizione del DUP della partecipazione quale strumento di programmazione

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E

Descrizione

Mezzo

Esito al

Esito al 30/09/2021

Esito al

NOTE

MEZZI DI VERIFICA		/Parametro di verifica	30/06/2021		31/12/2021	
1.	Grado di coinvolgimento dei Consiglieri Comunali e degli Amministratori nella formazione sulla partecipazione entro dicembre 2021	Partecipazione di almeno 15 Consiglieri Comunali e 3 Assessori	Avviata attività istruttoria	Completata attività istruttoria	Completata attività formativa con la partecipazione di n 4 assessori e n. 19 consiglieri.	
2.	Approvazione nuovo regolamento di partecipazione entro dicembre 2021	Approvazione delibera Consiliare entro il 2021			Presentata proposta di modifica alla Giunta Comunale	
3.	Nr. di cittadini che hanno partecipato ad almeno un town meeting entro dicembre 2022	Almeno 50 cittadini				
4.	Nr. Contatti della rete civica censiti al 31 dicembre 2022	Almeno 500/anno				

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Organizzare un percorso formativo rivolto al Consiglio Comunale sugli strumenti di partecipazione e sulle migliori esperienze italiane	30%	31/12/2021	30/11/2021	
2.	Avviare la discussione in sede di Consiglio Comunale sulla nuova articolazione delle ex Assemblee di Frazione	10%	30/04/2021	26/04/2021	
3.	Revisione regolamento di Partecipazione	60%	31/12/2021	Vedere Stato di attuazione	

Totale

100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Implementazione Rete Civica Comunale quale luogo virtuale della partecipazione	30%	31/12/2022		
----	--	-----	------------	--	--

2.	Predisposizione DUP della Partecipazione	20%	31/07/2022		
3.	Avvio nuova articolazione delle ex Assemblee di frazione	50%	31/12/2022		

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

In data 26 aprile 2021 si è svolta la prima riunione della Commissione Consiliare 1 " Cultura, sport, promozione territorio, comunicazione, pari opportunità e partecipazione" con l'obiettivo di avviare il percorso di riflessione propedeutico alla riforma delle assemblee di frazione è, più in generale del Regolamento di Partecipazione. Sono state avviate le attività istruttorie per un percorso di analisi e approfondimento delle esperienze nazionali ed europee in tema di partecipazione con l'obiettivo di individuare le soluzioni più idonee per il territorio. Nel periodo agosto-settembre si è provveduto alla definizione, insieme ad ANCI Toscana, del dettaglio del programma di un percorso formativo rivolto ai Consiglieri Comunali sul tema della partecipazione. In data 24 settembre 2021 è stata convocata la Commissione Consiliare 1° "Cultura, sport, promozione del territorio, comunicazione, pari opportunità e partecipazione" all'interno della quale è stato presentato il programma di massima e valutate , insieme ai Consiglieri Comunali, le modalità di organizzazione dell'iniziativa. Il corso di formazione "Percorsi e metodi per politiche pubbliche partecipate" è stato realizzato nelle seguenti date 9-16-25-30 novembre 2021. A seguito della formazione l'UO Segretariato, in collaborazione con l'Assessore alla Partecipazione, ha predisposto una proposta di modifica dell'attuale sezione del Regolamento Comunale di partecipazione afferente alle ex Assemblee di Frazione. La proposta è attualmente in discussione presso l'organo esecutivo.

U.O SISTEMI IN-
FORMATIVI E IN-
NOVAZIONE TEC-
NOLOGICA - Resp.
Alessandro Pela-
gatti -
Dall' 1/12/2021
Resp. Daniele
Ciurli

LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese.	Procedere con il per- corso di Transizione al Digitale
--------	----------------------	--	--

COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024

Programma nr. 157	Statistica e si- stemi informa- tivi
----------------------	--

CENTRO DI COSTO

4. DATI INFORMAZIONI

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

3

POTENZIAMENTO DELL'ACCESSO ON-LINE AI SERVIZI COMUNALI PER CITTADINI ED IMPRESE

RISULTATI ATTESI

1. Migliorare l'accesso ai servizi online da parte di cittadini e imprese semplificando le procedure per incrementare l'uso dei servizi digitali e quindi diffondere il loro utilizzo
2. Attivazione e avvio della trasformazione digitale necessaria per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO e per integrazione con la piattaforma pagoPA

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Upgrade tecnologico dalla piattaforma Jcity per la trasmissione digitale delle istanze all'Amministrazione Comunale che servirà a migliorare l'efficienza gestionale permettendo la verifica dei processi e della modulistica che può essere così ottimizzata
2. Attivazione dei servizi dell'Ente sull'APP IO con cui il cittadino potrà ricevere comunicazioni e aggiornamenti, ottenere e gestire documenti (atti, notifiche, certificati), ricordare e gestire le scadenze e effettuare pagamenti digitali

ANNUALITA' COINVOLTE	2021 - 2022					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA						
	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE

1.	Upgrade tecnologico della piattaforma dei servizi on-line	Avvio della piattaforma	completata fase progettuale	Inviato sollecito per completamento verifica dei procedimenti	fase di verifica dei procedimenti conclusa, in fase di test il funzionamento del Back office	
2.	Start up dell'infrastruttura IO Demos	Attivazione dell'Infrastruttura IO Demos	Attivata			
3.	Start up dell'infrastruttura IO Pagamenti	Attivazione dell'Infrastruttura IO Pagamenti	Sottoscritta adesione alla piattaforma, infrastruttura da attivare	Inviata configurazione per pagamenti da attivare	La configurazione è stata completata e sono stati attivati tutti i pagamenti richiesti	
4.	Attivazione piattaforma Web Analytics Italia	Attivazione della piattaforma	Attivata			

FASI O AZIONI PROCEDURALI					
	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

1.	Analisi dei procedimenti e dei modelli con le UO	30%	Agosto 2021	Agosto 2021	
2.	Attivazione della piattaforma dei servizi online e caricamento dei procedimenti ricevuti dagli uffici	20%	Dicembre 2021	Dicembre 2021	
3.	Attivazione dell'APP IO e dell'infrastruttura IO Demos	20%	Aprile 2021	Aprile 2021	
4.	Attivazione dell'infrastruttura IO Pagamenti	20%	Dicembre 2021	Dicembre 2021	
5.	Attivazione piattaforma Web Analytics Italia	10%	Agosto 2021	Agosto 2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1. Caricamento sulla nuova piattaforma degli ulteriori procedimenti ricevuti dagli uffici	100%	Dicembre 2022		
---	------	---------------	--	--

Totale 100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Per agevolare la trasmissione digitale delle istanze all'Amministrazione Comunale è stato avviato il percorso di upgrade tecnologico della piattaforma dei servizi online. La fase progettuale è stata completata. I procedimenti ed i modelli sono stati analizzati e il fornitore ha svolto degli incontri con le singole U.O. coinvolte per valutare la correttezza delle informazioni e dei modelli inseriti per ciascun procedimento. Al 31 dicembre è stata completata la verifica dei procedimenti ed è iniziata la fase di test del portale nella gestione del backoffice. Nel mese di gennaio 2021 è stata perfezionato inoltre l'accordo di adesione dell'Ente alla piattaforma per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione denominata IO. A seguito della sottoscrizione è stata resa tecnicamente operativa l'infrastruttura IO Demos. E' stata inoltre completata la configurazione di tutti i pagamenti attualmente possibili sull'infrastruttura IO Pagamenti.

L'infrastruttura IO Demos e IO Pagamenti sono state attivate sull'app IO. Attualmente sono attivi sulla App IO 12 servizi. Ai fini di migliorare l'analisi dei siti web e costruire servizi digitali sempre più a misura di cittadino, nel rispetto del GDPR 679/2016 è stato attivato il servizio SaaS open source e gratuito sviluppato da AgID che offre alle PA la possibilità di raccogliere, analizzare e condividere i dati statistici dei propri siti web, nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali denominato Web Analytics Italia.

U.O SISTEMI INFORMATIVI E IN-

**NOVAZIONE TEC-
NOLOGICA - Resp.
Alessandro Pela-
gatti-
Dall' 1/12/2021
Resp. Daniele
Ciurli**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese.	Sostenere lo sviluppo della rete fibra comu- nale e l'ampliamento dei punti di accesso WiFi Rosignano

CENTRO DI COSTO

4. DATI INFORMAZIONI

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	4	ESTENSIONE DELLA COPERTURA DEL WI-FI PUBBLICO
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI

1. Implementare i luoghi sul territorio in cui sia possibile per i cittadini (residenti e turisti) usufruire di connessione alla rete internet con i propri device gratuita e stabile

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Individuare le aree del territorio o le strutture comunali in cui la copertura wifi è carente o manca completamente nelle quali è opportuno procedere all'installazione di nuovi hot spot wi-fi tramite
2. Analizzare la rete attuale e definire lo sviluppo di un progetto per l'inserimento dei nuovi accessi internet armonizzando e rendendo coerente rete wi-fi complessiva

ANNUALITA' COINVOLTE

2021 - 2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
---------------------------------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

1. Attivazione N.2 hotspot
percentuale di hotspot attiva-
Attivati 2 hotspot
Attività completata

	RosignanoWifi	ti/previsti				
2.	Attivazione N. 10 hotspot relativi al progetto WIFI4EU	percentuale di hotspot attivati/previsti	hot spot installati, da collaudare	Attività completata		

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Sostituzione dei Firewall della rete rosignanowifi per permettere l'installazione di nuovi hotspot	40%	Giugno 2021	Giugno 2021	
2.	Riconfigurazione della rete a seguito dei nuovi collegamenti in fibra ottica attivati	10%	Giugno 2021	Giugno 2021	
3.	Attivazione hotspot presso P.zza della Repubblica	30%	Luglio 2021	Agosto 2021	
4.	Attivazione hotspot presso P.zza della Vittoria	20%	Luglio 2021	Agosto 2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	--------	-------------------	--------------------	------

ANNO 2022				
-----------	--	--	--	--

1.	Attivazione di ulteriori hotspot della rete Rosignanowifi	100%	Dicembre 2022		
----	---	------	---------------	--	--

Totale

100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Nel corso del 2021 sono stati correttamente installati un hotspot wifi presso Piazza della Repubblica a Rosignano Solvay e un hotspot wifi presso piazza della Vittoria a Castiglioncello, questo ha reso necessario anche l'adeguamento dei firewall della rete Rosignanowifi per continuare a garantire lo stesso standard di sicurezza monitorando il traffico di dati per impedire l'entrata o l'uscita di connessioni pericolose per il sistema dell'Ente. L'attivazione dei nuovi collegamenti internet in fibra ottica ha reso necessaria una riconfigurazione generale della rete per garantire l'armonizzazione e la coerenza della rete wifi complessiva. La rete wifi risulta correttamente configurata e funzionante al 30 settembre 2021. A seguito dall'adesione dell'Ente al progetto wifi4eu è stato, inoltre, affidato il servizio di installazione e configurazione di nuovi hot spot che risultano correttamente installati e la cui operatività è stata confermata dall'Agenzia Europea INEA.

**U.O. Supporto Organi di Governo -
Resp. Clementina
Fantoni**

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Diminuire la di- stanza tra cittadi- ni ed Amministra- zione	Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli spor- telli e alle pratiche comunali

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 154	Organi Istitu- zionali
-------------------------------	----------------------	---------------------------

CENTRO DI COSTO	Supporto Organi di Governo
-----------------	----------------------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	5	ROSIGNANO OGGI 2.0 - PERIODICO DI INFORMAZIONE RIVOLTO ALLA CITTADINANZA DIFFUSO TRAMITE MAILING LIST
--------------------------------	---	--

RISULTATI ATTESI

1. Diminuire la distanza tra cittadini e Amministrazione tramite un periodico in formato elettronico, facilmente consultabile e fruibile da smartphone o pc in ogni luogo e momento, con aggiornamenti e approfondimenti costanti in merito a: mission e valori dell'Ente, obiettivi e policy, iniziative e attività intraprese, opportunità e servizi offerti alla cittadinanza.
2. Migliorare la comunicazione interna, utilizzando il periodico di informazione anche come house organ, al fine di consolidare il rapporto con i dipendenti, sviluppare il senso di appartenenza e contrastare eventuali lacune informative dovute alla parcellizzazione o verticalizzazione del lavoro.
3. Rinsaldare il rapporto con stake holder e partner, pubblici e privati, allargando la propria rete e offrendo spazio e visibilità ai progetti condivisi o supportati.

ELEMENTI ESSEN- ZIALI

1. Ricognizione e razionalizzazione degli indirizzari e-mail a disposizione dei vari uffici e servizi dell'Ente; analisi trasversale sull'uso delle mailing list per comunicazioni generiche o mirate a target specifici; individuazione e indicizzazione dei temi principali.
2. Progettazione del periodico da diffondere alla cittadinanza tramite mailing list: format, contenuti da inserire, frequenza delle uscite, tipologie dei target a cui si deve rivolgere. Individuazione di obiettivi primari (far conoscere ai cittadini le attività portate avanti dall'Amministrazione Comunale, dare informazioni su iniziative, opportunità, procedimenti e modalità di accesso ad uffici e servizi dell'Ente) e obiettivi secondari (intrattenere il lettore, migliorare la percezione dell'Ente, promuovere il territorio e il suo patrimonio, etc.)
3. Diffusione del periodico di informazione in formato elettronico "Rosignano Oggi 2.0" e monitorare periodicamente il gap tra obiettivi dichiarati e risultati raggiunti.

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021 - 2022

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Report analisi indirizzari per mailing list	N° indirizzari analizzati - N° indirizzari acquisiti	N° 11 indirizzari acquisiti e N° 9 analizzati	N° 11 indirizzari acquisiti e N° 11 analizzati	N° 12 indirizzari acquisiti e N° 12 analizzati	
2. Progettazione del periodico in formato elettronico	Progetto da presentare alla Giunta si/no	no	no	si	
3. Diffusione del periodico	Almeno 2 uscite entro il 31/12/2021	0	0	1 uscita*	*la prima uscita, effettuata a dicembre 2021 è stata anticipata da 2 prove tecniche rivolte esclusivamente alla Giunta e gruppi di lavoro interni.

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--------------------------------------	--	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1.	Ricognizione, analisi e razionalizzazione degli indirizzari per mailing-list a disposizione dei vari uffici e servizi dell'Ente	30%	settembre	settembre	
2.	Progettazione del periodico in formato elettronico	30%	settembre	ottobre	
3.	Avvio del servizio informativo in base alle uscite periodiche programmate	40%	dicembre	dicembre	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1.	Individuazione delle forme di monitoraggio e analisi gap	50%	settembre		
2.	Adeguamento sulla base dei feedback ricevuti e diffusione del periodico in base alle usci-	50%	dicembre		

te programmate				
----------------	--	--	--	--

Totale **100%**

**STATO DI ATTUA-
ZIONE AL
31/12/2021**

La U.O. Supporto OO. GG. è partita dall'analisi degli indirizzari mail a propria disposizione: "Autorità" e "Associazioni", rilavando in particolar modo la necessità di implementare ed organizzare questo secondo gruppo distinguendo tra associazioni di categoria, associazioni di promozione turistica, associazioni sportive, associazioni culturali, associazioni giovanili, associazioni sociali e di volontariato. Avvalendosi della collaborazione dei vari uffici e servizi dell'Ente sono stati inoltre acquisiti i seguenti indirizzari: stabilimenti balneari, attività alberghiere e di ricezione turistica, agriturismi, agenzie immobiliari, aziende loc. Morelline e Parco Industriale, strutture di media e grande distribuzione, associati ANPI, partecipanti all'iniziativa "Sicurinsieme", Cooperative sociali che operano sul territorio. Sono inoltre stati acquisiti i contatti mail degli iscritti ad altri servizi dell'Ente. E' stato implementato il servizio voicemail già in dotazione all'Ente per consentire un invio simultaneo massivo di un periodico in formato elettronico; la bozza redazionale e il layout sono stati sottoposti e approvati da Sindaco e Giunta.

A seguito di varie prove tecniche, la prima uscita ufficiale del mensile di informazione on-line è stata diffusa a dicembre 2021.

**U.O. Supporto Or-
gani di Governo -
Resp. Clementina
Fantoni**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	--------------------	-----------

DATO 2019/2024

--	--	--	--

SOCIALE	CULTURA	Promuovere una programmazione culturale diversificata come leva di crescita economica e motore di una società più coesa, consapevole e solidale	Promuovere la prosecuzione del "Progetto Memoria"
---------	---------	---	---

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024
CENTRO DI COSTO

Programma nr. 154	Organi Istituzionali
Supporto Organi di Governo	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	6 FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DEMOCRATICA E IMPLEMENTARE LA CITTADINANZA ATTIVA, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE NUOVE GENERAZIONI
----------------------------------	--

RISULTATI ATTESI

1. Prosecuzione e aggiornamento del “Progetto Memoria”, volto a tramandare il ricordo delle tappe fondamentali che hanno contribuito ad affermare la democrazia del nostro paese e promuovere la conoscenza dei principi costituzionali.
2. Costituzione e avvio dei lavori del nuovo Consiglio Comunale dei Ragazzi, coinvolgendo tutti gli istituti scolastici del territorio (I istituto comprensivo, II istituto comprensivo e ISIS “Mattei”).
3. Organizzazione di attività e iniziative pubbliche, anche grazie all'impulso e al contributo del CCR, volte a sviluppare il senso di comunità ed incettivare la partecipazione attiva dei cittadini, giovani e meno giovani, alla vita democratica, alla gestione e cura del patrimonio comune, alla valorizzazione e promozione della storia e delle eccellenze (ambientali, storiche, artistiche ed economiche) del territorio

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Definizione di un palisesto di iniziative pubbliche legate al “Progetto Memoria” e realizzate in collaborazione con associazioni, istituzioni e soggetti del territorio, articolato lungo tutto l'arco dell'anno.
2. Approvazione nuovo Regolamento CCR
3. Avvio dei lavori del CCR e realizzazione di iniziative volte a promuovere i principi della costituzione e l'esercizio della vita democratica.

ANNUALITA' COINVOLTE

2021 - 2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Coordinamento e programmazione condivisa delle attività con gli istituti scolastici del territorio	N. Incontri tecnici - almeno 3 al 31/12/2021	N° 2 incontri (di cui uno in videoconferenza e uno in presenza)	N° 2 incontri (di cui uno in videoconferenza e uno in presenza)	N° 3 incontri (di cui 1 in videoconferenza e 2 in presenza)	
2.	Definizione nuovo RCC	Delibera di approvazione	Predisposizione Delibera di Revisione del Regolamento CCR da discutere nel Consiglio Comunale del 30/07/2021.	Delibera C.C. n. 123 del 30/07/2021	Delibera CC n° 123 del 30/07/2021	
3.	Avvio dei lavori RCC	Si/no - Almeno n. 1 iniziativa al 31/12/2021	no/0	no/0	Si - realizzati n. 3 incontri in classe e n.1 seduta plenaria del CCR in occasione della Festa della Toscana	

4.	Iniziative "Progetto Memoria"	N. Iniziative - Almeno n. 4 al 31/12/2021	N° 6 iniziative	n. 8 iniziative	N° 10 iniziative	
----	-------------------------------	---	-----------------	-----------------	------------------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. Analisi del vecchio regolamento CCR e proposte di revisione da concordare con gli istituti scolastici	20%	giugno	giugno	
	2. Approvazione Regolamento	40%	settembre	luglio	
	3. Avvio lavori CCR	20%	dicembre	novembre	
	4. Iniziative Progetto Memoria volte a promuovere i valori costituzionali e la cittadinanza attiva	20%	dicembre	dicembre	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

1. Prosecuzione lavori CCR	50%	dicembre		
2. Iniziative pubbliche sul tema costituzione e cittadinanza attiva	50%	dicembre		

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Per promuovere la conoscenza dei principi costituzionali e della democrazia rappresentativa tra le nuove generazioni, la U.O. Supporto Organi di Governo ha coordinato la revisione del Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi in modo da coinvolgere tutti e tre gli istituti scolastici presenti sul territorio. Insieme agli assessori competenti, ai Dirigenti scolastici e loro delegati sono stati realizzati 3 incontri: il 4/06 in videoconferenza, il 5/07 e 21/10 in presenza. Alla luce dell'analisi del vecchio Regolamento CCR e delle proposte di revisione concordate con gli istituti scolastici, l'ufficio ha provveduto a redigere il nuovo testo del Regolamento e la delibera ad oggetto "Revisione del regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi" è stata approvata con atto n° 123 del 30/07/2021, con l'obiettivo di avviare i lavori del CCR a partire dall'anno scolastico 2021/2022. I lavori del nuovo CCR sono stati avviati nell'anno scolastico 2021/2022, svolgendo tre riunioni propedeutiche con i ragazzi ad ottobre e la prima seduta plenaria il 30/11/2021 in occasione della "Festa della Toscana", presso la sala Auditorium di piazza del Mercato.

**SETTORE
RISORSE
E CONTROLLO**

U.O. FINANZE E BENI MOBILI -
Resp. Francesca Conforti

**LINEE PROGRAM-
 MATICHE DI MAN-
 DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

**COLLEGAMENTO
 DUP 2021/2024**

Programma nr. 153	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE
-------------------	---

CENTRO DI COSTO

RAGIONERIA

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

1	DIGITALIZZARE I PROCESSI INTERNI
----------	---

RISULTATI ATTESI

- | |
|---|
| 1. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi interni delle fasi dell'entrata e della spesa |
| 2. Sviluppo del canale PAGOPA |
| 3. Ottimizzazione dei tempi di pagamento e di incasso |

ELEMENTI ESSENZIALI

- | |
|--|
| 1. Analisi delle procedure di incasso e pagamento per l'ottimizzazione dei tempi delle varie fasi |
| 2. Modulo informatico di implementazione della piattaforma gestionale per estrazione documenti massivi e firma di mandati e reversali (flusso dati verso la Tesoreria) |
| 3. Formazione del personale sul nuovo modulo informatico. |

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Informatizzazione flusso Entrate su compartecipazione degli utenti al costo	Gestione di almeno il 70% delle entrate con i flussi informatizzati: riscossioni flussi	93%	93%	98,26	

dei servizi refezione scolastica, nidi , scuolabus	informatizzati/ totale riscossioni				
2. Analisi procedura di incasso delle sanzioni riguardanti la Polizia Municipale	Almeno n. 4 incontri con Servizi InFormativi e Polizia Municipale	Effettuato n. 1 incontro con Polizia Municipale	Effettuato n. 2 incontri con Polizia Municipale	Effettuato n. 2 incontri con Polizia Municipale	L'analisi della procedura e la messa a regime hanno richiesto un numero minore di incontri con la Polizia Municipale, nel 2022 proseguiranno gli incontri per l'avvio della procedura

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. Analisi delle procedure di incasso dei servizi di refezione scolastica, nido e scuolabus	25%	31/01/2021	31/01/2021	
	2. Messa a regime della procedura informatizzata (rif.to fase n. 1)	15%	28/02/2021	28/02/2021	
	3. Analisi delle tempistiche per elaborazione flussi dati e firma	25%	31/08/2021	31/08/2021	

	ordinativi di incasso e pagamento				
4.	Modulo informatico di implementazione della piattaforma gestionale e formazione del personale	10%	31/12/2021	30/11/2021	
5.	Analisi delle procedure di incasso per la Polizia Municipale	25%	31/12/2021	31/12/2021	

Totale **100%**

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Messa a regime della nuova procedura informatizzata per inoltro dei flussi firmati alla tesoreria	50%	30/06/2022	30/11/2021	procedura a regime già da fine novembre 2021
2.	Avvio della nuova procedura informatizzata per la gestione degli incassi delle sanzioni relativamente alla Polizia Municipale	50%	31/12/2022		

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

E' stata completamente informatizzata la procedura dei flussi di entrata dei servizi educativi/scolastici, relativa al pagamento della compartecipazione ai costi dei servizi di refezione scolastica, nidi d'infanzia, trasporto scolastico con scuolabus. L'informatizzazione della procedura non solo ha consentito di non inviare più il bollettino cartaceo per il pagamento ma anche di razionalizzare la fase di riconciliazione dei flussi in entrata con le posizioni debitorie aperte e l'aggancio in automatico del pagamento al debitore, tramite la piattaforma PagoPa e la strutturazione del software che gestisce le posizioni debitorie che dialoga con il programma informatico di contabilità tramite piattaforma Sicraweb. La nuova procedura ha consentito un risparmio di tempo lavoro sia per gli operatori dei Servizi Educativi sia per il personale dei Servizi Finanziari. Il software "Concilia" utilizzato dalla Polizia Municipale è stato integrato con il programma di contabilità attraverso applicativo che dialoga con la piattaforma PagoPa. E' stata messa a regime in contabilità la procedura che consente la firma "massiva" di reversali di incasso e mandati di pagamento da inviare alla Tesoreria, che ha consentito di ottimizzare i tempi lavoro degli operatori e la complessiva tempistica dell'inoltro flusso dei dati.

U.O. Finanze e Beni Mobili - Resp. Francesca Conforti

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	--------------------	-----------

LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
--------	-----------------	---	--

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr. 153	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
----------------------	--

CENTRO DI COSTO

magazzino-economo, officina

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

2

MONITORAGGIO PARCO MEZZI AMMINISTRAZIONE COMUNALE

RISULTATI ATTESI

1. Supportare l'amministrazione comunale in merito a politiche di rinnovo parco mezzi mediante analisi dei mezzi in dotazione all'amministrazione comunale al fine di rilevare le condizioni in essere dello stesso

**ELEMENTI ESSEN-
ZIALI**

1. Analisi parco mezzi
2. Rilevazione schede tecniche per ogni mezzo
3. Consegna di una relazione all'amministrazione come supporto alla valutazione di eventuali politiche di rinnovo parco mezzi da porre in essere

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Monitoraggio completo parco mezzi e redazione schede tecniche	N. mezzi monitorati/ totale parco mezzi comunale=100%	70%	100%	L'obiettivo è stato raggiunto al 30/09/2021	

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. monitoraggio e valutazione condizione tecniche di ciascun mezzo	60%	31/08/2021	31/08/2021	
2. redazione schede tecniche di	30%	30/09/2021	30/09/2021	

	dettaglio			
3.	redazione relazione da consegnare all'amministrazione con proposta di programmazione rinnovo parco mezzi	10%	30/09/2021	30/09/2021

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

L'attività di valutazione delle condizioni tecniche dei singoli mezzi è stata completata nel pieno rispetto dei tempi previsti. Sempre nei tempi previsti è stata condotta a termine la redazione delle schede tecniche di dettaglio e della relazione conclusiva e riassuntiva dell'intero lavoro svolto, contenente i dati informativi indispensabili per attuare in maniera consapevole le scelte necessarie in merito alle politiche di manutenzione, dismissione e rinnovo riguardanti il parco mezzi dell'Ente. Tale relazione è stata trasmessa dal dirigente del settore Risorse e Controllo alla conferenza dei dirigenti e all'assessore competente in data 29-9-2021.

U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
- Resp. CIURLI STEFANIA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	--------------------	-----------

Lavoro	Lavoro	Proteggere i posti di lavoro attuali e crearne di nuovi che abbiano una sostenibilità di medio-lungo periodo	
--------	--------	--	--

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr. 155	Risorse umane
----------------------	---------------

CENTRO DI COSTO

**GESTIONE DEL PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

3

OBIETTIVO 9 PDP - COPERTURA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2021 DI ALMENO IL 50% DEI POSTI MESSI A CONCORSO

RISULTATI ATTESI

1. Copertura entro il 31 dicembre 2021 di almeno 17 dei posti messi a concorso/selezione pubblica in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 197/2020 e s.m.i., relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2020 - 2022, come integrata con deliberazione di Giunta comunale n. 239 del 20.11.2020 e n. 285 del 29.12.2020 - 14 PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE, N. 33 POSTI)

ELEMENTI ESSENZIALI

- 1 Predisposizione dei seguenti bandi di concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato (n. 14): N. 1

posto di Istruttore culturale aiuto bibliotecario, cat. C; N. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D, settore Servizi alla persona e all'impresa; N. 1 posto di Istruttore direttivo informatico esperto in GIS, cat. D; N. 1 istruttore direttivo tecnico ambientale cat. D; N. 4 istruttori direttivo amministrativi cat. D (di cui n. 2 settore Servizi alla persona e all'impresa, n. 1 settore Segretario generale, n. 1 settore Programmazione e sviluppo del territorio); N. 2 istruttori amministrativi, cat. C; N. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, settore Risorse e Controllo; N. 5 istruttori tecnici cat. C (di cui n. 3 settore Programmazione e sviluppo del territorio, n. 1 settore Risorse e controllo, n. 1 Comune di Collesalveti a seguito di accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 15, L. 241/1990);

N. 1 istruttore amministrativo cat. C riservato ai disabili ex art. 1 L. 69/1999; N. 3 educatori di asilo nido. Predisposizione dei seguenti bandi di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato: N. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D, Responsabile U.O. Urbanizzazioni primarie, mobilità e difesa del suolo, settore Programmazione e sviluppo del territorio (selezione pubblica per curricula e colloquio per la copertura ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 - alta Specializzazione); N. 10 istruttori di vigilanza cat. C (di cui n. 9 presso il Comune di Rosignano marittimo e n. 1 presso il Comune di Montescudaio -convenzione sottoscritta in data 23.3.2018); N. 1 istruttore amministrativo cat. C presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gare - CUC e Provveditorato, contratto di formazione e Lavoro; N. 1 istruttore amministrativo cat. C presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate, contratto di formazione e lavoro.

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Copertura di almeno 17 dei posti messi a concorso/selezione pubblica in	Fatto = 100	N. 14 assunzioni effettuate	Effettuate n. 31 assunzioni su 33	n. 54 assunzioni effettuate (di cui 35 a tempo indeterminato e n. 19	

esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 197/2020 e s.m.i., relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2020 - 2022, entro il 31.12.2021				a tempo determinato)	
---	--	--	--	----------------------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Predisposizione bandi di concorso e loro pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale	10%	30/04/2021	30/04/2021 per 12 concorsi su 14; 31/05/2021 per i rimanenti concorsi	
2.	Istruttoria delle domande di partecipazione, adozione dei decreti di ammissione e adozione dei decreti di costituzione delle commissioni giudicatrici e del personale di vigilanza, con preventiva verifica delle incompatibilità di legge. Programmazione per componenti della commissione e personale di vigilanza del tampone antigenico	30%	31/07/2021	31/7/2021 per 12 concorsi su 14; 31/08/2021 per i rimanenti concorsi	

3.	Predisposizione ed adozione del Piano operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali in attuazione del Protocollo nazionale dei concorsi - DPCM del 14.1.2021 prot DFP 0007293 del 03/02/2021 e prot. DFP 25239 del 14/04/2021 ,	10%	28/02/2021	28/02/2021	
4.	Sopralluoghi nell'area concorsuale prima di ogni concorso al fine di individuare superfici da pulire, sanificare e bonificare prima e dopo le prove, punti di accesso, punti di accoglienza, punti di identificazione, area pre-triage, aule e postazioni dei candidati, in modo che a ciascuno di essi venga garantita un'area di 4 mq, con indicazione delle sedute da occupare, verifica documentazione sanitaria dei candidati presentati, misurazione della temperatura e consegna delle mascherine	30%	31/10/2021	31/08/2021 per i 14 concorsi espletati	
5.	Predisposizione del verbale della commissione giudicatrice e adozione del relativo decreto di approvazione; inizio delle procedure di assunzione e adozione dei relativi atti, secondo gli ordinari adempimenti contrattuali e di legge, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro	20%	31/12/2021 per almeno 17 dei posti messi a concorso	n. 8 verbali approvati entro il 30/06/2021; n. 4 verbali approvati entro il 30/09/2021	

**STATO DI ATTUA-
ZIONE AL
31/12/2021**

Totale

100%

Concorsi con-
clusi (n. 14 su
14):

- N. 1 posto di Istruttore culturale aiuto bibliotecario, cat. C: concluso in data 19.5.2021. Decreto n. 1448 del 14.6.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 1.7.2021
- N. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo cat. D, settore Servizi alla persona e all'impresa: concluso in data 7.5.2021. Decreto n. 1306 del 26.5.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 1.6.2021
- N. 1 posto di Istruttore direttivo informatico esperto in GIS, cat. D. concluso in data 28.5.2021. Decreto n. 1583 del 25.6.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 1.7.2021
- N. 1 istruttore direttivo tecnico ambientale cat. D: concluso in data 1.6.2021. Decreto n. 1655 del 1.7.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dl 22.7.2021
- N. 4 istruttori direttivo amministrativi cat. D: concluso in data 2.4.2021. Decreto n. 1023 del 4.5.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzioni dal 10.5.2021
- N. 2 istruttori amministrativi, cat. C: concluso in data 18.6.2021. Decreto n. 1714 del 6.7.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzioni dal 3.8.2021
- N. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, settore Risorse e Controllo: concluso in data 10.6.2021. Decreto n. 1636 del 30.6.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 3.8.2021
- N. 5 istruttori tecnici cat. C, di cui n. 1 al Comune di Collesalveti: concluso in data 11.6.2021. Decreto n. 1497 del 17.6.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. N. 3 assunzioni dal 1.7.2021

- N. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D, Responsabile U.O. Urbanizzazioni primarie, mobilità e difesa del suolo, settore Programmazione e sviluppo del territorio (selezione pubblica per curricula e colloquio per la copertura ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 - alta Specializzazione): concluso in data 26.3.2021. Decreto n. 869 del 16.4.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 1.7.2021

- N. 10 istruttori di vigilanza cat. C (di cui n. 9 presso il Comune di Rosignano Marittimo e n. 1 presso il Comune di Montescudaio - convenzione sottoscritta in data 23.3.2018): concluso in data 19.5.2021. Decreto n. 1396 del 7.6.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. N. 2 assunzioni dal 1.6.2021 e n. 7 assunzioni dal 15.6.2021

- N. 1 istruttore amministrativo cat. C presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gare - CUC e Provveditorato, contratto di formazione e Lavoro: concluso in data 8.6.2021. Decreto n. 1838 del 22.7.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 16.8.2021

- N. 1 istruttore amministrativo cat. C presso il settore Risorse e controllo, U.O. "Gestione entrate, contratto di formazione e lavoro: concluso in data 10.6.2021. Decreto n. 1839 del 22.7.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 3.8.2021

- N. 3 educatori asilo nido cat. C : concluso in data 2.9.2021. Decreto n.2197 del 15.9.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzioni dal 20.9.2021 e dal 18.10.2021

- N. 1 istruttore amministrativo cat. C riservato ai disabili L. 68/1999: concluso in data 24.9.2021. Decreto n. 2316 del 30.9.2021 di approvazione del verbale della commissione giudicatrice. Assunzione dal 18.10.2021

**U.O. GESTIONE
DEL PERSONALE**
- Resp. CIURLI
STEFANIA

LINEE PROGRAM-	ASSE	PROGETTO	PROGETTO OPE-	OBIETTIVO
----------------	------	----------	---------------	-----------

**MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

	STRATEGICO	RATIVO	
Lavoro	Lavoro	Proteggere i posti di lavoro attuali e crearne di nuovi che abbiano una sostenibilità di medio-lungo periodo	

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr. 155	Risorse umane
----------------------	---------------

CENTRO DI COSTO

**GESTIONE DEL PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE**

**OBIETTIVO GE-
STIONALE 2021**

4

COSTITUZIONE PARTE STABILE DEL FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO DI DIPENDENTI E DIRIGENTI

RISULTATI ATTESI

1. Redazione atto amministrativo di costituzione del Fondo risorse decentrate; Redazione atto amministrativo di costituzione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti, alla luce del nuovo CCNL del 17.12.2020

ELEMENTI ESSEN-

ZIALI

1. Atti amministrativi adottati previa certificazione del Collegio dei revisori

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Redazione atto amministrativo di costituzione del Fondo risorse decentrate, entro il 31.10.2021	Fatto = 100	In fase di predisposizione	FATTO	Fondo risorse decentrate costituito con determina n. 720 del 03/09/2021	
2. Redazione atto amministrativo di costituzione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti, alla luce del nuovo CCNL del 17.12.2020,	Fatto = 100	In fase di predisposizione	In fase di predisposizione	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti alla luce del nuovo CCNL del 7/12/2020 costituito con determina n. 926 del 22/10/2021	

entro il 31.10.2021					
------------------------	--	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021				
		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Verifica preliminare delle disposizioni di legge e contrattuali , propedeutiche alla costituzione dei Fondi	30%	30/06/2021	30/06/2021	
2.	Predisposizione atto amministrativo di costituzione dei Fondi, con le relative tabelle di componenti comprese ed escluse nel tetto ex art. 23 D.Lgs. 75/2017	70%	31/10/2021	31/10/2021	

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Entro il 30 giugno è stata effettuata la verifica preliminare delle disposizioni di legge e contrattuali, propedeutiche alla costituzione del Fondo risorse decentrate e del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti, e si è dato avvio ai necessari calcoli previsti dalle medesime disposizioni: entro il 31 ottobre sono stati adottati gli atti di costituzione di entrambi i Fondi (v.Fasi o Azioni procedurali)

U.O. Polizia Municipale - Resp. Dalida Cosimi

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territo- rio, del paesaggio e del verde quale elemento impre- scindibile di go- verno	Intraprendere e inten- sificare una campagna di azioni mirate e ma- nutenzioni “quotidia- ne” del territorio

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Missione 159 “Ordine pub- blico e sicu- rezza”	Programma n.160
-------------------------------	---	--------------------

CENTRO DI COSTO	Polizia Municipale
-----------------	--------------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	5	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE STRADE COMUNALI E VICINALI AD USO PUBBLICO
--------------------------------	---	---

RISULTATI ATTESI

1. Creare degli strumenti che consentano una gestione organizzata della viabilità pubblica e ad uso pubblico

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Supporto giuridico per la redazione di un regolamento unico viario.

ANNUALITA' COINVOLTE

Anno 2021/2023

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo/Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
-------------	-----------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	------

1. Supporto giuridico, per quanto di competenza, agli uffici per la redazione di un regolamento unico viario	Fatto=100	Prima analisi del regolamento viario esistente	Effettuato scambio di informazioni e dati con gli uffici coinvolti	100% supporto giuridico fornito agli uffici coinvolti	
--	-----------	--	--	---	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

Partecipazione incontri con le U.O. competenti dei Settori				
1. Servizi alla persona e alle imprese e Programmazione e sviluppo del territorio	40%	15/12/2021	31/12/2021	
2. Analisi giuridica, per quanto di competenza, del regolamento viario da approvare	60%	30/11/2021	31/12/2021	
Totale	100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

È iniziata l'analisi giuridica, per gli aspetti di propria competenza, del regolamento viario esistente. Nel mese di agosto si è tenuto un incontro intersettoriale, con scambio di informazioni e dati con gli uffici coinvolti. E' stato fornito il supporto giuridico

U.O. Polizia Municipale - Resp. Dalida Cosimi

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO		

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	SOCIALE	SICUREZZA	Migliorare il senso di sicurezza dei cittadini	Promuovere la realizzazione di progetti di cooperazione fra le forze dell'ordine ed i cittadini al fine di garantire la sicurezza nel territorio		
	Missione 159 "Ordine pubblico e sicurezza"	Programma n.160	Polizia locale e amministrativa			
CENTRO DI COSTO						
	Polizia Municipale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	5	PROGETTO INTEGRATO PER LA SICUREZZA
---------------------------	---	-------------------------------------

RISULTATI ATTESI	<p>1. Assicurare sicurezza a tutta la collettività con l'attuazione di un programma di interventi particolarmente diffusi sui turni serali e notturni della stagione estiva</p>
------------------	---

ELEMENTI ESSEN- ZIALI

- | | |
|----|--|
| 1. | Sicurezza stradale con organizzazione di posti di controllo su strada, verifica tasso alcolemico dei conducenti dei veicoli con pretest ed etilometro, campagne di sensibilizzazione e di prevenzione, verifica copertura assicurativa e della revisione periodica |
| 2. | Contrasto a fenomeni diffusi di abusivismo commerciale |
| 3. | Contrasto all'abbandono dei rifiuti |
| 4. | Controlli della sicurezza nei luoghi di massima diffusione turistica (passeggiate lungomare e parchi pubblici) |

ANNUALITA' COINVOLTE

2021/2023

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo/Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Varie tipologie di controlli su strada	N. 400 posti di controllo su strada	270	391	556	
	N. 100 conducenti sottoposti ad alcooltest	255	638	645	
	N. 3 campagne di sensibilizzazione e preven-	3	3	4	

	zione				
	N. 50 controlli su copertura assicurativa e revisione veicoli	33	44	55	
2. Sopralluoghi	N. 10 interventi per abusivismo commerciale e contraffazione	13	35	35	
3. Sopralluoghi e documentazione videoprodotto	N. 100 verifiche per segnalazioni o di iniziativa per abbandono rifiuti	133	215	262	
	N. 100.000 verifiche su documenti videoprodotti per abbandono rifiuti	181.000	262.567	309.200	
4. Sopralluoghi	N. 15 controlli passeggiate a mare e parchi pubblici	21	47	47	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

1.	Identificazione dei servizi operativi competenti per le diverse attività	10%	31/01/2021	31/01/2021	
2.	Formazione rivolta a tutti gli appartenenti all'U.O. a cui è estesa l'attività	20%	31/12/2021	31/12/2021	
3.	Collaborazione con altre U.O. dell'Ente, con altre forze di polizia e con REA	20%	31/12/2021	31/12/2021	
4.	Organizzazione dell'attività e programmazione dei controlli	40%	31/12/2021	31/12/2021	
5.	Valutazione dei risultati ottenuti	10%	31/12/2021	31/12/2021	

Totale

100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Gli obiettivi sono stati raggiunti con la tempistica prevista

**U.O. GESTIONE
ENTRATE -
Resp. Roberto
Guazzelli - Dal
4/11/2021
Resp. Maria Ele-**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadino e impre- se	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa -Procedere con il percorso di Transizione al Digitale

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr. 152	gestione delle entrate tribu- tarie e servizi fiscali
----------------------	--

CENTRO DI COSTO

Tributi

**OBIETTIVO GE-
STIONALE 2021**

6

NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO PER OMESSA DENUNCIA TARI PER € 100.000,00

RISULTATI ATTESI

1. Promuovere principi di perequazione fiscale individuando potenziali forme di evasione fiscale da accertare

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Individuazione delle casistiche di omessa denuncia TARI da accertare
2. Emissione e notifica avvisi di accertamento

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Individuazione delle casistiche di omessa denuncia TARI	Fatto=100	50%	90%	100%	
2.	Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento da emettere entro il 31/12/2022	n. Notifiche inviate/Notifiche da emettere = 100	0	0	100%	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Studio delle fattispecie da accertare	100%	30/10/2021	30/10/2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Emissione e notifica avvisi di accertamento	100%	31/12/2022		

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

La fase di individuazione degli avvisi di accertamento da emettere si è conclusa entro il 30/10/2021 e ha dato luogo a n. 310 avvisi di accertamento esecutivi emessi e notificati entro il 27/12/2021

**U.O. GESTIONE
ENTRATE -
Resp. Roberto
Guazzelli - Dal
4/11/2021
Resp. Maria Ele-
na Galli**

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadino e impre- se	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa -Procedere con il percorso di Transizione al Digitale
COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 152	gestione delle entrate tribu- tarie e servizi fiscali		

CENTRO DI COSTO

Tributi

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

7

CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE IMU RELATIVAMENTE ALLA FATTISPECIE DELLE AREE EDIFICABILI**RISULTATI ATTESI**

1. Promuovere principi di perequazione fiscale individuando potenziali forme di evasione fiscale da accertare

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Approvazione delibera di Giunta Comunale di recepimento dei valori venali delle aree edificabili
2. Emissione e notifica avvisi di accertamento

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Adozione delibera per approvazione valori delle aree entro il	Fatto=100	20%	40%	100%	

	31/12/2021				
2.	Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento da emettere entro il 31/12/2022	n. Notifiche inviate/Notifiche da emettere = 100	0	0	0

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Adozione della delibera di approvazione dei valori	100%	31/12/2021	28/12/2021	
----	--	------	------------	------------	--

Totale **100%**

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Studio delle fattispecie da accertare	50%	30/10/2022		
2.	Emissione e notifica avvisi di accertamento	50%	31/12/2022		

Totale

100%

**STATO DI ATTUA-
ZIONE AL
31/12/2021**

L'ufficio ha predisposto il testo della proposta di deliberazione di adozione dei valori venali per le aree residenziali e non residenziali, come determinati dall'U.O. Patrimonio e confluiti negli allegati. La proposta è stata adottata con deliberazione GC n. 358 del 28/12/2021.

**U.O. Gare-CUC
e Provveditorato - Resp. Federica Bandini**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.	198 “Gare-CUC e provvedito- rato”
---------------------------------------	--------------------------	--

CENTRO DI COSTO	GARE E PROVVEDITORATO
------------------------	------------------------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	8	SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ACQUISTI TRASVERSALI DI COMPETENZA DEL PROVVEDI- TORATO
--	----------	---

RISULTATI ATTESI

1. semplificazione della partecipazione da parte degli operatori economici
2. riduzione delle procedure di affidamento
3. utilizzo di nuove tipologie contrattuali per semplificare gli adempimenti amministrativi

ELEMENTI ESSEN- ZIALI

1. raccolta delle esigenze degli uffici dell’Ente negli ambiti di competenza del Provveditorato come risultanti dalla DG n. 126/2020 e dal decreto dirigenziale n. 1229/2020 con finalità di programmazione degli acquisti
2. individuazione della migliore tipologia contrattuale in rapporto alle esigenze di semplificazione e alla natura delle prestazioni: accordo quadro, contratto di somministrazione ex art. 1559 c.c, affidamento diretto singolo
3. individuazione unità di prestazioni/prodotti e relativi prezzi unitari da porre a base di confronto concorrenziale
4. gestione delle attività istruttorie e di affidamento

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

**2021-2022-
2023**

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. raccolta delle esigenze degli uffici dell'Ente negli ambiti di competenza del Provveditorato	email di richiesta - redazione tabella riassuntiva	email del 12/11/2020 per la programmazione 2021 - 18/1/2021: redazione prima bozza tabella riassuntiva, successivamente aggiornata	email del 24/9/2021 per la programmazione 2022 - in attesa delle risposte dalle varie U.O.	risposte U.O. in corso di recepimento	
2. ricorso a tipologie contrattuali flessibili (accordo quadro, somministrazione) in misura superiore al 30% dei contratti di competenza del Provveditorato	n. contratti flessibili stipulati / n. complessivo acquisti da affidare	10/24	11/31	15/44	

FASI O AZIONI PROCEDURALI					
	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	redazione e inoltro comunicazione alle P.O. per raccogliere le esigenze di acquisti trasversali di competenza del Provveditorato	10%	31 gennaio di ogni anno	12/11/2020 per il 2021	
2.	individuazione da parte del Provveditore e della P.O. delle tipologie contrattuali più adatte per la natura delle prestazioni e per conseguire maggiore semplificazione negli affidamenti	30%	28 febbraio di ogni anno	18/01/2021	
3.	redazione progetti e discipline contrattuali per i nuovi contratti flessibili da stipulare	30%	Nei 15 gg. prima dell'avvio della procedura di affidamento	tempi rispettati per ogni affidamento	
4.	gestione delle istruttorie (indagini di mercato, manifestazioni di interesse) e delle procedure di affidamento con redazione dell'atto finale	30%	Entro 2 mesi dall'avvio della procedura di affidamento	tempi rispettati per ogni affidamento	

Totale

100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

La programmazione degli acquisti trasversali di competenza del Provveditorato è avvenuta sulla base di una richiesta alle P.O. inviata per email in data 12/11/2021; ricevute le esigenze delle varie U.O. il Provveditore ha redatto una tabella riassuntiva (1a bozza del 18/1/2021), che ha costituito base di lavoro per l'individuazione delle migliori tipologie contrattuali da attivare. Per l'anno 2022 il Provveditore ha inviato analoga email a tutte le P.O. al fine di raccogliere l'esigenze di acquisti per il prossimo anno e, quindi, programmare le procedure in tempo utile. Sino al 31/12/2021 sono stati stipulati contratti flessibili nella misura di n. 10 accordi quadro e n. 5 contratti di somministrazione: sul totale dei contratti stipulati, essi rappresentano il 34,10%. Entrambi gli obiettivi sono stati raggiunti.

**U.O. Gare-CUC
e Provveditorato - Resp. Federica Bandini**

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 198	“Gare-CUC e provveditorato”
---------------------------------------	------------------------------	--

CENTRO DI COSTO	GARE E PROVVEDITORATO
------------------------	------------------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	9	GESTIONE PROCEDURE DI GARA SUDDIVISE IN LOTTI TERRITORIALI PER L'AGGIUDICAZIONE DI SERVIZI ANALOGHI DI COMPETENZA DEI COMUNI ASSOCIATI C.U.C.
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI

1. semplificazione della partecipazione da parte degli operatori economici
2. riduzione dei tempi di aggiudicazione di contratti simili
3. risparmi di spesa per la pubblicità legale

ELEMENTI ESSENZIALI

1. raccolta delle esigenze degli Enti associati C.U.C. e redazione del programma annuale di attività della Centrale di Committenza
2. individuazione contratti di contenuto analogo da gestire con un'unica procedura suddivisa in lotti e coordinamento della tempistica di redazione e approvazione dei progetti da porre a base di gara per assicurare la contemporaneità tra i diversi RUP
3. redazione di unico bando e disciplinare di gara e avvio di un'unica procedura per l'aggiudicazione di più contratti

4. affidamento di servizi di pubblicità legale per bandi a più lotti con suddivisione delle spese tra gli Enti coinvolti e realizzazione di risparmi di spesa

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	redazione programma attività C.U.C. e condivisione con Enti associati	verbali riunioni referenti CUC - mail di condivisione	redazione programma gare CUC 2021 e invio con email del 15/2/2021 - riunione referenti del 25/2/2021		Ultimo monitoraggio programma gare CUC 2021 e invio con email del 29/10/2021	
2.	Riduzione percentuale in misura > 20% delle procedure di gara mediante accorpamento di più contratti di contenuto analogo	(1 - n. procedure a lotti territoriali / n. contratti di contenuto analogo da aggiudicare) * 100	58,82%	52,17%	52,17%	
3.	riduzione percentuale in misura > 20% dei	(1 - Σ tempi assoluti aggiudicazione proce-	48,65%	41,51%	41,51%	

	tempi assoluti di aggiudicazione di contratti simili	dure a lotti territoriali / Σ tempi assoluti stimati di aggiudicazione singoli contratti) * 100				
4.	riduzione percentuale della spesa per la pubblicità legale in misura > 20%	(1 - Σ costi sostenuti per pubblicazione GURI e quotidiani / Σ costi stimati per pubblicità legale singole aggiudicazioni) * 100	25,74%	27,08%	27,08%	

FASI O AZIONI PROCEDURALI		Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	indizione riunione coordinamento con i referenti CUC per la raccolta delle esigenze annuali e redazione del programma di attività anno 2021		10%	15/02/2021	15/02/2021	
2.	individuazione da parte della responsabile CUC dei contratti		20%	31/12/2021	attività costante nell'anno	Trattasi di attività ripetute per i con-

	che è possibile accorpare in un'unica procedura di gara e contatti con i diversi RUP per coordinare la fase progettuale in relazione alle tempistiche di avvio delle prestazioni				tratti analoghi da affidare in corso d'anno
3.	raccolta e revisione delle varie bozze di progetto per segnalare eventuali criticità e redazione di un unico bando e un unico disciplinare di gara	40%	31/12/2021	attività costante nell'anno	Trattasi di attività ripetute per i contratti analoghi da affidare in corso d'anno
4.	gestione della procedura di gara con accorpamento delle richieste documentali agli operatori economici e delle fasi di affidamento, con adozione di atti unici comprensivi di tutti i lotti territoriali	30%	31/12/2021	attività costante nell'anno	Trattasi di attività ripetute per i contratti analoghi da affidare in corso d'anno

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

A seguito delle richieste avanzate dai Comuni associati CUC e tenuto conto dei programmi per lavori, servizi e forniture adottati dagli enti, la responsabile ha redatto la bozza di programma delle gare da gestire come C.U.C, condividendola con i referenti con email del 15/2/2021 e, successivamente, in occasione della riunione tenutasi online con i referenti dei diversi Comuni in data 25/2/2021. L'ultimo monitoraggio dello stato di attuazione del programma è stato condiviso con gli Enti associati in data 29/10/2021, in linea

con quanto stabilito in convenzione. L'anno è caratterizzato da molti contratti di contenuto analogo, pertanto è stato possibile procedere ad indire gare con più lotti territoriali (manutenzione verde pubblico, trasporto scolastico, servizi di assistenza disabili, servizi educativi, servizi di refezione scolastica). In alcuni casi, marginali, sono state bandite gare singole per disallineamento della progettazione (concessione parcheggi a pagamento Cecina e Rosignano, trasporto scolastico Volterra) o per necessità di ripetere la gara andata deserta (trasporto scolastico Collesalveti). Gli obiettivi sono stati tutti raggiunti.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA

U.O. Servizi sociali ed educativi - Resp. Luano Casalini

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
COESIONE SOCIALE	SCUOLA	Assicurare percorsi educativi di qualità attraverso la Conferenza Zonale che garantiscano piena accessibilità e integrazione	Garantire percorsi formativi attraverso contributi specifici

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 164	Servizi ausiliari all'istruzione
---------------------------------------	------------------------------	---

CENTRO DI COSTO	1 - MENSE - REFEZIONE SCOLASTICA 2 - TRASPORTO CON SCUOLABUS 3 - NIDI INFANZIA
------------------------	---

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	1	IMPLEMENTARE ULTERIORMENTE LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI
----------------------------------	----------	---

RISULTATI ATTESI

1. "Smaterializzare" la fruizione dei servizi
2. Conseguire una riduzione complessiva dei costi di gestione legati al procedimento di bollettazione
3. Rendere il rapporto con gli utenti più snello e veloce

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Gestione domande di accesso ai servizi/contributi pacchetto scuola e relative graduatorie tramite applicativo on-line
2. Rilevazione di presenza nei servizi informatizzata
3. Bollettazione gestita tramite applicativo e possibilità di pagamento on-line - Gestione flusso dei pagamenti informatizzata

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Dematerializ- zazione do- mande di ac- cesso ai servizi	Almeno 80% delle pratiche presentate at- traverso il por- tale SIMEAL	75,77%	81,00%	81,00%	Obiettivo rag- giunto
2. Incremento pa- gamenti bol- lettini servizio di refezione alle scadenze previste dal 63% al 70%	Pagamenti anno 2021/accerta- menti anno 2021 = Almeno 72%	409.190,43/540.1 25,81= 75,75%	494.222,36/546.926,8 9 = 90,04%	509376,61/582.2 27,53= 88%	Obiettivo rag- giunto

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azio- ne procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effet- tiva	NOTE
1. Gestione domande per accesso al servizio di refezione - Deter- minazione quota di contribu- zione al servizio	30%	ott-21	ott-21	

2.	Gestione domande/graduatorie servizio scuolabus	25%	ott-21	ott-21	
3.	Gestione domande servizio di nido d'infanzia e servizi estivi	25%	ott-21	ott-21	
4.	Gestione banche dati utenti	10%	dic-21	dic-21	
5.	Gestione bollettazione e flusso pagamenti - Solleciti	10%	dic-21	dic-21	

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Durante tutto l'anno l'ufficio ha continuato a promuovere i processi di dematerializzazione e digitalizzazione, mediante una capillare informazione nei confronti dell'utenza relativamente ai servizi online, nello specifico del portale SIMEAL, introdotto già dall'a.s. 2020/2021 e riguardante ogni servizio in gestione all'ufficio: trasporto scolastico, refezione scolastica, servizi educativi, contributo pacchetto scuola e bollettazione. Le domande complessivamente presentate, per l'accesso ai vari servizi attraverso il portale dedicato, si attestano ad una percentuale soddisfacente rispetto all'obiettivo fissato. Si conferma infatti, negli anni, la crescita esponenziale di accesso/utilizzo dei servizi online, favorita dal fatto di avere servizi digitali, sempre più efficienti e facilmente accessibili. Anche per quanto riguarda la bollettazione, con l'introduzione dell'obbligo del pago PA, ogni pagamento è gestito interamente in modalità telematica, con una riduzione dei relativi costi di gestione e una notevole semplificazione delle tempistiche e delle procedure amministrative.

U.O. Servizi sociali ed educativi - Resp. Luano

LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
SOCIALE	SPORT	Promuovere lo sport per il miglioramento del benessere dei cittadini e per la promozione di stili di vita salutari; Promuovere lo sport quale leva di sviluppo turistico- Realizzare e mantenere in efficienza gli impianti sportivi comunali	Implementare l'ufficio sport all'interno della Microstruttura dell'Ente in forte raccordo con l'Agenzia dello Sport; Incentivare lo sport per tutti e prevedere 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- Proseguire il percorso con l'Ambito della Costa Etrusca per la promozione turistica attraverso l'organizzazione di eventi sportivi

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 169	Sport e tempo libero
---------------------------------------	----------------------	-------------------------

CENTRO DI COSTO	PISCINA - IMPIANTI SPORTIVI E UFFICIO SPORT
------------------------	--

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	2	DEFINIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER LO SPORT
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare la capacità dell'Ente di programmare e realizzare obiettivi strategici sul tema dello sport 2. Rafforzare la promozione dello sport quale strumento di benessere dei cittadini e leva dello sviluppo turistico
-------------------------	---

ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle istanze ed esigenze emerse dal percorso partecipativo realizzato e delle priorità dell'Ente in tema di sport 2. Consegna di una proposta di piano strategico per lo sport 3. Analisi degli spunti e suggerimenti pervenuti sulla bozza nuovo regolamento per lo sport
----------------------------	--

ANNUALITA' COINVOLTE	2021
-----------------------------	------

INDICATORI E	Descrizione	Mezzo	Esito al	Esito al 30/09/2021	Esito al	NOTE
---------------------	--------------------	--------------	-----------------	----------------------------	-----------------	-------------

MEZZI DI VERIFICA		/Parametro di verifica	30/06/2021		31/12/2021	
-------------------	--	------------------------	------------	--	------------	--

1.	Consegna piano strategico sport - entro 30.06.2021	Fatto = 100	Fatto = 100. Il Piano strategico per lo Sport è stato consegnato alla Giunta Comunale in data 29.06.2021.			Obiettivo raggiunto
2.	Consegna delibera CC per approvazione Regolamento sport entro luglio 2021	Fatto = 100		Fatto = 100. Regolamento approvato con delibera di C.C. n. 128 del 30/7/2021		Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Consegna bozza piano strategico sport	60%	giu-21	29/06/2021	
2.	Consegna bozza delibera Consiliare di approvazione nuovo Regolamento sport	40%	lug-21	30/07/2021	

Totale

100%

STATO DI ATTUAZIONE AL

31/12/2021

A seguito del percorso partecipativo denominato “Rosignano città dello Sport” conclusosi nel dicembre 2020, è stato redatto il “Piano strategico per lo sport 2021-2023” che si pone come punto di partenza per la costruzione di un dialogo permanente con il territorio nella consapevolezza che l’ascolto, il coinvolgimento e la partecipazione di cittadine, cittadini e i portatori di interesse della comunità possono rendere più efficaci le politiche comunali nell’ambito dello sport. Tra gli obiettivi principali si annoverano il miglioramento della funzionalità degli impianti, l’ampliamento delle modalità di affidamento degli impianti sportivi e misure a sostegno delle associazioni sportive. La bozza del “Regolamento per la promozione dello sport” è stata condivisa con l’Agenzia dello Sport che ha raccolto ed inoltrato le osservazioni delle associazioni sportive che ne fanno parte, e, a seguito di una revisione da parte degli uffici, è stata sottoposta alla commissione consiliare la bozza definitiva, che è stata approvata in Consiglio Comunale il 30/7/2021.

**U.O Servizi alle
Imprese e Pro-
mozione Turi-
stica - Resp. Ro-
berta Lorenzi**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	AGRICOLTURA E COMMERCIO	Promuovere la conoscenza delle aziende agricole del territorio comunale - Recuperare e rafforzare il tessuto commerciale di concerto con le associazioni di categoria	Incentivare la rete di collaborazione tra gli operatori dei settori - Costruire e mantenere tavoli di concertazione con le associazioni di categoria del mondo agricolo e le rappresentanze del mondo commerciale
--------	-------------------------	---	---

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma n. 193	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
------------------	--

CENTRO DI COSTO

1 - AGRICOLTURA ; 2 - COMMERCIO

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

3

PROMUOVERE E PUBBLICIZZARE LE IMPRESE AGRICOLE LOCALI

RISULTATI ATTESI

1. Promuovendone la conoscenza delle aziende agricole locali e delle loro produzioni, anche in chiave turistica

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Implementazione, aggiornamento e monitoraggio di un sito-web dedicato alle aziende agricole locali
2. Progettazione e realizzazione iniziativa "Camminata tra gli olivi"

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Realizzazione iniziativa "Camminata tra gli olivi" nel mese di ottobre 2021	Fatto = 100	Progettazione iniziativa. Delibera G.C. 142 del 18/06/2021 "Adesione alla Camminata tra gli Olivi - V edizione"	Predisposizione materiale promozionale e diffusione online	Fatto = 100. Sviluppo camminata il 24/10/2021	Obiettivo raggiunto
2.	Implementazione e aggiornamento sito web agricoltura entro	Inserimento di almeno n. 80 aziende agricole	inserimento di n. 60 aziende agricole	inserimento di n. 60 aziende agricole	inserimento di n. 60 aziende agricole	Obiettivo raggiunto come da relazione a seguire

31/12/2021					
------------	--	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Progettazione e realizzazione iniziativa	30%	ott-21	ott-21	
2.	Implementazione e aggiornamento sito web agricoltura	70%	dic-21	dic-21	

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

La “Camminata tra gli olivi” rappresenta un appuntamento divenuto consueto, realizzato in collaborazione con l’associazione “Città dell’Olio” a cui il Comune di Rosignano aderisce. Nel primo semestre si è provveduto alla progettazione dell’iniziativa, che ogni anno prevede percorsi e proposte diverse. Con Delibera G.C. 142 del 18/06/2021 è stata deliberata l’“Adesione alla Camminata tra gli Olivi - V edizione”. La passeggiata, svoltasi domenica 24 ottobre 2021, si è sviluppata nei dintorni di Gabbro dove sono presenti alcuni olivi plurisecolari, che trovano citazioni negli Estimi seicenteschi e un sistema di mulini idraulici nell’Alta Valle del Botro Sanguigna, nei pressi della settecentesca Villa Mirabello. La camminata, a cui hanno aderito circa 50 persone, si è conclusa con una degustazione di prodotti tipici locali. E’ continuata l’implementazione del sito web agricoltura nell’ottica della valorizzazione della realtà agricola locale. Nel secondo semestre 2021, in particolare, sono state effettuate numerose attività di manutenzione del sito, che hanno riguardato tra l’altro la galleria fotografica e la sezione blog. Sono state contattate altre 38 aziende, ma soltanto 2 hanno poi inoltrato la scheda con i propri dati finalizzata

alla creazione di un profilo aziendale sul sito.

Sicuramente gli ultimi 2 anni di pandemia, con l'impossibilità prima e le difficoltà poi ad effettuare visite in azienda per presentare il progetto, hanno influito sul numero di adesioni. Ha certamente influito anche la dimensione poco più che familiare della maggioranza delle aziende agricole del territorio e il timore che un'eccessiva visibilità esterna crei una domanda esterna alla quale può diventare difficile rispondere adeguatamente. La progettualità ha senz'altro contribuito alla conoscenza di una realtà imprenditoriale che difficilmente transita attraverso gli uffici comunali. In relazione a tutti questi aspetti e all'impegnativo lavoro dell'ufficio, l'obiettivo è da considerarsi comunque raggiunto.

**U.O Servizi alle
Imprese e Pro-
mozione Turi-
stica - Resp. Ro-
berta Lorenzi**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	Commercio - Turismo	Recuperare e rafforzare il tessuto commerciale di concerto con le associazioni di categoria - Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dell'ambito turistico Costa degli Etruschi	Costruire e mantenere tavoli di concertazione con le associazioni di categoria e le rappresentanze del mondo commerciale
--------	---------------------	--	--

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 171 Sviluppo e valorizzazione del Turismo	Programma nr. 191 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
-------------------------------	---	--

CENTRO DI COSTO	1 - TURISMO; 2 - COMMERCIO; 3 - FIERE E MERCATI
-----------------	--

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	4	PROGETTARE E IMPLEMENTARE MISURE E AZIONI VOLTE A SOSTENERE ATTIVITA' COMMERCIALI E TURISTICHE
---------------------------	---	--

RISULTATI ATTESI

1. Sostenere il sistema commerciale e produttivo locale, colpito dalla crisi determinata dall'emergenza sanitaria
2. Sostenere la promozione turistica del territorio anche attraverso piattaforme digitali e della comunicazione

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Supporto al contributo buoni spesa per raccogliere le adesioni da parte delle strutture commerciali
2. Erogazione di contributi alle imprese del territorio colpite dall'emergenza sanitaria
3. Implementazione delle azioni definite in coordinamento con l'Ambito Turistico Costa degli Etruschi
4. Progettazione, affidamento e monitoraggio del servizio di informazione e accoglienza turistico

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Pubblicazione avviso per adesioni esercizi commerciali ai buoni spesa entro maggio 2021	Fatto = 100	Fatto = 100. Pubblicazione avviso in data 11.05.2021			Obiettivo raggiunto
2.	Erogazione primo contributo COVID.	Fatto = 100	Fatto = 100. Decreto approvazione gradua-			Obiettivo raggiunto

	Approvazione graduatoria entro luglio 2021		toria assegnatari contributo n.1133 del 11.05.2021			
3.	Pubblicazione secondo bando contributi Covid alle imprese. Approvazione graduatoria entro 31/12/2021	Fatto = 100	Incontri con associazioni di categoria (30/06/21) per la definizione dei contenuti dei nuovi avvisi	Predisposizione bozza avviso ricomprensente varie misure di sostegno al mondo imprenditoriale	Fatto = 100. Pubblicazione bozza avvisi (5 diverse misure di aiuti) in data 6 dicembre 2021	Obiettivo raggiunto come da relazione a seguire
4.	Consegna bozze di rivisitazione regolamenti di competenza (CUP, spettacoli viaggiatori) entro 31/12/2021	n. 2 / n. 2 = 100%	Consegna proposta regolamento CUP per la parte di competenza. Regolamento approvato con delibera CC 38 del 16.03.2021. Rivisitazione Regolamento Spettacoli Viaggiatori con delibera CC 43 del 16.03.2021		n. 2 / n. 2 = 100%	Obiettivo raggiunto.
5.	Consegna proposta di regolamento dei contributi alle imprese entro il 30.06.2022	Fatto = 100				
6.	Rinnovo concessioni di suolo pubblico	Rinnovo di almeno 80% delle concessioni	Espletate le verifiche di legge propedeutiche al rinnovo			Obiettivo rimandato. Il termine per il rinnovo delle concessioni di suolo pubblico è stato rinviato per disposizione legislativa a 90

					giorni dopo la fine dello stato di emergenza. Di conseguenza sono stati parallelamente estesi i termini di adeguamento per gli operatori non in regola.
7.	Consegna atti per gara del servizio Informazione e Accoglienza Turistica entro metà maggio 2021	Fatto = 100	Fatto = 100 . Predispozione e consegna atti di gara (apr2021)- determina a contrarre 332 del 11/05/2021 - pubblicazione manifestazione di interesse - rimodulazione dell'appalto da procedura negoziata ad affidamento diretto per effetto delle modifiche introdotte dal Dlgs 77/2021- Determina dirigenziale di affidamento e impegno spesa n.564 del 15/07/2021		Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Consegna proposta regolamento CUP	5%	feb-21	16.03.2021	
2.	Consegna proposta nuovo regolamento spettacoli viaggianti	10%	mar-21	16.03.2021	
3.	Pubblicazione avviso per esercizi commerciali - buoni alimentari	5%	mag-21	11.05.2021	
4.	Consegna atti per gara servizio di informazione e accoglienza turistica	35%	mag-21	11.05.2021	
5.	Erogazione contributi alle imprese e ai liberi professionisti (primo avviso)	35%	lug-21	11.05.2021	
6.	Erogazione contributi alle imprese e ai liberi professionisti (secondo avviso)	10%	dic-21	Predisposte 5 misure anziché 1 come previsto inizialmente, con erogazione prevista al 2022.	

Totale

100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Rinnovo concessione suolo pubblico	50%	31/12/2022		

per l'esercizio di attività commerciali		
2. Consegna proposta di rivisitazione del regolamento sui mercatini	50%	30/06/2022

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

A maggio 2021 è stato pubblicato l'avviso per l'adesione degli esercizi commerciali all'iniziativa della distribuzione dei buoni spesa ai cittadini in difficoltà. Nell'ambito dell'erogazione di contributi alle imprese colpite maggiormente dalla pandemia, a maggio 2021 è stata approvata la graduatoria dei soggetti ammessi al contributo ed a giugno 2021 si sono tenuti incontri con le associazioni di categoria per la determinazione dei contenuti per i nuovi avvisi. Nell'obiettivo di revisionare un numero consistente di Regolamenti si collocano sia la consegna della proposta regolamento CUP, per la parte di competenza dell'u.o. poi approvato con delibera CC 38 del 16.03.2021, che la rivisitazione del Regolamento degli Spettacoli Viaggianti, approvata con delibera CC 43 del 16.03.2021. Nell'ambito del rinnovo delle concessioni di suolo pubblico per l'attività di commercio su area pubblica sono state esperite le verifiche propedeutiche, previste per legge. Il termine per il rinnovo delle concessioni è stato rinviato per disposizione legislativa a 90 giorni dopo la fine dello stato di emergenza (30 giugno 2022); parallelamente è stato prorogato anche il termine per l'adeguamento degli operatori ambulanti risultati non in regola con l'iscrizione alla CCIAA e con il DURC.

Relativamente al servizio di informazione Turistica è stato messo a punto e completato il procedimento per l'affidamento, fino alla determina dirigenziale di impegno spesa n.564 del 15/07/2021. Relativamente all'erogazione del secondo tranches di contributi alle imprese, dopo un lungo confronto con le associazioni di categoria, che si è protratto sino a dicembre, sono stati messe a punto ben 4 misure di aiuti a favore delle imprese del territorio.

Gli avvisi sono stati pubblicati in data 6 dicembre 2021 e, pertanto, l'erogazione sarà effettuata nell'anno 2022.

Considerato l'impegno aggiuntivo richiesto per progettare 4 misure di sostegno anziché una, l'obiettivo è da considerarsi comunque raggiunto.

U.O. Patrimonio
- Resp. Lara Sil-
vestri

LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	Turismo	Valorizzare il patrimonio naturalistico, ambientale, artistico, archeologico e storico del territorio	Attivare percorsi pluriennali di valorizzazione dei beni di immobili di proprietà e nella disponibilità comunale destinati ad attività turistico-ricreative e balneari

COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024

Programma
nr. 151

Gestione dei
beni demaniali
e patrimoniali

CENTRO DI COSTO

2 - UFFICIO PATRIMONIO

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	5	RIQUALIFICAZIONE DI AREE E SPAZI PUBBLICI MEDIANTE PERCORSI PLURIENNALI DI VALORIZZAZIONE
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI

1. Attivazione di nuovi percorsi pluriennali finalizzati alla valorizzazione economica - culturale - turistica di una pluralità di immobili di proprietà e nella disponibilità comunale

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Istruttorie tecniche e amministrative, nonché acquisizione di tutti i pareri necessari
2. Definizione linee progettuali, disciplinari di gara e avvisi pubblici per gli immobili oggetto di valorizzazione

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Consegna linee progettuali entro dicembre 2021	n. 7 / n. 7 immobili = 100%	n. 4/9 immobili = 40%	n. 5/7 immobili = 71%	n. 7/7 immobili = 100%	Obiettivo raggiunto
2.	Consegna avvisi pubblici per confronto con-	n. 3 / n. 3 = 100%	n. 2/3 avvisi = 66 %	n. 3/3 avvisi = 100%	n. 4/3 avvisi-bandi pubblici = 133%	Obiettivo raggiunto

correnziale					
-------------	--	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. Consegna n. 3 linee progettuali	25%	lug-21	30-06.2021	
	2. Consegna n. 4 linee progettuali	60%	dic-21	31.12.2021	
	3. Consegna avvisi pubblici per confronto concorrenziale	15%	dic-21	31.12.2021	

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

In modo coerente con la rimodulazione dell'obiettivo approvata con Deliberazione GC n. 320/2021, sono state consegnate e approvate le linee progettuali di n. 7 beni immobili (social agorà, parco pasi, area feste il sorbetto, area sgambamento cani, limonaia, fortullino, lillatro); per i primi n. 4 immobili sono state anche effettuate/avviate le relative gare.

**U.O. Patrimonio
- Resp. Lara Silvestri**

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
---	------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	Turismo	Valorizzare il patrimonio naturalistico, ambientale, artistico, archeologico e storico del territorio	Attivare percorsi pluriennali di valorizzazione dei beni di immobili di proprietà e nella disponibilità comunale destinati ad attività turistico-ricreative e balneari
--------	---------	---	--

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 151	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-------------------------------	----------------------	--

CENTRO DI COSTO	2 - UFFICIO PATRIMONIO
-----------------	------------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	6	INDIVIDUAZIONE DEI VALORI DELLE AREE EDIFICABILI
---------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI	1. Definire il valore delle aree edificabili del territorio comunale, ai fini della corretta applicazione delle aliquote fiscali
------------------	--

**ELEMENTI ESSEN-
ZIALI**

1. Analisi delle aree e dei vincoli urbanistici
2. Redazione delle perizie

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Redazione perizie delle aree edificabili del territorio comunale entro 30/11/2021	Stima del 100% delle aree edificabili	Stima del 56,9% delle aree edificabili	65% perizie	Consegnate 100% delle perizie previste	Obiettivo raggiunto

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Incontri con gli uffici coinvolti per impostazione del lavoro	10%	mar-21	mar-21	

2.	Analisi delle aree e dei vincoli urbanistici esistenti	15%	giu-21	giu-21	
3.	Redazione delle perizie	75%	nov-21	nov-21	

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

Il 100% delle perizie delle aree edificabili del territorio è stato consegnato entro novembre 2021, come previsto.

U.O. Servizi Culturali - Resp. Caterina Bellucci

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	CULTURA	Valorizzare i beni patrimoniali a valenza culturale presenti sul territorio comunale	Sviluppare le potenzialità del Museo Archeologico attraverso la promozione di iniziative promozionali

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 166	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---------------------------------------	------------------------------	--

CENTRO DI COSTO	2. MUSEO
------------------------	-----------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	7	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN ARCHEOFESTIVAL 2021
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI

- Attivare, su tutto il territorio comunale un'operazione culturale collettiva, mediante processi partecipativi
1. di costruzione di conoscenza, tutela, valorizzazione, fruizione e gestione del patrimonio archeologico e, più in generale, culturale e paesaggistico.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Progettazione e realizzazione degli Open Day nell'area archeologica di San Gaetano e delle conferenze di archeologia pubblica
2. Progettazione e realizzazione di itinerari archeologici e percorsi di approfondimento della conoscenza di reperti e luoghi
3. Progettazione e realizzazione di un percorso espositivo presso il museo archeologico di Palazzo Bombardieri

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021 - 2022

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Open Day nell'area di San Gaetano	N° 3 giornate n° 300 parteci- panti	Progettazione conclusa a giugno 2021, 45%	FATTO = 100 n° 4 gior- nate n° 1200 parteci- panti		Obiettivo rag- giunto.
2. Conferenze di archeologia pubblica	n. 2 conferenze n. 100 parteci- panti	Progettazione conclusa a giugno 2021, 45%	FATTO = 100 n° 3 con- ferenze n° 210 parte- cipanti		Obiettivo rag- giunto
3. itinerari ar- cheologici e percorsi di ap- profondimento	n. 3 iniziative attivate n. 90 parteci- panti	Progettazione conclusa a giugno 2021, 45%	FATTO = 100 n° 3 ini- ziative (di cui 2 repli- cate 3 volte) n° 150 partecipanti		Obiettivo rag- giunto.
4. percorso espo- sitivo presso il museo archeo- logico di Palaz- zo Bombardieri	n. 4 settimane di apertura n. 200 visitatori	In corso di pro- gettazione	In corso di progetta- zione	FATTO = n° 6 settimane di apertura n° 220 visitatori	Obiettivo rag- giunto.

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azio- ne procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effet- tiva	NOTE
1. Progettazione iniziative	45%	30/06/2021	30.06.2021	

2. Promozione dell'evento	15%	31/12/2021	31/12/2021	
3. Realizzazione del progetto	25%	31/12/2021	31/12/2021	
4. Monitoraggio	15%	31/12/2021	31/12/2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1. Promozione iniziative	33%	28/02/2022		
2. Realizzazione	33%	15/03/2022		
3. Monitoraggio	33%	30/03/2022		

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Durante la stagione estiva sono stati realizzati gli eventi dell'Open Day, delle conferenze di archeologia e degli itinerari in collaborazione con l'Università di Pisa. Il percorso espositivo pensato inizialmente presso il museo archeologico di Palazzo Bombardieri è stato spostato presso l'atrio del castello Pasquini a Castiglioncello, dove il 20 novembre 2021 è stata inaugurata "Una vetrina sulla storia" corredata di didascalie e pannelli. Si tratta di una vera e propria vetrina storica che offre ai visitatori la possibilità di conoscere le origini di tutto il territorio del Comune di Rosignano Marittimo. Corredata di due pannelli che raccontano le vicende della scoperta della necropoli etrusca che si estendeva nel parco del Castello Pasquini.

**U.O. Servizi
Culturali -
Resp. Caterina
Bellucci**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	CULTURA	Valorizzare i beni patrimoniali a valenza culturale presenti sul territorio comunale; Promuovere una programmazione culturale diversificata su tutto il territorio come leva di crescita economica e motore di una società coesa, consapevole e solidale	Valorizzare il Castello Pasquini e le sue pertinenze come centro polivalente per spettacoli, wedding, congressistica, tempo libero ed eventi; Ridefinire l'assetto di Armunia sviluppandone il ruolo e favorendo una presenza più capillare della spettacolazione sul territorio in collegamento con l'associazionismo

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr. 166	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
----------------------	---

CENTRO DI COSTO	4. PROMOZIONI TURISTICO-CULTURALI
OBIETTIVO GESTIONALE 2021	8 RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE CULTURALI DELL'ENTE MEDIANTE SINERGIE NELLA PROGRAMMAZIONE - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON LA FONDAZIONE ARMUNIA E LA VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO PASQUINI
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire la crescita culturale della comunità locale e lo sviluppo sociale ed economico del territorio 2. Ottimizzazione dei costi, razionalizzazione e ampliamento dell'offerta culturale
ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione nuovo Atto costitutivo della Fondazione Armunia 2. Predisposizione bozza convenzione quadro Comune di Rosignano Marittimo - Fondazione Armunia 3. Predisposizione concessione porzione del complesso "CASTELLO PASQUINI" 4. Istituzione tavolo di co-progettazione tra il Comune e la Fondazione Armunia e associazioni culturali del territorio 5. Progettazione e realizzazione progetto "Se tu segui tua stella a proposito di Dante" celebrazioni 700 anni dalla morte di Dante Alighieri
ANNUALITA' COINVOLTE	2021 -2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Consegna modifiche Atto costitutivo della Fondazione entro aprile 2021	Fatto = 100	Fatto - consegna Segratario Comunale per rogito 8 aprile 2021	FATTO = 100		Obiettivo raggiunto
2.	Approvazione convenzione quadro Comune - Armunia entro aprile 2021	Fatto = 100	Fatto - Delibera C.C. n. 64 del 30.04.2021	FATTO = 100		Obiettivo raggiunto
3.	Approvazione bozza concessione "CASTELLO PASQUINI" entro giugno 2021	Fatto = 100	Fatto - Approvazione bozza di concessione con Decreto Dirigenziale n. 1334 del 28.05.2021	FATTO = 100		Obiettivo raggiunto
4.	co-progettazione tra il CRM Armunia e associazioni culturali del territorio	n. 5 incontri n. 8 associazioni coinvolte	In corso n° 1 incontro con 8 associazioni	in corso	n. 7 incontri con n. 8 associazioni	Obiettivo raggiunto
5.	Progettazione e realizzazione progetto "Se tu segui tua stella a proposito di Dante	n. 4 spettacoli n. 120 partecipanti	Conclusa la progettazione al 30 giugno 2021 (adozione della determinazione 526/2021)	FATTO = 100 n° 4 spettacoli realizzati n° 120 spettatori partecipanti		Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Elaborazione e redazione atti	60%	31/12/2021	31/12/2021	
2.	Progettazione Dante 700	20%	30/06/2021	30/06/2021	
3.	Esecuzione progetto	10%	30/08/2021	30/08/2021	
4.	Monitoraggio	10%	31/12/2021	31/12/2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	attivazione tavoli co-progettazione	70%	30/06/2022		
2.	monitoraggio	30%	30/06/2022		

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

In linea con la tempistica è stato modificato l' Atto costitutivo della Fondazione Armunia, è stata approvata e sottoscritta la convenzione quadro Comune - Fondazione Armunia, è stata sottoscritta la concessione "CASTELLO PASQUINI" ed è stato realizzato il progetto "Se tu segui tua stella" a proposito di Dante. Il percorso di co-progettazione tra il CRM Armunia e le associazioni culturali del territorio è stato avviato.

**U.O Servizi demografici -
Resp. Paola
Bientinesi**

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini e impre- se	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa
COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.150	ELEZIONI E CONSULTAZIONI PO- POLARI-ANAGRAFE E STATO CIVI- LE		
CENTRO DI COSTO	1 - ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA			

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	9	FACILITARE L'ACCESSO AI SERVIZI DEMOGRAFICI E LA COMPrensIONE DELLE PROCEDURE
----------------------------------	----------	--

RISULTATI ATTESI

1. Semplificare la modulistica on line relativa ai servizi erogati
2. Migliorare la qualità dei servizi in funzione delle esigenze dei cittadini e cittadine
3. Riduzione dei costi e tempi dei procedimenti

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Revisione della modulistica on line
2. Elaborazione di un questionario e somministrazione all'utenza dell'UO Servizi demografici e protocollo
3. Superamento della gestione/conservazione cartacea delle liste elettorali/fascicoli elettronici

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-22

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Revisione modulistica on-line	n. moduli revisionati/n. moduli presenti	Revisionati 100% dei moduli dei Servizi demografi-			Obiettivo raggiunto

	on-line = 80%	ci e Protocollo			
2.	Riedizione modelli di 2 procedimenti anagrafici	Fatto = 100	Fatto = 100		Obiettivo raggiunto
3.	Elaborazione questionario valutazione	N. questionari raccolti/ n. questionari distribuiti = 60%	Si è avviata la progettazione dell'indagine	Questionario inserito il 27 settembre sul sito del Comune e promosso sui social e sui quotidiani locali.	Questionari compilati n. 75, di cui n. 58 cartacei e n. 17 online.
4.	Ottenimento nulla osta Commissione elettorale circondariale entro 31/12/2021	Fatto = 100	In corso	In corso	Inviati solleciti
					Obiettivo raggiunto come da relazione a seguire. Nulla osta arrivato a febbraio 2022

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Avvio revisione modulistica on-line	45%	nov-21	30/06/2021	
2.	Elaborazione di un questionario e somministrazione all'utenza dei Servizi demografici	40%	dic-21	31/12/2021	

3.	Richiesta nulla osta alla Commissione elettorale circondariale	5%	nov-21	nov-21	
4.	Invio richiesta alla Prefettura di Livorno e relazioni con la Sottocommissione Circondariale e con la Prefettura	10%	nov-21	nov-21	

Totale **100%**

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Completamento revisione modulistica on-line	80%	Sett-22	30/06/2021	
2.	Riedizione di due modelli di comunicazione avvio e conclusione procedimento	20%	Sett-22	30/06/2021	

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 30/9/2021

La revisione della modulistica è stata completata e successivamente è stata oggetto di confronto con Maggiori per la migrazione sul nuovo sito.

E' stato completato il monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza. Dal 27 settembre è partito il monitoraggio. Al 31 dicembre sono stati raccolti 75 questionari di cui 58 cartacei e 17 on-line. In relazione a quanto emerso dai questionari, sono state predisposte delle misure per migliorare il già elevato grado di soddisfazione registrato.

In settembre sono stati presi accordi con l'Università di Pisa per l'attivazione di un tirocinio curricolare con una studentessa di Giurisprudenza. Il tirocinio è iniziato il 12 ottobre e terminerà il 31 marzo 2022. Per quanto concerne il nulla osta da parte della commissione elettorale, l'ufficio ha più volte sollecitato lo stesso riuscendo ad ottenere una risposta nel mese di febbraio 2022, con un lieve slittamento dei tempi non dipendenti dall'Ente. In relazione all'impegno profuso dagli uffici, l'obiettivo può essere comunque considerato raggiunto

**U.O Servizi demografici -
Resp. Paola Bientinesi**

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
Sociale	Partecipazione	Sviluppare gli strumenti di partecipazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

		stimolare la partecipazione attiva dei cittadini	
--	--	--	--

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 150	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE
---------------------------------------	------------------------------	--

CENTRO DI COSTO	1 - ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA
------------------------	---

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	10	PROMUOVERE PERCORSI DI CITTADINANZA ATTIVA E CONSAPEVOLE
----------------------------------	-----------	---

RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> Promuovere i principi della democrazia, la consapevolezza dei diritti e dei doveri dei cittadini e delle cittadine nella logica della Costituzione Promuovere la partecipazione della cittadinanza all'organizzazione politica, economica e sociale del territorio comunale
-------------------------	--

ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> Progettazione di un percorso informativo e formativo per la cittadinanza Organizzazione di incontri, anche in collaborazione con le scuole, di educazione civica sui diritti e doveri del cittadino italiano ed europeo Report sulle attività svolte
----------------------------	--

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021-22

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Realizzazione e promozione degli incontri entro maggio 2022	Almeno 2 incontri Almeno n. 50 partecipanti	E' in fase di progettazione l'organizzazione di n. 2 iniziative di educazione civica di cui una sarà realizzata a ottobre 2021	Organizzato il primo Convegno della serie: "Da chi dipende il nostro futuro?", con l'Università di Pisa. Redatta bozza di convenzione con l'Università di Pisa. L'evento è previsto per il 29 ottobre presso il teatro Solvay	Realizzato n. 1 incontro entro il 31/12/21. n. 54 partecipanti in presenza e n. 27 partecipanti online	Obiettivo raggiunto
2. Predisposizione report su azioni svolte entro giugno 2022	Fatto = 100			Fatto = 100. Report consegnato il 25 novembre 2021	Obiettivo raggiunto

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	-----------	-------------------	--------------------	------

1.	Progettazione dei percorsi formativi	45%	Sett- 21	30/09/2021	
2.	Organizzazione incontri	35%	ott-21	29/10/2021	
3.	Realizzazione incontri	20%	dic-21	29/10/2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Realizzazione incontri	90%	giu-22	
2.	Predisposizione report su attività svolte	10%	lug-22	

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

Il 29 ottobre si è svolta la prima delle due iniziative programmate: il Convegno dal titolo: “Da chi dipende il nostro futuro? Impariamo a partecipare”. Nell’organizzazione del primo seminario sono già stati coinvolti cinque docenti del dipartimento di Giurisprudenza dell’Università di Pisa.
Il secondo incontro sarà organizzato entro maggio 2022 come formazione per presidenti e scrutatori di seggio.

SETTORE Programmazione e Sviluppo del Territorio

**U.O.STAFF -
Resp. SUSANNA
BERTI**

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 158	UFFICIO TECNI- CO
-------------------------------	----------------------	----------------------

CENTRO DI COSTO	GESTIONE AMMINISTRATIVA
-----------------	-------------------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	1	RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA U.O.
--------------------------------	---	--

RISULTATI ATTESI

1. L'obiettivo è quello di semplificare e razionalizzare i procedimenti amministrativi di competenza della U.O. in modo da velocizzare e snellire i procedimenti stessi.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Creazione di una banca dati condivisa dei requisiti delle imprese appaltatrici e aggiornamento dei fac simili degli atti del settore

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Creazione di una banca dati delle imprese appaltatrici per la verifica dei requisiti.	31/12/2021		E' in corso la creazione della banca dati sono stati messi in condivisione il 60% dei dati	CONCLUSO	Al 31/12/2021 sono stati messi in condivisione nel settore i dati delle imprese appaltatrici per la verifica dei requisiti

2. Aggiornamento fac simili atti del settore	30/11/2021		Sono stati uniformati l'80% dei fac simile degli atti del settore	CONCLUSO	Al 31/12/2021 sono stati uniformati tutti i fac simili degli atti
--	------------	--	---	----------	---

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1. Creazione di una banca dati delle imprese appaltatrici per la verifica dei requisiti.	60%	31/12/2021	31/12/2021	
2. Aggiornamento fac simili atti del settore	40%	30/11/2021	31/12/2021	

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021	L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI
-----------------------------------	---

**U.O.STAFF -
Resp. SUSANNA
BERTI**

LINEE PROGRAMMATICHE DI MAN-	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
------------------------------	------	---------------------	--------------------	-----------

DATO 2019/2024				
	TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territorio, del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	Intraprendere e intensificare una campagna di azioni mirate e manutenzioni “quotidiane” del territorio

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.183	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

CENTRO DI COSTO	PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDIO
------------------------	--

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	2 REVISIONE E AGGIORNAMENTO CONVENZIONI CON IL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE
----------------------------------	---

RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'obiettivo si prefigge di rivedere e aggiornare le convenzioni con il volontariato locale per le attività di protezione civile.
-------------------------	---

ELEMENTI ESSEN-

ZIALI

1. Incontri con le associazioni. Redazione convenzioni. Approvazione convenzioni

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Rinnovo della convenzione CON Pubblica Assistenza e Miseri- cordia			rinnovata ad aprile		COMPLETATO NEI TEMPI PREVISTI
2. Rinnovo della convenzione con Croce Rossa			Rinnovata a luglio		COMPLETATO NEI TEMPI PREVISTI

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azio- ne procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effet- tiva	NOTE
1. Rinnovo della convenzione con Pubblica Assistenza e Miseri- cordia	70%	30/09/2021	30/04/2021	COMPLETATO NEI TEMPI PREVISTI
2. Rinnovo della convenzione con Croce Rossa	30%	31/10/2021	31/07/2021	COMPLETATO NEI TEMPI PREVISTI

Totale

100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI

**U.O. Ambiente,
igiene urbana e
tutela animali -
Resp. Leonardo
Garro**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
Lavoro	Semplificazione	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese.	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr.175	Tutela, valo- rizzazione e recupero am- bientale
---------------------	---

CENTRO DI COSTO	1 - Ufficio Ambiente e Igiene Urbana
------------------------	---

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	3 ATTIVITA' RILASCIO AUTORIZZAZIONI SCARICHI IN AMBIENTE - REVISIONE MODULI ISTRUTTORIA E SCHEDE
----------------------------------	---

RISULTATI ATTESI

1. Revisione moduli di istruttoria e procedimento per gli scarichi in ambiente
2. Approvazione nuovi moduli di istruttoria e procedimento per gli scarichi in ambiente

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Revisione di nuovi moduli di istruttoria e procedimento per gli scarichi in ambiente

ANNUALITA' COINVOLTE	2021
-----------------------------	------

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	elaborazione nuovi moduli	30/04/2021	Elaborati al 15/04/2021	Elaborati al 15/04/2021	Elaborati al 15/04/2021	

2. approvazione nuova modulistica	31/07/2021		Decreto n. 1741 del 9 luglio 2021	Decreto n. 1741 del 9 luglio 2021	
3. utilizzo	30/09/2021		Moduli pubblicati sul sito nel mese settembre 2021	Moduli pubblicati sul sito nel mese settembre 2021	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	elaborazione nuovi moduli	60%	30/04/2021	15/04/2021	
2.	approvazione nuova modulistica	10%	31/07/2021	09/07/2021	
3.	utilizzo	30%	30/09/2021	09/09/2021	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021	L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI
--------------------------------------	---

U.O. Ambiente,
igiene urbana e
tutela animali -

Resp. Leonardo Garro

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
---	------	---------------------	-------------------------	-----------

Territorio	Manutenzioni	Cura del territo- rio, del paesaggio e del verde quale elemento impre- scindibile di go- verno	Intraprendere e inten- sificare una campagna di azioni mirate e ma- nutenzioni “quotidia- ne” del territorio

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr.175	Tutela, valoriz- zazione e recu- pero ambienta- le
---------------------	---

CENTRO DI COSTO

1 - Ufficio Ambiente e Igiene Urbana

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	4	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA SPIAGGE
--------------------------------	---	---

RISULTATI ATTESI

- | |
|--|
| 1. Affidamento del servizio di pulizia spiagge |
| 2. Esecuzione del servizio di pulizia spiagge |

ELEMENTI ESSENZIALI

- | |
|---|
| 1. Garantire un adeguato livello di fruibilità degli arenili pubblici maggiormente frequentati nel periodo maggio-settembre |
| 2. Mantenimento dei sistemi ecologici presenti sulle spiagge |

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Firma elaborati progettuali	Entro il 31 marzo 2021	Progetto firmato al 22/03/2021	Progetto firmato al 22/03/2021	Progetto firmato al 22/03/2021	
2.	Invio lettera richiesta preventivi e firma lettera contratto	Firma lettera contratto entro il 30 aprile 2021	Lettera contratto firmata al 20/04/2021	Lettera contratto firmata al 20/04/2021	Lettera contratto firmata al 20/04/2021	
3.	Avvio servizio ed esecuzione	Entro 10 maggio 2021	Primo ordinativo di pulizia in data	Primo ordinativo di pulizia in data	Primo ordinativo di pulizia in data	

		23/04/2021	23/04/2021	23/04/2021	
--	--	------------	------------	------------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. stesura degli elaborati progettuali per il servizio	20%	31/03/2021	22/03/2021	
	2. richiesta preventivi e affidamento	20%	30/04/2021	20/04/2021	
	3. esecuzione del servizio	60%	10/05/2021	23/04/2021	

Totale **100%**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. esecuzione del servizio	100%	30/09/2022		

Totale **0%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021	L'OBBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI
--------------------------------------	--

**U.O.Sportello
Unico Edilizia -
Resp. Monica
Ceccanti**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa
--------	----------------------	---	--

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr.173	Urbanistica - Assetto del Territorio		
---------------------	--	--	--

CENTRO DI COSTO

**URBANISTICA (EDILIZIA PRI-
VATA)**

**OBIETTIVO GE-
STIONALE 2021**

5 RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SANZIONATORI AMMINISTRATIVI DELLA U.O.

RISULTATI ATTESI

1. L'obiettivo è quello di semplificare e razionalizzare e le procedure sanzionatorie previste nella materie di competenza della UO facilitandone la conoscenza

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Verifica di tutti i procedimenti sanzionatori previsti per legge di competenza della Uo
2. Proposta di regolamentazione delle varie sanzioni
3. Consegna alla giunta della nuova regolamentazione

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1. Predisposizione di una relazione di verifica delle sanzioni previste per ogni procedimento	entro il 30/06/2021	E' stata predisposta la relazione			
2. Proposta di regolamentazione delle varie	entro il 31/10/2021		Sono state esaminate le problematiche relative alle sanzioni ed è		

sanzioni			in corso la stesura della nuova regolamentazione		
3. Acquisizione di eventuali osservazioni e predisposizione della delibera di approvazione della regolamentazione	entro 31/12/2021			COMPLETATO	In data 28/12/2021 è stata approvato dal Consiglio Comunale il Regolamento delle Sanzioni Edilizie con deliberazione n.204

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Relazione di rendicontazione	30%	30/06/2021	30/06/2021	
2.	Proposta nuova regolamentazione	70%	31/12/2021	28/12/2021	

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021	L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI
--	---

**U.O.Sportello
Unico Edilizia -
Resp. Monica
Ceccanti**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	-------------------------	-----------

LAVORO	SEMPLIFICAZIO- NE	Rendere la buro- crazia più snella, meno onerosa per cittadini ed im- prese	Implementare i pro- cessi di dematerializ- zazione, digitalizzazio- ne e semplificazione normativa

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma nr.173	Urbanistica - Assetto del Territorio
---------------------	--

CENTRO DI COSTO

**URBANISTICA (EDILIZIA PRI-
VATA)**

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	6	RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA U.O.
----------------------------------	----------	---

RISULTATI ATTESI

- L'obiettivo è quello di semplificare e razionalizzare e rendere più chiari i procedimenti amministrativi di competenza della U.O. in modo da velocizzare e snellire i procedimenti stessi a tal fine si prevede di revisionare tutti i moduli non regionali, creandoli nuovi per facilitare la presentazione di istanze e le relative istruttorie, implementare le comunicazioni sui procedimenti
- 1.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Aggiornamento moduli istanze paesaggistiche, vincolo idrogeologico, attestazione di conformità in sanatoria
2. Creazione di nuova modulistica finalizzata a facilitare la presentazione di istanze all'UO quali correzione meri errori di rappresentazione grafica, definizione stato legittimo
3. Implementazione delle informazioni presenti nel sito per i singoli procedimenti

ANNUALITA' COINVOLTE	2021					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
	1. Aggiornamento modulistica	approvazione della nuova mo-	E' stata predispo- sta la nuova mo-			

	esistente	dellistica entro il 30/06/2021	dulistica per le istanze di vincolo idrogeologico, paesaggistico e attestazione di conformità		
2.	Creazione della nuova modulistica	approvazione della nuova modellistica entro il 30/09/2021		09/07/20021 con decreto dirigenziale è stata approvata la modulistica aggiornata ed è proseguito la verifica della modulistica esistente	COMPLETATO
3.	Aggiornamento ed implementazione informazioni sul sito del comune	aggiornamento del sito entro il 28/02/2022		Si è provveduto ad aggiornare il sito in attesa della messa in funzione del nuovo portale istituzionale	COMPLETATO E' stato necessario rimandare l'implementazione completa delle informazioni sul sito in attesa della migrazione ed attivazione del nuovo portale istituzionale e del portale on line,
Descrizione della fase o azione procedurale		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

	ANNO 2021					
	1.	Aggiornamento modulistica esistente e creazione nuova modulistica	70%	30/09/2021	28/12/2021 decreto n. 2891 si è completata l'approvazione della modulistica di competenza Comunale	Lo slittamento dei tempi è dovuto all'incremento delle pratiche gestite dall'Unità organizzativa conseguente dell'incentivo "Superbonus 110"
	2.	Aggiornamento ed implementazione informazioni sui procedimenti sul sito	30%	30/12/2021	30/12/2021	Si è mantenuto aggiornato il sito nell'attesa dell'attivazione dei nuovi portali
		Totale	100%			
		Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1.	Aggiornamento ed implementazione informazioni sui procedimenti sul sito	100%	28/02/2022		

Totale

100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL
30/9/2021**

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI La U.O. ha portato a completamento l'aggiornamento della modulistica in modo da aver per tutti i procedimenti/comunicazioni di competenza un modello standard approvato o con atto della Regione Toscana e per quanto non disposto dalla stessa con Decreto Dirigenziale Comunale. La UO ha provveduto ad aggiornare contenuti dei propri procedimenti sul sito Non è stato possibile implementare le informazioni sul sito per il ritardo nell'attivazione del nuovo portale istituzionale (rimandato al 2022), del portale relativo alla presentazione delle pratiche on line(la cui attivazione è stato rimandata a data da definirsi) e della PAT attivata con notevole ritardo.

**U.O. EDILIZIA
PUBBLICA E RI-
QUALIFICAZIONE URBANA -
Resp. Ing. Alessandra Ciaccio**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territorio del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	Intraprendere e intensificare una campagna di azioni mirate e manutenzioni “quotidiane” del territorio

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

Programma
nr. 158

UFFICIO TECNICO

CENTRO DI COSTO

Manutenzioni immobili

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

7

TRASFERIMENTO DELLA SCUOLA MEDIA "FATTORI" NELL'EDIFICIO DI PIAZZA DEL CAVALLO AL FINE DI INIZIARE I LAVORI PER L'ADEGUAMENTO SISMICO

RISULTATI ATTESI

1. L'obiettivo si prefigge di trasferire le attuali scuole medie Fattori presso una scuola volano provvisoria per poter eseguire sull'edificio importanti lavori di adeguamento sismico ed energetico.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Elementi essenziali dell'obiettivo sono il montaggio e la consegna della scuola provvisoria alla direzione didattica e l'approvazione del progetto esecutivo di adeguamento sismico ed energetico della scuola Fattori.

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2021

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Affidamento servizio noleggio moduli abitativi	Affidamento entro il 30/06/2021	Affidati con decreto 1605 del 29/06/2021		COMPLETATO	
2.	Consegna della scuola provvisoria alla direzione didattica	Consegna entro il 31/08/2021		Consegnata scuola prima dell'inizio della attività didattiche	COMPLETATO	
3.	Approvazione progetto esecutivo lavori di adeguamento sismico ed energetico scuole Fattori	Approvazione progetto esecutivo entro 31/10/2021		In corso di redazione progetto definitivo	consegnato progetto definitivo il 18/12/2021	la progettazione esecutiva non è stata avviata su richiesta dell'amministrazione, poiché sono in corso di rivalutazione le scelte sulla futura de-

FASI O AZIONI PROCEDURALI						stinazione dell'immobile, in funzione del- la richiesta di finanziamento per una nuova scuola
	Descrizione della fase o azio- ne procedurale ANNO 2021		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effet- tiva	NOTE
1.	Affidamento servizio noleg- gio moduli abi- tativi	Affidamento entro il 30/06/2021	Affidati con de- creto 1605 del 29/06/2021	30/06/2021	30/06/2021	
2.	Consegna della scuola provvi- soria alla dire- zione didattica	Consegna entro il 31/08/2021		31/08/2021	31/08/2021	
3.	Approvazione progetto ese- cutivo lavori di adeguamento sismico ed energetico scuole Fattori	Approvazione progetto esecu- tivo entro 31/10/2021		31/10/2021		la progettazio- ne esecutiva non è stata av- viata su richie- sta dell'ammini- strazione, poi- ché sono in cor- so di rivaluta- zione le scelte

					sulla futura destinazione dell'immobile, in funzione della richiesta di finanziamento per una nuova scuola
	Totale	100%			
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Approvazione progetto esecutivo lavori di adeguamento sismico ed energetico scuole Fattori	100%	31/03/2022		

Totale	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI Consegnato progetto definitivo il 18/12/2021 - Fermata redazione progetto esecutivo, poiché sono in corso di rivalutazione le scelte sulla futura destinazione dell'immobile, in funzione della richiesta di finanziamento per una nuova scuola.

U.O. EDILIZIA PUBBLICA E RI-

QUALIFICAZIONE URBANA -
Resp. Ing. Alessandra Ciaccio

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	TERRITORIO	ASSETTO DEL TERRITORIO E URBANISTICA	promuovere inter- venti di riqualifi- cazione urbana	Promuovere la tutela e valorizzazione del patrimonio archeologi- co, storico e naturali- stico dei territori colli- nari

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 158	UFFICIO TECNI- CO

CENTRO DI COSTO	Ufficio tecnico
-----------------	-----------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	8	RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE NELLE FRAZIONI COLLINARI
--------------------------------	---	--

RISULTATI ATTESI

- L'obiettivo di prefigge di riqualificare aree site nelle frazioni collinari, per migliorarne la fruibilità da parte dei cittadini e favorire sagre e feste locali. Nella fattispecie trattasi della realizzazione di una cucina
1. per l'area a feste di Nibbiaia (posto in relazione al progetto di lavori di sistemazione dell'area feste di Nibbiaia seguito dalla Uo Urbanizzazioni primarie, mobilità e difesa del suolo) e del progetto di realizzazione di un campino attrezzato per le attività ludiche nella frazione di Gabbro.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Elementi essenziali sono la realizzazione di una cucina attrezzata per l'area a feste di Nibbiaia e la realizzazione di un campino attrezzato in prossimità delle scuole a Gabbro.

ANNUALITA' COINVOLTE

2021

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Redazione elaborati progettazione esecutiva Gabbro	Consegna elaborati per l'approvazione entro il 30/06/2021	consegnati elaborati esecutivi, e-mail del 25/06/2021		det di affidamento lavori 1074 del 24/11/2021	COMPLETATO

2.	Redazione elaborati progettazione esecutiva cucina area a feste Nibbiaia	Consegna elaborati per l'approvazione entro il 30/09/2021		inviati al dirigente in data 30/09/2021 parte degli elaborati del prog esecutivo da integrare e modificare con studio di messa in sicurezza	det di affidamento lavori 1297 del 27/12/2021	COMPLETATO
----	--	---	--	---	---	------------

FASI O AZIONI PROCEDURALI		Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Completamento progettazione esecutiva Gabbro		40%	30/06/2021	25/06/2021	
2.	Completamento progettazione esecutiva Nibbiaia		60%	30/11/2021	30/11/2021	

Totale **100%**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021	L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI
--	---

U.O. Pianificazione Territoriale e Demanio M.mo - Resp. Stefania Marcellini

LINEE PROGRAM- MATICHE DI MAN- DATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPE- RATIVO	OBIETTIVO
	TERRITORIO	ASSETTO DEL TERRITORIO E URBANISTICA	Promuovere inter- venti di Riqualifi- cazione urbana	Promuovere lo sviluppo dei servizi di vicinato pubblici e privati per favorire nuova residenzialità, nonché il recupero sociale e la valo- rizzazione di zone degrada- te

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr. 173	Urbanistica -Assetto del Territo- rio

CENTRO DI COSTO	Pianificazione Territoriale
-----------------	-----------------------------

OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	9	NUOVO PIANO STRUTTURALE
--------------------------------	---	-------------------------

RISULTATI ATTESI	1. Obiettivo è dotarsi di uno strumento di pianificazione territoriale vigente in coerenza con le normative e
------------------	---

piani sovraordinati vigenti per uno sviluppo territoriale sostenibile. Il risultato atteso e quello di dotarsi di un nuovo piano che garantisca lo sviluppo sostenibile del territorio e che promuovi e garantisca la riproduzione del patrimonio territoriale in quanto bene comune costitutivo dell'identità collettiva.

ELEMENTI ESSEN- ZIALI

1. Adozione in Consiglio comunale del nuovo Piano Strutturale e avvio della procedura di Valutazione Ambientale strategica
2. Approvare il Piano entro i termini previsti dalla L.R. 65/2014

ANNUALITA' COINVOLTE

2021-2022-
2023

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE
1.	Consegna da parte di tutti i professionisti incaricati degli elaborati del Quadro conoscitivo all'Amministrazione Comunale	Entro il 30/09/2021		sono stati consegnati dai professionisti incaricati di studi a supporto del PS gli elaborati costituenti il QC.	COMPLETATO	
2	Condivisione con la Giunta Comunale del perimetro del territorio urbanizzato e del-	Entro il 31/12/2021			L'indicatore e il mezzo di verifica vengono modificati in quanto L'Amministrazione ha valutato	

	le UTOE				di implementare studi a supporto per la definizione degli obiettivi. Di conseguenza sono modificati gli indicatori successivi e relative tempistiche	
3.	Definizione da parte della Giunta Comunale degli obiettivi specifici per le diverse UTOE, specifici per la definizione della strategia dello sviluppo sostenibile	Entro il 28/02/2022				
4.	Predisposizione proposta di deliberazione di adozione del Piano Strutturale	Entro il 31/07/2022				
5.	Valutazione delle osservazioni entro 4 mesi dalla data di scadenza	Entro il 31/12/2022				
6.	Predisposizione proposta di deliberazione di controdeduzioni alle osservazioni del Piano Strutturale	Entro il 28/02/2023				
7.	Predisposizione bozza delibera	Entro il 31/07/2023				La tempistica indicata è puramente

	C.C. di approvazione del PS completa di elaborati eventualmente modificati a seguito prescrizioni Conferenza Paesaggistica e Genio Civile				indicativa in quanto legata al procedimento di competenza regionale della conferenza paesaggistica
8.	Pubblicazione sul BURT	Entro 30/11/2023			La tempistica indicata è puramente indicativa in quanto legata alla conclusione del procedimento di competenza regionale della conferenza paesaggistica

FASI O AZIONI PROCEDURALI		Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Consegna da parte di tutti i professionisti incaricati degli elaborati del Quadro Conoscitivo all'Amministrazione Comunale		80%	30/09/2021	30/09/2021	Gli studi sono conservati in atti dell'UO. Comunicazione verbale all'Assessore competente.
2.	Condivisione con la Giunta Comunale del nuovo perimetro del territorio urbanizzato e delle UTOE		20%	31/12/2021		POSTICIPATO AL 2022 PER IMPLEMENTAZIONE STUDI

Totale

100%

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2022	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Definizione da parte della Giunta Comunale degli obiettivi specifici per le diverse UTOE , specifici per la definizione della Strategia dello Sviluppo Sostenibile	20%	Entro il 28/02/2022		
2.	Predisposizione della Relazione generale e della bozza di delibera da sottoporre agli organi politici per l'adozione in Consiglio Comunale	40%	Entro il 31/07/2022		
3.	Pubblicazione delibera adozione PS . Predisposizione di apposito elaborato contenente il riassunto delle osservazioni pervenute . Incontri con la Giunta Comunale per la valutazione delle osservazioni e per le definizioni degli indirizzi necessari per la predisposizione delle controdeduzioni	40%	Entro il 31/12/2022		

Totale

100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Predisposizione proposta di deliberazione di controdeduzioni alle osservazioni sul Piano Strutturale	30%	Entro il 28/02/2023		
2.	Aggiornamento elaborati del PS a seguito di eventuali richieste di modifiche da parte della conferenza Paesaggistica e del Genio Civile . Predisposizione bozza di delibera di approvazione PS da sottoporre al Consiglio Comunale	60%	Entro il 31/07/2023		
3.	Con la trasmissione del parere conclusivo da parte della Conferenza paesaggista sarà predisposto l'avviso di avvenuta approvazione da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Il Piano Strutturale acquisterà efficacia decorsi 30 giorni dalla pubblicazione sul BURT	10%	30/11/2023		

Totale

100%

**STATO DI ATTUA-
ZIONE AL
31/12/2021**

OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO - POSTICIPATA AL 2022 PER IMPLEMENTAZIONE DEGLI STUDI LA PRESENTA-
ZIONE ALLA GIUNTA

**U.O Pianifica-
zione Territo-
riale e Demanio
M.mo - Resp
Stefania Marcel-
lini**

**LINEE PROGRAM-
MATICHE DI MAN-
DATO 2019/2024**

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

ASSE

PROGETTO
STRATEGICO

PROGETTO OPE-
RATIVO

OBIETTIVO

LAVORO

ARTIGIANATO

Favorire l'attra-
zione di nuovi in-
vestimenti attra-
verso l'insedia-
mento di nuove
realtà produttive

Rivedere e aggiornare
il regolamento comu-
nale per la Telefonia
mobile

COLLEGAMENTO

Programma

Urbanistica -

DUP 2021/2024	nr. 173	Assetto del Territorio
---------------	---------	------------------------

CENTRO DI COSTO	Pianificazione Territoriale
-----------------	-----------------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2021	10	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONE
---------------------------	----	---

RISULTATI ATTESI

- Dotare il Comune di uno strumento di programmazione per garantire un uso razionale del territorio e ridurre il più possibile l'impatto degli impianti nel rispetto dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità anche mediante azioni di risanamento assicurando perseguendo, in via prioritaria, la prevenzione e la tutela sanitaria della popolazione e la salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento elettromagnetico.

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Approvazione del Regolamento in consiglio com.le

ANNUALITA' COINVOLTE	2021
----------------------	------

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021	Esito al 30/09/2021	Esito al 31/12/2021	NOTE

1.	Bozza del Regolamento comprensivo di allegati	Entro il 31 luglio 2021			ESEGUITO 30/07/2021	
2.	Acquisizione Contributi da Uffici interni	Entro il 31 ottobre 2021			ESEGUITO	
3.	Predisposizione testo definitivo del Regolamento	Entro il 31 dicembre 2021			Indicatori e mezzo di verifica modificati in quanto la bozza del Regolamento è oggetto di condivisione complessa con uffici interni con richieste di modifica al fine di avere un regolamento unitario per tutti gli impianti di radiotelecomunicazioni	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	-----------	-------------------	--------------------	------

1.	Consegna bozza del Regolamento all' Assessore di riferimento	50%	31/07/2021	30/07/2020	
2.	Convocazione Conferenza dei Servizi interna ed acquisizioni contributi per testo definitivo Regolamento	20%	31/10/2021	03/08/2021	
3.	Redazione testo definitivo regolamento	30%	31/12/2021	E' necessario posticipare al data in quanto la bozza del Regolamento è oggetto di condivisione complessa con uffici interni con richieste di modifica al fine di avere un regolamento unitario per tutti gli impianti di radiotelecomunicazioni	

Totale

100%

Descrizione della fase o azione procedurale	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	--------	-------------------	--------------------	------

ANNO 2022				
1.	Predisposizione bozza di delibera di approvazione Regolamento e consegna all'Assessore competente con i relativi allegati	100%	31/01/2022	
Totale		100%		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021

OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO - POSTICIPATA AL 2022 la predisposizione della bozza definitiva del regolamento poichè la stessa necessita di una complessa fase di definizione con altri uffici comunali e la valutazione delle richieste di modifica necessarie per addivenire ad un regolamento unitario per tutti gli impianti di radiotelecomunicazioni.

U.O. URBANIZZAZIONI PRIMARIE MOBILITA' E DIFESA DEL SUOLO - Resp. SUSANNA BERTI

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
------	---------------------	--------------------	-----------

TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territorio, del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	Intraprendere e intensificare una campagna di azioni mirate e manutenzioni “quotidiane” del territorio
------------	--------------	--	--

**COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024**

**Programma
nr.181**

**Viabilità e infrastrutture
stradali”**

CENTRO DI COSTO

VIE E PIAZZE

OBIETTIVO GESTIONALE 2021

**1
1**

COSTITUZIONE DI UN CONSORZIO UNICO DELLE STRADE VICINALI

RISULTATI ATTESI

1. L’obiettivo è quello di migliorare la gestione e la manutenzione delle strade vicinali ad uso pubblico del territorio comunale

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Consegna materiale stabilizzato ai frontisti delle strade vicinali ad uso pubblico
2. Redazione degli elaborati necessari alla costituzione del consorzio

ANNUALITA' COINVOLTE	2021					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2021		Esito al 31/12/2021	NOTE
				Esito al 30/09/2021		

1.	Consegna materiale stabilizzato ai frontisti delle strade vicinali	Consegna dell'80 % del materiale richiesto entro 30 agosto 2021	Tale attività è stata iniziata ma interrotta a causa di un grosso guasto all'unico autocarro deputato al trasporto del materiale stabilizzato. Trattandosi di un mezzo vetusto sono stati necessari tempi molto lunghi per la fornitura dei pezzi di ricambio. Al 30/06 il mezzo risulta ancora non riparato. Una parte dell'attività compatibilmente con le risorse a disposizione è stata portata avanti in appalto. Si prevede la conclusione della fornitura entro il 30/11/2021.	In corso attività di consegna. Consegnato il 50% del materiale	consegnato tutto il materiale entro 30/11/2021	ESEGUITO
2.	Affidamento	Determina di	Affidato con la			ESEGUITO

	incarico per la redazione degli elaborati necessari alla costituzione del consorzio	affidamento incarico entro 30/06/2021	determinazione n. 449 del 16/06/2021.			
2.	Consegna alla Giunta Comunale della proposta di costituzione del consorzio con i relativi elaborati	Consegna degli elaborati alla Giunta Comunale entro il 31/12/2021		Consegnati dal professionista l'80% degli elaborati necessari per la costituzione del consorzio	Consegnati elaborati alla GC entro il 31/12/2021	ESEGUITO

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Consegna materiale stabilizzato ai frontisti delle strade vicinali		30%	30/08/2021	30/11/2021	Posticipata data per guasto al camion
2.	Affidamento incarico per la redazione degli elaborati necessari alla costituzione del consorzio		30%	30/06/2021	16/06/2021	
2.	Consegna alla Giunta Comunale della proposta di costituzione del consorzio con i relativi elaborati		40%	31/12/2021	31/12/2021	

borati				
--------	--	--	--	--

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL
31/12/2021**

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI

U.O. URBANIZZAZIONI PRIMARIE MOBILITA' E DIFESA DEL SUOLO - Resp. SUSANNA BERTI

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territorio, del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	Intraprendere e intensificare una campagna di azioni mirate e manutenzioni "quotidiane" del territorio

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.181	“Viabilità e in- frastrutture stradali”				
CENTRO DI COSTO	VIE E PIAZZE					
OBIETTIVO GE- STIONALE 2021	1 2	MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA’ E DELLA SOSTA NELLE FRAZIONI A MARE DEL TERRITORIO COMUNALE				
RISULTATI ATTESI	1. L’obiettivo si prefigge di migliorare il sistema della sosta nella frazione di Castiglioncello implementando un sistema di controllo dei posti liberi nei parcheggi ed un sistema di navette gratuite, attraverso una concessione di servizio del sistema della sosta. Fa parte dell’obiettivo anche l’implementazione per le frazioni a mare di un sistema di bike sharing a flusso libero					
ELEMENTI ESSEN- ZIALI	1. Avvio delle procedure di gara per l’affidamento in concessione del servizio di gestione della sosta a Casti- glioncello. 2. Avvio delle procedure per l’ affidamento del servizio di bike sharing sul territorio comunale.					
ANNUALITA’ COINVOLTE	2021					
INDICATORI E	Descrizione	Mezzo	Esito al	Esito al 30/09/2021	Esito al	NOTE

MEZZI DI VERIFICA		/Parametro di verifica	30/06/2021		31/12/2021	
-------------------	--	------------------------	------------	--	------------	--

1.	Avvio del servizio di concessione per la gestione della sosta nella frazione di Castiglioncello	Verbale di consegna del servizio entro 15/06/2021	Affidato con determinazione n. 373 del 24/05/2021.			ESEGUITO NEI TEMPI
2.	Avvio delle procedure di affidamento del servizio di bike sharing	Avvio delle procedure di gara entro 30/06/2021	Avviate procedure con la determinazione a contrarre n. 275 del 27/04/2021.			ESEGUITO NEI TEMPI

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2021	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Avvio del servizio di concessione per la gestione della sosta nella frazione di Castiglioncello	60%	15/06/2021	24/05/2021	
2.	Avvio delle procedure di affidamento del servizio di bike sharing	40%	30/06/2021	27/04/2021	

Totale

100%

**STATO DI ATTUA-
ZIONE AL
31/12/2021**

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO NEI TEMPI PREVISTI

Il Bilancio di Genere 2021

L'elaborazione del **Bilancio 2021 in ottica di genere** prevede una riclassificazione delle voci di spesa, riaggregando la spesa corrente per Missioni e Programmi inerenti al Rendiconto della Gestione 2021 secondo un criterio di pertinenza rispetto ai servizi utili alla promozione delle pari opportunità. Predetta riaggregazione origina dal confronto attivato nella Conferenza dei Dirigenti del 30.05.2018. Si adotta dunque un ordine di presentazione decrescente per grado di importanza, che presenta per prime le voci di maggiore impatto di genere, seguite dalle voci il cui impatto sulle donne e sugli uomini si riduce progressivamente.

• **Aree dirette** riguardano tutte le iniziative e le attività destinate alla promozione delle pari opportunità e ad interventi specifici diretti alle donne: eventi per la diffusione della cultura di parità, luoghi di ritrovo per le donne, interventi contro lo sfruttamento e la prostituzione, etc.

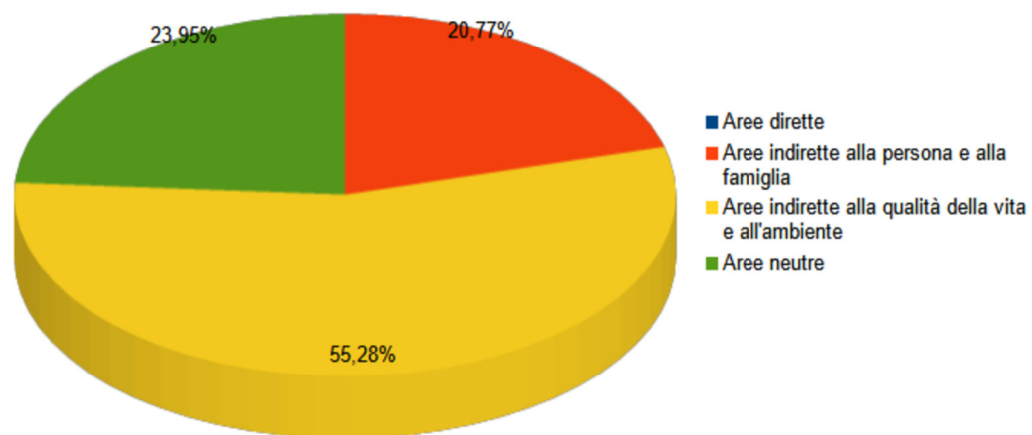
• **Aree indirettamente inerenti la persona e la famiglia** non sono direttamente indirizzate a cittadini, in quanto donne o uomini, ma ad alcune categorie di portatori di interesse che vedono le donne quali principali beneficiari diretti o indiretti. Si tratta di tutta l'area dei servizi all'infanzia e agli anziani, il sociale, le fasce deboli, o a rischio di marginalità, o esclusione sociale, i servizi per la famiglia o per la casa, l'area per il lavoro e la formazione. Questa area afferisce infatti in gran parte a servizi che incidono sulla attività di cura e di assistenza, consentendo una migliore conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa.

• **Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente** sono rappresentate da una serie di servizi comunali che contribuiscono a definire l'ambiente nel quale vivono i cittadini, nel senso più ampio del termine: i trasporti, le aree verdi, la polizia municipale, gli interventi per la sicurezza, la cultura, lo sport e lo spettacolo. In questo caso il cittadino può usufruire di servizi che incidono sulla sua qualità della vita in termini più ampi e generici, non direttamente connessi con la famiglia e con l'esigenza di conciliazione. Il beneficio, però, considerato le differenze di genere, ha una intensità e una ricaduta differente sulle donne e sugli uomini.

• **Aree neutre** riguardano i servizi generali di funzionamento dell'ente, o servizi per i quali non si rileva una ricaduta differenziata tra donne e uomini.

Aree	Spesa Corrente 2021	Incidenza % Aree su spesa corrente	Incidenza % su totale bilancio (escluso Tit.7)
Aree dirette	€ 0,00	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	€ 8.983.486,11	20,77%	18,02%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 23.910.501,05	55,28%	47,97%
Aree neutre	€ 10.361.054,38	23,95%	20,79%

Bilancio di genere - incidenza aree 2021 su Bilancio corrente



*In generale, si può notare che l'Area Qualità della Vita occupa la quota più rilevante delle spese del bilancio, con € **23.910.501,05** pari al **55,28%** del totale delle spese dedicate alle varie aree di genere, ed al **47,97 %** delle spese totali del bilancio.*

*Le spese per l'Area alla persona e alla famiglia ammontano ad € **8.983.486,11** pari al **20,77 %** del totale delle spese dedicate alle varie aree ed al **18,02%** delle spese totali del bilancio.*

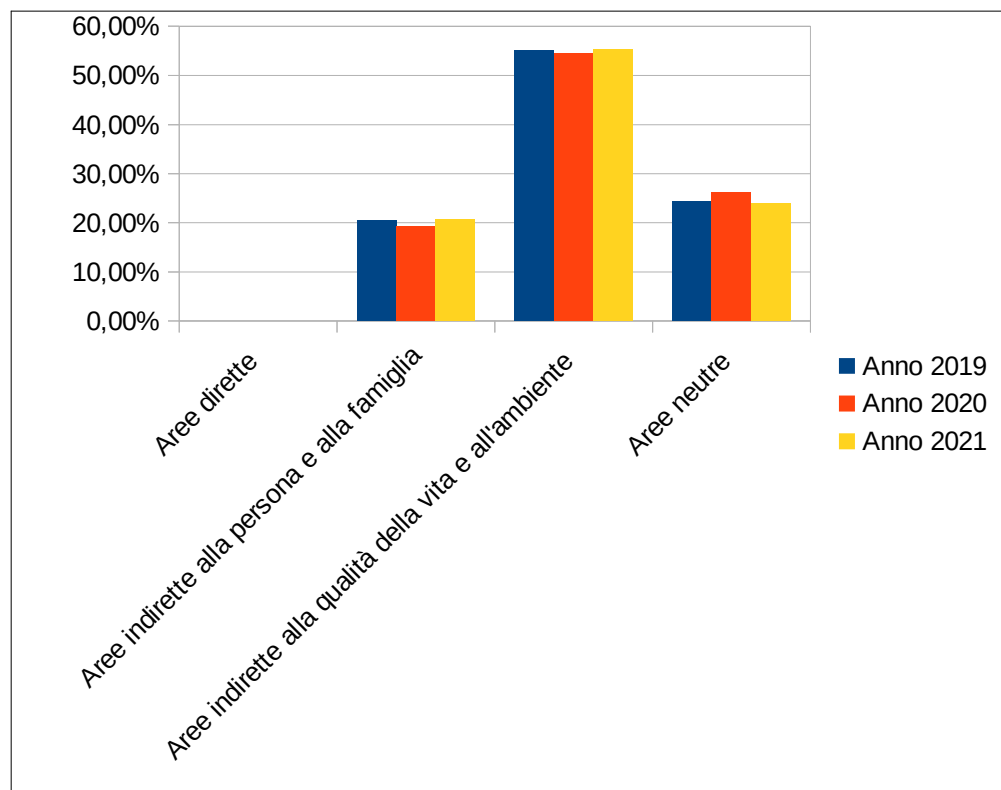
L'Area diretta, così come analizzato nella Conferenza dei Dirigenti di cui sopra, non è stata movimentata.

Nella tabella seguente è indicata l'incidenza in percentuale sul totale del bilancio, relativamente alle varie aree, con un raffronto con gli anni precedenti:

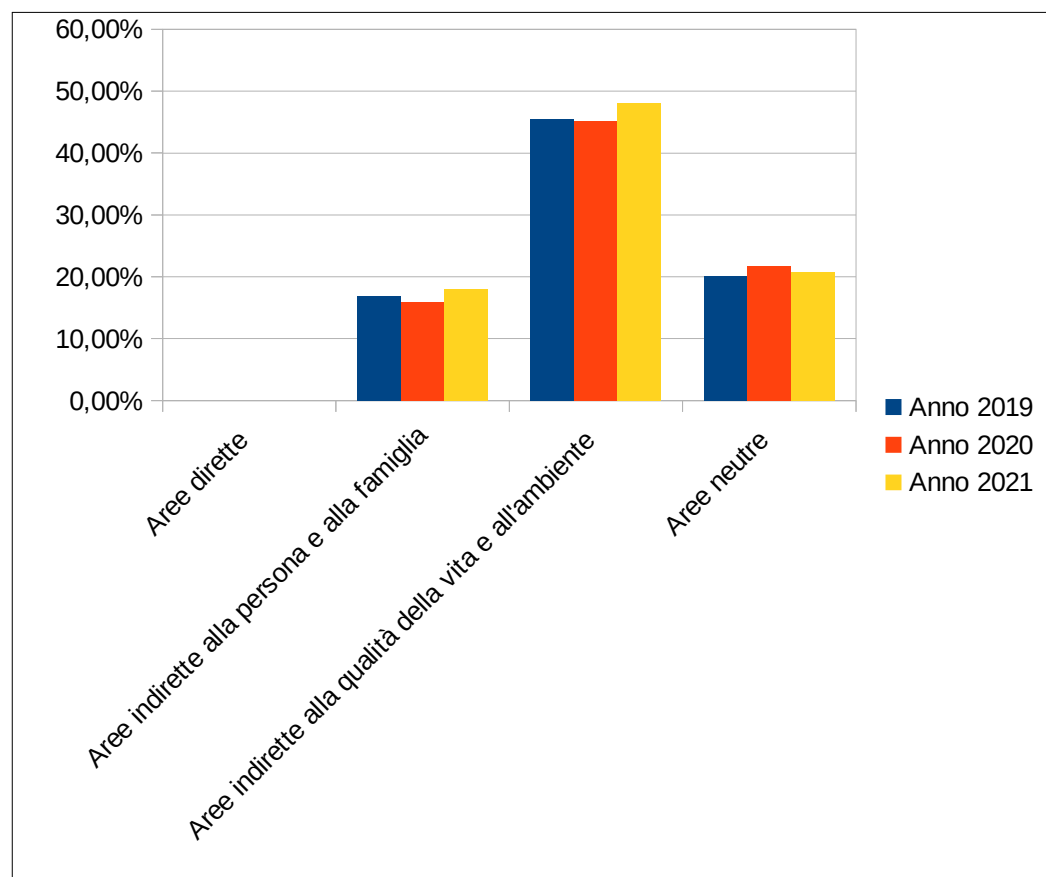
Aree	spese anno 2019	spese anno 2020	spese anno 2021	Incidenza in % sul totale bilancio (escluso Tit. 7)		
				Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Aree dirette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	€ 8.289.027,64	€ 7.902.907,86	€ 8.983.486,11	16,94%	15,96%	18,02%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 22.282.491,45	€ 22.388.055,00	€ 23.910.501,05	45,53%	45,21%	47,97%
Aree neutre	€ 9.840.410,09	€ 10.720.139,62	€ 10.361.054,38	20,11%	21,65%	20,79%

Di seguito un confronto con i dati della spesa per aree del triennio 2019- 2021, rispetto alla spesa corrente e alle spese complessive dei Bilanci (escluso il Titolo 7 "Spese conto terzi e partite di giro") con i relativi grafici:

Trend incid. Aree sul bilancio corrente	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Aree dirette	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	20,51%	19,27%	20,77%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	55,14%	54,59%	55,28%
Aree neutre	24,35%	26,14%	23,95%



Trend incid. aree sul totale bilancio (escluso Tit. 7)	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Aree dirette	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	16,94%	15,96%	18,02%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	45,53%	45,21%	47,97%
Aree neutre	20,11%	21,65%	20,79%



Ad una lettura dei grafici, si possono evidenziare gli andamenti di ciascun area, espressi dai relativi indicatori :

Aree dirette: *non si rilevano movimentazioni;*

Aree indirette alla persona e alla famiglia: *si registra nel 2021 l'incremento percentuale sia sul bilancio corrente sia sul totale del bilancio*

Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente: *si registrano trend in crescita rispetto all'anno precedente;*

Aree neutre: *rispetto all'anno precedente si registra una diminuzione delle spese sostenute nel 2021.*