



www.comune.rosignano.livorno.it

Comune di Rosignano M.mo
(Provincia di Livorno)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2024

PREMESSA

Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PA) il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), finalizzato al superamento della molteplicità, e della conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance ;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

La presente Relazione sulla performance di cui all' art. 10 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. è volta a rendicontare il conseguimento degli obiettivi programmati e strategici della performance di cui al PIAO 2024-2026, recepiti con deliberazione Giunta comunale n. 47/2024 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 28/05/2025 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.

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 Piattaforma Crediti Commerciali (PCC);
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 10 (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 2024, il NIVV ha pertanto espresso la seguente valutazione in merito alla performance organizzativa del Comune di Rosignano Marittimo: **30 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 – , 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. 51 del vigente Regolamento di organizzazione”.

Le gestioni associate in essere riguardano la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Bibbona, Castagneto Carducci, Cecina, Collesalveti, Montecatini Val di Cecina, Rosignano Marittimo, Volterra, la Gestione associata paghe con il Comune di Santa Luce, la Gestione associata in materia di personale, trattamento economico, pratiche previdenziali e creditizie con il Comune di Castellina Marittima ; 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 2024 è pari ad € 11.197,90 parte variabile del Fondo 2024. 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 e relazioni sindacali 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: € 6.350,00

Gestione associata Paghe con Comune di Santa Luce: € 1.057,76

Gestione associata Paghe con Comune di Castellina Marittima: € 1.790,14

Gestione associata protezione civile: € 2.000,00

COMPENSI RELATIVI A OBIETTIVI DELL'ENTE

Nell'ambito del PIAO 2024 - 2026 la Giunta comunale con deliberazione n. 47/2024 e s.m.i. ha individuato i seguenti obiettivi, valorizzandone la relativa premialità come di seguito:

OBIETTIVO PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 – D.G. N. 47/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 e s.m.i.	UNITA' ORGANIZZATIVA	IMPORTO
<p>OBIETTIVO STRATEGICO 8: Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana</p> <p>OBIETTIVO SPECIFICO: Progetto integrato per la sicurezza</p> <p>Programma n.160 Polizia locale e amministrativa, Centro di costo Polizia Municipale.</p>	U.O. Polizia municipale	€ 20.000,00
<p>OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti</p> <p>OBIETTIVO PERFORMANCE 6.1: Digitalizzazione dello stato civile e promozione dei servizi on line</p> <p>OBIETTIVO SPECIFICO: Facilitare l'accesso ai servizi demografici mediante la digitalizzazione dei procedimenti</p>	U.O. Servizi Demografici	€ 6.000,00

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 4: Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli</p> <p>OBIETTIVO PERFORMANCE 4.1: Revisione del procedimento di gestione della fase di stipula e repertoriazione dei contratti, dell'utilizzo del bollo virtuale e implementazione procedure condivise con Avvocatura -Programma nr.156 Segreteria Generale</p> <p>OBIETTIVO SPECIFICO: definizione iter procedurale condiviso tra avvocatura e uo segretariato in merito al recupero spese per contenzioso e alla richiesta di patrocinio legale</p>	U.O. Segretariato	€ 3.000,00
---	-------------------	------------

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 e relazioni sindacali – 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. 79 CCNL del 16/11/2022 per l'anno 2024.

La dirigente del settore Servizi alla persona e all'impresa, ai fini della erogazione del compenso – pari a complessivi € 337,50 - , ha compilato le schede di cui all'art. 51, Allegato 3, al suddetto Regolamento - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali – , 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 2024.

INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTI E INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

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** ora Elevate Qualificazione ex CCNL 16/11/2022 – 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 2024, avvalendosi della proposta del N.I.V.V. (schede di valutazione conservate agli atti della U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali), e la valutazione del Segretario Generale.

La dirigenza ha effettuato la valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative) le cui schede di valutazione sono conservate agli atti della U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali.

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 28/05/2025 ha espresso la seguente valutazione: (fino a 40 punti): **punti 40**.

Con riferimento alla rendicontazione della performance dei singoli incaricati di Elevata Qualificazione 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 e relazioni sindacali.

Ai sensi dell'art. 81 CCNL 16/11/2022, ai dipendenti che hanno conseguito le valutazioni più elevate è stata attribuita una **maggiorazione del premio correlato alla performance individuale** di cui all'art. 79 comma 2, lett. c) del suddetto CCNL, 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.

STATO AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE SEGRETARIO GENERALE

U.O.
SEGRETARIATO -
Resp. Gabriele
Gasparini

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	TURISMO	FAVORIRE LA PROMOZIONE TURISTICA IN UN'OTTICA DI SISTEMA	INDIVIDUARE STRUMENTI AMMINISTRATIVI SNELLI E CONCERTATI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI IN VISTA DELLA STAGIONE ESTIVA CON GLI ENTI LOCALI ASSOCIATI E CON GLI OPERATORI TURISTICI
OBIETTIVO STRATEGICO	NON COLLEGATO			

OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO
--------------------------	---------------

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 156	Segreteria Generale
-------------------------------	----------------------	------------------------

CENTRO DI COSTO	Segreteria Generale
-----------------	---------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	1. AVVIO E GESTIONE DEL PROGETTO INTERSETTORIALE “ROSIGNANO SVILUPPO E TURISMO” ATTRAVERSO L’INCUBATORE DI ROSIGNANO					
RISULTATI ATTESI	1. Coinvolgere le competenze dell’Incubatore di Rosignano per favorire lo sviluppo delle imprese che operano nel settore turistico e non attraverso l’accesso a opportunità di finanziamento pubbliche, sviluppando strategie condivise per la valorizzazione in chiave turistica del territorio basate sull’analisi dei dati di contesto e l’attivazione di percorsi di animazione territoriale con i principali Stakeholder.					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Mappatura delle risorse attuali e latenti, ricostruzione dello stato dell’arte e del posizionamento della destinazione nel mercato, raccolta e analisi di dati statistici e indicatori turistici, studio di report e piani già in essere relativi alla destinazione e al suo territorio; 2. Restituzione dei dati rilevati dalla mappatura e confronto con gli operatori economici, sia di produzione di beni che di servizi, anche tramite la creazione di tavoli di lavoro specifici per ogni settore: ricettività, pubblici esercizi, infrastrutture, l’accoglienza e la promozione; 3. Presentazione di un modello di sviluppo dell’offerta turistica condiviso da promuovere attraverso strumenti di marketing territoriale attuati dagli Uffici Turistici (es. favorire la creazione di pacchetti turistici, favorire lo sviluppo di percorsi tematici ecc.); 4. Collaborazione per lo sviluppo delle attività promosse dall’Ambito Turistico Costa degli Etruschi					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024-2025					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. Mappatura delle risorse turistiche del territorio comunale con la raccolta e analisi dei dati turistici e con lo studio di report e piani	Predisposizione Report finale entro il 31/12/2024	Presentazione e mappatura dati su turismo in data 17/04/2024 e successiva elaborazione a cura all’Incubator			

	già in essere relativi alla destinazione e al suo territorio		e in data 7/06/2024			
2.	Aggiornamenti o elenchi stakeholders	Predisposizione Analisi Stakeholder aggiornata entro il 31/12/2024	IN CORSO	IN CORSO	Consegnata mappatura stakeholders in data 16/12/2024	
3.	Organizzazione e percorso partecipativo "Living Lab Rosignano"	Entro il 31/12/2025 Fogli presenza				
4.	Progettazione e organizzazione "Workshop territoriale Rosignano"	Entro il 31/12/2025 Fogli presenza				

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Mappatura delle risorse turistiche del territorio comunale con la raccolta e analisi dei dati turistici e con lo studio di report e piani già in essere relativi alla destinazione e al suo territorio	50%	31/12/2024	07/06/2024	
2.	Aggiornamento elenchi stakeholders	50%	31/12/2024	16/12/2024	

Totale 100%

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Organizzazione percorso	70%	31/12/2025		
----	-------------------------	-----	------------	--	--

	partecipativo “Living Lab Rosignano”				
2.	Progettazione e organizzazione “Workshop territoriale Rosignano”	30%	31/12/2025		

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Il nuovo ruolo strategico dell'Incubatore inserito nel progetto “Rosignano Sviluppo e Turismo” ha avuto quale primo ambito di attività l'analisi dei dati relativi al settore turistico con particolare attenzione alla dimensione imprenditoriale e all'analisi dei flussi. In data 17 maggio 2024 è stato presentato un primo data set relativo all'analisi delle imprese a Rosignano, all'interno del quale è stato evidenziato uno studio specifico legato all'impresa turistica. Successivamente in data 07 giugno 2024 l'Incubatore ha presentato un secondo data set contenente l'analisi dei flussi turistici e uno spaccato del volume economico generato. Le attività del progetto hanno visto, nel periodo luglio settembre, un rallentamento; tale rallentamento da un lato è fisiologico in quanto l'attenzione del comparto turistico è completamente incentrata sulla stagione balneare e dall'altro è stato legato a fattori endogeni legati al cambio di Amministrazione e all'esigenza conseguente di individuare nuovi indirizzi politico amministrativi. Nel periodo settembre-dicembre si è concentrata nel ridefinire le linee di indirizzo sull'attività a seguito delle nuove linee di mandato della nuova amministrazione. In particolare si è valutata l'opportunità di concentrare le attività sull'individuazione di strategie di rete per l'organizzazione di eventi turistici quali, ad esempio, il cartellone degli eventi estivi 2025 e l'iniziativa rivolta al mondo delle imprese turistiche denominata “Buy Tuscany”. Nello stesso periodo è stata completata la mappatura degli stakeholders che costituirà la base per le successive attività del living lab.

U.O
SEGRETERIATO -
Resp Gabriele
Gasparini/ AVVOC
ATURA - Resp
Carlo Gualersi

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	RENDERE LA BUROCRAZIA PIÙ SNELLA, MENO ONEROSA PER CITTADINI (DIPENDENTI) ED IMPRESE	SEMPLIFICARE E RENDERE PIÙ AGEVOLE L'ACCESSO DEI CITTADINI (DIPENDENTI) AGLI SPORTELLI E ALLE PRATICHE COMUNALI
Obiettivo strategico 4: Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli			

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO PERFORMANCE	4.1 Revisione del procedimento di gestione della fase di stipula e repertorizzazione dei contratti, utilizzo del bollo virtuale e implementazione procedure condivise con Avvocatura					
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	<table border="1"> <tr> <td>Programma nr.156</td> <td>Segreteria Generale</td> </tr> </table>	Programma nr.156	Segreteria Generale			
Programma nr.156	Segreteria Generale					
CENTRO DI COSTO	Segreteria Generale					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	2. DEFINIZIONE ITER PROCEDURALE CONDIVISO TRA AVVOCATURA E UO SEGRETARIATO IN MERITO AL RECUPERO SPESE PER CONTENZIOSO E ALLA RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE					
RISULTATI ATTESI	<table border="1"> <tr> <td>1. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato al miglioramento dell'attività di recupero dei crediti derivanti da spese per contenzioso</td> </tr> <tr> <td>2. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato alla gestione delle richieste di patrocinio legale da parte del personale dipendente</td> </tr> </table>	1. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato al miglioramento dell'attività di recupero dei crediti derivanti da spese per contenzioso	2. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato alla gestione delle richieste di patrocinio legale da parte del personale dipendente			
1. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato al miglioramento dell'attività di recupero dei crediti derivanti da spese per contenzioso						
2. Supportare l'Avvocatura dell'Ente per la definizione di un iter procedurale finalizzato alla gestione delle richieste di patrocinio legale da parte del personale dipendente						
ELEMENTI ESSENZIALI	<table border="1"> <tr> <td>1. Effettuare una ricognizione sulla situazione del contenzioso dell'Ente al fine di individuare, attraverso un criterio condiviso, i crediti da recuperare</td> </tr> <tr> <td>2. Individuare lo strumento giuridico attraverso il quale avviare l'attività di recupero</td> </tr> <tr> <td>3. Gestire l'attività di recupero</td> </tr> <tr> <td>4. Predisporre, sulla base del Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, dell'informativa sulle modalità per la richiesta del patrocinio legale</td> </tr> <tr> <td>5. Predisposizione iter amministrativo e successiva gestione dell'aggiornamento dell'elenco dei legali di fiducia dell'Ente</td> </tr> </table>	1. Effettuare una ricognizione sulla situazione del contenzioso dell'Ente al fine di individuare, attraverso un criterio condiviso, i crediti da recuperare	2. Individuare lo strumento giuridico attraverso il quale avviare l'attività di recupero	3. Gestire l'attività di recupero	4. Predisporre, sulla base del Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, dell'informativa sulle modalità per la richiesta del patrocinio legale	5. Predisposizione iter amministrativo e successiva gestione dell'aggiornamento dell'elenco dei legali di fiducia dell'Ente
1. Effettuare una ricognizione sulla situazione del contenzioso dell'Ente al fine di individuare, attraverso un criterio condiviso, i crediti da recuperare						
2. Individuare lo strumento giuridico attraverso il quale avviare l'attività di recupero						
3. Gestire l'attività di recupero						
4. Predisporre, sulla base del Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, dell'informativa sulle modalità per la richiesta del patrocinio legale						
5. Predisposizione iter amministrativo e successiva gestione dell'aggiornamento dell'elenco dei legali di fiducia dell'Ente						
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024					

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Ricognizione sul contenzioso e individuazione crediti da recuperare	Documento di sintesi entro il 30/06/2024	Fatto=100%	Fatto=100%	Fatto=100%	Raccolta dati in foglio excel condiviso tra U.O. Segretariato e Avvocatura aggiornato con le posizioni recuperate e da recuperare formalizzato in data 11/01/2024.
2.	Individuazione strumento giuridico per avvio attività di recupero	Decreto dirigenziale di approvazione dello schema di atto entro il 30/06/2024	Fac simile lettera di messa in mora prodromica all'avvio della procedura esecutiva ex artt. 17 e 21 del D.lgs. 46/99	Fatto=100%	Fatto=100%	Si è ritenuto superfluo approvare la bozza di lettera di messa in mora con un decreto dirigenziale. La prima lettera è stata inviata in data 04/04/2024 Prot 23671/2024.
3.	Predisposizione e informativa per richiesta patrocinio legale	Diffusione circolare Segretario Generale entro il 30/06/2024	Circolare a firma del Segretario prot. I 6676 del 29/01/2024	Fatto=100%	Fatto=100%	
4.	Pubblicazione Avviso di aggiornamento o elenco legali di Fiducia	Link alla pubblicazione entro il 31/12/2024	Fatto=100%	Fatto=100%	Fatto=100%	https://www.comune.rosignano.livorno.it/pagina185777_avviso-pubblico-per-la-formazione-di-elenco-di-avvocati-liberi-professionisti-per-l'affidamento-del-patrocinio-e-della-rappresentanza-finalizzati-alla-difesa-dellente-e-dei-dipendenti.html

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Ricognizione contenzioso	25%	30/06/2024	11/01/2024	
2.	Individuazione strumento giuridico per avvio attività di recupero	25%	30/06/2024	15/04/2024	
3.	Predisposizione informativa per	20%	30/06/2024	29/01/2024	

	richiesta patrocinio legale				
4.	Pubblicazione Avviso di aggiornamento elenco legali di Fiducia	30%	31/12/2024	13/05/2024	

Totale

100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

La procedura per il recupero di crediti da contenzioso è stata avviata regolarmente nel rispetto dei termini prefissati. La tempestiva ricognizione del contenzioso e della individuazione dello strumento per il recupero hanno consentito un rapido ed efficiente avvio del recupero medesimo ad oggi in corso. Il personale è stato edotto della nuova disciplina in materia di patrocinio legale. E' stato fornito lo strumento per la richiesta di attivazione del patrocinio a carico dell'Ente ed è in corso la procedura per la pubblicazione di un nuovo elenco di avvocati esterni utile anche per la tutela dei dipendenti. L'elenco aggiornato è stato pubblicato sul sito istituzionale www.comune.rosignano.livorno.it in data 05/07/2024. E' previsto un aggiornamento dell'elenco nel mese di gennaio 2025. Obiettivo interamente raggiunto.

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

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

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

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"
---------	---------	---	---

OBIETTIVO
STRATEGICO

Nessun
collegamento

OBIETTIVO PERFORMANCE	Nessun collegamento					
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 154	Organi Istituzionali				
CENTRO DI COSTO	Supporto Organi di Governo					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	3. PROSECUZIONE DEL "PROGETTO MEMORIA" CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'OTTANTESIMO ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE DI ROSIGNANO					
RISULTATI ATTESI	1. Tramandare i principi della Costituzione e far conoscere le tappe fondamentali che hanno portato alla nascita della nostra Repubblica, mediante l'organizzazione di eventi pubblici e cerimonie istituzionali 2. Far conoscere alle nuove generazioni le tappe che hanno portato alla liberazione di Rosignano M.mo, coinvolgendo il Consiglio Comunale dei Ragazzi 3. Rafforzare il senso di appartenenza alla Comunità e la conoscenza della storia locale					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Definire un palinsesto di iniziative pubbliche legate al "Progetto Memoria", articolato lungo tutto l'arco dell'anno e condiviso con associazioni, istituzioni e soggetti del territorio 2. Garantire il buon andamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, organizzando sedute plenarie e incontri specifici nei vari istituti scolastici 3. Organizzare cerimonie istituzionali, incontri pubblici e momenti di riflessione in occasione dell'ottantesimo anniversario della Liberazione di Rosignano M.mo 11/07/1944					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. Definizione di	associazioni	associazioni	associazioni	associazioni	

	palinsesto di iniziative condiviso e coordinato, facendo rete con le istituzioni e associazioni del territorio	coinvolge: 4 istituti scolastici, 3 altre istituzioni o enti 2	coinvolge: 8 istituti scolastici: 3 altre istituzioni: 3	coinvolge: 8 istituti scolastici: 3 altre istituzioni: 3	coinvolge: 10 istituti scolastici: 3 altre istituzioni: 4	
2.	Organizzazioni e di eventi pubblici rivolti alla cittadinanza	eventi organizzati n° 6 Cittadini coinvolti n° 600 Pubblicazioni a stampa n° 1	eventi: 5 cittadini coinvolti: 770 pubblicazioni a stampa: 1	eventi: 6 cittadini coinvolti: 870 pubblicazioni a stampa: 1	eventi: 8 cittadini coinvolti: 1080 pubblicazioni a stampa: 1	
3.	Andamento lavori CCR	sedute plenarie n° 3 incontri tematici n° 9	sedute plenarie: 2 incontri tematici: 7	sedute plenarie: 2 incontri tematici: 7	sedute plenarie: 3 incontri tematici: 10	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Definizione del palinsesto delle attività	25%	marzo	marzo	
2.	Organizzazione degli eventi pubblici	50%	dicembre	dicembre	
3.	Lavori del CCR	25%	giugno e dicembre	giugno* e dicembre	*termine anno scolastico

Totale

100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Nei primi mesi dell'anno è stato definito un palinsesto variegato di eventi e attività, per promuovere la conoscenza della storia come spunto di riflessione per analizzare il presente e riflettere sui principi fondanti della nostra democrazia, in stretta relazione con gli istituti scolastici e le associazioni del territorio. Particolare attenzione è stata dedicata all'80° anniversario della Liberazione di Rosignano: sono stati organizzati 8 eventi rivolti alla cittadinanza (tra cui convegno "La Liberazione a Rosignano. Rosignano per la Liberazione" in primavera e la cerimonia istituzionale dell'80°). E' stato garantito il buon funzionamento del Consiglio Comunale, aggiornando il "Progetto Memoria" e promuovendo l'iniziativa "Il mondo dentro, il mondo fuori" ideata dai ragazzi. A settembre sono stati riavviati i contatti con le scuole e portati avanti i lavori del CCR per l'a.s. 2024/2025.
-----------------------------------	---

U.O. Supporto
Organi di Governo
- Resp.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione e attiva dei cittadini	Attivare percorsi di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Obiettivo strategico 5: Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio		
OBIETTIVO PERFORMANCE	5.1	Favorire le occasioni di informazione e confronto tra amministrazione e cittadinanza con particolare riferimento agli obiettivi di mandato e alla loro attuazione		
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 154	Organi Istituzionali		
CENTRO DI COSTO	Supporto Organi di Governo			
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	4.	FAVORIRE LE OCCASIONI DI INFORMAZIONE E CONFRONTO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI DI MANDATO E ALLA LORO ATTUAZIONE		
RISULTATI ATTESI	1. Aumentare il livello di informazione dei cittadini in merito alle attività portate avanti dalla Amministrazione nel corso del mandato politico 2019/2024			

2. Coinvolgere attivamente i cittadini in percorsi partecipativi ed eventi pubblici volti a discutere ed approfondire le scelte strategiche dell'Amministrazione per il governo del territorio.
3. Far conoscere alla cittadinanza la nuova Giunta comunale e gli obiettivi contenuti nel programma di mandato 2024/2029

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Pubblicare sul sito istituzionale una sorta di diario tematico degli indirizzi, delle scelte e delle azioni concrete che hanno caratterizzato il mandato 2019/2024
2. Organizzare incontri pubblici e percorsi partecipativi rivolti alla cittadinanza, in cui discutere e confrontarsi con gli Amministratori
3. Proseguire ed incrementare l'invio di newsletter informative, implementando l'indirizzario e i contatti attivi

ANNUALITÀ COINVOLTE

2024

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Comunicazione e informazione alla cittadinanza	comunicati stampa -n° 300 Cerimonia pubblica di insediamento - Sì=100%	Comunicati stampa: 187	Comunicati stampa: 277	Comunicati stampa: 490 Cerimonia di insediamento Fatta 100%	
2. Pubblicazione sul sito resoconto tematico del mandato 2019/2024	Fatto=100%	Fatto=100%	Fatto=100%	Fatto=100%	
3. Incontri e convegni tematici su gestione e conoscenza del territorio	Eventi n° 4 Partecipanti n° 350	eventi: 2	eventi: 2	eventi: 4	
4. Diffusione della newsletter	Newsletter n° 12 contatti attivi n° 1600	newsletter: 10 Contatti attivi: 1641	newsletter: 11 Contatti attivi: 1641	newsletter: 12 Contatti attivi: 1681	

FASI O AZIONI

Descrizione della fase o azione	Peso	Scadenza	Scadenza	NOTE
---------------------------------	------	----------	----------	------

PROCEDURALI	procedurale ANNO 2024	%	prevista	Effettiva	
-------------	--------------------------	---	----------	-----------	--

1.	Coordinamento delle attività di comunicazione alla cittadinanza	20%	fino a dicembre	dicembre	
2.	Pubblicazione sul sito resoconto tematico del mandato	40%	maggio	giugno	
3.	Organizzazione eventi e convegni tematici	20%	dicembre	dicembre	
4.	Diffusione della newsletter	20%	dicembre	dicembre	

Totale	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Per garantire l'informazione e la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, si è provveduto al coordinamento delle attività di comunicazione, sono stati intrattenuti rapporti con i massmedia (490 comunicati), gestiti i profili social dell'Ente ed inviate 12 news letter massive. Sono stati organizzati 2 incontri tematici sulla gestione e conoscenza del territorio (16/02, 22/03, 23/11 e 20/12) . E' stato inoltre garantito il buon andamento della Commissione Pari Opportunità, fornendo supporto tecnico per l'organizzazione di 2 iniziative pubbliche (13/02 e 8/03). La Commissione è stata sospesa da luglio nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento di Partecipazione.
---	--

U.O Sistemi
Informativi ed
Innovazione
Tecnologica -
Resp Daniele
Ciurli

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Procedere con il percorso di Transizione al Digitale
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti		
OBIETTIVO	6.	Sistema Informativo territoriale: operatività dello strumento e		

PERFORMANCE

1 diffusione dell'utilizzo

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma nr.
157

Statistica e
sistemi
informativi

CENTRO DI COSTO

Dati e Informazione

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

5. BONIFICA DATABASE TERRITORIALE: PRIMA BONIFICA DEI TOPONIMI E COORDINAMENTO SUCCESSIVE OPERAZIONI

RISULTATI ATTESI

1. Messa in esercizio di database contenete toponimi corretti

2. Favorire il lavoro degli uffici che devono usufruire dei dati presenti nell'anagrafe unica del Sistema documentale dell'ente.

ELEMENTI
ESSENZIALI

1. analisi elenco prodotto dalla UO Pianificazione

2. correzione dei toponimi

ANNUALITÀ
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. analisi e quantificazion e dei toponimi da correggere	report con l'elenco dei toponimi da correggere entro il 01/03/2024	Fatto=100%			Report creato e condiviso con le U.O. competenti. Svolta riunione operativa il 10/01/2024
2. correzione dei toponimi	60% dei toponimi corretti sul totale dei	50% dei Toponimi corretti	60% dei toponimi corretti		

	toponimi che presentano criticità entro il 30/09/2024				
3.	successiva analisi delle rimanenti criticità	report con l'elenco dei toponimi ancora da correggere entro il 31/10/2024	Da fare	da fare	Report condiviso nella cartella di lavoro in rete in data 01/10/2024
4.	segnalazione alle UO di competenza	Invio mail/report alle UO entro 31/12/2024	Da fare	da fare	inviata comunicazione e in data 20/12/2024

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	analisi e quantificazione dei toponimi da correggere	10%	01/03/2024	01/03/2024	
2.	correzione dei toponimi	60%	30/09/2024	30/09/2024	
3.	successiva analisi delle rimanenti criticità	20%	31/10/2024	01/10/2024	
4.	segnalazione alle UO di competenza	10%	31/12/2024	20/12/2024	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Dopo la riunione operativa del 10 gennaio, il report prodotto dall'UO Pianificazione è stato analizzato ed elaborato, dividendo le casistiche. Sono state individuate più casistiche di problemi sui toponimi, di cui 4 risolvibili direttamente dalla nostra UO. Al 30 settembre è stato corretto il 60 % del totale delle problematiche. Successivamente è stato redatto il report e condiviso il documento in una cartella di lavoro condivisa inviando la comunicazione alle U.O. di competenza.
-----------------------------------	--

U.O Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica - Resp Daniele Ciurli

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Procedere con il percorso di Transizione al Digitale
OBIETTIVO STRATEGICO	6 Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti			
OBIETTIVO PERFORMANCE	non collegato			
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 157	Statistica e sistemi informativi		
CENTRO DI COSTO	Dati e Informazione			
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	6. PREDISPOSIZIONE STRUTTURA INFORMATICA PER LA CREAZIONE DEI FASCICOLI PER CIASCUN FABBRICATO DI PROPRIETA' DELL'ENTE			
RISULTATI ATTESI	1. Consentire l'archiviazione schematica dei documenti, e la successiva fruizione da parte di tutti gli uffici			
	2. Facilitare la condivisione con eventuali soggetti esterni all'ente che ne richiedessero l'accesso e ne avessero titolo.			
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Analisi della necessità e individuazione della soluzione informatica adeguata			
	2. Individuazione dello strumento informatico più adatto all'archiviazione in formato digitale dei documenti relativi ad ogni singolo fabbricato			
	3. Analisi della struttura necessaria secondo un'alberatura di cartelle e sottocartelle categorizzate			

4. Organizzazione dei livelli e diritti di accesso allo spazio di archiviazione

ANNUALITÀ
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Individuazione della soluzione informativa	mail di proposta alle UO coinvolte entro il 30/06/2024	Analisi soluzione effettuata, primo incontro informale effettuato, mail di proposta ufficiale inviata in data 9 luglio	Fatto= 100%		
2. Predisposizione dello spazio cloud	creazione del disco virtuale necessario entro il 30/09/2024	Predisposto lo spazio nell'infrastruttura cloud	Fatto= 100%		
3. creazione della struttura tramite script automatizzati	realizzazione di script automatizzato entro il 30/09/2024	in corso	in corso	Fatto=100%	
4. Organizzazione dei livelli e diritti di accesso allo spazio di archiviazione	creazione delle utenze entro il 31/12/2024	in corso	in corso	Fatto=100%	

FASI O AZIONI
PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	-----------	----------------------	-----------------------	------

1.	Analisi bisogni ed individuazione soluzione informatica adeguata.	10%	30/06/2024	10/07/2024	Analisi e predisposizione effettuata nei tempi previsti, formalizzazione della proposta effettuata in data 9 luglio.
2.	Creazione alberatura cartelle e sottocartelle di ogni fascicolo	30%	30/09/2024	10/10/2024	La creazione dell'alberatura delle cartelle ha subito un lieve ritardo dovuto alla complessità della struttura
3.	assegnazioni diritti di accesso alle varie utenze	30%	31/12/2024	10/10/2024	
4.	formazione agli utenti	30%	31/12/2024	17/10/2024	
5	pubblicazione consultazione sulla intraweb	10%	31/12/2024	17/10/2024	

Totale

100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

E' stata svolta un'analisi ed una progettazione di una soluzione adeguata alle richieste. Sono state svolte azioni propedeutiche alla creazione della struttura dati all'interno del cloud dell'ente. Sono state predisposte utenze e creata l'alberatura delle cartelle. In fase di realizzazione sono sorti alcuni problemi organizzativi che comportano un'ulteriore messa a punto della struttura del fascicolo. Sono stati automatizzati gli script e create le utenze fornendo a ciascuna le credenziali per l'accesso.

SETTORE RISORSE E CONTROLLO

U.O. Gestione del
Personale e
relazioni sindacali
- Resp. Michela
Marianucci

LINEE
PROGRAMMATICHE
E 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-	

OBIETTIVO STRATEGICO	lungo periodo					
OBIETTIVO PERFORMANCE						
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 155	RISORSE UMANE				
CENTRO DI COSTO	GESTIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	7. Organizzare e rendicontare un percorso formativo biennale interno che possa coinvolgere una vasta platea di dipendenti					
RISULTATI ATTESI	1. inserimento nel contesto lavorativo del personale di nuova assunzione e del personale che rientrerà in servizio dopo un lungo periodo di assenza					
	2. accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti dell'Ente					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. individuare ambiti di interesse generale e le relative professionalità interne che possano formare i dipendenti dell'Ente su tali materie					
	2. organizzare corsi di formazione di tipo trasversale che possano interessare una vasta platea di dipendenti					
	3. rendicontare l'attività formativa descritta					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024-2025					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE

1.	individuazione di corsi di formazione con docenti interni	previsione di almeno n. 3 giornate formative/annue	FATTO=100			
2.	organizzazione di corsi di formazione con docenti interni	svolgimento di almeno n. 3 giornate formative/annue	Effettuata n. 1 giornata formativa	FATTO=100		
3.	rendicontazione/ monitoraggio attività formativa indicata	rendicontazione di almeno 3 giornate formative/annue : n. di ore di formazione per numero di partecipanti e n. di report di gradimento raccolti	è in corso di svolgimento la rendicontazione della giornata formativa effettuata	Si è conclusa l'attività di rendicontazione e monitoraggio della prima giornata formativa già effettuata	FATTO=100	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	individuazione degli ambiti di interesse che possano coinvolgere una vasta platea di dipendenti e individuazione di professionalità interne in qualità di docenti formatori	10%	30/04/2024	30/04/2024	
2.	organizzazione di massima di almeno n. 3 corsi di formazione (individuazione dei partecipanti, della data e della sede di svolgimento)	30%	31/10/2024	30/09/2024	
3.	svolgimento di almeno n. 3 corsi di formazione e relativa rendicontazione/monitoraggio attraverso la raccolta di report di partecipazione e di gradimento	60%	31/12/2024	31/12/2024	

Totale 100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. individuazione degli ambiti di interesse che possano coinvolgere una vasta platea di dipendenti e individuazione di professionalità interne in qualità di docenti formatori	10%	30/04/2025		
2. organizzazione di massima di almeno n. 3 corsi di formazione (individuazione dei partecipanti, della data e della sede di svolgimento)	30%	31/10/2025		
3. svolgimento di almeno n. 3 corsi di formazione e relativa rendicontazione/monitoraggio attraverso la raccolta di report di partecipazione e di gradimento	60%	31/12/2025		

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	l'obiettivo si è svolto come da cronoprogramma: sono stati individuati n. 6 corsi di formazione di tipo trasversale: n. 1 corso sul Bilancio e programmazione, n. 1 corso sugli atti di liquidazione, n. 1 corso sul fondo pluriennale Vincolato, n. 1 corso sul Piao e sul sistema di valutazione, n. 1 corso in materia di anticorruzione e n. 1 in materia di gestione ed archiviazione digitale. Tutti i corsi suddetti si sono tenuti entro il mese di dicembre e sono stati rendicontati con i relativi report di gradimento
---	--

U.O. Gestione del Personale e relazioni sindacali
- Resp. Michela Marianucci

LINEE PROGRAMMATICHE E 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					
OBIETTIVO STRATEGICO						
OBIETTIVO PERFORMANCE						
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 155	RISORSE UMANE				
CENTRO DI COSTO	GESTIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	8. Revisione e aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza relativi a tutti settori dell'Ente e rispettive sedi di lavoro.					
RISULTATI ATTESI	1. Rispondenza dei documenti con l'evoluzione e i cambiamenti strutturali, organizzativi e tecnici dell'Ente. 2. Monitoraggio periodico e tempestivo dell'insorgenza di eventuali nuovi rischi per i lavoratori 3. Miglioramento del livello di sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti i dipendenti					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Sopralluoghi nelle sedi di lavoro 2. Verifica delle funzioni e delle attività svolte dai lavoratori 3. Riscontro con i lavoratori sull'efficienza delle misure di prevenzione e protezione adottate					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024-2025					
INDICATORI E	Descrizione	Mezzo	Esito al	Esito al	Esito al	NOTE

MEZZI DI VERIFICA		/Parametro di verifica	30/06/2024	30/09/2024	31/12/2024	
-------------------	--	------------------------	------------	------------	------------	--

1.	Individuazione delle date per i sopralluoghi nelle sedi di lavoro	almeno un sopralluogo per ogni sede comunale	FATTO=100			
2.	Verificare con i lavoratori i processi di lavoro valutati negli ultimi documenti e piani di emergenza	Almeno n. 5 interviste	FATTO=100			
3.	Verifica dei contenuti delle varie procedure di lavoro consegnate ai lavoratori	Verifica di almeno n. 8 procedure	verifica delle procedure di lavoro ancora in corso	verifica delle procedure di lavoro ancora in corso	Conclusione della verifica di 8 procedure di lavoro	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Verifica dei documenti di valutazione del rischio con le funzioni e attività indicate nell'ultima versione del Regolamento di Organizzazione	20%	30/06/2024	30/06/2024	
2.	Redazione di bozze di nuovi documenti di valutazione dei rischi e condivisione con i lavoratori ed i loro rappresentanti	50%	31/10/2024	30/09/2024	
3.	Redazione e approvazione di versioni aggiornate dei documenti di valutazione dei rischi e/o di integrazioni ai documenti esistenti	30%	31/12/2024	30/12/2024	

Totale 100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Verifica della rispondenza del contenuto e delle planimetrie dei piani di emergenza di tutte le sedi di lavoro dove gli stessi sono obbligatori	20%	30/04/2025	
2.	Redazione di bozze dei nuovi piani di emergenza e redazione dei registri antincendio per ogni sede di lavoro	50%	31/10/2025	
3.	Redazione e approvazione delle versioni aggiornate dei piani di emergenza e/o di integrazioni a quelli esistenti	30%	31/12/2025	

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

l'obiettivo si è svolto come da cronoprogramma: sono stati fatti i sopralluoghi in ogni sede di lavoro ed effettuate le interviste ai dipendenti interessati. Sono state predisposte le bozze dei DVR che dovranno essere condivise con i datori di lavoro e gli RLS per la successiva approvazione.

U.O. Gestione
Entrate - Resp.
Maria Elena Galli

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

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

	il percorso di Transizione al Digitale	
OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI	
OBIETTIVO PERFORMANCE	MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE ACCELERAZIONE DEI TEMPI DI AFFIDAMENTO DEI CARICHI ALL'AGENTE PER LA RISCOSSIONE	
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.152	Gestione delle entrate tributari e servizi fiscali
CENTRO DI COSTO	TRIBUTI	
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	9. MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE ACCELERAZIONE DEI TEMPI DI AFFIDAMENTO DEI CARICHI ALL'AGENTE PER LA RISCOSSIONE	
RISULTATI ATTESI	1. Miglioramento delle performance di bilancio con reperimento di maggiori risorse effettive da destinare ai servizi in favore della collettività amministrata 2. Miglioramento dell'equità fiscale mediante aumento del gettito effettivamente incassato	
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Individuazione degli avvisi di accertamento esecutivi IMU, TASI e TARI non riscossi per i quali le relative attività di recupero evasione sono imputabili agli anni contabili 2020, 2021 e 2022 2. Verifica dei motivi legittimi di sospensione della riscossione (dilazioni in essere, contenzioso, procedure concorsuali) e bonifica dei dati (anagrafici, di recapito, figure di riferimento) 3. Invio a ruolo coattivo delle partite bonificate da riscuotere	
ANNUALITA' COINVOLTE	2024	

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Analisi e bonifica avvisi di accertamento IMU, TASI e TARI notificati negli anni 2020, 2021 e 2022 da inviare a ruolo coattivo	Avvisi di accertamento verificati/Avvisi di accertamento da verificare = 100%	60,00%	85,00%	100,00%	
2.	Affidamento all'agente per la riscossione degli atti per i quali è possibile l'avvio delle procedure di riscossione coattiva	Avvisi di accertamento affidati/Avvisi di accertamento affidabili = 100%	60,00%	85,00%	100,00%	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Individuazione degli avvisi di accertamento esecutivi IMU, TASI e TARI non riscossi notificati negli anni 2020, 2021 e 2022	10%	30/04/2024	30/04/2024	
2.	Verifica dei motivi legittimi di sospensione della riscossione	20%	31/10/2024	31/12/2024	
3.	Bonifica dati anagrafici, di recapito, figure di riferimento	40%	30/11/2024	31/12/2024	
4.	Invio dei carichi all'agente per la riscossione	30%	31/12/2024	31/12/2024	
	Totale	100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	<p>Al 30/04/2024 sono stati individuati gli avvisi di accertamento esecutivi IMU, TASI e TARI notificati negli anni 2020, 2021 e 2022 e non riscossi suscettibili di essere affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione per la fase di recupero coattivo. Al 30/09/2024 è stato analizzato l'85% dei provvedimenti IMU, TASI e TARI al fine di individuare la sussistenza di cause legittime di sospensione della riscossione. In assenza di cause di sospensione, l'ufficio ha provveduto all'attività di bonifica dei dati necessari per la trasmissione delle partite ad ADER. Al 30 settembre si è provveduto all'affidamento del carico ad ADER per l'importo di € 2.915.225,74. Al 31/12/2024 sono stati esaminati tutti gli avvisi IMU, TASI e TARI notificati negli anni 2020, 2021 e 2022 e non riscossi. E' stata verificata la legittimità di cause di sospensione della riscossione. Sono stati quindi bonificati tutti i dati e le informazioni necessaria per l'affidamento dei carichi ad Agenzia delle Entrate Riscossione per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva. Al 31/12/2024 sono stati affidati in carico ad ADER carichi per € 3.483.438,64</p>
---	---

U.O. Gestione
Entrate - Resp.
Maria Elena Galli

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadino e imprese	Implementare i processi di dematerializzazi one, digitalizzazione e semplificazione normativa -Procedere con il percorso di Transizione al Digitale
OBIETTIVO STRATEGICO	SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI			
OBIETTIVO PERFORMANCE				
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.152	Gestione delle entrate tributari e servizi fiscali		
CENTRO DI COSTO	TRIBUTI			

**OBIETTIVO
GESTIONALE 2024**

10. MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE MEDIANTE INVIO DI SEGNALAZIONE ALL'AGENTE PER LA RISCOSSIONE DI CARICHI MEDIANTE AZIONI ESECUTIVE E CAUTELARI VERSO CONTRIBUENTI MOROSI CON CAPACITA' REDDITUALE

RISULTATI ATTESI

1. Miglioramento delle performance di bilancio con reperimento di maggiori risorse effettive da destinare ai servizi in favore della collettività amministrata
2. Miglioramento dell'equità fiscale mediante aumento del gettito effettivamente incassato

**ELEMENTI
ESSENZIALI**

1. Aggiornamento del software "Monitoraggio ruoli" con i dati mensili dello stato della riscossione, delle dichiarazioni dei redditi dei contribuenti, dei dati catastali
2. Invio all'Agente della riscossione di almeno una segnalazione di soggetti morosi con capacità reddituale per i quali è possibile l'attivazione di procedure cautelari e/o esecutive

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Aggiornamento del software "Monitoraggio ruoli" con i dati mensili dello stato della riscossione, delle dichiarazioni dei redditi dei contribuenti, dei dati catastali	Aggiornamento banca dati entro 30/11/2024 = 100%	50,00%	72,00%	100,00%	
2. Invio all'Agente della riscossione di almeno una segnalazione	Invio almeno una segnalazione = 100 %	100,00%	100,00%	100,00%	

di soggetti morosi con capacità reddituale per i quali è possibile l'attivazione di procedure cautelari e/o esecutive					
---	--	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Aggiornamento del software "Monitoraggio ruoli" con i dati mensili dello stato della riscossione, delle dichiarazioni dei redditi dei contribuenti, dei dati catastali	50%	30/11/2024	30/11/2024	
2.	Invio all'Agente della riscossione di almeno una segnalazione di soggetti morosi con capacità reddituale per i quali è possibile l'attivazione di procedure cautelari e/o esecutive	50%	31/12/2024	31/05/2024	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	<p>Il software Monitoraggio ruoli è stato aggiornato mensilmente con lo stato della riscossione scaricato dal portale dell'Agenzia delle Entrate Riscossione. Al 30 settembre 2024 è stato importato nella banca dati lo stato della riscossione disponibile e relativo al mese di agosto 2024. Nel mese di giugno sono stati implementati nel portale anche i versamenti IMU, TASI e TARI effettuati nel primo semestre del 2024. In data 31/05/2024 con prot. n. 39533/2024 è stata inviata una prima segnalazione di soggetti morosi all'Agenzia delle Entrate Riscossione, per sollecitare l'attivazione delle procedure cautelare ed esecutive. Al 31/12/2024 il software è stato implementato con i file relativi allo stato della riscossione disponibili fino a tale data. Con prot. n. 88736 del 12/12/2024 è stata inviata un'ulteriore segnalazione ad ADER per il sollecito delle procedure cautelari ed esecutive relativi a n. 166 soggetti morosi</p>
-----------------------------------	--

U.O. Polizia Municipale - Resp. Dalida Cosimi

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	SICUREZZA	Aumentare la vigilanza sul territorio, soprattutto in luoghi sensibili come gli istituti scolastici ed aree di aggregazione giovanile	Prevenzione e contrasto del fenomeno della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti e di altri fenomeni criminosi
OBIETTIVO STRATEGICO	8 Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana			
OBIETTIVO PERFORMANCE	Incremento controlli sul territorio in materia di prevenzione e contrasto alla vendita e allo spaccio di stupefacenti			
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma n.160			
CENTRO DI COSTO	Polizia Municipale			
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	11. Prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti con l'ausilio dell'Unità Cinofila			
RISULTATI ATTESI	1. Intensificazione dell'attività di prevenzione, contrasto o riduzione sensibile del fenomeno della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti, con l'ausilio del Servizio Operativo Unità Cinofila			
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Controlli disposti nelle aree esterne pertinenti agli istituti scolastici, presso le fermate degli autobus, nei parchi pubblici ed in tutti gli altri luoghi sensibili specificamente individuati, con l'ausilio dell'Unità Cinofila del Comando di Polizia Municipale.			

2. Aumento della platea di studenti che parteciperanno agli incontri nelle scuole con l'Unità Cinofila, coinvolgendoli in prima persona, ponendo l'accento sugli aspetti repressivi per contrastare tale fenomeno.

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

Anno 2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Operazioni di controllo, anche coordinate con altre Forze di Polizia	20	21	47	47	L'obiettivo è stato raggiunto
2. Incontri nelle scuole	3	7	9	9	L'obiettivo è stato raggiunto

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Prosecuzione dell'attività formativa del personale (nell'arco dell'anno 2024)	20%	31/12/2024	31/12/2024	
2. Prosecuzione addestramento Unità Cinofila (nell'arco dell'anno 2024)	20%	31/12/2024	31/12/2024	
3. Organizzazione di operazioni di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia (nell'arco dell'anno 2024)	40%	31/12/2024	31/12/2024	
4. Organizzazione incontri nelle scuole del territorio comunale (anno scolastico 2023/2024 e 2024/2025)	20%	31/12/2024	31/12/2024	

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.

U.O. Polizia
Municipale -
Resp. Dalida
Cosimi

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
SOCIALE	SICUREZZA	Migliorare il senso di sicurezza dei cittadini	Promuovere la realizzazione di progetti di cooperazione tra le Forze dell'Ordine ed i cittadini, al fine di garantire la sicurezza del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO			

OBIETTIVO
PERFORMANCE

--

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma n.160	Polizia Locale e Amministrativa
--------------------	------------------------------------

CENTRO DI COSTO

Polizia Municipale

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

12.

Progetto integrato per la sicurezza

RISULTATI ATTESI

1.

Assicurare sicurezza a tutta la collettività con l'attuazione di un programma di interventi particolarmente diffusi anche sui turni serali e notturni nel corso della stagione estiva e controlli sul demanio marittimo

**ELEMENTI
ESSENZIALI**

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 dei veicoli
2. Controlli sulla corretta gestione del demanio marittimo
3. Contrasto all'abbandono dei rifiuti
4. Contrasto abusivismo edilizio e degrado urbano
5. Educazione alla legalità nelle scuole

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

Anno 2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Varie tipologie di controlli su strada	N. 450 posti di controllo su strada	266	324	450	L'obiettivo è stato raggiunto
	N. 250 conducenti sottoposti ad alcooltest	78	313	317	L'obiettivo è stato raggiunto
	N. 3 campagne di sensibilizzazione e prevenzione	2	3	3	L'obiettivo è stato raggiunto
	N. 100 controlli su copertura assicurativa e revisione veicoli	67	104	134	L'obiettivo è stato raggiunto
2. Controlli sul demanio marittimo	N. 20 interventi per abusivismo commerciale e contraffazione	12	35	35	L'obiettivo è stato raggiunto
	N. 10 interventi per campeggio abusivo	1	14	14	L'obiettivo è stato raggiunto

3.	Sopralluoghi e documentazione videoprodotte	N. 180 verifiche per segnalazioni o di iniziativa per abbandono rifiuti	257	433	436	L'obiettivo è stato raggiunto
		N. 20 controlli per raccolta porta a porta	13	20	33	L'obiettivo è stato raggiunto
		N. 150.000 verifiche su documenti videoprodotte per abbandono rifiuti	121340	148624	273418	L'obiettivo è stato raggiunto
4.	Contrasto abusivismo edilizio e degrado urbano	N. 100 sopralluoghi per verifiche abusivismo edilizio e degrado urbano	128	170	228	L'obiettivo è stato raggiunto
5.	Incontri nelle scuole	N. 50 classi incontrate	101	101	103	L'obiettivo è stato raggiunto
		N. 1.500 studenti incontrati	1720	1757	2353	L'obiettivo è stato raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024					NOTE
		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva		
1.	Identificazione dei servizi operativi competenti per le diverse attività	10%	31/01/2024	31/01/2024		
2.	Formazione rivolta a tutti gli appartenenti all'U.O. a cui è estesa l'attività	20%	31/12/2024	31/12/2024		
3.	Collaborazione con altre U.O. dell'Ente, con altre forze di polizia, con le GAV e con REA	20%	31/12/2024	31/12/2024		
4.	Organizzazione dell'attività e programmazione dei controlli	40%	31/12/2024	31/12/2024		
5.	Valutazione dei risultati ottenuti	10%	31/12/2024	31/12/2024		

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Tutti gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti.

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

LINEE
PROGRAMMATICHE
E 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
OBIETTIVO STRATEGICO			

OBIETTIVO
PERFORMANCE

COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024

Programma nr.198	"Gare-CUC e provveditorato"		

CENTRO DI COSTO

GARE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

13. Riduzione del tempo medio che intercorre tra la pubblicazione del bando (o invio della lettera di invito) e la proposta di aggiudicazione dell'appalto

RISULTATI ATTESI

1.	riduzione a 100 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure aperte da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
2.	riduzione a 80 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure aperte da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo
3.	riduzione a 90 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
4.	riduzione a 60 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo

ELEMENTI ESSENZIALI

1.	rispetto della programmazione annuale come concordata con gli Enti aderenti alla C.U.C. per evitare il sovrapporsi di procedure, che potrebbero generare ritardi
2.	fissazione di termini per la presentazione delle offerte proporzionati a quanto richiesto dalla lex specialis di gara per evitare concessioni di proroghe
3.	rispetto della check list degli adempimenti di gara

ANNUALITA' COINVOLTE

2024

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. tempo medio calcolato per le procedure aperte OEPV < o = 100 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure aperte OEPV	213/5 = 42,60	359/8 = 44,88	430/9 = 47,78	Al 31/12 risultano pubblicate n. 12 procedure aperte OEPV di cui n. 9 concluse con la proposta di aggiudicazione e n. 3 in corso
2. tempo medio calcolato per le procedure aperte PPB < o = 80 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di	0	124/2 = 62	238/4 = 59,50	Al 31/12 risultano pubblicate n. 4 procedure aperte PPB tutte concluse con la proposta di aggiudicazione

	aggiudicazione / n. procedure aperte PPB					
3.	tempo medio calcolato per le procedure negoziatoe OEPV < o = 90 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure negoziatoe OEPV	165/3 = 55	271/4 = 67,75	314/5 = 62,80	Al 31/12 risultano avviate n. 5 procedure negoziate OEPV tutte concluse con la proposta di aggiudicazione
4.	tempo medio calcolato per le procedure negoziatoe PPB < o = 60 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure negoziatoe PPB	67/2 = 33,50	192/4 = 48	372/8 = 46,50	Al 31/12 risultano avviate n. 12 procedure negoziate PPB di cui n. 8 concluse con la proposta di aggiudicazione e n. 4 in corso

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
------------------------------	---	-----------	----------------------	-----------------------	------

1.	monitoraggio della programmazione gare CUC con eventuali solleciti per ritardi nella trasmissione dei progetti da parte degli Enti aderenti o degli uffici interni al Comune di Rosignano	20%	31/12/24	31/12/2024	si tratta di attività ripetute per tutti i contratti da affidare in corso d'anno
2.	redazione del bando e del disciplinare di gara/lettera di invito fissando termini per la presentazione delle offerte in misura proporzionata rispetto alle richieste indirizzate ai concorrenti	40%	31/12/24	31/12/2024	si tratta di attività ripetute per tutti i contratti da affidare in corso d'anno
3.	gestione degli adempimenti amministrativi della procedura di gara nel rispetto della check list con ottimizzazione delle tempistiche interne e con organizzazione ottimale del personale CUC	40%	31/12/24	31/12/2024	si tratta di attività ripetute per tutti i contratti da affidare in corso d'anno

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

I contratti per i quali è stata proposta l'aggiudicazione sono stati, al 31/12/2024, n. 26 in totale. Le fasi procedurali sono state gestite dall'ufficio CUC non solo in modo da rispettare le tempistiche fissate dall'Allegato I.3 del d.lgs. n. 36/2023, ma anche realizzando risparmi di tempo ben superiori a quelli costituenti obiettivo per l'anno 2024, come riportato nella tabella dello stato di attuazione degli indicatori. Al 31/12 i tempi medi di scadenza offerte si attestano tra il 23,58 gg per le procedure negoziate PPB e 36 gg per le procedure negoziate OEPV a fronte dei 30 gg imposti dal codice per le procedure aperte.

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

LINEE
PROGRAMMATICHE
E 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
--------	-----------------	---	--

OBIETTIVO
STRATEGICO

--

OBIETTIVO
PERFORMANCE

--

COLLEGAMENTO
DUP 2021/2024

Programma nr.198	"Gare-CUC e provveditorato"
---------------------	--------------------------------

CENTRO DI COSTO

GARE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	14. Semplificazione della gestione acquisti trasversali di competenza del Provveditorato
---------------------------	--

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 ESSENZIALI	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	2024
----------------------	------

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	raccolta delle esigenze degli uffici dell'Ente negli ambiti di competenza del Provveditorato	mail di richiesta entro il 31/1/2024 - redazione tabella riassuntiva entro il 29/2/2024	email del Provveditore del 26/1/2024 - tabella riassuntiva elaborata il 16/2/2024			
2.	utilizzo di tipologie contrattuali flessibili (accordo	n. contratti flessibili in essere / n. complessivo acquisti da	5/7 = 71,43%	6/11 = 54,55%	6/15 = 40%	Al 31/12 risultano ancora attivi n. 6 accordi quadro e n. 1 contratto di somministrazione stipulati nell'anno 2023

quadro, somministrazioni) in misura superiore al 30% dei contratti di competenza del Provveditorato	affidare				
---	----------	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	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	26/01/2024	
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	16/02/2024	
3.	redazione progetti e discipline contrattuali per i nuovi contratti flessibili da stipulare; redazione progetti per i contratti attuativi di accordi quadro vigenti	60%	Nei 15 gg. prima dell'avvio della procedura di affidamento/stipula contratto attuativo	Al 31/12 tempistica rispettata per tutti gli affidamenti	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	L'ufficio ha affidato tutti i contratti dei servizi trasversali in scadenza al 31/12/2023 in modo da garantirne la continuità. Le esigenze comunicate successivamente sono state evase nel più breve tempo possibile; in ogni caso, la procedura è stata contenuta nei due mesi dall'invio delle richieste di preventivi. Il numero dei contratti affidati al 31/12/2024 di tipologia "flessibile" (accordi quadro e somministrazioni) sono stati pari al 40% del totale; a ciò debbono aggiungersi i contratti attivi alla data del 31/12/2023 stipulati in precedenza e la cui scadenza è prevista nel corso del 2024 o del 2025: n. 6 accordi quadro e n. 1 contratto di somministrazione; le procedure di scelta del nuovo contraente per questi contratti si perfezioneranno nei trimestri successivi alla loro scadenza.
-----------------------------------	--

U.O. Finanze e Beni Mobili- Resp.

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
OBIETTIVO STRATEGICO	4.	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI		

OBIETTIVO PERFORMANCE	Formazione trasversale ai dipendenti dell'Ente in materia contabile
-----------------------	---

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.153	Gestione Economico-Finanziaria -Programmazione
----------------------------	------------------	--

CENTRO DI COSTO	Ragioneria
-----------------	------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	15.	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI CONTABILITA'
---------------------------	-----	--

RISULTATI ATTESI	1.	Fornire supporto formativo al personale - anche alla luce delle recenti nuove assunzioni - in materia di bilancio, contabilità pubblica e uso del programma contabile in prosecuzione del percorso avviato a dicembre 2023
	2.	Incrementare il livello di formazione e di autonomia del personale sul ciclo della gestione delle risorse finanziarie e sull'uso del programma contabile

**ELEMENTI
ESSENZIALI**

1. Organizzazione e gestione dei corsi di formazione sulla base delle esigenze raccolte dalla varie U.O

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. organizzazione e svolgimento 2 giornate formative	entro il 31/12/2024	1° giornata di formazione 28/06		3 giornate di formazione (28/6-25/11-5/12/2024)	
2. n. dipendenti complessivi coinvolti nella formazione	n. dipendenti partecipanti/n. dipendenti almeno 10%	Num. dipendenti 1° giornata 55/295=19%		Num. dipendenti 1°-2°-3° giornata 141/295=48%	

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
2. Organizzare la formazione	50%	30/10/2024	30/09/2024	
3. Svolgere la formazione	50%	31/12/2024	31/12/2024	

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Una volta raccolte le esigenze formative dalle varie U. Org., il 28/6/2024 è stata organizzata la prima giornata di formazione avente ad oggetto "Pillole di Bilancio: gli atti di liquidazione e tempi di pagamento", rivolta a tutti i dipendenti in materia di tempi medi di pagamento, atti di liquidazione e fatture elettroniche. Alla formazione hanno partecipato 55 dipendenti. L'oggetto delle giornate formative è stato ritenuto di particolare interesse considerato le recenti modifiche normative in tema di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

La finalità della formazione oltre a quella di illustrare il quadro normativo in materia, è stata quella di fornire indicazioni tecnico-operative al fine di velocizzare l'iter procedurale relativo alla liquidazione delle fatture commerciali e fornire la formazione/aggiornamento sull'uso del software di contabilità. Nel 2° semestre 2024 sono state svolte altre due giornate formative:

- il 25/11/2024 in materia di Fondo pluriennale vincolato e la sua applicazione alla spesa di investimento, alla quale hanno partecipato 55 dipendenti;
- il 5/12/2024 in materia di programmazione e bilancio, alla quale hanno partecipato 31 dipendenti.

La finalità della formazione è stata quella di illustrare la normativa in materia per fornire le conoscenze tecniche ed operative in un'ottica di miglioramento ed efficientamento dei processi e delle correlate procedure.

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

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

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

OBIETTIVO
STRATEGICO

4. MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI

OBIETTIVO
PERFORMANCE

NON COLLEGATO

COLLEGAMENTO
DUP 204/2026

Programma nr.
153
Gestione
Economico-
Finanziaria
-Programmazione

CENTRO DI COSTO

magazzino-economo, officina

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	16. ALIENAZIONE DI BENI SENESCENTI ED OBSOLETI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE
------------------------------	---

RISULTATI ATTESI	
1.	Realizzazione delle procedure di alienazione di beni comunali obsoleti e senescenti .

ELEMENTI ESSENZIALI	1. Verifica dei beni mobili (in collaborazione con gli uffici competenti) non più funzionali all’attività istituzionale e suscettibili di valorizzazione economica.
------------------------	---

ANNUALITA' COINVOLTE	2024
-------------------------	------

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Indizione procedure alienazione	1 entro di 31/12/2024 100%	il = 100,00%	100,00%	100,00%	
2.	Indizione procedure alienazione	2 entro di 31/12/2024 100%	il = 100,00%	100,00%	100,00%	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	analisi dei beni da alienare e loro valutazione	30%	31/12/2024	Asta 1: 18.12.2023; Asta 2: 17.04.2024	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette
2.	predisposizione delibera di Giunta Comunale per autorizzazione all’alienazione	20%	31/12/2024	Asta 1: 19.12.2023; Asta 2:	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette

			17.04.2024		
3.	predisposizione atti di indizione e approvazione avviso d'asta	20%	31/12/2024	Asta 1: 16.01.2024; Asta 2: 24.04.2024	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette
4.	apertura buste offerte economiche	10%	31/12/2024	Asta 1: 24.02.2024; Asta 2: 15.05.2024	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette
5.	verifica requisiti per aggiudicazione	10%	31/12/2024	Asta 1: 23.02.2024; Asta 2: 04.06.2024	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette
6.	predisposizione atti aggiudicazione	10%	31/12/2024	Asta 1: 26.02.2024; Asta 2: 12.06.2024	si tratta di attività ripetute per tutte le procedure di alienazione che saranno indette

100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Gli obiettivi sono stati raggiunti in netto anticipo sui tempi previsti, nel 1° semestre 2024 sono state svolte 2 aste e sono stati alienati 2 mezzi operativi.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA

S.O. Archivio e
Protocollo - Resp.
D.ssa Simona
Repole

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZION	Rendere la	Implementare i

		E	burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli		

OBIETTIVO PERFORMANCE	
-----------------------	--

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma n. 156	Segreteria generale
----------------------------	------------------	---------------------

CENTRO DI COSTO	Segreteria generale
-----------------	---------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	17	Approvazione del nuovo manuale di gestione dei flussi documentali
---------------------------	----	---

RISULTATI ATTESI	
1.	Dotare l'Ente di uno strumento snello e operativo, in funzione del compito del protocollo informatico e della relativa gestione dei flussi documentali
2.	Allineare il manuale dei flussi documentali alle nuove norme sulla digitalizzazione
3.	Semplificare alcune procedure interne all'Ente
4.	Disciplinare la protocollazione interna

ELEMENTI ESSENZIALI	
1.	Analizzare la normativa di riferimento
2.	Raccogliere le esigenze delle UO e dei Servizi
3.	Aggiornare il manuale di gestione

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. n. riunioni con uffici coinvolti	almeno n. 10 incontri	n. 5	n. 5	10	
2. n. dipendenti coinvolti nel processo di redazione	almeno n. 10	n. 8	n. 8	16	
3. Approvazione nuovo manuale	Data di consegna bozza manuale alla conferenza dei Dirigenti entro il 30/06/2024	Consegnata prima bozza a maggio 2024	Fatto = 100%	Fatto = 100%	

FASI O AZIONI
PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. studio regole tecniche AGID	10%	31/01/2024	31/01/2024	
2. verifica manuale di gestione in uso	20%	29/02/2024	31/01/2024	
3. incontri per la definizione della bozza	40%	30/04/2024	30/05/2024	
4. consegna bozza manuale alla conferenza dirigenti	30%	30/06/2024	30/05/2024	

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Per quanto di competenza dell'ufficio, l'obiettivo è stato portato avanti e concluso. In sede di conferenza dei dirigenti, è stata valutata l'opportunità, ben oltre quanto pianificato inizialmente, di coinvolgere tutte le PO prima della chiusura definitiva del documento.

S.O. Segreteria -

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione e attivi dei cittadini	Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio		

OBIETTIVO PERFORMANCE	5.2	Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale
-----------------------	-----	--

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma n. 197	Cooperazione e associazionismo
----------------------------	------------------	--------------------------------

CENTRO DI COSTO	Partecipazione
-----------------	----------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	18.	Avvio di nuovi percorsi di co-progettazione volti a trasformare il Centro Le Piscine in un bene comune urbano
---------------------------	-----	---

RISULTATI ATTESI	1.	Definizione di un patto di collaborazione per il consolidamento e ampliamento di centro per anziani autosufficienti
	2.	Definizione di un patto di collaborazione per la realizzazione di misure e azioni in favore delle persone disabili del territorio
	3.	Co-progettazione aperta ad Enti del Terzo Settore per la gestione condivisa del Centro Le Piscine

ELEMENTI ESSENZIALI							
	1.	Avvio e gestione dei tavoli di co-progettazione					
	2.	Analisi degli esiti della sperimentazione del patto anziani autosufficienti in essere					
	3.	Definizione schemi nuovi patti di collaborazione					
	4.	Definizione di una convenzione per la gestione condivisa del Centro Le Piscine con Enti del Terzo Settore					
ANNUALITA' COINVOLTE							
	2024						
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE	
	1.	N. nuovi patti di collaborazione o partenariati sociali stipulati	almeno n. 2	In corso	Rinnovo di n. 1 patto (ambito anziani)	Definito patto di collaborazion e sulla disabilità	Obiettivo raggiunto, stipula inizio gennaio 2025
	2.	n. associazioni e cittadini/e coinvolti	almeno n. 20	n. 18 manifestazio ni d’interesse ricevute. N. 16 soggetti partecipanti di cui n. 13 associazioni, n. 2 coop. Sociali, n. 1 fondazione	n. 18 manifestazioni d’interesse ricevute. N. 16 soggetti partecipanti di cui n. 13 associazioni, n. 2 coop. Sociali, n. 1 fondazione	n. 18 manifestazion i d’interesse ricevute. N. 16 soggetti partecipanti di cui n. 13 associazioni, n. 2 coop. Sociali, n. 1 fondazione	
	3.	Definizione patti di collaborazione / partenariati sociali	Entro 31/12/2024	In corso	In corso	Partenariati definiti	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE		

1.	Avvio tavoli co-progettazione	20%	29/02/2024	22/02/2024	
2.	Gestione tavoli co-progettazione	40%	31/07/2024	01/08/2024	
3.	Definizione patti di collaborazione/partenariati sociali	40%	31/12/2024	31/12/2024	Salvo la stipula patto disabilità rinviata di qualche giorno

Totale

100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Il 22.09.2024 si sono avviati gli incontri della co-progettazione, articolata su n. 3 tavoli di lavoro, a cui prendono parte n.14 associazioni, n. 2 coop. Sociali e n. 1 fondazione. Si sono svolti n. 13 incontri (n. 1 di avvio; n. 4 incontri del tav. Anziani; n. 6 incontri tav. Inclusione; n. 4 incontri tav. Governance) presso il Centro le Pescine e le sedi associative dei vari soggetti coinvolti. Durante gli incontri si è fatta una mappatura partecipata dei bisogni, l'individuazione della loro priorità e sono state individuate delle azioni da portare avanti in sinergia al fine di dare risposta ai bisogni stessi, definendo anche le tempistiche entro le quali realizzarle (in termini di breve, medio, lungo termine). Il 27.09.2024 è stato rinnovato, per la durata di n. 3 anni, il patto di collaborazione inerente il servizio di aggregazione e socializzazione per persone anziane autosufficienti, denominato "AttivaMente" Insieme. Si è chiuso l'avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni d'interesse volte alla definizione della convenzione per la gestione condivisa del Centro Le Pescine, al quale hanno aderito n. 4 Enti del terzo Settore e pianificato il primo dei n. 4 incontri di co-progettazione.

U.O. Servizi alle
Imprese e
Promozione
Turistica - Resp.
Roberta Lorenzi

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	COMMERCIO	Recuperare e rafforzare il tessuto commerciale di concerto con le associazioni di categoria	Costruire e mantenere tavoli di concertazione con le associazioni di categoria e le rappresentanze del mondo commerciale
5 Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio			

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO PERFORMANCE	5.3	Sostenere e promuovere le attività economiche del territorio attraverso la definizione partecipata di un sistema di misure e azioni volte a incentivare innovazioni e investimenti con poca burocrazia
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 191	Commercio, reti distributive, tutela del consumatore
CENTRO DI COSTO	Promozione Economica	
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	19	Studio del percorso per l'attivazione di un osservatorio economico delle imprese del territorio. Analisi statistica del tessuto economico. Attivazione di un percorso di ascolto e confronto con le associazioni di categoria e gli operatori economici locali, in sinergia con i soggetti attuatori del progetto "Rosignano sviluppo e turismo"
RISULTATI ATTESI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondire la conoscenza del tessuto economico locale 2. Favorire il confronto tra le imprese del territorio, le associazioni di categoria, i soggetti attuatori del progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo" e l'Amministrazione Comunale 3. Analizzare e studiare il percorso per l'attivazione di un Osservatorio Economico permanente delle imprese del territorio, quale strumento di conoscenza e di interpretazione della realtà economica locale e delle sue evoluzioni.
ELEMENTI ESSENZIALI		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura delle imprese del territorio, con focus sul settore turistico 2. Analisi della diffusione di Internet tra le imprese 3. Attivazione di un percorso di conoscenza e confronto tra i soggetti operanti a vario titolo nella realtà economica locale (aziende; associazioni di categoria; soggetti attuatori del progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo; Amministrazione Comunale) 4. Analisi e studio del percorso per l'avvio di un Osservatorio Economico permanente delle imprese del territorio
ANNUALITA' COINVOLTE	2024-2025	

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Analisi statistica dei dati, in collaborazione con l'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa	Mappatura imprese entro il 31/3/2024	Mappatura completata al 31/03/2024			
2.	Mappatura delle aziende con domini .it	Mappatura completa entro il 31/3/2024	Mappatura completata al 31/03/2024			
3.	Restituzione pubblica dei risultati	Iniziativa o misura di restituzione entro il 30/4/2024	Conferenza stampa e presentazioni e alle associazioni di categoria (17 aprile 2024)			
4.	Incontri pubblici con le aziende e le associazioni del territorio	Almeno 4 incontri	2 incontri effettuati	4 incontri effettuati	5 incontri effettuati	
5.	Incontri con le associazioni di categoria	Almeno 4 incontri	2 incontri effettuati	4 incontri effettuati	6 incontri effettuati	
6.	Attivazione co-progettazione con le pro loco per la gestione dell'informazione e dell'accoglienza turistica	Approvazione schema di convenzione entro il 30/4/2024	Schema di convenzione approvato (delibera GC 55 del 04.03.2024)			
7.	Incontri del tavolo permanente di confronto del progetto	Almeno 4 incontri	4 incontri effettuati		5 incontro effettuato	

	“Rosignano Sviluppo Turismo” e					
8.	Studio e analisi del percorso finalizzato all’attivazione di un Osservatorio Economico permanente delle imprese del territorio	Consegna report alla GC entro il 31/12/2024	In corso	In corso	Relazione consegnata entro 31/12/2024	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Mappatura imprese	15%	31.03.2024	31.03.2024	
2.	Mappatura delle aziende con domini .it	15%	31.03.2024	31.03.2024	
3.	Iniziativa di restituzione	15%	30.04.2024	17.04.2024	
4.	Approvazione schema di convenzione per co-progettazione in ambito turistico	15%	30.04.2024	04.03.2024	
5.	Incontri pubblici con le aziende e le associazioni del territorio	10%	31.12.2024	31.12.2024	
6.	Incontri con le associazioni di categoria	10%	31.12.2024	31.12.2024	
7.	Incontri del tavolo permanente di confronto del progetto “Rosignano Sviluppo e Turismo”	20%	31.12.2024	31.12.2024	

Totale 100,00%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Consegna studio fattibilità per l'attivazione di un Osservatorio Economico Permanente delle imprese del territorio	100%	31.12.2025		
----	--	------	------------	--	--

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

E' stata completata l'indagine statistica del sistema delle imprese di Rosignano, realizzata in collaborazione con l'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa. I risultati sono stati presentati al pubblico e alle associazioni di categoria nel corso di una conferenza stampa, che si è svolta il 17 aprile 2024. Per l'anno 2024 si segnalano: 5 incontri con le associazioni di categoria per l'avvio di un percorso di modifica del regolamento del commercio su aree pubbliche, con focus specifico sulla rivitalizzazione del mercato di Rosignano Solvay; 3 incontri con le associazioni di categoria agricole per la definizione dei vari aspetti connessi all'adesione al Distretto Rurale e Biologico della Val di Cecina; n. 11 incontri con aziende e associazioni del territorio, riguardanti, rispettivamente, la questione dei trattenimenti e il tema della progettazione e gestione della sicurezza degli eventi. Nell'ambito del progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo" è stato completato l'iter per la co-progettazione con le associazioni pro loco, finalizzata alla gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica, come da delibera di Giunta Comunale 55/2024. Si sono svolti, complessivamente, 5 incontri della cabina di regia. E' stato poi definito, nel corso di un incontro di lavoro svoltosi a ottobre, il programma di lavoro con il gestore dell'Incubatore per l'avvio dell'Osservatorio Permanente dell'Economia.

U.O. Servizi alle
Imprese e
Promozione
Turistica - Resp.
Roberta Lorenzi

LINEE PROGRAMMATICHE E 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
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure e dei controlli interni		

OBIETTIVO PERFORMANCE	
-----------------------	--

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 191	Commercio, reti distributive, tutela del
-------------------------------	-------------------	--

	consumatore																		
CENTRO DI COSTO	Commercio - Sportello Unico - Agricoltura																		
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	20 . Prosecuzione attività di realizzazione di schede istruttorie relative ai procedimenti di competenza della UO																		
RISULTATI ATTESI	<table><tr><td>1. Standardizzare gli iter procedurali</td><td></td></tr><tr><td>2. Favorire il confronto con le UO coinvolte nei procedimenti di competenza Suap</td><td></td></tr><tr><td>3. Snellire e semplificare le fasi procedurali</td><td></td></tr></table>	1. Standardizzare gli iter procedurali		2. Favorire il confronto con le UO coinvolte nei procedimenti di competenza Suap		3. Snellire e semplificare le fasi procedurali													
1. Standardizzare gli iter procedurali																			
2. Favorire il confronto con le UO coinvolte nei procedimenti di competenza Suap																			
3. Snellire e semplificare le fasi procedurali																			
ELEMENTI ESSENZIALI	<table><tr><td>1. Mappatura dei procedimenti della UO</td></tr><tr><td>2. Redazione check list operative</td></tr><tr><td>3. Aggiornamento delle check list già elaborate dal SO Suap</td></tr><tr><td></td></tr></table>	1. Mappatura dei procedimenti della UO	2. Redazione check list operative	3. Aggiornamento delle check list già elaborate dal SO Suap															
1. Mappatura dei procedimenti della UO																			
2. Redazione check list operative																			
3. Aggiornamento delle check list già elaborate dal SO Suap																			
ANNUALITA' COINVOLTE	2024																		
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2024</th><th>Esito al 30/09/2024</th><th>Esito al 31/12/2024</th><th>NOTE</th></tr><tr><td>1. Mappatura dei procedimenti per i quali redarre le check list</td><td>Mappatura completa entro il 30/9/2024</td><td>Avviata mappatura</td><td>Mappatura completata</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. Progettazione e redazione</td><td>Definizione check list</td><td>Avviata redazione</td><td>In corso</td><td>Completata redazione</td><td></td></tr></table>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE	1. Mappatura dei procedimenti per i quali redarre le check list	Mappatura completa entro il 30/9/2024	Avviata mappatura	Mappatura completata			2. Progettazione e redazione	Definizione check list	Avviata redazione	In corso	Completata redazione	
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE														
1. Mappatura dei procedimenti per i quali redarre le check list	Mappatura completa entro il 30/9/2024	Avviata mappatura	Mappatura completata																
2. Progettazione e redazione	Definizione check list	Avviata redazione	In corso	Completata redazione															

check list operative	operative entro il 31/12/2024	check list operative		checklist a ottobre 2024	
----------------------	-------------------------------	----------------------	--	--------------------------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Mappatura procedimenti Suap da analizzare	20%	30.09.2024	30.09.2024	
2.	Definizione check list operative	80%	31.12.2024	31.12.2024	

Totale 100,00%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Dopo la mappatura dei primi procedimenti, è iniziata, in parallelo, la stesura delle corrispondenti check list, che rappresentano l'elenco delle fasi e degli adempimenti procedurali, corrispondenti ai requisiti da valutare/verificare da parte dell'istruttore competente. La redazione delle check list per i procedimenti mappati (sportello unico e attività commerciali) è stata completata a ottobre 2024. Le check list, redatte per ciascuna tipologia di procedimento e continuamente aggiornate in relazione a modifiche normative o al verificarsi di casistiche particolari, prendono in esame i riferimenti normativi e le attività da compiere sia in fase di controllo formale che in fase istruttoria. In parallelo è stata redatto anche il modello di scheda istruttoria, già in uso agli istruttori del SO SUAP.
-----------------------------------	--

U.O. Servizi demografici e Polisportello - Resp. Paola Bientinesi

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia	Semplificare e rendere più

			più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali
OBIETTIVO STRATEGICO	6	SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
OBIETTIVO PERFORMANCE		DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLO STATO CIVILE		
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026		Programma nr. 150	Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile	
CENTRO DI COSTO		1 - ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA		
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	21	Facilitare l'accesso ai servizi demografici mediante la digitalizzazione dei procedimenti		
RISULTATI ATTESI		<div>1. Sperimentazione, in qualità di Comune pilota, delle procedure di digitalizzazione dei registri di stato civile.</div> <div>2. Digitalizzazione dei registri di stato civile.</div> <div>3. Attivazione e gestione centro di facilitazione digitale</div>		
ELEMENTI ESSENZIALI		<div>1. Partecipazione alle riunioni organizzate dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla digitalizzazione e conservazione dei registri di stato civile;</div> <div>2. Report settimanali sulla casistica delle registrazioni degli atti di stato civile da comunicare al Dipartimento per la trasformazione digitale, quale feedback della sperimentazione, finalizzato alla implementazione dei programmi gestionali.</div> <div>3. Reportistica su accessi a centro di facilitazione digitale</div>		

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024-2025

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Partecipazione alle riunioni con il Ministero sulla digitalizzazione e dei servizi di stato civile	N. riunioni: almeno 4 e N. partecipanti: almeno 6 dipendenti	n. 22 riunioni e n. 6 dipendenti partecipanti	n. 26 riunioni e n. 7 dipendenti partecipanti	n. 32 riunioni e n. 7 dipendenti partecipanti	
2. Report settimanali	n. 4 report mensili	n. 22 report	n. 26 report	n. 32 report	
3. Digitalizzazione e dei registri di stato civile	n. registri digitalizzati = 100% dei registri di stato civile	100% registri di stato civile digitalizzati con web app	100% registri di stato civile digitalizzati con web app	100% registri di stato civile digitalizzati con web app	
4. Raggiungere n. 2.000 utenti mediante Centro di Facilitazione Digitale	Entro 31/12/2025	Raggiunte n. 295 persone presso sportello di Via dei Lavoratori	Raggiunte n. 455 persone presso sportello di Via dei Lavoratori	Raggiunte complessivamente n. 800 persone	Raggiunti 40% utenti rispetto all'obiettivo complessivo

FASI O AZIONI
PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Partecipazione alle riunioni organizzate dal Ministero sulla digitalizzazione dei servizi di stato civile	15%	31.12.2024	31.12.2024	
2. Report settimanali	15%	31.12.2024	31.12.2024	
3. Digitalizzazione dei registri di stato civile	70%	31.12.2024	31.12.2024	

Totale

100%

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Reportistica su accessi a centro di facilitazione digitale nel biennio 24/25	100%	31.12.2025		

Totale

100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	<p>Nel 2024, per continuare la sperimentazione della digitalizzazione dei registri di stato civile iniziata il 31 ottobre 2023 come Comune pilota, sette dipendenti hanno partecipato a 32 riunioni con il dipartimento per la digitalizzazione del Ministero dell'Interno e con i gestori dei sistemi informatici. La comunicazione con il Dipartimento è stata costante ed ha permesso di indicare lacune e proposte per il miglioramento della digitalizzazione dei registri. L'ufficio ha ricevuto i complimenti dal Dipartimento, in quanto il Comune di Rosignano è stato il primo in Italia a sperimentare la digitalizzazione dei registri di stato civile direttamente con la web app. Questo, in attesa dell'adeguamento del gestionale, ha comportato una doppia registrazione degli atti, uno in forma digitale nell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC) ed una nell'archivio locale digitale (sicraweb). Dal giugno 2024, la doppia registrazione è stata superata per la redazione dei decessi e dalla fine di settembre anche per gli atti di matrimonio. Da dicembre la doppia registrazione è stata superata per alcune fattispecie degli atti di nascita. In questi casi, la registrazione viene effettuata direttamente su ANSC tramite sicraweb.</p>
-----------------------------------	--

U.O. Servizi demografici e Polisportello - Resp. Paola Bientinesi

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e	Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle

			imprese	pratiche comunali
OBIETTIVO STRATEGICO	6	SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
OBIETTIVO PERFORMANCE				
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 150	Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile		
CENTRO DI COSTO	ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA			
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	22	Progettazione e realizzazione della formazione per i membri dei seggi elettorali in relazione alle consultazioni elettorali del 2024 e razionalizzazione dell'albo degli scrutatori		
RISULTATI ATTESI	<div>1. Progettazione della formazione da realizzare propedeuticamente all’organizzazione delle prossime consultazioni elettorali</div> <div>2. Realizzazione della formazione per i membri dei seggi elettorali che svolgono per la prima volta l’ufficio e realizzazione della formazione per tutti i membri</div> <div>3. Sensibilizzazione degli iscritti nell’albo degli scrutatori, per la verifica della loro attuale disponibilità allo svolgimento dell’ufficio di scrutatore</div> <div>4. Aggiornamento albo degli scrutatori</div>			
ELEMENTI ESSENZIALI	<div>1. Produzione delle slides per i corsi di formazione progettati per i membri dei seggi elettorali</div> <div>2. Realizzazione di tre corsi di formazione per i membri dei seggi elettorali, di cui uno per coloro che svolgono la funzione per la prima volta</div> <div>3. Invio mail/lettera ad ogni scrutatore iscritto nell’elenco con richiesta della disponibilità a svolgere l’ufficio di scrutatore (1.268)</div> <div>4. Eliminazione dall’albo dei nominativi degli scrutatori non più disponibili a svolgere le relative funzioni</div>			
ANNUALITA' COINVOLTE	2024			

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Produzione materiale per i corsi di formazione progettati per i membri dei seggi elettorali	Realizzazione della dispensa dei corsi e slides entro il 30/4/2024	Realizzate dispense e slides entro fine aprile			
2.	Corsi di formazione per i membri dei seggi	Realizzazione di n. 3 corsi di formazione	Realizzati n. 3 corsi di formazione, più n. 2 corsi di approfondimento su richiesta di alcuni membri			
3.	Richiesta della disponibilità a svolgere l'ufficio di scrutatore	consultazione del 100% di scrutatori	Inviare n. 1.268 lettere. 100% degli scrutatori consultati			
4.	Aggiornament o albo degli scrutatori	Eliminazione dall'albo del 100% delle persone che rinunciano alla funzione	Eliminazione del 100% degli scrutatori rinunciatari, pari a n. 207			

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Realizzazione dispensa dei corsi e slides	40%	30.04.2024	30.04.2024	
2.	Realizzazione di 3 corsi di formazione per i membri dei seggi elettorali	40%	09.06.2024	06.06.2024	

3.	Consultazione 100% scrutatori iscritto nell'elenco	15%	31.03.2024	31.03.2024	
4.	Cancellazione dall'albo degli scrutatori che rinunciano alla funzione	5%	30.04.2024	30.04.2024	
Totale		100%			

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Nel 2024, in occasione delle elezioni amministrative ed europee, sono stati organizzati 5 corsi di formazione per i membri dei seggi elettorali, estesi anche ai rappresentanti di lista. Gli orari dei corsi, ciascuno della durata media di tre ore, sono stati cadenzati in modo da favorire la partecipazione di tutti gli interessati. Il primo è stato dedicato in particolare a chi non ha mai svolto alcun ruolo nei seggi. Gli ultimi due - inizialmente non in programma - sono stati organizzati su richiesta di alcuni membri, per approfondire alcuni aspetti particolarmente complessi del procedimento elettorale. I relatori sono stati cinque dipendenti. I primi tre corsi hanno registrato, rispettivamente, la presenza di n. 32 persone (corso per i nuovi membri); n. 45 e n. 84 persone. Prima della presentazione ai membri, il corso è stato realizzato per tutti i dipendenti della UO Servizi demografici, in modo da consolidare, uniformare e sintonizzare la preparazione dei colleghi, in vista della comunicazione con i membri dei seggi durante le elezioni ed il ballottaggio. Sono state inviate 1268 lettere per chiedere a tutti gli scrutatori la conferma della loro disponibilità. Oltre ad aggiornare l'elenco degli scrutatori, eliminando i 207 rinunciatari, sono state evidenziate le persone che hanno dichiarato la propria disponibilità in relazione alle elezioni di giugno. Tali persone sono state segnalate alla Commissione elettorale al momento della designazione degli scrutatori.

U.O Patrimonio -
Resp. Lara
Silvestri

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione e attivi dei cittadini	Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche
5	Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio		

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO
PERFORMANCE

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

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma nr.
151

Gestione dei
beni demaniali e
patrimoniali

CENTRO DI COSTO

UFFICIO PATRIMONIO

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

23. Supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione di un centro permanente di socialità e aggregazione per la cittadinanza e le associazioni del territorio presso il Centro Le Pescine

RISULTATI ATTESI

1. Individuazione di spazi idonei alla realizzazione di attività ed interventi capaci di soddisfare meglio i bisogni della comunità
2. Ottimizzazione di tutte le risorse pubbliche e private - economiche, umane, strutturali, di capacità, mezzi e attrezzature - destinate a questo ambito di intervento e, di conseguenza, una riduzione dei costi complessivi delle politiche per gli anziani
3. Implementazione dei livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale

ELEMENTI
ESSENZIALI

1. Analisi della documentazione tecnica e amministrativa riferita alla struttura
2. Redazione di un'istruttoria tecnico amministrativa finale relativa alla struttura e stima di eventuale canone

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Ricerca progetti ed atti amministrativi della struttura	Completamento relazione istruttoria entro il 30/06/2024	Istruttoria tecnica completata in data 4 aprile 2024			
2. Sopralluoghi e rilievi presso	N. sopralluoghi: almeno 4	Effettuati n. 4 incontri /			

la struttura		sopralluoghi			
3. Redazione istruttoria tecnico amministrativa	Completamento relazione finale entro il 31/12/2024	Relazione completata			

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Ricerca atti amministrativi e progetti	40%	30/06/2024	04/04/2024	
2.	Sopralluoghi e rilievi presso la struttura	20%	30/07/2024	16/05/2024	
3.	Redazione istruttoria tecnico amministrativa	40%	31/12/2024	30/06/2024	vedi stato attuazione al 30/06

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	<p>Al 30/06 è stata completata la relazione tecnico amministrativa sulla struttura polivalente “Le Piscine” che consentirà di avviare il procedimento diretto all’individuazione del nuovo gestore. Con delibera n.176 del 05/06/2024 è stata prorogata la concessione in essere al fine di portare a compimento il percorso di co-progettazione diretto all’elaborazione di un progetto di gestione condivisa del centro ed al suo affidamento. Al 30/09, completata la fase istruttoria, sono in corso di revisione finale ed approvazione gli elaborati (schema avviso, schema convenzione e schema concessione del complesso immobiliare), propedeutica alla pubblicazione e alla conclusione del procedimento diretto all’individuazione del nuovo gestore. Nelle more, continua la gestione del complesso da parte del gestore uscente così come da Deliberazione G.C. n.176 del 05/06/2024. Con decreto 2854 del 22/10/24 è stato attivato l’iter amministrativo per l’acquisizione di manifestazioni di interesse alla partecipazione al percorso per la gestione condivisa del complesso polivalente e con decreto 3460 del 30/12/2024 confermata la gestione da parte del gestore uscente fino alla conclusione del percorso di co-progettazione intrapreso con i soggetti ammessi, a seguito di presentazione della proposta di gestione.</p>
-----------------------------------	--

U.O Patrimonio -
Resp. Lara
Silvestri

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al	Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche

			fine di stimolare la partecipazion e attivi dei cittadini	
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio		
OBIETTIVO PERFORMANCE	5.2	Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale		
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026		Programma nr. 151	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
CENTRO DI COSTO		UFFICIO PATRIMONIO		
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	24	Sperimentazione di un nuovo percorso di assegnazione delle aree feste di Gabbro, Nibbiaia e Marittimo che parte dalla co-progettazione delle associazioni		
RISULTATI ATTESI		<div>1. Assegnazione delle aree a festa alle associazioni del territorio per una loro valorizzazione sociale e ricreativa</div> <div>2. Rafforzare il rapporto con l'Associazionismo attraverso un percorso partecipato di co-progettazione</div> <div>3. Promuovere forme democratiche di gestione dei beni pubblici e di conoscenza del territorio</div>		
ELEMENTI ESSENZIALI		<div>1. Effettuare una ricognizione organica sulla gestione delle aree a festa in base alle rendicontazioni fornite dai gestori uscenti</div> <div>2. Analizzare le proposte pervenute</div> <div>3. Esperimento di procedura di evidenza pubblica</div>		
ANNUALITA' COINVOLTE		2024-2025		

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Ricognizione delle precedenti gestioni	completamento report di sintesi entro il 31/3/2024	Report completato il 22/03/2024			
2.	Analisi delle proposte	almeno n. 3 proposte entro il 30/11/2024	Analizzate n. 3 proposte di gestione			
3.	Espletamento procedure di comparazione	pubblicazione n.2 avvisi entro 30/04/2024	Pubblicata manifestazione interesse per Nibbiaia il 15/02/24			Il secondo avviso pubblico per Marittimo non è stato pubblicato per mancata ricezione di una proposta definitiva
4.	Assegnazioni aree feste	n. 2 verbali di consegna aree entro il 31/05/2024; n. 1 verbale consegna area entro 28/02/2025	Assegnazione area di Nibbiaia il 12/03/24.			Prorogate nelle more del perfezionamento della procedura le aree di R.M. e Gabbro

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Report di sintesi istruttorie	20%	31/03/2024	22/03/2024	
2.	Analisi delle proposte di Nibbiaia e Marittimo	20%	31/03/2024	27/03/2024	
3.	Assegnazione area feste Nibbiaia	30%	31/05/2024	14/03/2024	
4.	Assegnazione area feste Oliveta	30%	31/05/2024	04/04/2024	
5.	Analisi delle proposte di Gabbro	20%	30/11/2024	30/05/2024	

Totale 100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Assegnazione area feste Gabbro	100%	28/02/2025	
----	--------------------------------	------	------------	--

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Sono stati espletati i seguenti procedimenti: 1) Area feste Nibbiaia: affidamento formalizzato al circolo Il Nibbio con decreto n. 580 del 12/03/2024; la concessione è stata registrata con atto SPU 205/2024. 2) Area Feste Rosignano Marittimo: la proposta presentata informalmente dalle associazioni interessate non è risultata idonea e pertanto nella more dell'individuazione di un nuovo affidatario è stata approvata con delibera di GC n. 96/2024 una proroga al 31/10/2024 e fino alla definizione del percorso. 3) Area feste Gabbro: la proposta presentata informalmente dalle associazioni non è risultata idonea; è stata pertanto definita una proroga della concessione in essere per lo svolgimento delle iniziative estive. Al 30/09, per quanto riguarda le aree di Rosignano Marittimo e Gabbro, è stato riavviato un percorso finalizzato all'individuazione di soggetti gestori, al termine di un procedimento volto alla valorizzazione sociale, ricreativa e, per Gabbro anche sportiva. Al 31/12 le proposte non sono state ancora formalizzate, pertanto per l'area di Rosignano Marittimo vige la proroga fino alla conclusione del percorso, mentre l'area di Gabbro rimane esclusivamente presidiata dai precedenti gestori senza di fatto essere utilizzata.

U.O. Servizi
Culturali - Resp.
Caterina Bellucci

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
Sociale	Partecipazione	Promuovere percorsi di bilancio partecipato	Incrementare il confronto e la partecipazione alla vita culturale del territorio attraverso una riflessione collettiva per l'individuazione di aree di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVO
STRATEGICO

5 Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio

OBIETTIVO PERFORMANCE	5.2	Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale															
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 166		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale														
CENTRO DI COSTO	Servizi culturali																
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	25.	Prosecuzione del percorso di condivisione e partecipazione in ambito culturale in cui evidenziare l'impatto delle politiche culturali comunali, anche in sinergia con istituzioni, associazionismo locale, imprese e realtà culturali che operano sul territorio comunale e immediatamente limitrofo															
RISULTATI ATTESI	<div><div>1.</div><div>Incrementare il confronto e la partecipazione alla vita culturale del territorio, anche attraverso una riflessione collettiva per l'individuazione di aree di miglioramento e sviluppo</div></div> <div><div>2.</div><div>Contribuire alla costruzione dell'identità del territorio, favorendo l'incontro dei cittadini con le diverse agenzie formative e culturali per integrare i saperi locali nell'orizzonte più ampio della contemporaneità</div></div> <div><div>3.</div><div>Condividere con la cittadinanza gli obiettivi e gli strumenti per una maggiore incisività della politica culturale sul territorio</div></div>																
ELEMENTI ESSENZIALI	<div><div>1.</div><div>somministrazione del questionario ad utenze specifiche</div></div> <div><div>2.</div><div>valutazione impatto politiche culturali anno 2023</div></div> <div><div>3.</div><div>realizzazione di un white paper da sottoporre all'Amministrazione</div></div>																
ANNUALITA' COINVOLTE	2024																
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2024</th><th>Esito al 30/09/2024</th><th>Esito al 31/12/2024</th><th>NOTE</th></tr><tr><td>1. somministrazioni del</td><td>Almeno n. 100 questionari</td><td>Predisposta bozza di</td><td>in corso</td><td>FATTO - pubblico</td><td>somministrazione ai due istituti comprensivi scolastici del territorio e all'ISIS Mattei_ utenti biblioteca e Spazio giovani - Piattaforme Social (Comune e Servizi culturali)</td></tr></table>					Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE	1. somministrazioni del	Almeno n. 100 questionari	Predisposta bozza di	in corso	FATTO - pubblico	somministrazione ai due istituti comprensivi scolastici del territorio e all'ISIS Mattei_ utenti biblioteca e Spazio giovani - Piattaforme Social (Comune e Servizi culturali)
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE												
1. somministrazioni del	Almeno n. 100 questionari	Predisposta bozza di	in corso	FATTO - pubblico	somministrazione ai due istituti comprensivi scolastici del territorio e all'ISIS Mattei_ utenti biblioteca e Spazio giovani - Piattaforme Social (Comune e Servizi culturali)												

	questionario ad utenze specifiche	somministrati	questionario		potenziale raggiunto: tutti gli studenti del comune di Rosignano Marittimo	
2.	valutazione impatto politiche culturali anno 2023	Consegna relazione alla GC entro 31/12/2024	Avviato rilevazione in data 26/06/2024	conclusa la rilevazione e redatta la relazione di aggiornamento	FATTO - presentazione pubblica il 16 dicembre 2024	
3.	Realizzazione white paper da sottoporre all'Amministrazione	n° suggerimenti presentati: almeno 5, n° soggetti coinvolti: almeno 50, n° associazioni coinvolte: almeno 10			FATTO - numero suggerimenti presentati 10; n° soggetti coinvolti oltre 140; associazioni coinvolte n° 14	
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	

FASI O AZIONI PROCEDURALI

1.	Programmazione	40%	30/04/24	02/05/24	
2.	Promozione	10%	11/07/24	30/09/2024	
3.	Svolgimento	45%	30/11/24	30/11/2024	
4.	Feedback	5%	31/12/24	16/12/2024	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024

A seguito della conclusione del percorso di co-programmazione sono state individuate una serie di azioni ordinate secondo i criteri di priorità e di fattibilità, nello specifico: ALTA PRIORITÀ, BASSO SFORZO progettare un piano editoriale condiviso tra Comune e associazioni per i social network e la comunicazione alla Stampa; consolidare la collaborazione attraverso la progettazione condivisa su temi culturali specifici MEDIA PRIORITÀ, MEDIO SFORZO; supportare il volontariato dal punto di vista amministrativo, anche con il supporto di CESVOT; organizzare la fiera della cultura; prevedere procedure semplificate per l'utilizzo culturale degli spazi aperti e non convenzionali ALTA PRIORITÀ, ALTO SFORZO rafforzare la comunicazione integrata dell'offerta culturale; migliorare l'accessibilità dei luoghi della cultura; facilitare la partecipazione culturale per chi abita in collina; coinvolgere maggiormente le persone giovani

U.O. Servizi

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione e attivi dei cittadini	Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio		

OBIETTIVO PERFORMANCE	5. 2	Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale		
--------------------------	---------	--	--	--

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr. 166	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-------------------------------	----------------------	--

CENTRO DI COSTO	Servizi culturali
-----------------	-------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	26	Percorso di partecipazione e ascolto con realtà associative per la definizione di un partenariato per la gestione condivisa e in rete del centro polivalente l'Ordigno di Vada teatro Ordigno atto anche alla promozione di un'efficace e qualificata azione aggregativa ed educativa		
------------------------------	----	---	--	--

RISULTATI ATTESI	1.	favorire l'aggregazione di adolescenti e giovani e la crescita culturale della comunità locale		
	2.	sostenere processi di integrazione e di inclusione sociale e culturale		
	3.	consolidare la rete delle associazioni		

ELEMENTI ESSENZIALI

1. Mappatura dei risultati delle attività del Centro e intercettazione di nuovi bisogni

2. individuazione delle realtà associative e dei soggetti da coinvolgere nel percorso di ascolto e partecipazione

3. definizione delle modalità di gestione condivisa della struttura

ANNUALITA' COINVOLTE

2024

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Realtà associative coinvolte nel percorso di ascolto e partecipazioni e	almeno n° 6 soggetti coinvolti	Avviato procedimento	Pubblicato bando per acquisire manifestazioni di interesse da associazioni	FATTO - soggetti coinvolti n° 8 associazioni	
2. Realizzazione del percorso di partecipazioni e	almeno n° 3 appuntamenti		In corso	FATTO - 21 - 24 e 29 ottobre	presso centro culturale Le Creste
3. Predisposizione e proposta di gestione condivisa del teatro	Consegna della proposta alla Giunta entro il 31/12/2024			FATTO - approvato progetto di gestione definitiva con decreto della Dirigente in data 30 ottobre 2024	Decreto n° 2919/2024

FASI O AZIONI PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Analisi della gestione e degli obblighi contenuti nella convenzione in scadenza	20%	30/04/2024	22/05/24	
2.	Programmazione del percorso di ascolto	25%	30/05/2024	30/05/2024	
3.	Svolgimento incontri	35%	30/10/2024	30/10/2024	
4.	Consegna alla GC di una nuova proposta di gestione del Teatro	20%	31/12/2024	30/10/2024	

Totale **100%**

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

A seguito della conclusione del percorso di co-progettazione in data 31 ottobre 2024 è stato sottoscritto il verbale di consegna dell'Immobile all'Associazione culturale L'ordigno di Vada e l'ufficio ha avviato l'iter per la sottoscrizione della concessione dell'immobile e della convenzione per lo svolgimento delle attività

U.O Servizi
Sociali ed
Educativi - Resp.
Sara Galli

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

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

OBIETTIVO
STRATEGICO

7. Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'ente, con particolare attenzione alle famiglie

OBIETTIVO
PERFORMANCE

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

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma nr.
186
interventi per
l'infanzia -
minori e asili
nido

CENTRO DI COSTO

Nidi d'infanzia; Colonie

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

27. Migliorare la qualità dei servizi educativi comunali con particolare riferimento alle relazioni genitori-insegnanti-educatrici

RISULTATI ATTESI

1. Accrescere la partecipazione dei genitori ad iniziative del Comune per rafforzare l'alleanza scuola-famiglie
2. Migliorare la qualità dei servizi con particolare riferimento alla qualità delle relazioni

ELEMENTI
ESSENZIALI

1. Progettazione e realizzazione di percorsi formativi specifici con focus sulla gestione del conflitto, benessere del personale comunicazione efficace e inclusione, con somministrazione questionario di gradimento
2. Prosecuzione di focus group per la rilevazione del gradimento dei servizi erogati e accoglimento di proposte di miglioramento da parte delle famiglie
3. Attivazione focus group per la revisione della Carta dei servizi educativi, con il coinvolgimento dei genitori
4. Relazione finale sull'impatto complessivo delle misure adottate per migliorare la qualità dei servizi

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024 - 2025

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Giudizio positivo sulla formazione erogata	70% del personale coinvolto	80%	in corso di rilevazione	100% del personale coinvolto - 80% ha espresso	

				giudizio positivo	
2.	N. Genitori che partecipano ad iniziative del Comune	Almeno 50 genitori/anno	n. 177 genitori	n. 322	n. 350
3.	N. bambini/e che non concludono il ciclo educativo per motivi di non soddisfazione	< 2 rinunce nel corso dell'anno 2024	nessuna rinuncia	nessuna rinuncia	nessuna rinuncia
4.	N. azioni correttive e preventive adottate per migliorare la qualità del servizio	Almeno n. 3 nel 2024	n. 2	n. 4	n. 4
5.	N. rappresentanti genitori partecipanti ai focus group/n. Rappresentant i totali	almeno il 60%	70%	70%	70%
6.	Consegna relazione finale	entro il 31/12/2024			Relazione finale consegnata il 30/12/2024

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	-----------	----------------------	-----------------------	------

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

1.	Progettazione e realizzazione di percorsi formativi con somministrazione questionario di gradimento	40%	31/12/2024	31/12/2024	
2.	Prosecuzione di focus group per la rilevazione della soddisfazione delle famiglie sui servizi erogati	40%	30/06/2024	30/06/2024	
3.	Relazione finale sull'impatto	20%	31/12/2024	31/12/2024	

complessivo delle misure adottate per migliorare la qualità dei servizi				
---	--	--	--	--

Totale 100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	--------	-------------------	--------------------	------

FASE O AZIONI PROCEDURALI

1.	Progettazione e realizzazione di percorsi formativi con somministrazione questionario di gradimento	30%	31/12/2025	
2.	Implementazione nuovi questionari di soddisfazione della qualità dei servizi	20%	30/06/2025	
3.	Implementazione misure di miglioramento emerse da confronto con i genitori	20%	30/06/2025	
4.	Revisione partecipata delle Carte dei servizi	30%	31/12/2025	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024

Si rileva una crescente partecipazione delle famiglie alle attività laboratoriali, organizzate dal personale educativo anche in base all'accoglimento delle richieste pervenute negli incontri formali programmati durante l'anno. Nel mese di marzo è stato convocato il secondo focus group con i consigli di servizio a cui hanno partecipato il 70% dei componenti. Nel mese di maggio è stato somministrato il questionario di gradimento che ha attestato un elevato grado di soddisfazione da parte degli utenti pari a circa il 98%. Si ritiene necessario rivedere, anche in base ai risultati, i relativi questionari nell'ambito dei successivi focus group. Tutto ciò permette di rilevare i bisogni e le aspettative delle famiglie e mettere in campo azioni di miglioramento della qualità percepita del servizio e rafforza la relazione educatori- genitori. Con l'inizio del nuovo a.e. si rileva una buona partecipazione delle famiglie alle riunioni organizzative e alle iniziative di accoglienza progettate dal personale educativo; nel periodo ottobre/dicembre è stato svolto un ulteriore focus group con i genitori eletti in rappresentanza dei servizi in seno ai nuovi consigli di servizio e un incontro della Commissione Qualità, al fine di valutare eventuali altre azioni di miglioramento. Il 100% del personale ha partecipato alla formazione prevista, di cui l'80% ha espresso un ottimo grado di soddisfazione : sono state erogate n.45 ore di formazione congiunta (nidi/scuole) e n. 70 ore di aggiornamento professionale.

U.O Servizi Sociali ed Educativi - Resp. Sara Galli

LINEE	ASSE	PROGETTO	PROGETTO	OBIETTIVO
-------	------	----------	----------	-----------

PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

	STRATEGICO	OPERATIVO	
SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione e attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione e attivi dei cittadini	Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche

OBIETTIVO
STRATEGICO

5 Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio

OBIETTIVO
PERFORMANCE

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

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma n. 197	Cooperazione e associazionismo
------------------	--------------------------------

CENTRO DI COSTO

--

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

28. Supporto ai percorsi partecipativi su Anziani e Disabili, al fine di sollecitare gli stakeholders, rilevare bisogni e aspettative e creare nuove sinergie, al fine di facilitare la nascita di idee e progetti per l'integrazione e socializzazione all'interno del nuovo bene comune urbano "Le Piscine".

RISULTATI ATTESI

1. Raccolta e analisi dei dati necessari per il consolidamento e ampliamento di centro per anziani autosufficienti
2. Raccolta e analisi dei dati per la realizzazione di misure e azioni in favore delle persone disabili del territorio
3. Supporto per la definizione della gestione condivisa del Centro Le Piscine

ELEMENTI
ESSENZIALI

--

1.	Supporto alla gestione dei tavoli di co-progettazione, attraverso il coinvolgimento di nuovi Stakeholders	
2.	Analisi degli esiti della sperimentazione del patto anziani autosufficienti in essere	
3.	Ricerca, analisi, reportistica delle associazioni del territorio, nonché dei dati/attività/progetti attivi in favore dei disabili	
ANNUALITA' COINVOLTE	2024	

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1.	Analisi dello stato attuale delle attività/progetti/dati/report in favore dei disabili	entro il 30/04/2024	Analisi conclusa il 25/04/2024			
2.	Supporto alla valutazione del progetto sperimentale anziani autosufficienti	Entro 31/05/2024	In corso	Concluso		
3.	Creazione di un sistema di indicatori che consenta di monitorare e valutare percorsi attivati	Entro 31/12/2024	In corso	In corso	Definito sistema base di indicatori. Concluso	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Supporto all'avvio tavoli co-progettazione	20%	29/02/2024	22/02/2024	
2.	Stesura relazione sullo stato attuale/mappatura dei servizi/progetti erogati in	20%	31/04/2024	20/08/2024	

	favore dei disabili			
3.	Stesura relazione sul progetto sperimentale su centro anziani autosufficienti	20%	31/05/2024	26/03/2024
4.	Creazione di un sistema di indicatori per VIS	40%	31/12/2024	31/12/2024

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Ad aprile 2024 si è conclusa l'analisi dello stato attuale dei dati/attività/progetti attivi in favore delle persone disabili. Si è conclusa inoltre, il 20 agosto 2024, l'analisi degli esiti della sperimentazione del patto di collaborazione per l'aggregazione e socializzazione per persone anziane autosufficienti. L'esito dell'analisi è sintetizzato in una scheda di monitoraggio del patto, pubblicata sulla pagina del sito ufficiale dell'Ente, dedicata al patto. Durante gli incontri della Cabina di regia del patto si è inoltre portato avanti un confronto sugli indicatori da monitorare per portare svolgere una valutazione in grado di restituire l'impatto anche in termini di creazione di Valore Pubblico, definendo il sistema di indicatori per il patto specifico. Per quanto riguarda il patto riferito all'ambito inclusione, si è reso necessario svolgere ulteriori incontri di co-progettazione per la definizione del testo del patto, posticipando la sua stipula a gennaio 2025. E' stato definito un primo kit di indicatori di base da implementare nel corso del 2025.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. STAFF -
Resp. SUSANNA
BERTI

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
TERRITORIO	SOCCORSO CIVILE	Sistema di protezione civile	Aggiornare il piano di protezione civile intercomunale della Bassa Val di Cecina

OBIETTIVO
STRATEGICO

Adeguamento normativo e contestuale aggiornamento delle procedure

OBIETTIVO
PERFORMANCE

NON COLLEGATO

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.183	Sistema di protezione civile				
CENTRO DI COSTO	PROTEZIONE CIVILE					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	29 . STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER IL COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO					
RISULTATI ATTESI	1. Addivenire alla stipula di una convenzione tra tutte le associazioni di volontariato di protezione civile operanti nel territorio della gestione associata al fine di garantire il monitoraggio dei presidi territoriali individuati nel piano di protezione civile					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Confronto con tutti i soggetti interessati per definire gli aspetti di dettaglio					
	2. Predisposizione dello schema di convenzione e dei relativi allegati					
	3. Approvazione della convenzione e stipula della stessa					
ANNUALITA' COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. Confronto con tutti i soggetti interessati per definire gli aspetti di dettaglio	entro il 30/03/2024	Effettuati due incontri con le associazione di protezione civile coinvolte.			
	2. Predisposizion	entro il	Approvato lo			

e dello schema di convenzione e dei relativi allegati	31/07/2024	schema di convenzione con deliberazione di G.C. n. 185 del 05/06/2024			
3. Approvazione della convenzione e stipula della stessa	entro 30/11/2024			Approvazione della convenzione con del 340 del 13/12/2024.	obiettivo slittato al 31/12 per ritardi incontro Sindaci anche a causa nuovi insediamenti per elezioni - stipula convenzione slittata per ritardo approvazione Comune di Cecina

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Confronto con tutti i soggetti interessati per definire gli aspetti di dettaglio	30%	30/03/2024	30/01/2024	
2.	Predisposizione dello schema di convenzione e dei relativi allegati	30%	31/07/2024	05/06/2024	
3.	Approvazione della convenzione e stipula della stessa	40%	30/11/2024	13/12/2024	stipula convenzione slittata per ritardo approvazione Comune di Cecina

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Effettuati due incontri con le associazioni di volontariato di protezione civile a gennaio del corrente anno e con la Delibera di G.C. n. 185 del 05/06/2024 è stato approvato schema di convenzione tra ufficio comune di protezione civile della Bassa Val di Cecina e associazioni di volontariato del territorio per la creazione di un coordinamento del volontariato di protezione civile finalizzato a garantire il monitoraggio dei presidi territoriali individuati nel piano di protezione civile. Gli incontri con i sindaci interessati sono stati procrastinati anche in ragione della tornata elettorale e dei nuovi mandati elettorali. Approvazione da parte del Comune di Rosignano M.mo avvenuta con delibera n. 340 del 13/12/2024 e successiva trasmissione agli altri enti per la sottoscrizione. Stipula covenzione slittata per ritardo approvazione Comune di Cecina
-----------------------------------	--

U.O. STAFF -
Resp. SUSANNA
BERTI

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	Servizi istituzionali generali e di gestione	Gestione gare e contratti	Adeguamento delle procedure e della modulistica al nuovo codice dei contratti
OBIETTIVO STRATEGICO	Adeguamento delle procedure, degli atti e degli strumenti al nuovo codice dei contratti e al relativo processo di digitalizzazione			
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO			
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.158	Ufficio Tecnico		
CENTRO DI COSTO	Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	30 . ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE E DELLA MODULISTICA AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI			
RISULTATI ATTESI	1. Definizione di procedure operative per l'adeguamento al mutato quadro normativo nazionale e di strumenti necessari alla digitalizzazione dei processi legati alla gestione dei contratti pubblici .			
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Analisi delle novità normative legate agli appalti pubblici alla luce del D. Lgs. 36/2023 e relativi allegati			

2. Definizione dei nuovi iter procedurali per la gestione dei lavori e dei servizi e delle forniture e per l'adeguamento al processo di digitalizzazione

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Analisi delle novità normative legate agli appalti pubblici alla luce del D. Lgs. 36/2023 e relativi allegati	entro il 30/04/2024	Analisi effettuata, approfondimenti periodici attraverso riunioni mensili del personale della U.O.			
2. Definizione dei nuovi iter procedurali per la gestione dei lavori, servizi e forniture e per l'adeguamento al processo di digitalizzazione	Entro il 31/10/2024		Definita una parte rilevante dei vari iter procedurali e predisposta la relativa modulistica.	conclusa predisposizione schemi e modulistica il 16/10/2024	

FASI O AZIONI
PROCEDURALI

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Analisi delle novità normative legate agli appalti pubblici alla luce del D. Lgs. 36/2023 e relativi allegati	50%	30/04/2024	30/04/2024	
2. Definizione dei nuovi iter	50%	31/10/2024	16/10/2024	

procedurali per la gestione dei lavori, servizi e forniture e per l'adeguamento al processo di digitalizzazione				
---	--	--	--	--

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Conclusi i vari iter procedurali previsti per far fronte al mutato quadro normativo ed alla digitalizzazione dei processi. Sono stati redatti i relativi schemi ed è stata predisposta la nuova modulistica.

U.O. Ambiente e
Igiene Urbana -
Resp. Leonardo
Garro

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
Lavoro	Turismo	Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dell'ambito turistico Costa degli Etruschi	Attivazione di n. 7 postazioni di salvamento sulle spiagge libere del Comune

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO
PERFORMANCE

--

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma nr.	175
---------------	-----

CENTRO DI COSTO

Ufficio Ambiente

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

31. Incrementare il grado di sicurezza sull'attività di balneazione nelle spiagge libere comunali maggiormente critiche.

RISULTATI ATTESI

1. Attivazione di n. 7 postazioni di salvamento sulle spiagge libere comunali nel periodo estivo

ELEMENTI
ESSENZIALI

1. Copertura con assistenti bagnanti delle zone di spiaggia libera più critiche del territorio per il periodo 15 giugno - 15 settembre 2024

ANNUALITA'
COINVOLTE

2024

INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE
1. Individuazione delle 7 postazioni e formalizzazione e tramite delibera di Giunta	Delibera di Giunta entro il 31/03/2024	Delibera di Giunta del 13 febbraio 2024 e delibera di giunta del 22 maggio 2024	Delibera di Giunta del 13 febbraio 2024 e delibera di giunta del 22 maggio 2024		A seguito dell'esito della gara per le 7 postazioni andata deserta la Giunta il 22 maggio ha rivisto le modalità del servizio, tra cui la riduzione delle postazioni da 7 a 6
2. attivazione del servizio	Avvio del servizio entro 15/06/2024	Servizio avviato in data 15 giugno 2024	Servizio avviato in data 15 giugno 2024		
3. monitoraggio del servizio	Produzione di report mensili fino al mese di settembre	-	Prodotti report mensili di verifica di esecuzione del servizio. Servizio concluso correttamente		

			al 15 settembre 2024		
--	--	--	----------------------	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Individuazione delle 7 postazioni e formalizzazione tramite delibera di Giunta	20%	31/03/2024	13/02/2024	A seguito dell'esito della gara per le 7 postazioni andata deserta la Giunta il 22 maggio ha rivisto le modalità del servizio, tra cui la riduzione delle postazioni da 7 a 6
2.	attivazione del servizio	60%	15/06/2024	15/06/2024	
3.	Monitoraggio del servizio	20%	30/09/2024	15/09/2024	

Totale 100,00%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Sono state attivate entro il 15 giugno le 6 postazioni di salvamento come definito nella delibera di Giunta 146 del 22 maggio 2024 ed il servizio è stato correttamente svolto su tutte postazioni fino al 15 settembre 2024 o al termine previsto nel capitolato
-----------------------------------	---

U.O Ambiente e Igiene Urbana - Resp. Leonardo Garro

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	Territorio	Ambiente	Controllare i parametri ambientali e salvaguardare il patrimonio naturalistico	Mappatura griglie stradali del territorio urbanizzato per l'implementazione di un sistema efficace e

OBIETTIVO STRATEGICO						controllabile delle attività di disinfestazione
OBIETTIVO PERFORMANCE						
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.	175				
CENTRO DI COSTO	Ufficio Ambiente					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	32. Disporre di uno strumento conoscitivo e gestionale finalizzato a garantire una maggiore efficacia ed efficienza delle attività di disinfestazione svolte sul territorio sia con proprio personale che con ditte specializzate.					
RISULTATI ATTESI						
	1. Effettuare una mappatura di tutte le caditoie stradali					
	2. Ottenere uno strumento efficace per la progettazione ed il controllo sui servizi di disinfestazione					
ELEMENTI ESSENZIALI						
	1. Affidamento di incarico a ditta per il rilevamento di tutte le caditoie					
	2. Restituzione della lista delle caditoie rilevate con relative coordinate in formato digitale importabile su G.I.S.					
ANNUALITA' COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE

1.	Affidamento dell'incarico	Perfezionamento dell'affidamento entro il 31/03/2024	Le procedura di affidamento sulla piattaforma Start conclusa in data 28 marzo 2024		
2.	Restituzione del file con la lista delle caditoie rilevate con relative coordinate	Ricevimento elaborato conclusivo entro il 31 luglio 2024	Il file con la lista delle caditoie rilevate è stato trasmesso in data 22 luglio 2024		

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	analisi territoriale	40%	28/02/2024	15/02/2024	
2.	affidamento incarico	20%	31/03/2024	28/03/2024	
3.	Restituzione della documentazione finale	40%	31/07/2024	22/07/2024	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Il file con la lista delle caditoie rilevate è stato trasmesso dalla ditta incaricata in data 22 luglio 2024.
-----------------------------------	---

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

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
---	------	---------------------	--------------------	-----------

		<div>TERRITORIO</div> <div>Ambiente</div> <div>Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati</div> <div>Adeguare i regolamenti comunali in materiali di risparmio energetico</div>
OBIETTIVO STRATEGICO		Promuovere interventi di riqualificazione urbana, di cura del territorio e del paesaggio nonché migliorare la qualità degli edifici pubblici e privati e la loro performance energetica
OBIETTIVO PERFORMANCE		Non collegato ad obiettivi di Performance
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	<div>Programma nr.173</div> <div>Urbanistica -Assetto del Territorio</div>	
CENTRO DI COSTO		URBANISTICA (EDILIZIA PRIVATA)
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	33	Sostituire il regolamento di edilizia sostenibile approvato nel 2009 attualmente vigente con un nuovo regolamento e contestuale adeguamento del Regolamento edilizio vigente
RISULTATI ATTESI		<div>1. Aggiornare il regolamento edilizio alle nuove disposizioni normative</div> <div>2. Dotarsi di un nuovo regolamento di edilizia sostenibile per promuovere e implementare le buone pratiche in materia di sostenibilità ed ecompatibilità nella costruzione/ristrutturazione di edifici</div>
ELEMENTI ESSENZIALI		<div>1. Analizzare la normativa di riferimento</div> <div>2. Confrontarsi con gli enti competenti ASL e Regione oltre alle altre UO del Comune di Rosignano</div> <div>3. Aggiornare il regolamento edilizio e proporre il nuovo regolamento di edilizia sostenibile (RES)</div>

ANNUALITA' COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA						
	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. n. riunioni con uffici coinvolti (regioni, Asl altre UO)	Almeno 5 incontri	Fatti 4 incontri	Effettuati gli incontri previsti		
	2. acquisizione dei necessari pareri	Almeno ASL e Commissione Edilizia		Il testo è stato condiviso con Asl, non è stato acquisito parere della commissione edilizia	Acquisiti i pareri favorevoli	
	3. Approvazione aggiornament o regolamento edilizio e RES	data di invio alla dirigente delle bozze di deliberazione entro il 30/10/2024			Trasmesso il regolamento alla dirigente con la bozza della deliberazione il 10/12/2024	
FASI O AZIONI PROCEDURALI						
	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	
	1. Studio della normativa di riferimento	10%	29/02/2024	29/02/2024		
	2. conclusione delle riunioni con altri soggetti coinvolti	20%	30/06/2024	30/06/2024		
	3. Acquisizione dei pareri	40%	30/09/2024	17/12/2024		
	4. Consegna bozza alla dirigente	30%	30/10/2024	10/12/2024		
	Totale		100%			
STATO DI	L'ufficio ha proposto un nuovo regolamento edilizio che comprende al suo interno gli indirizzi per l'edilizia sostenibile adeguato alle modifiche della disciplina edilizia introdotte con la legge n. 105 del 24 Luglio 2024					

ATTUAZIONE AL
31/12/2024

“Conversione con modificazione, del decreto-legge 29 maggio 20244, n.69, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione edilizia e urbanistica” . I tempi sono stati maggiori di quelli programmati a causa della modifica normativa avvenuta a fine maggio. Sulla proposta del nuovo regolamento si è espressa con parere favorevole l’Azienda Usl Toscana Nord Ovest Zona BVC , parere pervenuto in data 17/12/2022 prot. n. 89934 e la Commissione edilizia Comunale con decisione n. 1 del 5/12/2024

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

LINEE
PROGRAMMATICHE
E 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

OBIETTIVO
STRATEGICO

Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli

OBIETTIVO
PERFORMANCE

Non collegato ad obiettivi di Performance

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

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

CENTRO DI COSTO

URBANISTICA (EDILIZIA PRIVATA)

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

34. Prosecuzione attività di semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti di competenza della UO con predisposizione di disposizioni operative, atti tipo, ceck list di controllo e condivisione con i professionisti esterni

RISULTATI ATTESI

1. Redazione disposizione operative tese a semplificare i procedimenti

2. Incontri con i professionisti per facilitare la conoscenza e la diffusione delle norme
3. Approvazione di atti tipo e delle relative check list

ELEMENTI ESSENZIALI

1. predisposizione delle disposizioni operative per la semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti sulla base delle criticità emerse dal monitoraggio dei procedimenti
2. Redazione di atti tipo e check list
3. Incontri con tecnici esterni finalizzati al diffusione della cultura della corretta presentazione delle istanze

ANNUALITA' COINVOLTE

2024

INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Incontri con i tecnici	Predisposizione di almeno un incontro con i tecnici entro il 30/06/2024	Effettuato un incontro prima del 27/06/2024			
2. Predisposizione e delle disposizioni operative per la semplificazione e e razionalizzazione dei procedimenti	approvazione di un decreto con le procedure semplificative relative ai principali procedimenti con provvedimento finale della UO entro 31/12/2024			Decreto approvato n. 3453/2024	
3. Redazione di atti tipo per i principali procedimenti e delle relative check list	Approvazione dei modelli con decreto dirigenziale entro il 31/12/2024			Modelli adottati con Circolare interna costruire e check-list istruttoria pratica	

			edilizia	
--	--	--	----------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Incontro con i tecnici	20%	30/06/2024	30/06/2024	
2.	disposizioni operative per la semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti	30%	31/12/2024	30/12/2024	
3.	Redazione di atti tipo per i principali procedimenti e delle relative ceck list	50%	31/12/2024	31/12/2024	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Sono state approvate con Decreto Dirigenziale n. 3453/2024 “ le disposizioni operative per la semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti edilizi “ relativamente a Cila, Scia, Varianti, agibilità, accertamento di conformità e con la circolare interna 1 sono stati adottati i modelli per il rilascio del permesso a costruire e la ceck list per l’istruttore delle pratiche di competenza della UO
-----------------------------------	--

U.O EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZION E URBANA - Resp Ing Alessandra Ciaccio

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	territorio	asse del territorio ed urbanistica	promuovere interventi di riqualificazione urbana	promuovere la tutela e valorizzazione del patrimonio archeologico storico e naturalistico del territorio comunale

OBIETTIVO STRATEGICO	1. Promuovere interventi di riqualificazione urbana, di cura del territorio e del paesaggio nonché migliorare la qualità degli edifici pubblici e privati e la loro performance energetica					
OBIETTIVO PERFORMANCE	1. Adeguamento sismico ed energetico dell'edificio ex Fattori					
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma n. 158	Ufficio tecnico				
CENTRO DI COSTO	ufficio tecnico					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	35. Ristrutturazione e riqualificazione del plesso scolastico Fattori					
RISULTATI ATTESI	1. L'obiettivo, in continuità con l'anno 2023, si prefigge di riqualificare l'immobile sito in via F.lli Bandiera in origine sede della scuola secondaria Fattori oltre ad uffici, mediante intervento di ristrutturazione per miglioramento sismico ed efficientamento energetico					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Realizzazione dell'intervento di ristrutturazione ed adeguamento della struttura e la sua riapertura esclusivamente per l'espletamento dell'attività didattica.					
ANNUALITA' COINVOLTE	2023-2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. Interventi di ristrutturazione e edilizia per adeguamento sismico ed	fine intervento parte strutturale entro il 30/10/2024	terminati interventi sui setti di irrigidimento , relativo	terminati interventi sui solai piano secondo	terminati interventi strutturali al 30/10/2024	durante l'esecuzione dei lavori si sono verificati problematiche strutturali sui solai che hanno determinato modifiche agli interventi da effettuare

	efficientamento energetico dell'edificio sede della scuola "G. Fattori" a Rosignano Solvay		consolidamento delle fondazioni e fibre sugli orizzontamenti		
2.	Interventi di ristrutturazione e edilizia per adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'edificio sede della scuola "G. Fattori" a Rosignano Solvay	fine dei lavori entro il 31/12/2024		sono in corso tinteggiature, opere esterne, ascensore	verbale di fine lavori emesso il 30/12/2024

FASI O AZIONI PROCEDURALI		Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	FINE INTERVENTO PARTE STRUTTURALE		50%	30/10/24	30/10/2024	
2.	FINE LAVORI		50%	31/12/24	30/12/2024	
Totale			100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Emessa fine lavori al 30/12/2024 e programmata riapertura per fine vacanze natalizie.
-----------------------------------	---

U.O EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA - Resp Ing Alessandra Ciaccio

LINEE
PROGRAMMATICHE
E DI MANDATO
2019/2024

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

territorio	asse del territorio ed urbanistica	promuovere interventi di riqualificazio ne urbana	promuovere la tutela e valorizzazione del patrimonio archeologico storico e naturalistico del territorio comunale
------------	--	--	---

OBIETTIVO
STRATEGICO

3. Realizzazione di una nuova centralità urbana

OBIETTIVO
PERFORMANCE

3. Realizzazione di un plesso 0/6 finanziato con fondi PNRR
1 all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana

COLLEGAMENTO
DUP 2024/2026

Programma n.158	Ufficio Tecnico
--------------------	-----------------

CENTRO DI COSTO

ufficio tecnico

OBIETTIVO
GESTIONALE 2024

36. L'obiettivo rientra nella strategia dell'amministrazione di realizzare una nuova centralità urbana a Rosignano Solvay che costituisca un centro di aggregazione sportivo e scolastico. Nello specifico l'obiettivo consiste nella
realizzazione di un polo scolastico 0/6 finanziato con risorse PNRR

RISULTATI ATTESI

1. Realizzare una Scuola più performante dal punto di vista energetico e del comfort offerto all'utenza in sostituzione di un polo scolastico esistente.

ELEMENTI
ESSENZIALI

1. Realizzazione di un nuovo polo scolastico moderno e performante a servizio dell'infanzia.

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2023-2024-2025

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Realizzazione di un plesso 0-6 finanziato con fondi PNRR all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana	Completamento fondazioni entro il 30/9/2024	fondazioni completate	fondazioni già completate al 30/06/2024		
2. Realizzazione di un plesso 0-6 finanziato con fondi PNRR all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana	Completamento struttura principale entro il 31/12/2024	Struttura in fase di completamento	deposito di fine lavori strutturali al 16/07/2024		

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. COMPLETAMENTO FONDAZIONI	50%	30/09/24	30/06/2024	
2. COMPLETAMENTO PARTE STRUTTURALE PRINCIPALE	50%	31/12/24	16/07/2024	

Totale 100%

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---	-----------	----------------------	-----------------------	------

1.	FINE LAVORI	100%	31/12/25	
----	-------------	------	----------	--

Totale 100%

STATO DI
ATTUAZIONE AL
31/12/2024

Il completamento delle fondazioni per la realizzazione del Plesso 0-6 è stato concluso entro il 30/06. Deposito fine lavori strutturale il 16/07/2024.

U.O.
Urbanizzazioni
primarie, Mobilità
e Difesa del Suolo
- Resp. Ing.
Federico Diari

LINEE
PROGRAMMATICHE
E 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

OBIETTIVO
STRATEGICO

OBIETTIVO PERFORMANCE						
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.181	Viabilità e Infrastrutture Stradali				
CENTRO DI COSTO	VIE E PIAZZE					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	37. CENSIMENTO E IMPLEMENTAZIONE G.I.S. CON LE CADITOIE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE					
RISULTATI ATTESI	1. L'obiettivo si prefigge di andare ad effettuare una mappatura di tutte le caditoie stradali 2. Ottenere uno strumento efficace per la progettazione, manutenzione e controllo dei servizi di pulizia delle caditoie stradali					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Affidamento incarico per l'implementazione delle coordinate rilevate su G.I.S. 2. Implementazione G.I.S. con le coordinate delle caditoie rilevate 3. Verifica e pulizia caditoie stradali					
ANNUALITA' COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
	1. Implementazione G.I.S. con le coordinate delle caditoie rilevate	Implementazione G.I.S. entro il 30/09/2024		Implementazione del censimento delle caditoie sull'applicativo GreenSpace		

			avvenuta il 30/09/2024		
2.	Verifica e pulizia di n.800 caditoie stradali	Relazione riepilogativa su verifica e pulizia caditoie stradali entro il 31/12/2024	In fase di esecuzione	Verificate e pulite oltre 800 caditoie e relazione riepilogativa acquisita agli atti	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	--	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Implementazione G.I.S.	50%	30/09/2024	30/09/2024	
2.	Verifica e pulizia di n.800 caditoie stradali	50%	31/12/2024	31/12/2024	

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	In seguito ad ulteriori valutazioni del RUP l'affidamento dell'incarico per implementazione del sistema G.I.S. non è stato effettuato e l'ufficio ha provveduto ad implementare il sistema G.I.S. con le coordinate delle caditoie. L'obiettivo è stato quindi modificato con la variazione del PIAO avvenuta con delibera di C.C. n. 261 del 03/10/2024. Alla data del 30/09/2024 il censimento è stato implementato sul GIS attualmente in uso per la cura del verde (GreenSpace). Alla data del 31/12/2024 sono state verificate e pulite oltre 800 caditoie a seguito di attività programmata e a seguito di segnalazioni. Interventi eseguiti con il personale operaio e con affidamenti a ditte esterne.
-----------------------------------	--

U.O.
Urbanizzazioni primarie, Mobilità e Difesa del Suolo
- Resp. Ing.
Federico Diari

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	territorio	ambiente	realizzare interventi di messa in sicurezza idraulica del	concordare con la Regione Toscana gli interventi di difesa della

			territorio	costa, compresa la possibilità di ridefinire le zone vincolate con particolare attenzione a Marina di Vada		
OBIETTIVO STRATEGICO						
OBIETTIVO PERFORMANCE	Interventi di ripristino degli arenili che mantenendo inalterato il loro ecosistema li renda fruibili dal punto di vista turistico					
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.200	Difesa del suolo				
CENTRO DI COSTO	DIFESA DEL SUOLO					
OBIETTIVO GESTIONALE 2024	38 RIPROFILATURA DEGLI ARENILI					
RISULTATI ATTESI	1. L'obiettivo si prefigge di andare a realizzare gli interventi di riprofilatura degli arenili di Rosignano Solvay, Vada e Mazzanta					
ELEMENTI ESSENZIALI	1. Gli elementi essenziali sono la riprofilatura degli arenili mediante la stesura di materiale di cava (sabbia del Po)					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2024					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE

1.	Approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori	Determina di approvazione progetto e affidamento lavori entro il 30/03/2024	Determina di approvazione progetto e affidamento lavori n.347 del 10/05/2024			Slittamento dei tempi dovuto al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale (Decreto n.9709 del 08/05/2024)
2.	Inizio lavori arenili Rosignano Solvay, Vada e Mazzanta	inizio dei lavori entro il 15/04/2024	Verbale inizio lavori del 29/05/2024			Slittamento dei tempi dovuto al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale (Decreto n.9709 del 08/05/2024)
3.	Conclusione intervento di riprofilatura	fine dei lavori entro il 15/06/2024	Verbale fine lavori del 28/06/2024	Intervento concluso		Slittamento dei tempi dovuto al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale (Decreto n.9709 del 08/05/2024). Entro comunque i tempi massimi autorizzati dalla Regione (30/06/2024)

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori	20%	30/03/2024	10/05/2024	Slittamento tempi causato al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale
2.	Inizio intervento di riprofilatura	40%	15/04/2024	29/05/2024	Slittamento tempi causato al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale
3.	Conclusione intervento di riprofilatura	40%	15/06/2024	28/06/2024	Slittamento tempi causato al ritardo nel rilascio dell'Autorizzazione Regionale

Totale 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	Alla data del 30/06/2024 l'intero intervento di riprofilatura degli arenili risulta concluso. In data 10/05/2024, a seguito dell'ottenimento dell'autorizzazione regionale (decreto n.9709 del 08/05/2024), con Determinazione n.347 di pari data il progetto dei lavori è stato approvato e contestualmente sono stati affidati i lavori alla ditta esecutrice. I lavori sono iniziati in data 29/05/2024 e conclusi in data 28/06/2024. Lo slittamento dei lavori è dovuto al ritardo nell'ottenimento dell'autorizzazione regionale. I lavori sono comunque conclusi entro i tempi contrattuali (durata contrattuale dei lavori 35 gg). Alla data del 31/12/2024 l'intervento è concluso.
-----------------------------------	--

U.O.

Pianificazione
territoriale e
demanio
marittimo Resp.
Federica Francia

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	Lavoro	Turismo	Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dall'ambito turistico Costa degli Etruschi	Mappatura delle concessioni turistico ricreative ricadenti sul territorio comunale
OBIETTIVO STRATEGICO				

OBIETTIVO PERFORMANCE	
-----------------------	--

COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.175	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-------------------------------	------------------	--

CENTRO DI COSTO	U.O. Pianificazione territoriale - S.O. Demanio marittimo
-----------------	---

OBIETTIVO GESTIONALE 2024	39 . Mappatura delle concessioni demaniali con finalità turistico ricreativa ricadenti nel territorio comunale, con individuazione dei servizi turistici offerti, descrizione della consistenza, ricerca di eventuali criticità/potenzialità
---------------------------	--

RISULTATI ATTESI

1. Approfondimento del quadro conoscitivo del territorio e delle relative potenzialità turistiche

**ELEMENTI
ESSENZIALI**

1. Realizzazione di specifica scheda per ogni concessione demaniale marittima

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Individuazione delle concessioni turistico ricreative ricadenti sul territorio comunale	Produzione di elenco diviso per tipologia entro il 30/4/2024	Redazione dell'elenco e trasmissione alla dirigente nel termine assegnato	Redazione dell'elenco e trasmissione alla dirigente nel termine assegnato	Redazione dell'elenco e trasmissione alla dirigente nel termine assegnato	
2. Redazione di una scheda di analisi per ogni concessione demaniale	Produzione del report entro il 31/10/2024	in corso di completamento	in corso di completamento	Redazione del report con schede dettagliate per ogni concessione trasmesse a dirigente ed assessore competente il 31/10/2024	

**FASI O AZIONI
PROCEDURALI**

Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Individuazione delle concessioni turistico ricreative ricadenti sul territorio comunale	20%	30/04/2024	27/04/2024	
2. Redazione di una scheda di analisi per ogni concessione	80%	31/10/2024	31/10/2024	

demaniale				
-----------	--	--	--	--

Totale

100,00%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi prefissati. Infatti, una volta conclusa la prima fase di ricognizione delle diverse tipologie di concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricettiva che insistono nel territorio comunale, sono state redatte le singole schede di analisi.
---	--

U.O.

Pianificazione

territoriale e

demanio

marittimo Resp.

Francia Federica

LINEE PROGRAMMATICHE E DI MANDATO 2019/2024				
	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	Territorio	Assetto del Territorio e Urbanistica	Promuovere interventi di Riqualificazio ne urbana	Promuovere lo sviluppo dei servizi di vicinato pubblici e privati per favorire nuova residenzialità, nonché il recupero sociale e la valorizzazione di zone degradate
OBIETTIVO STRATEGICO				
OBIETTIVO PERFORMANCE				
COLLEGAMENTO DUP 2024/2026	Programma nr.173	“Urbanistica assetto del territorio”		

CENTRO DI COSTO

U.O. Pianificazione territoriale

**OBIETTIVO
GESTIONALE 2024**

40. Proseguo del procedimento relativo al 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 è 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
ESSENZIALI**

1. Proseguo del procedimento relativo al nuovo Piano strutturale, con la fase di controdeduzione alle osservazioni pervenute ed approvazione del Piano, condizionato al positivo esito del procedimento di VAS e Valutazione di Incidenza dello stesso, nonché alla validazione degli studi geologici, sismici ed idraulici

**ANNUALITA'
COINVOLTE**

2024

**INDICATORI E
MEZZI DI VERIFICA**

Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2024	Esito al 30/09/2024	Esito al 31/12/2024	NOTE
1. Predisposizione e della delibera di controdeduzione alle osservazioni pervenute	Invio alla giunta della proposta entro il 31/3/2024	con DG n. 70 del 14/03/2024 è stata approvata la proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute	con DG n. 70 del 14/03/2024 è stata approvata la proposta di controdeduzione e alle osservazioni pervenute	con DG n. 70 del 14/03/2024 è stata approvata la proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute	
2. Adeguamento degli elaborati di piano per la fase di controdeduzione	Redazione dei nuovi elaborati di piano entro il 30/4/2024	con DCC n. 38 del 28/03/2024 sono state approvate le controdeduzioni	con DCC n. 38 del 28/03/2024 sono state approvate le controdeduzioni alle	con DCC n. 38 del 28/03/2024 sono state approvate le controdeduzioni	

		oni alle osservazioni pervenute. Gli elaborati di piano, opportunamente modificati a seguito delle osservazioni, sono stati predisposti ed allegati alla delibera stessa.	osservazioni pervenute. Gli elaborati di piano, opportunamente modificati a seguito delle osservazioni, sono stati predisposti ed allegati alla delibera stessa.	oni alle osservazioni pervenute. Gli elaborati di piano, opportunamente modificati a seguito delle osservazioni, sono stati predisposti ed allegati alla delibera stessa.	
--	--	---	--	---	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Predisposizione della delibera di controdeduzione alle osservazioni pervenute	30%	31/03/2024	14/03/2024	
2.	Adeguamento degli elaborati di piano per la fase di controdeduzione	70%	30/04/2024	28/03/2024	
Totale		100,00%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	<p>L'obiettivo è stato conseguito nei tempi prefissati, è stato controdedotto alle osservazioni pervenute con DCC n. 38 del 28/03/2024 e modificati conseguentemente gli elaborati di piano, allegati alla delibera stessa. Il tutto è pubblicato sul sito internet dell'ente. A seguito della delibera di controdeduzione, è stato richiesto l'avvio della conferenza paesaggistica per la conformazione del nuovo piano strutturale al PIT/PPR ad oggi in corso di svolgimento. Il 30/05/2024 si è svolta la prima seduta della conferenza, il cui verbale è pervenuto il 05/07/2024, prot. n. 50944. In data 11/09/2024, prot. n. 66821 e seguenti, sono state trasmesse le integrazioni documentali richieste. Il 12/09/2024 si è svolto il tavolo tecnico inerente i beni paesaggistici. Una ulteriore seduta della conferenza si è svolta in data 19/12/2024 e gli uffici hanno di volta in volta prodotto i documenti necessari al proseguo dei lavori della conferenza paesaggistica.</p>
-----------------------------------	---

Il Bilancio di Genere 2024

L'elaborazione del **Bilancio 2024 in ottica di genere** prevede una riclassificazione delle voci di spesa, riaggregando la spesa corrente per Missioni e Programmi inerenti al Rendiconto della Gestione 2024 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.

- **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, contrastare la violenza di genere.

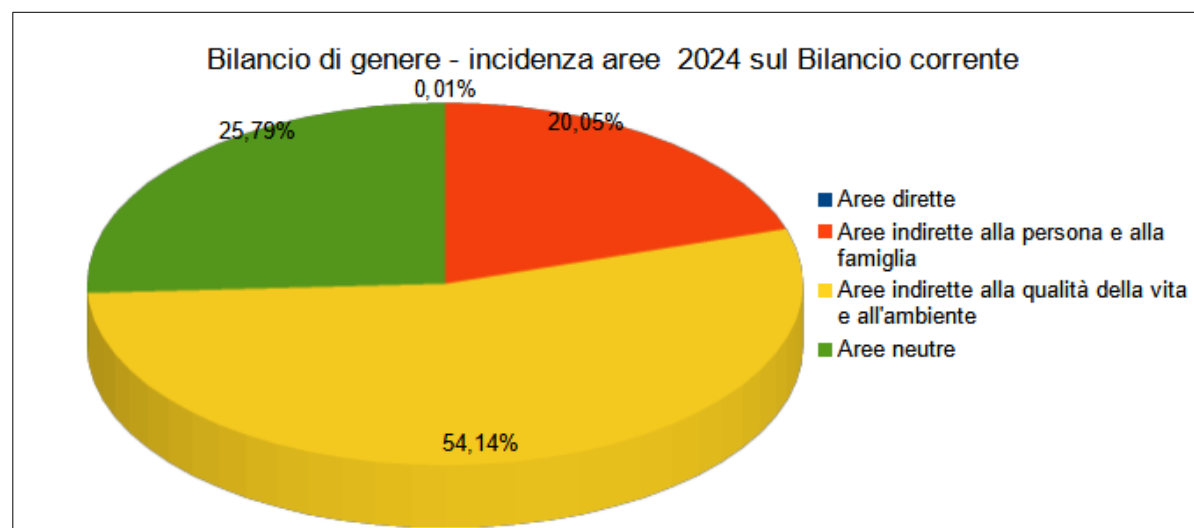
- **Aree indirettamente inerenti la persona e la famiglia** non sono direttamente indirizzate a cittadini, in quanto donne o uomini, ma ad alcune categorie di portatori di interesse che vedono le donne quali principali beneficiari diretti o indiretti. Si tratta di tutta l'area dei servizi all'infanzia 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, considerate le differenze di genere, ha una intensità e una ricaduta differente sulle donne e sugli uomini.

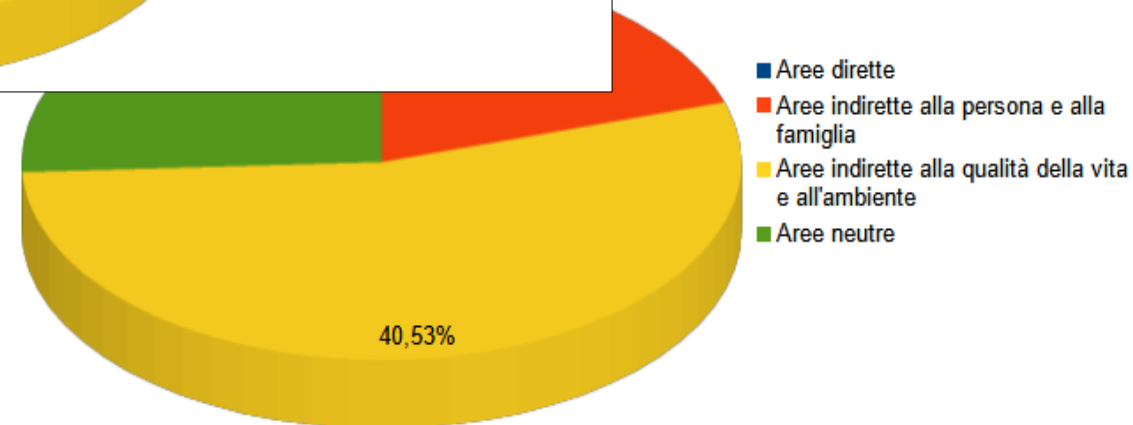
- **Aree neutre** riguardano i servizi generali di funzionamento dell'ente, o servizi per i quali non si rileva una ricaduta differenziata tra donne e uomini.

Di seguito la tabella del **Rendiconto della Gestione 2024** riclassificato in un'ottica di genere:

Aree	Spesa 2024	Incidenza % su totale aree di genere	Incidenza % su totale bilancio (escluso Tit 7 Spese conto terzi e partite di giro)
Aree dirette	€ 5.407,92	0,01	0,01%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	€ 8.920.259,06	20,05	15,01%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 24.083.429,38	54,14	40,53%
Aree neutre	€ 11.471.518,31	25,79	19,30%



24 sul totale Bilancio



In generale, si può notare che l'**Area Qualità della Vita** occupa la quota più rilevante delle spese del bilancio, con **€ 24.083.429,38** pari al **54,14%** del totale delle spese correnti dedicate alle varie aree di genere, ed al **40,53 %** delle spese totali del bilancio.

Le spese per l'**Area alla persona e alla famiglia** ammontano ad **€ 8.920.259,06** pari al **20,05 %** del totale delle spese correnti dedicate alle varie aree ed al **15,01%** delle spese totali del bilancio.

L'**Area diretta**, è stata movimentata per € 5.407,92.

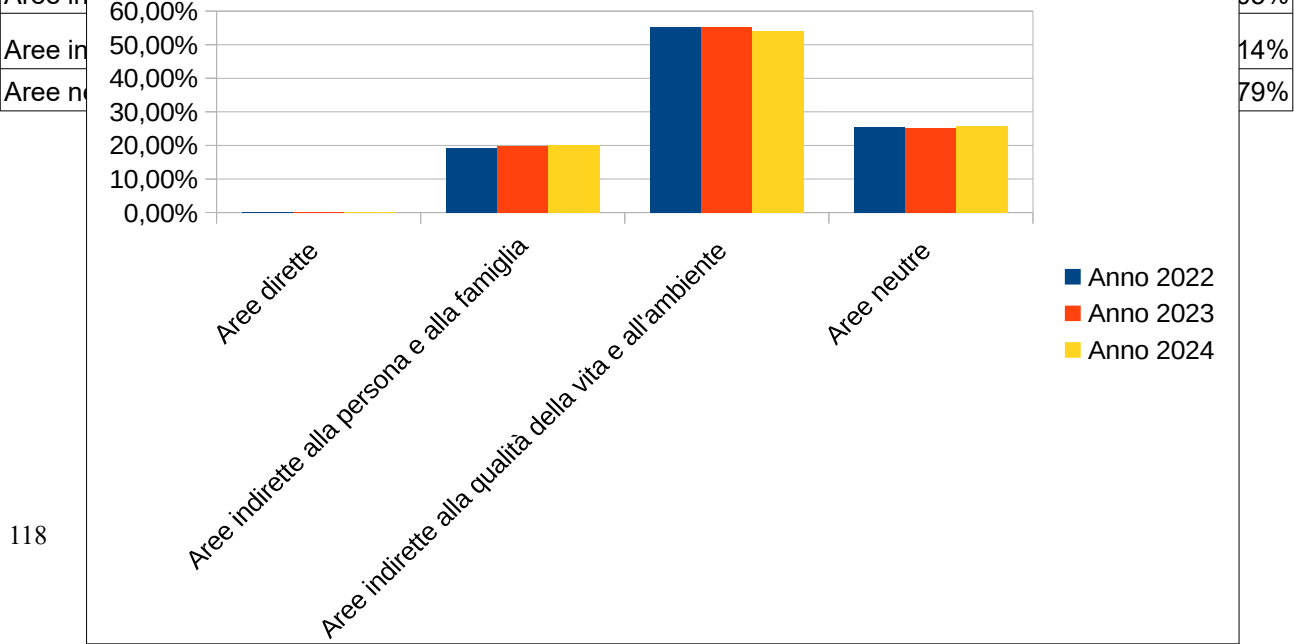
Al fine di promuovere le pari opportunità e contrastare la violenza di genere, sono stati erogati contributi a favore di associazioni per iniziative rivolte al rispetto tra i generi e a far conoscere i percorsi di aiuto e assistenza dedicati alle donne vittime di violenza (divulgazione di manifesti informativi contro la violenza di genere, iniziative dedicate all'approfondimento e alla riflessione sul tema della violenza di genere, anche in occasione della "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne") .

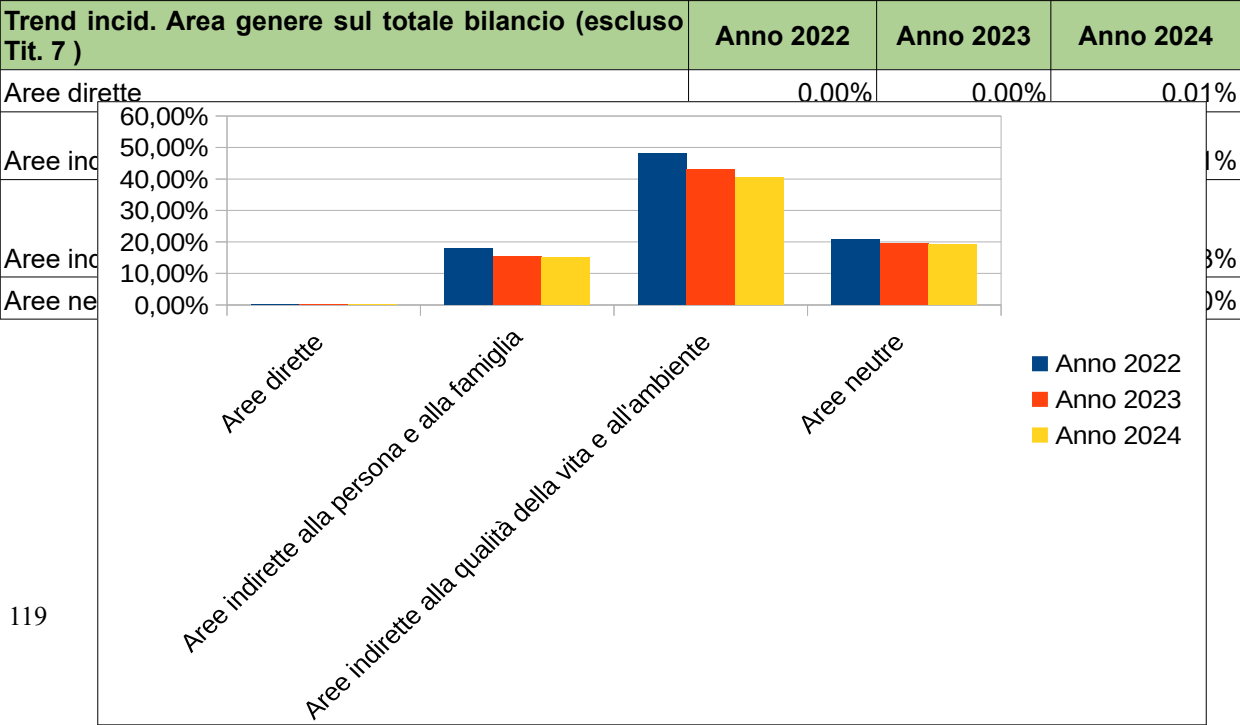
Nella tabella seguente è indicata l'incidenza in percentuale sul totale del bilancio, relativamente alle varie aree, con un raffronto con gli anni precedenti:

Aree	spese anno 2022	spese anno 2023	spese anno 2024	Incidenza in % sul totale bilancio		
				Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Aree dirette	€ 439,20	€ 545,95	€ 5.407,92	0,00%	0,00%	0,01%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	€ 8.556.897,59	€ 8.354.916,84	€ 8.920.259,06	18,02%	15,36%	15,01%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 24.562.677,88	€ 23.398.033,10	€ 24.083.429,38	47,97%	43,02%	40,53%
Aree neutre	€ 11.364.677,45	€ 10.606.725,42	€ 11.471.518,31	20,79%	19,50%	19,30%

Di seguito un confronto con i dati della spesa per aree del triennio 2022- 2024, 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. Area genere sul bilancio corrente	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Aree dirette	0,00%	0,00%	0,01%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	19,24%	19,72%	20,05%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	47,97%	43,02%	40,53%
Aree neutre	20,79%	19,50%	19,30%





Come evidenziato nella Relazione del Comitato unico di garanzia dell'Ente, nella Pianificazione delle Performance 2024-2026 sono stati molteplici gli obiettivi per i quali è stata evidenziata una connotazione di pari opportunità, in particolare la promozione di servizi strategici per l'ente con particolare attenzione alle famiglie.

Nell'ambito del Piano delle azioni positive predisposto dal C.U.G. e approvato con Delibera Giunta Comunale n. 11/2024, sono state svolte in particolare le seguenti attività:

- supportare i lavoratori/lavoratrici al rientro di assenze per lunghi periodi (congedo maternità/paternità, altro) anche attraverso lo svolgimento di corsi di formazione;
- promuovere iniziative sui temi delle pari opportunità (conciliazione vita-lavoro, linguaggio di genere, contrasto alla violenza di genere, stalking ect);

L'argomento della parità di genere è presente all'interno di iniziative patrocinate dal Comune, alcune delle quali già sopra menzionate perché comportanti un impegno di spesa da parte dell'Ente:

- locandine contenenti il numero di telefono 1522, realizzate con le associazioni del territorio che si occupano della violenza di genere, che sono state affisse nelle sedi comunali;
- iniziative denominate "Questione di genere" svolte sul territorio;

- progetto Matrioska, che ha coinvolto il territorio comunale dal 23 novembre al 1 dicembre con iniziative legate alla giornata contro la violenza sulle donne;
- spettacoli e dibattiti al teatro Ordigno di Vada, contro la violenza e il femminicidio a cura di associazioni del territorio;
- Settembre pedagogico, incontro del 7 novembre nel quale sono stati affrontati i temi della violenza di genere in adolescenza e tra i giovani, con riflessioni sul fenomeno e esperienze di intervento per il contrasto allo stesso;
- Consiglio Comunale dei ragazzi: organizzazione e svolgimento della manifestazione “Il mondo dentro e il mondo fuori: emozioni e interazioni”, con sei laboratori dedicati, tra l'altro, alla consapevolezza di se stessi al di là degli stereotipi di genere;

Per garantire la parità di genere e le pari opportunità l'Ente ha previsto nelle procedure di affidamento di appalti/concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa del settore Programmazione e assetto del territorio, l'inserimento tra i criteri di valutazione anche di quello definito “pari opportunità” con l'attribuzione di un punteggio premiante a chi garantisce le pari opportunità generazionali e di genere, nonché di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.