



[www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it)

---

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

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**2023**

## **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 2023-2025, recepiti con deliberazione Giunta comunale n. 86/2023 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 13/02/2024 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;
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 2023**, 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 PREMIALITÀ

### 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, Collesalvetti, 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 2023 è pari ad € 11.197,90 parte variabile del Fondo 2023. I dirigenti cui le sopradette Gestioni associate afferiscono, ai fini della erogazione dei compensi al personale coinvolto secondo le modalità di cui al su citato CCI, tolto dalle somme introitate per i servizi aggiuntivi resi il 50 per cento dei ricavi netti, e dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, hanno compilato le schede di cui all'art. 51, Allegato 3, del vigente Regolamento di organizzazione - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale unitamente alle Relazioni da cui risulta la modalità di calcolo effettuata – , in ragione dell'effettiva partecipazione di ciascun dipendente. Le somme da erogare al personale, secondo la metodologia su indicata, sono di seguito riportate, distinte per ciascuna Gestione associata:

Centrale Unica di Committenza: € 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 2023 - 2025 la Giunta comunale con deliberazione n. 86/2023 e s.m.i. ha individuato i seguenti obiettivi, valorizzandone la relativa premialità come di seguito:

<b>OBIETTIVO PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 – D.G. N. 86/2023 di approvazione del PIAO 2023-2025 e s.m.i.</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>IMPORTO</b>
Obiettivo gestionale n. 26 – Progetto integrato per la sicurezza, Missione 159 “Ordine pubblico e sicurezza”, Programma n.160 Polizia locale e amministrativa, Centro di costo Polizia Municipale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 135/2021 e s.m.i.	U.O. Polizia municipale	€ 20.000,00

Gli obiettivi sono stati raggiunti e rendicontati come risulta nella parte che segue, e sono stati oggetto di valutazione rispetto ai valori attesi da parte del dirigente di riferimento. A tale scopo il medesimo, avvalendosi della metodologia di cui all'art. 51 del Regolamento di organizzazione, ha valutato il conseguimento e la performance individuale nel raggiungimento dello stesso, compilando le schede di cui all'Allegato 3 al suddetto Regolamento - conservate agli atti dell'U.O. Gestione del personale – ai fini della corresponsione della relativa premialità.

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

L'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL comparto Funzioni locali del 21.5.2018 ha previsto la possibilità di alimentare il Fondo risorse variabili con risorse ex art. 54 del CCNL del 14/9/2000 - compensi a favore dei messi comunali per la notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria

(Ministero dell'Economia e delle Finanza e Agenzie fiscali allo stesso collegate) in relazione alle previsioni dell'art. 10 della Legge n. 265/1999 (parere Aran 1897).

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

Ciò premesso l'Amministrazione ha destinato ai messi comunali il 50% delle entrate (al netto delle spese sostenute dal Comune compresi oneri riflessi ed Irap) derivanti dall'attività su indicata, e comunque fino all'importo massimo di euro 1.000,00; detta incentivazione ha incrementato di tale importo il Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL del 21.5.2018 per l'anno 2023.

La dirigente del settore Servizi alla persona e all'impresa, ai fini della erogazione del compenso – pari a complessivi € 372,00 - , 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 2023.

## **INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Gli artt. 52 e 53 del vigente Regolamento di organizzazione disciplinano la **valutazione del Segretario generale** – Allegato A –, **dei Dirigenti** – Allegato B –, **e delle posizioni organizzative** ora Elevate Qualificazione ex CCNL 16/11/2022 – Allegato C, allo stesso Regolamento, ai fini della corrispondenza ai medesimi della rispettiva retribuzione di risultato.

Il Sindaco ha effettuato la valutazione dei Dirigenti rispetto agli obiettivi assegnati per l'esercizio 2023, avvalendosi della proposta del N.I.V.V. (schede di valutazione conservate agli atti della U.O. Gestione del personale), e la valutazione del Segretario Generale.

La dirigenza ha effettuato la valutazione 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 13/02/2024 ha espresso la seguente valutazione: (fino a 40 punti): **punti 40**.

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

## **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

Ai sensi dell'art. 69 CCNL 21/05/2018, ai dipendenti che hanno conseguito le valutazioni più elevate è stata attribuita una **maggiorazione del premio correlato alla performance individuale** di cui all'art. 68, comma 2, lett. b) del CCNL 21/05/2018, nella misura e con le modalità individuate dal CCI del 29.5.2019: attribuzione del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuibili al personale valutato positivamente (almeno 51/100 punti). Detta maggiorazione è stata ripartita pro-capite nell'ambito di ciascun settore, ed erogata da ciascun dirigente al 10% dei dipendenti assegnati con le valutazioni più elevate, con arrotondamento per eccesso, indipendentemente dalla categoria di appartenenza. Qualora all'interno dello stesso settore vi sia stato un numero di dipendenti in possesso del requisito di cui al periodo precedente, superiore al 10%, e/o in caso di parità, si è tenuto conto della migliore media delle valutazioni dei due anni precedenti; in caso di ulteriore parità l'ordine è stato determinato sulla base della anzianità di servizio.

## STATO AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI

### SETTORE SEGRETARIO GENERALE

## SETTORE SEGRETARIO GENERALE

**U.O. SEGRETARIATO - Resp. GABRIELE GASPARINI**

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
OBIETTIVO STRATEGICO	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 PERFORMANCE	Obiettivo strategico 4: Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli			
OBIETTIVO PERFORMANCE	Non collegato			

COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.156	Segreteria Generale						
CENTRO DI COSTO	Segreteria Generale							
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	1. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE SUI CONTENUTI DELLE NUOVE POLIZZE ASSICURATIVE							
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Maggiore consapevolezza tra i dipendenti delle coperture assicurative vigenti nell'Ente anche al fine di richiedere eventuali polizze complementari da parte degli operatori economici</li> <li>2. Condivisione delle procedure per l'attivazione delle coperture assicurative in caso di sinistro</li> <li>3. Predisposizione e diffusione della modulistica necessaria per l'attivazione delle polizze</li> </ul>							
ELEMENTI ESSENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione, in collaborazione con il broker, di specifiche schede di sintesi delle clausole contrattuali per ciascuna polizza assicurativa</li> <li>2. Organizzazione di un incontro formativo</li> <li>3. Attività di help desk (sportello informativo) per specifici quesiti sull'attivazione delle polizze o sull'individuazione di eventuali polizze complementari da richiedere agli operatori economici</li> </ul>							
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023							
INDICATORI E MEZZI	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Mezzo</th> <th>Esito al 30/06/2023</th> <th>Esito al 30/09/2023</th> <th>Esito al 31/12/2023</th> <th>NOTE</th> </tr> </thead> </table>		Descrizione	Mezzo	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE
Descrizione	Mezzo	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE			

DI VERIFICA	/Parametro di verifica				
1.	Predisposizione schede di sintesi entro il 30 giugno 2023	Pubblicazione delle schede di sintesi nella intraweb dell'ente Trasmissione delle schede a tutti i dipendenti dell'ente a mezzo email	IN CORSO	TRASMISSIONE SCHEDA IN DATA 27/09/2023	
2.	Organizzazione incontro formativo entro 30 ottobre 2023	Foglio presenza		INCONTRO FORMATIVO IN DATA 28/09/2023	
3.	Organizzazione di un sistema di help desk informativo entro 31 dicembre 2023	Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative	IN CORSO	ATTIVATA MODALITA' DI HELP DESK PER VALUTAZIONE MIGLIORI OFFERTE SU POLIZZE INTEGRATIVE PERSONALE DIPENDENTI E SU TUTELA LEGALE IN DATA 30/11/2023	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Predisposizione schede di sintesi	40%	30/06/2023	03/07/2023	
2.	Organizzazione incontro formativo	20%	30/10/2023	28/09/2023	
3.	Organizzazione di un sistema di help desk informativo	40%	31/12/2023	30/11/2023	

Totale 100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Al 30/06/2023, a seguito di nuova procedura di gara europea per gli 8 lotti assicurativi, la UO Segretariato in collaborazione con il broker assicurativo ha avviato l'attività di predisposizione delle schede di sintesi di ciascun lotto. Tale attività ha richiesto tempi più lunghi di elaborazione al fine di rendere le stesse maggiormente "leggibili" da parte dei non addetti ai lavori.

Al 30/09/2023 le schede di sintesi delle polizze sono state ulteriormente implementate con le indicazioni operative su come attivare le coperture in caso di sinistro. Le schede definitive sono state condivise con Dirigenza, PO e collaboratori in data 27/09/2023. In data 28/09/2023 è stato organizzato l'evento formativo/informativo sulle attuali coperture assicurative con l'obiettivo da un lato di promuoverne la conoscenza e dall'altro per mappare eventuali ulteriori esigenze.

Al 31/12/2023 l'Ufficio assicurativo ha implementato un sistema di help desk per le principali problematiche legate alla gestione delle pratiche assicurative attraverso la mail dedicata [ufficio.assicurazioni@comune.rosignano.livorno.it](mailto:ufficio.assicurazioni@comune.rosignano.livorno.it) fornendo supporto per: individuazioni migliori offerte per polizze integrative personale dipendente, valutazione clausole assicurative da inserire nei contratti d'appalto e di concessione, supporto per l'individuazione di coperture assicurative ad hoc per nuovi servizi.

**U.O. SEGRETARIATO - Resp. GABRIELE GASPARINI**

LINEE PROGRAMMATICHE 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	ATTIVARE PERCORSI DI PARTECIPAZIONE E CONCERTAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivo strategico 5: Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio			

<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	Obiettivo performance 5.3: Sostenere e promuovere le attività economiche del territorio attraverso la definizione partecipata di un sistema di misure e azioni volte a incentivare innovazione e investimenti con poca burocrazia	
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 156	Segreteria Generale
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Segreteria Generale	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	2. PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CURA DI UNA INIZIATIVA DI PARTECIPAZIONE RIVOLTA ALLE IMPRESE DEL COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO DENOMINATA “LA BUONA MOVIDA A...”	
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Stimolare una discussione e un confronto costruttivo e propositivo tra l’Amministrazione Comunale e le attività produttive insediate nel territorio comunale con particolare attenzione alle aree di maggior concentrazione di esercizi di somministrazione cibi e bevande, strutture ricettive e locali di intrattenimento. Il ciclo di incontri verrà strutturato per frazione in modo da potere analizzare più specificatamente le problematiche, le criticità e le opportunità di ciascun contesto.</p> <p>Elaborare un quadro conoscitivo di contesto sulle prospettive di sviluppo delle imprese del Comune di Rosignano e sulle azioni/politiche pubbliche che l’Amministrazione Comunale può implementare per supportare e facilitare questi investimenti.</p>	
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione dell’iniziativa con il coinvolgimento delle UO competenti per materia nella definizione e analisi delle problematiche.</li> <li>2. Elaborazione di un questionario digitale per la mappatura e la rilevazione delle prospettive di sviluppo oltre che all’individuazione delle politiche pubbliche di sostegno alle iniziative private.</li> <li>3. Organizzazione degli incontri per ciascuna frazione e di un evento finale di restituzione</li> </ol>	

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023																														
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2023</th><th>Esito al 30/09/2023</th><th>Esito al 31/12/2023</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Progettazione dell'iniziativa entro il 31 gennaio 2023</td><td>Realizzazione grafica e format dell'iniziativa pubblicato sul sito istituzionale</td><td>FATTO</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2. Elaborazione di un questionario digitale</td><td>Link al questionario pubblicato sul sito istituzionale</td><td>FATTO</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3. Organizzazione degli incontri per frazione nel periodo gennaio - maggio 2023</td><td>Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative</td><td>FATTO</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4. Organizzazione evento finale di restituzione entro ottobre 2023</td><td>Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative</td><td>FATTO</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE	1. Progettazione dell'iniziativa entro il 31 gennaio 2023	Realizzazione grafica e format dell'iniziativa pubblicato sul sito istituzionale	FATTO				2. Elaborazione di un questionario digitale	Link al questionario pubblicato sul sito istituzionale	FATTO				3. Organizzazione degli incontri per frazione nel periodo gennaio - maggio 2023	Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative	FATTO				4. Organizzazione evento finale di restituzione entro ottobre 2023	Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative	FATTO			
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE																										
1. Progettazione dell'iniziativa entro il 31 gennaio 2023	Realizzazione grafica e format dell'iniziativa pubblicato sul sito istituzionale	FATTO																													
2. Elaborazione di un questionario digitale	Link al questionario pubblicato sul sito istituzionale	FATTO																													
3. Organizzazione degli incontri per frazione nel periodo gennaio - maggio 2023	Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative	FATTO																													
4. Organizzazione evento finale di restituzione entro ottobre 2023	Pubblicazione eventi sul sito istituzionale Fogli presenze iniziative	FATTO																													
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</th><th>Peso %</th><th>Scadenza prevista</th><th>Scadenza Effettiva</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Progettazione dell'iniziativa, realizzazione grafica e sviluppo della comunicazione</td><td>30%</td><td>31/01/2023</td><td>18/01/2023</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	1. Progettazione dell'iniziativa, realizzazione grafica e sviluppo della comunicazione	30%	31/01/2023	18/01/2023																					
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE																											
1. Progettazione dell'iniziativa, realizzazione grafica e sviluppo della comunicazione	30%	31/01/2023	18/01/2023																												

2.	<b>Elaborazione di un questionario digitale</b>	10%	31/01/2023	18/01/2023	
3.	<b>Organizzazione degli incontri per frazione</b>	40%	31/05/2023	18/01/2023 08/02/2023 01/03/2023	
4.	<b>Organizzazione evento finale</b>	20%	31/10/2023	29/05/2023	

Totale  100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Al 30/06/2023, nonostante l'iniziale programmazione per il mese di ottobre, sono state completate tutte le attività legate all'iniziativa di partecipazione "LA BUONA MOVIDA". L'UO Segretariato ha provveduto ad organizzare e progettare l'iniziativa prevedendo complessivamente 4 eventi di cui 3 suddivisi tra le frazioni "a mare" e un evento finale. Ad ogni evento è stata curata anche la partecipazione delle diverse UO competenti per materia a cui sono stati assegnati argomenti di approfondimento e analisi che potessero contribuire positivamente al confronto tra gli operatori economici e l'amministrazione pubblica. Sempre con l'obiettivo di rendere la discussione più partecipata è stato predisposto un questionario per la rilevazione di alcune informazioni sulle imprese di Rosignano e mappare i principali bisogni delle stesse. Nell'evento finale del 29/05/2023 è stato presentato un vademecum sulla Buona Movid per socializzare le pratiche migliori per gestire la movida in modo sicuro e sostenibile.  
 Al 30/09/2023 non ci sono state variazioni e pertanto l'obiettivo può considerarsi completato.  
 Al 31/12/2023 non ci sono state variazioni e pertanto l'obiettivo può considerarsi completato.

**U.O. SEGRETARIATO - Responsabile dr. Gabriele Gasparini**

LINEE  
PROGRAMMATICHE  
DI MANDATO  
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

SOCIALE	EQUITA'	Contrastare i fenomeni di disuguaglianza	Promuovere iniziative a sostegno dei soggetti a rischio di esclusione, quali minori, anziani e soggetti fragili
---------	---------	--	---

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO 7: Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'Ente, con particolare attenzione alle famiglie
----------------------	--

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

COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.196	Interventi vari per soggetti a rischio esclusione sociale
----------------------------	------------------	---

CENTRO DI COSTO	Ufficio Sociale
-----------------	-----------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2023	3. APERTURA DEL PRIMO UFFICIO DI PROSSIMITA' DELLA COSTA DEGLI ETRUSCHI PER AVVICINARE LA GIUSTIZIA AI CITTADINI
---------------------------	--

RISULTATI ATTESI	1. Inaugurazione dell'ufficio 2. Erogazione di nuovi servizi in favore della cittadinanza
------------------	--

ELEMENTI	
----------	--

<b>ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione al personale coinvolto ed incontri con la cancelleria del Tribunale di Livorno .</li> <li>2. Allestimento dei locali comunali</li> <li>3. Inaugurazione dell'ufficio di prossimità</li> <li>4. Promozione del nuovo servizio. supporto nelle pratiche da presentare e nella documentazione da allegare , istruttoria formale e trasmissione pratiche al tribunale, comunicazioni al cittadino inerenti le udienze ed i provvedimenti del giudice .</li> </ol>
-------------------	--

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023
---------------------------------	------

<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
1. Formazione del personale coinvolto ed incontri con cancelleria tribunale di Livorno	entro marzo 2023	FATTO				
2. Inaugurazione dell'ufficio di prossimità	entro marzo 2023	FATTO				
3. n. accessi all'Ufficio di prossimità	Almeno 20 accessi	FATTO				

<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>
--------------------------------------	--	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1. Formazione del personale coinvolto ed incontri con cancelleria Tribunale di Livorno	20%	30/03/2023	23/03/2023	
2. Organizzazione, allestimento ed inaugurazione dell'ufficio di prossimità	20%	30/03/2023	14/03/2023	
3. Gestione ufficio e istruttoria pratiche	60%	31/12/2023	31/12/2023	L'Ufficio è operativo e sta svolgendo la propria attività.

Totale 100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Al 30/06/2023 è stata completata la formazione messa a disposizione della Regione Toscana da parte degli incaricati del nuovo servizio "Uffici di Prossimità". In particolare è stata completata la formazione, della durata di circa 3 mesi da parte di Rummolo e Baldi della UO Servizi Sociali e Cantini e Catoni della UO Segretariato. In data 23/03/2023 è stata effettuata la formazione presso la cancelleria del Tribunale di Livorno da parte di Rummolo e Baldi della UO Servizi Sociali e Cantini della UO Segretariato. A partire dal mese di gennaio 2023 sono state avviate le attività per la predisposizione fisica e informatica degli Sportelli dell'Ufficio di Prossimità presso le sedi comunali di Via dei Lavoratori e di Via del Torrione. L'ufficio di Prossimità è stato inaugurato ed avviato il 14/03/2023. In riferimento al periodo gennaio - giugno 2023 sono stati rilevati i seguenti accessi: Appuntamenti: n. 34; Utenti: n. 18; Depositi rendiconti: n. 2; Depositi Ricorsi Amministratori di Sostegno: n. 8; Amministratori nominati: n. 3; Udienze fissate per nomine: n. 3 presso il Tribunale di Livorno; n. 1 presso il Tribunale di Pisa. Al 30/09/2023 l'U.O. Segretariato, in qualità di coordinatrice delle attività dello Sportello di Prossimità a curato la fase di inserimento di n.2 nuove unità di personale all'interno dello staff dello sportello a seguito di trasferimento del personale precedentemente assegnato. In particolare sono state completate tutte le procedure per assicurare la piena operatività al nuovo personale e per formare lo stesso, pur in assenza di una specifica formazione organizzata dalla Regione, sulle procedure caratterizzanti l'attività dello sportello. L'U.O. ha proseguito ad interfacciarsi con gli enti sovraordinati (Regione Toscana e Ministero della Giustizia) per i monitoraggi e per la definizione di casistiche specifiche. Prosegue l'attività ordinaria di gestione dell'ufficio e completamento delle istruttorie delle pratiche presentate. Al 31/12/2023 sono proseguiti le attività della UO Segretariato, in qualità di coordinatrice dello Sportello di Prossimità, con l'obiettivo di presidiare le attività e supportare i 2 operatori nella gestione delle istanze. Nel periodo ottobre-dicembre 2023 lo Sportello di Prossimità ha effettuato ricevimenti in 20 giornate, risposto a 40 quesiti telefonici, ricevuto 17 utenti e presentati 13 depositi.

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

LINEE PROGRAMMATICHE 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"
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Obiettivo strategico 5: Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio			
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	Obiettivo performance 5.1.: Favorire l'accesso dei cittadini agli organismi di partecipazione			
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 154	Organi Istituzionali		
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Supporto Organi di Governo			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>	4. PROSECUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL "PROGETTO MEMORIA", PER TRAMANDARE ALLE NUOVE GENERAZIONI LE TAPPE FONDAMENTALI CHE HANNO PORTATO ALL'AFFERMAZIONE DELLA DEMOCRAZIA IN ITALIA E IN EUROPA			

**2023****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 ceremonie istituzionali
2. Avvicinare le nuove generazioni alle Istituzioni e alla vita democratica, aiutandole a conoscere meglio il proprio patrimonio storico, culturale e territoriale.
3. Rafforzare l'identità europea e il senso di appartenenza all'Unione, facendone conoscere storia, valori e opportunità

**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 ceremonie istituzionali, incontri pubblici e momenti di riflessione volti ad approfondire personaggi o eventi storici che hanno contribuito ad affermare lo stato di diritto in cui oggi viviamo (fondato su libertà, democrazia e coesione europea)

**ANNUALITA'  
COINVOLTE**

2023

**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. Definizione di palinsesto di iniziative condiviso e coordinato, facendo	associazioni coinvolte n°+4 istituti scolastici/ n°3 altre istituzioni o enti/	n°4 associazioni coinvolte (ANPI, ANED Pisa, Filarmonica Solvay, Centro studi	n°4 associazioni coinvolte (ANPI, ANED Pisa, Filarmonica Solvay, Centro studi	n°5 associazioni coinvolte (ANPI, ANED Pisa, Filarmonica Solvay, Centro studi commedia	

rete con le istituzioni e associazioni del territorio	n° +2	commedia all'italiana) / n° 3 istituti scolastici / n° 1 altra istituzione (185° Reggimento Paracadutisti)	commedia all'italiana) / n° 3 istituti scolastici / n° 3 altri istituz. (185° Reg. Paracadutisti, ISTORECO, Microstoria)	all'italiana, Gruppo Alpini di Livorno) / n° 3 istituti scolastici / n° 3 altri istituz. (185° Reg. Paracadutisti, ISTORECO, Microstoria)	
2. Organizzazione di eventi pubblici rivolti alla cittadinanza	eventi organizzati/ n° 6 cittadini coinvolti/n° 500 studenti coinvolti/ n° 400	n° 7 eventi / n° 350 cittadini / n° 500 studenti	n° 11 eventi / n° 550 cittadini / n° 500 studenti	n° 12 eventi / n° 560 cittadini / n° 500 studenti	l'evento del 4 novembre è stato annullato per maltempo e si è svolto in forma ridotta solo per le Autorità
3. Andamento lavori CCR	sedute plenarie/ n° 3 incontri tematici/ n° 9	n° 2 sedute plenarie / n° 7 incontri tematici	n° 2 sedute plenarie / n° 7 incontri tematici	n° 3 sedute plenarie / n° 9 incontri tematici	
4.					

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	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		
Totale		100%				

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

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 scolari e le associazioni del territorio. Al 31/12 sono stati organizzati 11 eventi rivolti alla cittadinanza ed è stato garantito il buon funzionamento del Consiglio Comunale, aggiornando il "Progetto Memoria" e promuovendo l'iniziativa Beach Clean Up Rosignano 2023 ideata dai ragazzi. A settembre sono ripresi i contatti con i docenti per programmare le attività del CCR per l'anno scolastico 2023/2024 e sono ripresi gli incontri tematici in classe, che hanno portato alla seduta plenaria che si è tenuta il 30 novembre, in occasione della Festa della Toscana, ed è stata dedicata al motto "I care" di Don Lorenzo Milani.

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli strumenti di partecipazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione attiva dei cittadini	Attivare percorsi di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche
OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivo strategico 5: Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio			
OBIETTIVO PERFORMANCE	Obiettivo performance 5.1.: Favorire l'accesso dei cittadini agli organismi di partecipazione			

COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 154	Organi Istituzionali
CENTRO DI COSTO	Supporto Organi di Governo	
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	5. FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA VITA DEMOCRATICA E IMPLEMENTARE LE OCCASIONI DI INFORMAZIONE E CONFRONTO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA	
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentare il livello di informazione e consapevolezza dei cittadini in merito alle attività portate avanti dalla Amministrazione, quale elemento fondamentale per poter esercitare in modo efficace il proprio diritto di critica e di proposta.</li> <li>2. Coinvolgere attivamente i cittadini in percorsi partecipativi e incontri pubblici volti a discutere ed approfondire le scelte strategiche dell'Amministrazione per il governo del territorio, tra cui la costituzione di un Consorzio delle strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano Marittimo.</li> <li>3. Promuovere le Pari Opportunità, contro ogni discriminazione di genere e più in generale come compiuta espressione dell'Art. 3 della Costituzione</li> </ul>	
ELEMENTI ESSENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Informare la cittadinanza mediante comunicati stampa, campagne di comunicazione, social media e news letter</li> <li>2. Organizzare incontri pubblici e percorsi partecipativi, tra cui un ciclo di riunioni rivolto ai frontisti delle 40 strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano Marittimo</li> <li>3. Organizzare eventi ed iniziative pubbliche volte a promuovere l'equità di genere e rimuovere ogni forma di discriminazione, garantendo il buon andamento dei lavori della Commissione per le Pari Opportunità e incentivando la sinergia tra istituzioni e associazioni locali</li> </ul>	
ANNUALITA'	2023	

<b>COINVOLTE</b>	
------------------	--

<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
---------------------------------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

1. Comunicazione e informazione alla cittadinanza	comunicati stampa/ n°+240 newsletter/ n°+6 contatti attivi/ n°+1200	n°218 comunicati stampa / n° 4 news letter inviate / n°1585 contatti attivi	n°312 comunicati stampa / n° 7 news letter inviate / n° 1585 contatti attivi	n°409 comunicati stampa / n° 16 news letter inviate / n° 1673 contatti attivi	
2. Percorso partecipativo per Consorzio Strade vicinali ad uso pubblico	incontri organizzati/ n°12 strade coinvolte/n° 40 frontisti contattati direttamente/ n° 400	n° 13 incontri organizzati / n° 40 strade vicinali / n° 946 frontisti invitati direttamente (tramite posta o e-mail)	n° 13 incontri organizzati / n° 40 strade vicinali / n° 946 frontisti invitati direttamente (tramite posta o e-mail)	n° 13 incontri organizzati / n° 40 strade vicinali / n° 946 frontisti invitati direttamente (tramite posta o e-mail)	
3. Convegni tematici su gestione e conoscenza del territorio	eventi/ n°2 partecipanti/ n° 150	n° 2 convegni / n° 210 partecipanti	n° 2 convegni / n° 210 partecipanti	n° 6 convegni / n° 415 partecipanti	
4. Iniziative per promuovere le Pari Opportunità	iniziativa/n° 6 cittadini presenti/n° 500 collaborazioni attivate/n° 6	n° 2 iniziative / n° 180 partecipanti / n° 3 collaborazioni (Ass. Francesca sono io, Donne SPI CGIL, Ass. Ordigno di Vada)	n° 2 iniziative / n° 180 partecipanti / n° 3 collaborazioni (Ass. Francesca sono io, Donne SPI CGIL, Ass. Ordigno di Vada)	n° 4 iniziative / n° 380 partecipanti / n° 7 collaborazioni (Francesca sono io, Donne SPI CGIL, Ordigno di Vada, CUG, Sportello Vanessa, Agedo, Arcigay) / n° 1 calendario condiviso	

<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>
----------------------------------	--	---------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1. Coordinamento delle attività di comunicazione alla cittadinanza	<b>20%</b>	fino a dicembre	dicembre	
2. Percorso partecipativo per Consorzio Strade vicinali ad uso pubblico	<b>30%</b>	giugno	giugno	
3. Organizzazione convegni tematici	<b>25%</b>	ottobre	dicembre	
4. Iniziative volte a promuovere le pari opportunità	<b>25%</b>	dicembre	novembre	
<b>Totale</b>		<b>100%</b>		

STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023

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 (409 comunicati stampa), gestite i profili social dell'Ente ed inviate 16 news letter massive. Sono stati organizzati 4 convegni tematici sulla gestione e conoscenza del territorio e un percorso partecipativo (composto da 13 incontri pubblici) volto alla costituzione del Consorzio unico delle strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano. E' stato inoltre garantito il buon andamento della Commissione Pari Opportunità, fornendo supporto tecnico per l'organizzazione di 3 iniziative e la proposta di un progetto didattico rivolto al biennio della scuola superiore per l'anno scolastico 2023/2024. L'ufficio (su impulso della CUG) ha coordinato il calendario condiviso di tutte le iniziative organizzate nel Comune tra ottobre e novembre in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne. Inoltre è stato portato avanti il progetto RE.A.DY, finanziato dalla Regione Toscana, per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere, che ha compreso l'organizzazione di n° 2 appuntamenti formativi nell'ambito del "Settembre Pedagogico".

## U.O. SISTEMI INFORMATIVI ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Resp. DANIELE CIURLI

LINEE  
PROGRAMMATICHE  
DI MANDATO  
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	Procedere con il percorso di transizione al digitale
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti		
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.157	Statistica e sistemi informativi	
CENTRO DI COSTO	Dati e informazioni		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	6. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE - CREAZIONE SISTEMA A SUPPORTO DEL TRATTAMENTO DI ALLEGATI TECNICI CHE NON POSSANO ESSERE INSERITI NELL'ATTUALE SISTEMA DOCUMENTALE		
RISULTATI ATTESI	<p>Creazione sistema per gestione allegati tecnici digitali di grandi dimensioni tramite la realizzazione di un file server sulla rete internet che funga da punto di scambio; dovrà essere presente un software di creazione e gestione short link che permetterà di rendere permanenti e indipendenti dalla piattaforma fisica i link ai file contenuti, in modo da poter inserire negli atti come elemento integrante il solo link al file e non il file stesso.</p> <p>Creazione di regolamenti per la creazione anche da parte di soggetti esterni all'ente di allegati tecnici conformi e sostenibili: dal manuale che verrà prodotto deriveranno delle linee guida nella creazione di allegati tecnici e nel loro sistema di gestione finanche alle modalità di conservazione a norma di tali file.</p> <p>Formazione anche a distanza del personale che a vario titolo sarà coinvolto nell'attività, che permetterà ai soggetti che useranno il</p>		

sistema ( soggetti che dovranno ricevere file da incarichi esterni, soggetti che redigono atti con allegati tecnici di grandi dimensioni, soggetti che devono inviare atti all'esterno) di conoscere gli strumenti e le procedure da seguire per le attivita' di propria competenza.

ELEMENTI ESSENZIALI						
ANNUALITA' COINVOLTE	2023					
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. creazione e messa a punto di un server per la gestione dei file di grandi dimensioni che serva da punto di consegna per soggetti esterni incaricati, da punto di trasmissione verso enti terzi e consultazione generale, che sia scalabile e modificabile in futuro	Realizzazione macchina virtuale con server per gestione file	Attivazione macchina virtuale	Fatto			
2. creazione manuale	Realizzazione sistema gestione link	Installazione, messa a punto e test di funzionamento del software	Fatto			
3. formazione personale coinvolto	Creazione manuale sistema	Redazione documento	Fatto			
4. formazione personale coinvolto	Formazione del personale coinvolto	Organizzazione di 2 eventi formativi	Organizzato 1° evento 29 maggio con U.O. edilizia pubblica	Organizzato 2° evento il 4 agosto con U.O. pianificazione		

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. creazione macchina virtuale		5%	30/06/2023	17/05/2023	
2. installazione sistema gestione file (rivolto al cloud)		20%	30/06/2023	18/05/2023	
3. installazione sistema gestione link		25%	30/06/2023	18/05/2023	
4. redazione manuale		30%	31/12/2023	24/05/2023	
5. formazione del personale coinvolto		20%	31/12/2023	04/08/2023	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	Nel corso del 2023 la UO ha messo a punto il server per la gestione dei file di grandi dimensioni e consentito alle UO dell'Ente che ne hanno necessità di gestire allegati tecnici di grandi dimensioni e seguito le UO Pianificazione e UO Edilizia Pubblica nell'addestramento all'uso del sistema ed ha organizzato due momenti formativi consentendo a tutti i dipendenti, già a partire dal mese di settembre, di utilizzare il sistema a supporto della gestione dei file di grandi dimensioni.
-----------------------------------	--

## U.O. SISTEMI INFORMATIVI ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA - Resp. DANIELE CIURLI

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini e imprese	Procedere con il percorso di transizione al digitale

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti	
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO	
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.157	Statistica e sistemi informativi
CENTRO DI COSTO	Dati e informazioni	
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	7. MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE DIGITALE CON I CITTADINI E GLI ALTRI ENTI, TRAMITE LO SVILUPPO DEI SERVIZI PRESENTI SULL' APP IO, L'ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI E ALLA PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	
RISULTATI ATTESI	<p>Incremento dei servizi offerti e pubblicati tramite AppIO, attraverso l'individuazione e conseguente contrattualizzazione del servizio di collegamento tra la suddetta piattaforma e i software di backoffice in uso all'ente, comprensivo di parametrizzazione e formazione per il personale coinvolto, come indicato dall'avviso 1.4.3-AppIO di Italiadigitale 2026, relativo alle risorse del PNRR per la Transizione Digitale</p> <p>Adesione alla piattaforma del Notifiche Digitali, attraverso l'individuazione e conseguente contrattualizzazione del servizio di collegamento tra la suddetta piattaforma e i software di backoffice in uso all'ente comprensivo di parametrizzazione e formazione per il personale coinvolto, come indicato dall'avviso 1.4.5 di Italiadigitale 2026, relativo alle risorse del PNRR per la Transizione Digitale</p> <p>Adesione alla piattaforma Digitale Nazionale Dati, attraverso l'individuazione e conseguente contrattualizzazione del servizio di collegamento tra la suddetta piattaforma e i software di backoffice in uso all'ente comprensivo di parametrizzazione e formazione per il personale coinvolto, come indicato dall'avviso 1.3.1 di Italiadigitale 2026, relativo alle risorse del PNRR per la Transizione Digitale</p>	

<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<table border="1"> <tr><td>1. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.3 - AppIO</td></tr> <tr><td>2. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.5</td></tr> <tr><td>3. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.3.1</td></tr> </table>					1. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.3 - AppIO	2. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.5	3. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.3.1
1. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.3 - AppIO								
2. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.5								
3. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.3.1								
<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023 2024							
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>			
	1. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.3 - AppIO	predisposizione atto di impegno di spesa	Determina n. 225 del 29/03/2023 - Contrattualizzato il 31/03/2023					
	2. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.5	predisposizione atto di impegno di spesa	Determina n. 226 del 29/03/2023 - Contrattualizzato il 31/03/2023					
	3. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.3.1	predisposizione atto di impegno di spesa	Determina n. 347 del 05/05/2023 - Contrattualizzato il 09/05/2023					
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>			

1. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.3 - AppIO	33%	30/06/2023	31/03/2023	
2. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.4.5	33%	30/06/2023	31/03/2023	
3. contrattualizzazione attività inerenti all'avviso 1.3.1	34%	30/06/2023	09/05/2023	

Totale 100%

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

1. completamento attività (parametrizzazione e formazione) relativo all'avviso 1.4.3 - AppIO	33%	30/06/2024		
2. completamento attività (parametrizzazione e formazione) relativo all'avviso 1.4.5	33%	30/06/2024		
3. completamento attività (parametrizzazione e formazione) relativo all'avviso 1.3.1	34%	30/06/2024		

Totale 100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

A seguito dell'assegnazione dei finanziamenti a valere sul PNRR si è proceduto ad acquistare il connettore per raccordare il software gestionale dell'Ente con la Piattaforma di notifiche digitali; sono state progettate le attività inerenti l'acquisizione delle API necessarie per l'interoperabilità con la Piattaforma Nazionale digitale dati e sono state avviate le procedure necessarie per l'attivazione di ulteriori 15 servizi sull'APP IO

# SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA

## U.O Servizi demografici e Protocollo - Resp. Paola Bientinesi

LINEE PROGRAMMATICHE 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 imprese	Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI			
OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO PERFORMANCE 6.1: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'ANAGRAFE			
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 150	Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile		

CENTRO DI COSTO	1 - ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA												
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	8. 8. FACILITARE L'ACCESSO AI SERVIZI DEMOGRAFICI MEDIANTE LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI												
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sperimentazione, in qualità di Comune pilota, della digitalizzazione del servizio elettorale e dei servizi di stato civile.</li> <li>2. Incremento della percentuale delle dichiarazioni di cambio di residenza dal portale ANPR rispetto alle dichiarazioni cartacee.</li> </ol>												
ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione alle riunioni organizzate dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla digitalizzazione dei servizi elettorali e di stato civile;</li> <li>2. Inizio della sperimentazione della digitalizzazione dei servizi elettorali in ambienti di test;</li> <li>3. Erogazione del servizio di cambio di residenza ai cittadini non capaci di seguire la procedura on-line;</li> </ol>												
ANNUALITA' COINVOLTE	2023												
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2023</th><th>Esito al 30/09/2023</th><th>Esito al 31/12/2023</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Partecipazione alle riunioni con il Ministero sulla</td><td>N. riunioni: almeno 4 e N. partecipanti: almeno 6 dipendenti</td><td>n. 1 riunione in presenza e n. 9 corsi on line</td><td>n. 1 riunione in presenza e 14 online. n. 1 laboratorio.</td><td>n. 1 riunione in presenza e 27 online, per un totale di 41,30</td><td>Obiettivo raggiunto</td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE	1. Partecipazione alle riunioni con il Ministero sulla	N. riunioni: almeno 4 e N. partecipanti: almeno 6 dipendenti	n. 1 riunione in presenza e n. 9 corsi on line	n. 1 riunione in presenza e 14 online. n. 1 laboratorio.	n. 1 riunione in presenza e 27 online, per un totale di 41,30	Obiettivo raggiunto
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE								
1. Partecipazione alle riunioni con il Ministero sulla	N. riunioni: almeno 4 e N. partecipanti: almeno 6 dipendenti	n. 1 riunione in presenza e n. 9 corsi on line	n. 1 riunione in presenza e 14 online. n. 1 laboratorio.	n. 1 riunione in presenza e 27 online, per un totale di 41,30	Obiettivo raggiunto								

		Coinvolti n. 7 dipendenti	Coinvolti n. 7 dipendenti	ore. n. 1 laboratorio. Coinvolti n. 7 dipendenti	
2.	Avvio della sperimentazione della digitalizzazione del servizio elettorale	Entro dicembre 2023	Sperimentazione avviata	Sperimentazione avviata	Conclusione della fase di sperimentazione di allineamento dati anagrafici ed elettorali
3.	Mutazioni anagrafiche digitalizzate nel 2023	Almeno il 30% delle pratiche	27,14% delle pratiche complessive	30,90% delle pratiche complessive	dichiarazioni di residenza online nel 2023 n. 446 su un totale di n. 1.373. Dichiarazioni di residenza online = 32,48%

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Partecipazione alle riunioni organizzate dal Ministero sulla digitalizzazione del servizio elettorale e dei servizi di stato civile	20%	31.12.2023	30/06/2023	
2.	Avvio dell'inserimento dei dati elettorali in ambiente di test	20%	31.12.2023	13/06/2023	
3.	Incremento delle pratiche di residenza digitalizzate	30%	31.12.2023	31/12/2023	
4.	Affiancamento e formazione dei cittadini alle pratiche digitali	30%	31.12.2023	31/12/2023	

Totale 100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Digitalizzazione stato civile: il 21 marzo si è svolta una riunione presso il Ministero a cui sono seguite n. 14 riunioni online e un laboratorio con Ministero, Maggioli e gli altri Comuni pilota d'Italia.

Digitalizzazione servizio elettorale: Il 17 gennaio hanno avuto inizio le comunicazioni con il Ministero per la sperimentazione della digitalizzazione del servizio elettorale a cui ha fatto seguito un successivo incontro on line il 23 febbraio in collegamento anche con Maggioli. Il 24 maggio ha avuto inizio la sperimentazione in ambiente di test, cioè della fase sperimentale dell'integrazione tra il software Sicr@web ed ANPR elettorale. Alla luce dell'ottima collaborazione per il modulo Elettorale ANPR, il 13 giugno Rosignano è entrato nel gruppo dei Comuni beta tester, enti ai quali vengono rilasciate in anteprima tutte le novità (normative e migliorative) della suite [Sicr@web](#). Al 31 dicembre, sono state ricevute 446 dichiarazioni di cambio residenza online su un totale di 1373 pratiche, pari al 32,48%. Delle 446 pratiche online, 219 (pari al 49,10%) sono state inserite con l'assistenza del personale dei Servizi demografici.

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

LINEE PROGRAMMATICHE 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	OBIETTIVO STRATEGICO 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI			
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO			

COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 150	Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile				
CENTRO DI COSTO	1 - ELETTORALE, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA					
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	9	9. PIANO STRAORDINARIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE, CON PARTICOLARE FOCUS SULLA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI				
RISULTATI ATTESI		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini</li> <li>2. Semplificare le procedure amministrative</li> </ol>				
ELEMENTI ESSENZIALI		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione ed erogazione della formazione</li> <li>2. Erogazione della formazione</li> <li>3. Rilevazione della soddisfazione del percorso</li> </ol>				
ANNUALITA' COINVOLTE		2023				
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. Coinvolgimento ampio dei dipendenti	almeno il 70% dei dipendenti		100% dei dipendenti Totale ore di	100% dei dipendenti Totale ore di	Obiettivo raggiunto

2.	dell'UO demografici		100% dei dipendenti Totale ore di formazione: n. 155	formazione: n. 227,50	formazione: n. 1007 per 49 corsi	
	Grado di soddisfazione del personale rispetto al percorso svolto	giudizi positivi > 80%	100% dei giudizi positivi	100% dei giudizi positivi	100% dei giudizi positivi	Obiettivo raggiunto
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>		<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>
1. Individuazione esigenze formative		10%	31.01.2023	15.01.2023		
2. Organizzazione e realizzazione corsi		80%	30.09.2023	30.09.2023		
3. Rilevazione gradimento corsi		10%	31.12.2023	31.12.2023		
Totale		100%				
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>		<p>La programmazione e realizzazione dei corsi ha consentito a tutti i dipendenti della U.O. Servizi demografici e Polisportello di approfondire le conoscenze e competenze di base e avanzate nelle materie demografiche e di avere un aggiornamento sulla normativa, anche in funzione della progressiva digitalizzazione dei servizi in atto.</p> <p>Dato il reiterarsi di situazioni difficili in termini di tipologia di utenza, particolare attenzione è stata dedicata all'organizzazione di due corsi in house sul conflitto e sulla gestione di situazioni di emergenza.</p>				

**U.O. Servizi sociali e Educativi - Resp. Luano Casalini - Dal 22 novembre Resp. Sara Galli**

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

<b>DI MANDATO 2019/2024</b>			
	SOCIALE	EQUITA'	Promuovere iniziative a sostegno dei Contrastare i fenomeni soggetti a rischio di esclusione, quali minori, anziani e soggetti Fragili
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	<b>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</b>		
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 187	Interventi per le famiglie	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Interventi per le famiglie		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	<b>10. ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO PARTECIPATIVO PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DI GESTIONE DI ALCUNI SERVIZI E ATTIVITÀ VOLTI A FORNIRE UNA RISPOSTA AI BISOGNI EMERSI DALLA CO-PROGRAMMAZIONE SU ANZIANI E DISABILI</b>		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuare un bene comune urbano da destinare a spazio di aggregazione e inclusione sociale</li> <li>2. creare una rete di soggetti che collaborano alle gestione del bene comune</li> <li>3. individuare nuove attività e servizi da attivare in rete con le associazioni</li> </ol>		

<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espletamento procedura pubblica per individuare i soggetti che parteciperanno alla co-progettazione</li> <li>2. Avviare il percorso partecipativo di co-progettazione</li> <li>3. Consegnna alla Giunta Comunale di una proposta conseguente agli esiti della partecipazione</li> </ol>					
<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023					
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
	1. Definizione avviso pubblico	Delibera GC di indirizzo e Decreto di approvazione dello schema di avviso	In corso di predisposizione	Avviso pubblicato in data 11/08/2023 e concluso in data 29.09.2023		Obiettivo raggiunto
	2. N. associazioni che parteciperanno	Almeno n. 10 associazioni	n.5 associazioni, n. 1 cooperativa sociale e SdS Valli Etrusche	n. 6 associazioni, n. 1 cooperativa sociale, SdS Valli Etrusche e n. 3 singoli cittadini	n. 8 associazioni, n. 1 fondazione, la Sds Valli Etrusche	Obiettivo raggiunto
	3. Definizione modello di gestione del bene comune e individuazione di proposta di servizi e attività da attivare	Consegna proposta alla G.C. entro 31.12.2023		Proposta definita con Deliberazione GC n. 263 del 20/09/2023		Obiettivo raggiunto
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>	

1. Pubblicazione avviso pubblico	20%	30/06/2023	11/08/2023	
2. Individuazione soggetti partecipanti al percorso partecipativo	20%	31/08/2023	30/09/2023	
3. Realizzazione di tavoli di coprogettazione	40%	15/12/2023	15/09/2023	
4. Consegnna relazione alla GC	20%	31/12/2023	20/09/2023	

Totale **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

A seguito della coprogrammazione, conclusa con delibera G.C. 114 del 11/5/2023, prima di pubblicare un avviso pubblico – come originariamente previsto – l’Amministrazione ha deciso di avviare il 19 aprile una co-progettazione partecipata da n. 5 associazioni, n. 1 cooperativa sociale e la SDS Valli Etrusche per un primo progetto sperimentale di attivazione di un centro per anziani autosufficienti gestito in modo condiviso. Si sono svolti n. 4 tavoli e individuato il centro le Pescine a Rosignano Solvay quale bene comune in cui sviluppare la progettualità. Con deliberazione di G.C. n. 263 del 20.09.2023 è stata consegnata la proposta di gestione del servizio e in data 20.09.2023 è stato sottoscritto un patto di collaborazione. In seguito alla deliberazione di G.C. n. 212 del 21.07.2023, l’11.08.2023 è stato pubblicato l’avviso per aprire ad altre associazioni la partecipazione alla gestione del centro. La possibilità di presentare domande manifestazione d’interesse si è chiusa il 29.09.2023. Con deliberazione di G.C. sono stati riaperti i termini per la partecipazione al suddetto avviso pubblico fino al 31.10.2024. All’esito dell’istruttoria risultano essere coinvolti nella co-progettazione, oltre ai soggetti già partecipanti al patto di collaborazione, n. 1 fondazione e n. 2 associazioni del territorio.

#### **U.O. Servizi sociali e Educativi - Resp. Luano Casalini - Dal 22 novembre Resp. Sara Galli**

LINEE PROGRAMMATICHE 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	Garantire percorsi educativi anche attraverso contributi specifici	

	accessibilità e integrazione
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE
OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO PERFORMANCE 7.1: MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLE RELAZIONI TRA EDUCATRICI/INSEGNANTI E GENITORI NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI EROGATI DALL'ENTE
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 186   interventi per l'infanzia - minori e asili nido
CENTRO DI COSTO	Nidi d'infanzia; Colonie
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	11. L'OBIETTIVO COMPRENDE UNA PLURALITÀ DI AZIONI: PROSECUZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO RIVOLTO AL PERSONALE EDUCATIVO; AUMENTARE IL COINVOLGIMENTO DEI GENITORI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI; IMPLEMENTAZIONE DI STRUMENTI DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI; ATTIVAZIONE DI UN FOCUS GROUP PER LA RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DELLE FAMIGLIE
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare la qualità delle relazioni tra educatrici/insegnanti e genitori dei servizi comunali</li> <li>2. Migliorare la capacità di intercettare non conformità ed elaborare azioni correttive o preventive</li> <li>3. Aumentare la partecipazione e coinvolgimento dei genitori nei servizi</li> </ol>
ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione e realizzazione di un percorso formativo specifico</li> </ol>

2. Analisi di customer mediante questionari e focus group
3. Implementazione strumenti di controllo e monitoraggio della qualità
4. Organizzazione di visite guidate presso le mense comunali

ANNUALITÀ COINVOLTE
---------------------

2023
------

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. grado di soddisfazione medio dei genitori sui servizi erogati	> 70%	in corso di rilevazione	in corso di rilevazione	> 80%		Obiettivo raggiunto
2. n. genitori che partecipano ad iniziative del Comune:	almeno n. 50 genitori	n. 180 genitori	n. 262	n. 379		Obiettivo raggiunto
3. N. bambini/e che non concludono il ciclo educativo per motivi di non soddisfazione	< 10 bambini nel triennio	nessun bambino	nessun bambino	nessun bambino		Obiettivo raggiunto
4. Commissioni qualità e Commissioni mensa	Almeno n. 4 commissioni	1 commissione qualità	in programmazione n.1 commissione mensa + n.1 commissione qualità	n. 1 commissione mensa, n. 1 commissione qualità, n. 1 focus group con famiglie, n. 2 intercollettivi. Totale n. 5 incontri dedicati alla qualità dei servizi		Obiettivo raggiunto

5. Visite guidate presso le mense comunali	Almeno n. 3 visite	n. 3 visite	nessuna	n. 3 visite nell'anno	
--	--------------------	-------------	---------	-----------------------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Progettazione formazione del personale		10%	28/02/2023	28/02/2023	
2. Erogazione formazione		30%	30/06/2023	30/06/2023	
4. Customer satisfaction		40%	31/12/2023	31/12/2023	
5. Controlli sulla qualità, commissioni mensa e commissione qualità dei servizi educativi		20%	31/12/2023	31/12/2023	
<b>Totale</b>		<b>100%</b>			

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>	<p>Per l'anno scolastico 2022-2023 e 2023-2024 è stato rilevato il grado di soddisfazione, per i servizi nido/scuola infanzia, dalle insegnanti in tutte le occasioni di accoglienza delle famiglie, che risulta attestarsi in misura &gt; 80%. Per il servizio di mensa, per l'anno scolastico 2022-2023, nel mese di aprile 2023 è stato somministrato un questionario online al quale la partecipazione è stata scarsa, attestandosi al di sotto del 20%. Da gennaio a giugno 2023 non si è svolta alcuna commissione mensa poiché non sono pervenute segnalazioni tali da attivare la commissione, pertanto il monitoraggio dell'appalto e la rilevazione di criticità ha seguito le procedure ordinarie (sopralluoghi, segnalazioni, riunioni interne, verifica documentazione). Per l'anno scolastico 2023-2024 per i servizi di mensa, trasporto e trasporto sono in fase di elaborazione i questionari di gradimento; inoltre per i servizi educativi è stato realizzato nel mese di dicembre il primo focus group che ha registrato la partecipazione del 90% dei rappresentanti dei genitori ed è stato redatto apposito verbale da cui si evince un buon grado di soddisfazione dei genitori sui servizi erogati superiore al 80%. Per l'importanza degli argomenti (revisione modulistica tra servizi educativi e famiglie) in sostituzione della Commissione Qualità, alla quale partecipa solo un referente di ogni servizio 0/6, si è ritenuto di indire n. 2 intercollettivi coinvolgendo così tutto i personale dei Servizi 0/6.</p>
--	---

**U.O. Servizi sociali e Educativi - Resp. Luano Casalini - Dal 22**

## novembre Resp. Sara Galli

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO			
	SOCIALE	EQUITA'	Contrastare i fenomeni soggetti a rischio di disuguaglianza	Promuovere iniziative a sostegno dei minori, anziani e soggetti fragili			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE						
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO						
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.196	Interventi vari per soggetti a rischio esclusione sociale					
CENTRO DI COSTO	Ufficio Sociale						
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	12. APERTURA DEL PRIMO UFFICIO DI PROSSIMITA' DELLA COSTA DEGLI ETRUSCHI PER AVVICINARE LA GIUSTIZIA AI CITTADINI						
RISULTATI ATTESI	1. Inaugurazione dell'ufficio						

2. Erogazione di nuovi servizi in favore della cittadinanza

ELEMENTI ESSENZIALI					
1. Formazione al personale coinvolto ed incontri con la cancelleria del Tribunale di Livorno . 2. Allestimento dei locali comunali 3. Inaugurazione dell'ufficio di prossimità 4. Promozione del nuovo servizio. supporto nelle pratiche da presentare e nella documentazione da allegare , istruttoria formale e trasmissione pratiche al tribunale, comunicazioni al cittadino inerenti le udienze ed i provvedimento del giudice .					
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023				
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
	1. Formazione del personale coinvolto ed incontri con cancelleria tribunale di Livorno	entro marzo 2023	Attività formativa svolta entro marzo 2023		Ulteriore formazione svolta dalla Regione: 28/11 e 14/12
	2. Inaugurazione dell'ufficio di prossimità	entro marzo 2023	Inaugurazione dell'ufficio nel mese di marzo 2023	ufficio operativo	Obiettivo raggiunto
	3. n. accessi all'Ufficio di prossimità	Almeno 20 accessi	n. 32	n. 50	n. 78
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

1. Formazione del personale coinvolto ed incontri con cancelleria Tribunale di Livorno	20%	30/03/2023	23/03/2023	
2. Organizzazione, allestimento ed inaugurazione dell'ufficio di prossimità	20%	30/03/2023	14/03/2023	
3. Gestione ufficio e istruttoria pratiche	60%	31/12/2023	31/12/2023	

Totale **100%**

STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023

E' stata completata la formazione messa a disposizione della Regione Toscana da parte degli incaricati del nuovo servizio "Uffici di Prossimità". In particolare è stata completata la formazione, della durata di circa 3 mesi da parte di 2 dipendenti della UO Servizi Sociali e 1 dipendente della UO Segretariato. In data 23/03/2023 3 dipendenti hanno partecipato alla formazione presso la cancelleria del Tribunale di Livorno. A partire dal mese di gennaio 2023 sono state avviate le attività per la predisposizione fisica e informatica degli Sportelli dell'Ufficio di Prossimità presso le sedi comunali di Via dei Lavoratori e di Via del Torrione. L'ufficio di Prossimità è stato inaugurato ed avviato il 14/03/2023. In riferimento al periodo gennaio - giugno 2023 sono stati rilevati i seguenti accessi: Appuntamenti: n. 34; Utenti: n. 18; Depositi rendiconti: n. 2; Depositi Ricorsi Amministratori di Sostegno: n. 8; Amministratori nominati: n. 3; Udienze fissate per nomine: n. 3 presso il Tribunale di Livorno; n. 1 presso il Tribunale di Pisa. Al 31/12/2023 l'UO Segretariato, che coordina le attività dello Sportello di Prossimità ha curato la fase di inserimento di n.2 nuove unità di personale all'interno dello staff dello sportello. In particolare sono state completate tutte le procedure per assicurare la piena operatività al nuovo personale e per formare lo stesso sulle procedure caratterizzanti l'attività dello sportello. L'U.O. ha proseguito ad interfacciarsi con gli enti sovraordinati (Regione Toscana e Ministero della Giustizia) per i monitoraggi e per la definizione di casistiche specifiche.

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

LINEE  
PROGRAMMATICHE  
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
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
OBIETTIVO STRATEGICO 7: Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'Ente , con particolare attenzione alle famiglie				
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>				
OBIETTIVO STRATEGICO 7.2: Riapertura del centro culturale “Le creste” e promozione di iniziative e attività culturali che possano consentire di mantenere e ampliare la qualità dell’offerta sul territorio anche in relazione ai bisogni e alle aspettative della cittadinanza				
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>				
	Programma nr. 166	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>CENTRO DI COSTO</b>				
		Servizi culturali		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>				
13		13. RIAPERTURA DEL CENTRO CULTURALE LE CRESTE E RIATTIVAZIONE DEI SERVIZI CULTURALI E REDAZIONE DI UN BILANCIO SOCIALE PARTECIPATO		

**RISULTATI ATTESI**

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Restituire alla cittadinanza un luogo strategico di incontro, crescita e aggregazione sociale   |
| 2. | 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                                  |
| 3. | 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 |

**ELEMENTI ESSENZIALI**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Riattivare tutti i servizi del Centro Culturale Le Creste  |
| 2. | Mappatura degli stakeholder, costituzione di una Cabina di Regia, realizzazione di una indagine online,Individuazione del framework per l'analisi dell'impatto sociale che le politica culturale del Comune e delle organizzazioni del territorio generano per la comunità e il contesto di riferimento e raccolta e analisi dei dati. |
| 3. | Redazione e presentazione pubblica di un bilancio sociale in ambito culturale  |

**ANNUALITA' COINVOLTE**

2023

**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.	Riattivazione dei servizi culturali del Centro culturale Le Creste	Entro marzo 2023	Fatto. Riapertura al pubblico in data 29 marzo 2023.			Obiettivo raggiunto
2.	Avvio dei lavori della cabina di regia del progetto di redazione del bilancio sociale partecipato	Coinvolgere almeno n. 15 attori culturali nella Cabina di regia	Fatto. La cabina di regia ha coinvolto n. 17 attori culturali			Obiettivo raggiunto
3.	Coinvolgimento delle	Coinvolgere almeno	Fatto. Coinvolte n. 38			Obiettivo raggiunto

realta associative e della cittadinanza	n. 10 realtà culturali pubbliche e private che operano sul territorio comunale e Coinvolgere almeno n. 50 cittadini	associazioni e organizzazioni di volontariato, n. 2 fondazioni, n. 3 istituti scolastici, n. 5 cooperative/consorzi, n. 3 aziende e n. 541 cittadini			
4.	Restituzione alla cittadinanza dei risultati del bilancio partecipato	Entro giugno 2023	in corso	Presentazione pubblica al Teatro Ordigno di Vada il 21 ottobre 2023.. Tot partecipanti circa n. 50 persone	Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Riattivazione dei servizi culturali del Centro culturale Le Creste	50%	30/03/2023	30/03/2023	
2.	Presentazione del bilancio sociale in ambito culturale	50%	30/06/2023	21/10/2023	Slittamento su richiesta dell'Ente
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	Le azioni sono in linea con il cronoprogramma e i tempi sono stati rispettati, così come pure gli indicatori. Lo slittamento della presentazione del bilancio sociale è derivato dall'esigenza dell'Amministrazione di garantire la più ampia partecipazione da parte della cittadinanza. La realizzazione del primo bilancio comunale partecipato della cultura ha dato vita ad una narrazione condivisa con gli attori culturali per rilanciare insieme su visioni e prospettive future delle politiche culturali comunali. Il progetto ha previsto la costituzione di una cabina di regia con gli attori della cultura, interviste e questionari rivolti ad organizzazioni del territorio e un sondaggio online aperto al vasto e variegato pubblico delle attività culturali a Rosignano. Gli elementi raccolti con queste attività sono stati sistematizzati e integrati con dati e informazioni su investimenti, luoghi e strumenti delle attività culturali a Rosignano.
-----------------------------------	---

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO			
	Sociale	Cultura	Valorizzazione culturale di beni immobili comunali	riqualificazione del museo archeologico, dell'area archeologica di San Gaetano, del complesso castello Pasquini e pertinenze			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 7: PROMUOVERE LA QUALITA' DEI SERVIZI STRATEGICI PER L'ENTE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE						
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO						
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.166	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
CENTRO DI COSTO	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
OBIETTIVO GESTIONALE	14. REALIZZAZIONE DI PERCORSI ESPOSITIVI, EVENTI ED ATTIVITÀ CHE POSSANO CONSENTIRE DI AMPLIARE LA QUALITÀ E LA DIVERSIFICAZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE DEL TERRITORIO						

2023																			
<b>RISULTATI ATTESI</b>																			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevato livello di qualità e ampia partecipazione di pubblico (residente e turistico)</li> <li>2. Favorire la crescita culturale della comunità locale e lo sviluppo sociale ed economico del territorio</li> <li>3. Livelli maggiori di educazione e più facile accesso alla cultura</li> <li>4. Ampliamento dell'offerta culturale con particolare riferimento alle fasce di pubblico meno coinvolte</li> </ol>																			
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>																			
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023 - 2024																		
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: left; padding: 5px;">DESCRIZIONE</th> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: center; padding: 5px;">MEZZO /PARAMETRO DI VERIFICA</th> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: center; padding: 5px;">ESITO AL 30/06/2023</th> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: center; padding: 5px;">ESITO AL 30/09/2023</th> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: center; padding: 5px;">ESITO AL 31/12/2023</th> <th style="background-color: #c8f7e4; text-align: center; padding: 5px;">NOTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1. Realizzazione del 'Salotto del Collezionista', con esposizione di una collezione privata donata al Museo Archeologico</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Inaugurazione entro aprile 2023</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Fatto. Inaugurato il 28 aprile 2023</td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Obiettivo raggiunto</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2. Open Day nell'area di n° 3 giornate di</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">in corso di</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">FATTO = n° 3 giornate</td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;"></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Obiettivo raggiunto</td></tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE	MEZZO /PARAMETRO DI VERIFICA	ESITO AL 30/06/2023	ESITO AL 30/09/2023	ESITO AL 31/12/2023	NOTE	1. Realizzazione del 'Salotto del Collezionista', con esposizione di una collezione privata donata al Museo Archeologico	Inaugurazione entro aprile 2023	Fatto. Inaugurato il 28 aprile 2023			Obiettivo raggiunto	2. Open Day nell'area di n° 3 giornate di	in corso di	FATTO = n° 3 giornate			Obiettivo raggiunto
DESCRIZIONE	MEZZO /PARAMETRO DI VERIFICA	ESITO AL 30/06/2023	ESITO AL 30/09/2023	ESITO AL 31/12/2023	NOTE														
1. Realizzazione del 'Salotto del Collezionista', con esposizione di una collezione privata donata al Museo Archeologico	Inaugurazione entro aprile 2023	Fatto. Inaugurato il 28 aprile 2023			Obiettivo raggiunto														
2. Open Day nell'area di n° 3 giornate di	in corso di	FATTO = n° 3 giornate			Obiettivo raggiunto														

	San Gaetano	apertura, n° 500 visitatori	progettazione	di apertura, n° 700 visitatori registrati (1000 stimati)		
3.	Conferenze di archeologia pubblica nel Parco del Castello Pasquini	n° 3 giornate n° 150 partecipanti	in corso di progettazione	FATTO = n° 3 giornate n° 170 partecipanti		Obiettivo raggiunto
4.	Collaborazione al progetto museologico e museografico del Museo della Città	Redazione del progetto	Fatto 1° step finalizzato alla redazione del progetto definito	Fornito supporto e consulenza agli uffici tecnici		Obiettivo raggiunto
5.	Supporto scientifico al restauro delle pitture parietali del Castello Pasquini	Realizzazione del restauro	Fatto			Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Progettazione percorso museologico e museografico	50%	30/06/2023	30/06/2023	
2.	Promozione degli eventi culturali	10%	01/08/2023	15/07/2023	
3.	Realizzazione eventi	40%	01/09/2023	15/08/2023	
Totale		100%			

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

1. Progettazione per il Museo della Città	50%	30/06/2024		
2. Promozione Museo della Città	10%	31/12/2024		
3. Realizzazione Museo della Città	40%	31/12/2024		

Totale **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Le azioni sono in linea con il cronoprogramma e i tempi sono stati rispettati così come pure gli indicatori. E' proseguita un'operazione culturale molto complessa avviata già negli anni precedenti: quella di avviare un processo partecipativo di costruzione di conoscenza e identità. L'archeologia come elemento di mediazione tra antico e contemporaneo per coinvolgere i cittadini in progetti attraverso i quali possano riscoprire il proprio passato, facendo in modo che tutto ciò agisca in modo positivo sull'identità e sui valori della comunità locale.

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

**LINEE  
PROGRAMMATICHE  
DI MANDATO  
2019/2024**

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

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

**OBIETTIVO**

**OBIETTIVO STRATEGICO 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE**

<b>STRATEGICO</b>	<b>DEI PROCEDIMENTI</b>
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	<b>NON COLLEGATO</b>
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 151 <b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<b>2 - UFFICIO PATRIMONIO - IMPIANTI SPORTIVI</b>
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	15 15. MIGLIORAMENTO DELLA FUNZIONALITÀ DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ALLA LUCE DELL'INTERVENUTA RIFORMA
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorire una gestione più efficiente ed efficace degli impianti sportivi diretta a garantire un migliore servizio alla cittadinanza</li> <li>2. Ottimizzare gli spazi sportivi per consentirne la massima fruizione da parte della cittadinanza e delle associazioni sportive</li> </ol> <p>Rafforzare il rapporto con l'Associazionismo sportivo locale: Promozione e supporto delle iniziative promosse dall'associazionismo sportivo del territorio dato il loro ruolo strategico che consente di garantire alla comunità un'offerta di servizi sportivi ampia e variegata.</p>
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di un quadro organico degli impianti a supporto delle decisioni dell'Amministrazione nell'ambito delle politiche sportive</li> <li>2. Definizione di bozze (convenzioni/contratti) per la determinazione dei principali aspetti gestionali e degli oneri da scrivere al Comune e al gestore/affidatario dell'impianto degli impianti sportivi</li> </ol>

3. Organizzazione di incontri con le associazioni sportive per supportarle nell'utilizzo del contributo comunale a sostegno di idee progettuali dirette a favorire la ripresa dello sport in epoca post pandemica

ANNUALITA' COINVOLTE	2023					
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.	Redazione report su quadro complessivo degli impianti sportivi	Entro giugno 2023	Fatto. Report predisposto entro giugno 2023			Obiettivo raggiunto
2.	Approvazione schema tipo convenzione	Presentazione bozza schema		in corso	Approvazione schema con decreto n.3295 del 28/12/2023	Obiettivo raggiunto
3.	Incontri di supporto alle Associazioni sportive	Almeno n. 10 incontri; Almeno 10 associazioni coinvolte	n. 5 riunioni; n. 10 associazioni coinvolte	Fatto. n. 10 riunioni; n. 10 associazioni coinvolte		Obiettivo raggiunto
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	
1.	Ricognizione organica degli impianti sportivi e relazione alla Giunta Comunale di resoconto	30%	30/06/2023	30/06/2023		
2.	Approvazione schema tipo convenzione	30%	31/12/2023	28/12/2023		
3.	Prima liquidazione del contributo sulla progettualità	10%	30/06/2023	24/05/2023		

4. Seconda liquidazione del contributo sulla progettualità e acquisizione della relazione finale	30%	30/12/2023	02/08/2023	
--	-----	------------	------------	--

Totale **100%**

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

1. Approvazione schema tipo nuovo band di gara per l'affidamento degli impianti sportivi	100%	30/06/2024		
--	------	------------	--	--

Totale **100%**

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

A seguito della ricognizione organica degli impianti sportivi, cui ha fatto seguito un Report consegnato in data 6 marzo alla Giunta Comunale, si sono svolti diversi incontri con le Associazioni sportive volti, sia all'illustrazione delle modalità di erogazione dei contributi sulle progettualità 22/23 (supporto alla rendicontazione), sia alla valutazione della disponibilità alla proroga delle concessioni di gestione degli impianti, ove prevista dalla normativa. A seguito di percorsi di confronto con le associazioni e verificata la disponibilità dei gestori, sono state prorogate le concessioni relative a due impianti: Palazzetto G.Balestri e Palestra Volpi, con Decreto Dirigenziale 2243 del 31/08/2023. Con provvedimento di liquidazione 1404 del 2/8/23 è stata liquidata l'ultima parte dei contributi previsti per le associazioni sportive. Con Decreto dirigenziale n.3295 del 28/12/23 è stato approvato il nuovo schema di convenzione per la gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica ad esclusione delle palestre scolastiche per le quali è stato seguito un diverso iter. L'istruttoria ha tenuto conto della novella normativa della "Riforma dello sport" nonché del monitoraggio gestionale condotto nella presente annualità e nella precedente.

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

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

2019/2024				
LAVORO	Turismo	Valorizzare il patrimonio naturalistico, ambientale, artistico, archeologico e storico del territorio	Attivare percorsi pluriennali di valorizzazione dei beni di immobili di proprietà e nella disponibilità comunale destinati ad attività turistico-ricreative e balneari	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
OBIETTIVO STRATEGICO 7: Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'Ente con particolare attenzione alle famiglie				
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>				
OBIETTIVO PERFORMANCE 7.1: Riapertura del centro culturale Le creste e promozione di iniziative e attività culturali che possano consentire di mantenere e ampliare la qualità dell'offerta sul territorio anche in relazione ai e aspettative della cittadinanza				
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 151	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
CENTRO DI COSTO	<b>UFFICIO PATRIMONIO</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	16	16. RIAPERTURA - CON ASSEGNAZIONE PLURIENNALE - DEL BAR-EMEROTECA PRESSO IL CENTRO CULTURALE LE CRESTE		

**RISULTATI ATTESI**

- |   |
|---|
| 1. Espletare confronto competitivo per l'assegnazione del bar/emeroteca |
| 2. Apertura del servizio bar-emeroteca                                  |

**ELEMENTI  
ESSENZIALI**

- |   |
|---|
| 1. Conclusione del procedimento per l'individuazione del gestore del servizio bar-emeroteca |
| 2. Consegnna dell'immobile  |
| 3. Verifica dei requisiti di gara   |

**ANNUALITA'  
COINVOLTE**

2023
------

**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.	Decreto aggiudicazione definitiva	Fatto = 100%	Fatto - Decreto 678/2023			Obiettivo raggiunto
2.	Verbale consegna immobile	Fatto = 100%	Fatto			Obiettivo raggiunto
3.	Invio schema contratto all'Ufficio contratti	Fatto = 100%	Fatto			Obiettivo raggiunto

**FASI O AZIONI  
PROCEDURALI**

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	---	--------	-------------------	--------------------	------

- |   |     |            |            |  |
|---|-----|------------|------------|--|
| 1. conclusione procedura di affidamento | 60% | 31/03/2023 | 15/03/2023 |  |
|---|-----|------------|------------|--|

2. consegna immobile	20%	30/04/2023	30/04/2023	
3. Invio schema contratto all'Ufficio contratti	20%	30/06/2023	30/06/2023	

Totale 100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Con decreto n. 678 del 15/03/2023 è stata dichiarata l'efficacia dell'aggiudicazione dei locali all'interno del centro culturale de "Le Creste" destinati all'attività di bar-emeroteca. L'immobile è stato consegnato agli aggiudicatari nella medesima data, mentre la documentazione per la sottoscrizione del contratto è stata inoltrata all'u.o. Segretariato (ufficio contratti) il 26/06/2023. In data 12 giugno il bar è stato inaugurato, nella stessa giornata di presentazione di tutti i servizi riattivati presso il Centro Le Creste. La concessione è stata sottoscritta in data 19/07/2023 - repertorio n.13998.

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

**LINEE  
PROGRAMMATICHE  
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
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>			
OBIETTIVO STRATEGICO 5: Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio			

<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	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	
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 191	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>CENTRO DI COSTO</b>	COMMERCIO	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	17. CREAZIONE DI UN OSSERVATORIO ECONOMICO DELLE IMPRESE DEL TERRITORIO. MAPPATURA E ANALISI PARTECIPATA DEI BISOGNI DELLE IMPRESE. ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI CONOSCENZA DELLA REALTÀ IMPRENDITORIALI LOCALI.	
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approfondire la conoscenza del tessuto economico locale</li> <li>2. Rilevare i bisogni delle aziende</li> <li>3. Favorire il confronto tra le imprese del territorio e l'Amministrazione Comunale</li> </ol>	
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura delle imprese del territorio</li> <li>2. Analisi del livello di digitalizzazione delle aziende</li> <li>3. Rilevazione dei bisogni delle imprese</li> <li>4. Attivazione di un percorso di conoscenza delle aziende locali</li> </ol>	

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023					
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE
1. Analisi statistica dei dati di Infocamere e delle banche dati del Comune, in collaborazione con l'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa	Consegna mappatura imprese entro il 31.12.2023	In corso	In corso	Fatto = 100%	Obiettivo raggiunto	
2. Mappatura delle aziende con domini .it e realizzazione indirizzario mail (con estensione .it)	Estrapolazione entro il 31.03.2024	In corso	In corso	Predisposta prima bozza, in corso di implementazione	Obiettivo in corso	
3. Somministrazione di questionari alle aziende dell'indirizzario mail	Inoltro questionari entro il 28.02.2024			In corso	Obiettivo in corso	
4. Rilevazione bisogni	Entro il 31.03.2024			In corso	Obiettivo in corso	
5. Restituzione pubblica dei risultati	Entro il 31.03.2024			In corso	Obiettivo in corso	
6. Incontri pubblici con le aziende del territorio e con le associazioni di	Almeno 3 incontri	Fatto = 100%		Realizzati n. 9 incontri complessivi	Obiettivo raggiunto	

categoria					
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Definizione della collaborazione con l'Istituto di Informatica e Telematica	20%	31.05.2023	28.02.2023	
2.	Realizzazione questionario di rilevazione dei bisogni da somministrare alle imprese	30%	30.06.2023	30.06.2023	
3.	Attività di bonifica dei dati CCIAA con i dati comunali	35%	31.03.2023	15.12.2023	
4.	Incontri pubblici con le aziende del territorio e con le associazioni di categoria	15%	31.12.2023	31.12.2023	
Totale		100%			
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Mappatura delle aziende digitali	20%	31.03.2024		
2.	Inoltro questionario alle imprese dell'indirizzario	10%	28.02.2024		
3.	Analisi dei bisogni delle imprese	25%	31.03.2024		
4.	Mappatura delle imprese del territorio	25%	31.03.2024		
5.	Attività di diffusione e disseminazione dei risultati	10%	31.03.2024		
6.	Incontri pubblici con le aziende del territorio e con le associazioni di categoria	10%	31.12.2024		

Totale **100%**

STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023

A fine febbraio 2023, facendo seguito alla delibera di Giunta Comunale 343 del 20.12.2022, è stato siglato l'Accordo di Collaborazione con lo IIT- CNR di Pisa per attività di supporto all'Amministrazione Comunale finalizzate alla creazione di un Osservatorio Economico delle Imprese e allo studio e all'analisi della diffusione di internet tra le imprese del territorio comunale. Nel 2023 sono stati organizzati 7 incontri pubblici con gli operatori economici del territorio e 2 incontri con le associazioni di categoria, nel corso dei quali si è discusso delle prospettive di sviluppo imprenditoriale del territorio, con un focus specifico sulle opportunità di finanziamento e di sviluppo delle aziende agricole. La parte di extrapolazione e analisi dei dati relativi alle imprese del territorio ha subito un rallentamento consistente in ragione di alcune criticità che si sono presentate. La prima extrapolazione dalla banca dati della CCIAA per alcune tipologie di attività ha messo infatti in rilievo un consistente scostamento dei dati rispetto a quelli rilevabili dalle banche dati in possesso degli uffici. E' stato pertanto necessario procedere ad una "bonifica" delle banche dati, mediante ricerca, estrazione e comparazione di dati. Questa fase non prevista ha comportato un notevole dispendio di tempo. Le criticità evidenziate hanno pertanto richiesto una rimodulazione delle tempistiche del progetto. A fine novembre l'attività di bonifica e di comparazione dati è stata terminata. A fine dicembre è stata redatta una prima mappatura delle imprese del territorio ed è stato avviato l'aggiornamento dell'analisi a seguito dell'acquisizione di una nuova banca dati relativa alla realtà delle aziende attive nel territorio comunale al 2024.

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

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

STRATEGICO	DEI CONTROLLI INTERNI			
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO			
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 191	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
CENTRO DI COSTO	COMMERCIO			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	18	18. REALIZZAZIONE DI SCHEDE ISTRUTTORIE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SO SUAP		
RISULTATI ATTESI		1. Standardizzare gli iter procedimentali		
		2. Favorire il confronto con le UO coinvolte nei procedimenti Suap		
		3. Snellire e semplificare le fasi procedimentali		
ELEMENTI ESSENZIALI		1. Mappatura dei procedimenti SUAP		
		2. Istituzionalizzazione di incontri periodici con la UO Edilizia Privata		
		3. Redazione check list operative		

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>
---------------------------------

2023
------

<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>
---

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
-------------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

1.	Mappatura dei procedimenti Suap per i quali redarre le check list	Entro il 31.10.2023	In corso	Fatto = 100%		Obiettivo raggiunto
2.	Incontri periodici con la UO Edilizia Privata	Almeno n. 3 incontri	Fatto = 100%			Obiettivo raggiunto
3.	Redazione check list operative	Entro il 31.12.2023	In corso	In corso	Fatto = 100%	Obiettivo raggiunto

<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>
--------------------------------------

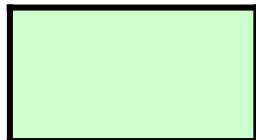
<b>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</b>	<b>Peso %</b>	<b>Scadenza prevista</b>	<b>Scadenza Effettiva</b>	<b>NOTE</b>
--	-------------------	--------------------------	---------------------------	-------------

1. Mappatura procedimenti Suap da analizzare	15%	31.07.2023	31.07.2023	
3. Organizzazione e verbalizzazione incontri con la UO Edilizia Privata	25%	31.12.2023	31.12.2023	
4. Redazione check list operative	60%	31.12.2023	31.12.2023	

**Totale** 100%

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>
--

E' stata avviata l'attività di mappatura dei procedimenti Suap da analizzare. Sono stati organizzati n. 3 incontri con la UO Sportello Unico per l'Edilizia Privata e sono stati redatti i relativi verbali. A fine dicembre è stata redatta la prima guida operativa dei procedimenti di competenza del SO Suap: dopo un'introduzione comune inerente le modalità di verifica della correttezza formale delle pratiche Suap e una sezione dedicata agli standard univoci per la gestione delle pratiche sull'applicativo Jsuap, sono stati



esaminate 45 diverse tipologie di procedimenti, individuando per ognuna i passaggi procedurali necessari ai fini di una corretta impostazione dell'istruttoria. Le schede procedurali sono state man mano implementate con riferimenti a specifici e concreti casi pratici. Il risultato perseguito è quello della semplificazione e standardizzazione procedimentale, finalizzata a facilitare e omogenizzare l'attività degli istruttori.

## Segreteria SPI - Resp. Simona Repole

LINEE PROGRAMMATICHE 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 imprese	Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 157	Statistica e sistemi informativi	

CENTRO DI COSTO

Segreteria generale

**OBIETTIVO  
GESTIONALE  
2023**

19. TRASFERIMENTO STRAORDINARI DI DOCUMENTI CARTACEI DELL'UO TRIBUTI, DELL'UO EDILIZIA E DELL'UO PERSONALE E RIDEFINIZIONE DEI FASCICOLI TRIBUTARI DEL E DEL PERSONALE AL FINE DI MIGLIORARNE L'ACCESSIBILITÀ'

RISULTATI ATTESI

1. Predisporre , con i servizi coinvolti, un piano straordinario di trasferimento di serie archivistiche.
2. Trasferire il patrimonio documentale interessato presso l'archivio comunale
3. Accessibilità dei documenti sia internamente, che al pubblico

ELEMENTI  
ESSENZIALI

1. Schedatura della documentazione acquisita, con schede di inventario
2. Fascicoli aggiornati del personale dipendente, concorsi e selezioni e pratiche INAIL da inserire nel fascicolo personale o da gestire come serie specifiche
3. Ridefinizione dei fascicoli dell'UO Tributi per contribuente
4. Sistemazione serie concessioni edilizie anno 2006-2007-2008

ANNUALITA'  
COINVOLTE

2023

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.	Creazione fascicoli dei contribuenti	Almeno il 30% dei fascicoli	in corso	in corso	32% dei fascicoli	Obiettivo raggiunto
2.	Aggiornamento dei fascicoli del personale	100% dei fascicoli	in corso	in corso	100% dei fascicoli	Obiettivo raggiunto
3.	Sistemazione serie concessioni edilizie anno 2006-2007-2008	Entro dicembre 2023	in corso	in corso	sistemazione conclusa a dicembre	Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Avvio creazione fascicoli del contribuente	30%	01/02/2023	01/02/2023	
2.	Avvio aggiornamento fascicoli del personale	30%	31/07/2023	15/07/2023	
3.	Sistemazione concessioni edilizie anno 2006-2007-2008	40%	31/12/2023	15/12/2023	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	Obiettivo raggiunto con rispetto cronoprogramma
-----------------------------------	---

### Segreteria SPI - Resp. Simona Repole

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	SOCIALE	PARTECIPAZIONE	Sviluppare gli	Attivare patti di

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		strumenti di partecipazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione attiva dei cittadini	consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO 5: PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA AL GOVERNO DEL TERRITORIO</b>					
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>					
		OBIETTIVO STRATEGICO 5.2: ATTIVARE E PROSEGUIRE PERCORSI PARTECIPATIVI E DI ASCOLTO NEI SEGUENTI AMBITI: BENI COMUNI URBANI, VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E BISOGNI IN AMBITO SOCIALE.			
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 197	Cooperazione e associazionismo			
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Partecipazione				
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	20	20. PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE VOLTE A SENSIBILIZZARE E STIMOLARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA CITTADINANZA NELLE SCELTE DI GOVERNO			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire approfondimenti su tematiche quali il bilancio comunale, l'amministrazione condivisa dei beni comuni</li> </ol>				
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento di un percorso di formazione e informazione denominato “Cosa abbiamo in comune”, con le classi dell’istituto scolastico</li> </ol>				

I.S.I.S Mattei
2. Percorso partecipativo sul nuovo Regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni urbani
3. Incontro pubblico sul bilancio comunale

ANNUALITA' COINVOLTE	2023
-------------------------	------

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. Realizzazione di n. 2 incontri con le scuole	Coinvolgere almeno n. 100 studenti	Coinvolti n. 151 studenti				Obiettivo raggiunto
2. Realizzazione del percorso partecipativo sul nuovo Regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni urbani	Almeno n. 2 incontri; Almeno n. 10 associazioni coinvolte	n. 1 commissione consiliare; n. 3 incontri nelle frazioni; n. 26 associazioni coinvolte				Obiettivo raggiunto
3. Realizzazione di n. 1 incontro pubblico sul bilancio comunale	Coinvolgere almeno n. 50 associazioni/cittadini		In corso	n. 2 incontri, n. 60 partecipanti		Obiettivo raggiunto

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
------------------------------	---	-----------	-------------------	--------------------	------

1. Realizzazione incontri del percorso di formazione e informazione denominato “Cosa abbiamo in comune”, con le classi dell'istituto scolastico I.S.I.S Mattei	30%	30/06/2023	01/04/2023	
--	-----	------------	------------	--

2. Realizzazione del percorso partecipativo sul nuovo Regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni urbani	30%	30/06/2023	30/06/2023	
3. Raccolta osservazioni alla bozza del nuovo Regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni	10%	30/06/2023	30/06/2023	
4. Realizzazione di n. 1 incontro pubblico sul bilancio comunale	20%	30/10/2023	16/11/2023	Data concordata con l'Ente
5. Pubblicazione degli atti inerenti il percorso partecipativo sul sito dell'Ente	10%	31/12/2023	31/12/2023	pubblicati tutti gli atti già prodotti

Totale **100%**

STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023

Presso la scuola Mattei, sottoscrittrice insieme ad altri partner, del Patto di collaborazione dell'Oliveta di Via Filidei, sono stati organizzati n. 3 incontri interni al percorso formativo denominato "Cosa abbiamo in Comune": 1) bilancio comunale; 2) Beni comuni urbani e patrimonio pubblico; 3) Co-progettare all'interno di un bene comune presso l'Oliveta. Si è poi svolto sempre all'oliveta un evento aperto a tutti i firmatari del patto, curato dalle classi dell'indirizzo alberghiero, parte del programma "Una merenda all'Oliveta", dell'associazione nazionale Città dell'olio. Gli eventi hanno visto la partecipazione di n. 151 studenti. Per quanto concerne il nuovo regolamento dei beni comuni urbani, sono stati organizzati n. 4 incontri: 1 commissione consiliare, 1 incontro a Rosignano Solvay; 1 incontro a Castelnuovo della Misericordia; 1 incontro a Vada. È stato inoltre elaborato e pubblicato un questionario per favorire una partecipazione digitale. Le osservazioni valutate come pertinenti sono state implementate nella bozza di regolamento. Con deliberazione del Consiglio Comunale n.84 del 4.07.2023 è stato approvato il nuovo Regolamento, con cui si è aggiornata la pagina del sito istituzionale dedicata ai Beni comuni e il PAT - sezione "Atti amministrativi e regolamenti". Si sono svolti n. 2 incontri pubblici sul bilancio comunale nel mese di novembre 2023 (n. 1 a Rosignano Solvay, n. 1 a Castelnuovo della M.dia), che hanno visto la partecipazione complessiva di n. 60 cittadini/e.

## SETTORE RISORSE E CONTROLLO

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

## MARIANUCCI MICHELA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	LAVORO	Proteggere i posti di lavoro attuali e crearene di nuovi che abbiano una sostenibilità di medio-lungo periodo	Favorire i processi di innovazione e integrazione tra scuola, formazione e imprese
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI			
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO			
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 155   Risorse umane			
CENTRO DI COSTO	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	21 21. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO UTILIZZANDO LA METODOLOGIA INAIL 2017			

**RISULTATI ATTESI**

1. Redazione di un documento per ogni settore che riporti la valutazione del rischio stress lavoro-correlato

<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	
	1. Valutazione degli indicatori oggettivi di stress al lavoro

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023
---------------------------------	------

<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
1. Costituzione del Gruppo di gestione della Valutazione	decreto dirigenziale di costituzione del suddetto GGV entro il 30-6-2023	La Conferenza dei Dirigenti in data 11/05/2023 ha individuato i componenti del GGV				La Conferenza dei dirigenti ha deciso di costituire il GVV con verbale della seduta del 11/05/2023
2. Recupero dei dati relativi agli indicatori aziendali (Indici infortunistici, assenze per malattia ecc), all'area contesto e contenuto del lavoro	Compilazione delle check list da parte del Gruppo di Gestione della Valutazione	in corso di elaborazione	FATTO			

3.	analisi dei dati e successiva determinazione della condizione di rischio	documenti di valutazione dei rischi per settore entro il 31-12-2023			FATTO	elaborazione del documento di valutazione dei rischi per i 4 settori dell'Ente
----	--	---	--	--	-------	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Costituzione del Gruppo di gestione della Valutazione	10%	30/06/2023	11/05/2023	
2.	Identificazione della condizione di rischio (BASSO, MEDIO, ALTO) e pianificazione delle eventuali azioni di miglioramento	90%	31/12/2023	31/12/2023	
<b>Totale</b>					<b>100%</b>

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	In data 11/05/2023 la Conferenza dei dirigenti ha individuato i componenti del Gruppo di Gestione della Valutazione dello stress da lavoro correlato. In data 22/06/2023 si è tenuto il primo incontro del medesimo gruppo in cui è stato concordato di adottare la metodologia approvata dall'INAIL per la valutazione dello stress da lavoro correlato. Sono stati altresì definiti i criteri per l'individuazione del campione di dipendenti cui somministrare il questionario INAIL: In data 04/07/2023 è stato somministrato ai dipendenti estratti il questionario-lista di controllo INAIL della valutazione preliminare; successivamente sono stati inseriti sulla piattaforma INAIL i risultati dei questionari suddivisi per gruppi omogenei ed identificate le condizioni di rischio dei gruppi per ogni settore.
-----------------------------------	--

**U.O. Gestione del Personale e relazioni sindacali - Resp.**

## MARIANUCCI MICHELA

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	LAVORO	semplificazione	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Procedere con il percorso di transizione al digitale

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure		
OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO PERFORMANCE 6.3: Revisione del Regolamento di organizzazione in merito alla disciplina delle procedure di reclutamento		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 155	Risorse umane	
CENTRO DI COSTO	GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	22. REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE IN MERITO ALLA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO		

**RISULTATI ATTESI**

- |   |
|---|
| 1. Disciplina di processi di reclutamento di personale innovativi e più rispondenti alle specifiche esigenze della struttura organizzativa          |
| 2. Possibilità di sfruttare sinergie tra enti con conseguente abbattimento dei costi e riduzione dei tempi tecnici per il reclutamento di personale |

**ELEMENTI ESSENZIALI**

- |   |
|---|
| 1. Introduzione nel regolamento di organizzazione di nuova procedura di reclutamento di personale   |
| 2. Previsione di nuove modalità per lo svolgimento delle prove concorsuali/selettive in esecuzione delle recenti disposizioni legislative in materia  |
| 3. Implementazione di nuovi strumenti digitali di gestione delle procedure concorsuali sia in fase di presentazione delle domande di partecipazione da parte dei candidati che in fase di espletamento delle prove, finalizzati alla semplificazione delle medesime procedure |

**ANNUALITA' COINVOLTE**

2023

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. modifica del regolamento di organizzazione con l'introduzione di nuova procedura di reclutamento: selezioni uniche ex	delibera di Giunta di modifica Regolamento di organizzazione entro il 30-6-2023	DG n. 68 del 30/03/2023 ad oggetto "REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI: MODIFICA TITOLO VII "DISCIPLINA DEI			

D.L. 80/2021		CONCORSI/SELEZIONI”			
2. modifica del regolamento di organizzazione in merito alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali/selettive in esecuzione delle recenti disposizioni in materia	delibera di Giunta di modifica Regolamento di organizzazione entro il 31-12-2023		D.G. n. 360 del 14/12/2023 ad oggetto “REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI: MODIFICA TITOLO TITOLO V “DISCIPLINA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO” E TITOLO VII “DISCIPLINA DEI CONCORSI/SELEZIONI””	E' stata approvata con DPR 82/2023 la modifica al DPR 487/94 ad oggetto “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalita' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. “ cui seguirà il relativo adeguamento del Regolamento di Organizzazione dell'ente	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. modifica del regolamento di organizzazione con l'introduzione di una nuova procedura di reclutamento: selezioni uniche ex D.L. 80/2021 mediante accordo con Enti locali limitrofi.		40%	30/06/2023	30/03/2023	DG 68 del 30/03/2023

2. modifica del regolamento di organizzazione in merito alle modalità di svolgimento delle procedure concorsuali/selettive sia in fase di presentazione delle domande che in fase di svolgimento delle prove scritte in modalità digitale	60%	31/12/2023	14/12/2023	DG 360 del 14/12/2023
---	-----	------------	------------	-----------------------

Totale **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Con Deliberazione di Giunta n. 68 del 30/03/2023 è stata inserita nel Regolamento di organizzazione la nuova procedura di reclutamento di cui all'art 2bis D.L. 80/2021 e nello specifico "Le Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali" attraverso la stipula di un accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle suddette selezioni con la Provincia di Livorno e con altri enti locali limitrofi. Con DG n. 360 del 14/12/2023 è stato modificato il Titolo VII "disciplina dei concorsi/selezioni" adeguandolo alle recenti disposizioni normative in materia ed in particolare al 487/94 così come modificato con DPR 82/2023

### **U.O. GESTIONE ENTRATE - Resp. Maria Elena Galli**

LINEE PROGRAMMATICHE 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

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI	
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO	
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.152	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Tributi	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	23. PROGETTO NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO PER OMESSA DENUNCIA TARI PER € 100.000,00	
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riduzione dell'evasione fiscale mediante notifica degli avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI</li> <li>2. Miglioramento dell'equità fiscale mediante aumento del gettito TARI da recupero evasione Miglioramento delle performance di bilancio con reperimento di</li> <li>3. maggiori risorse da destinare ai servizi in favore della collettività amministrata</li> </ol>	

ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione delle casistiche di omessa denuncia TARI da accertare</li> <li>2. Emissione e notifica avvisi di accertamento TARI</li> </ol>					
ANNUALITA' COINVOLTE	2023					
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 casistiche di omessa denuncia TARI	Generazione avvisi TARI per € 100.000,00 = 100	100,00%	100,00%	100,00%	Sono stati generati avvisi di accertamento di importo pari ad € 193.765,00
	2. Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento da emettere entro il 31/12/2023	Notifica avvisi TARI per € 100.000,00 entro il 31/12/2023 = 100	0,00%	33,98%	100,00%	Sono stati notificati n. 233 avvisi per € 193.765,00
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	
	1. Studio delle fattispecie da accertare di omessa denuncia	70%	30/10/2023	30/06/2023		
	2. Emissione e notifica avvisi di accertamento	30%	31/12/2023	31/12/2023		

Totale **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

L'attività dell'ufficio si è sostanziata nello studio delle fattispecie di omessa dichiarazione TARI sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche, a partire dall'anno d'imposta 2017 al 2022. Al 31/12/2023 sono stati individuati n. 69 contribuenti inadempienti per i quali sono stati generati n. 233 avvisi di accertamento di importo complessivo pari ad € 193.765,00. Al 31/12/2023 sono stati notificati tutti i 233 avvisi di accertamento esecutivi per l'importo complessivo di 193.765,00

**U.O. GESTIONE ENTRATE - Resp. Maria Elena Galli**

LINEE PROGRAMMATICHE 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	OBIETTIVO STRATEGICO 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI			
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO			

<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.152 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Tributi
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	24 24. PROGETTO NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU PER € 1.500.000,00
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Riduzione dell'evasione fiscale mediante notifica degli avvisi di accertamento IMU</li> <li>2. Miglioramento dell'equità fiscale mediante aumento del gettito IMU da recupero evasione Miglioramento delle performance di bilancio con reperimento di</li> <li>3. maggiori risorse da destinare ai servizi in favore della collettività amministrata</li> </ul>
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione delle casistiche di evasione IMU per omessa/infedele denuncia o omesso/parziale/tardivo versamento, da accertare</li> <li>2. Emissione e notifica avvisi di accertamento IMU</li> </ul>

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023																		
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2023</th><th>Esito al 30/09/2023</th><th>Esito al 31/12/2023</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Individuazione casistiche di evasione IMU</td><td>Generazione avvisi IMU per € 1.500.000,00 = 100</td><td>62,30%</td><td>91,75%</td><td>100,00%</td><td>Sono stati generati avvisi di accertamento IMU per € 1.661.828,00</td></tr> <tr> <td>2. Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento entro il 31/12/2023</td><td>Notifica avvisi IMU per € 1.500.000,00 entro il 31/12/2023 = 100</td><td>19,23%</td><td>62,60%</td><td>100,00%</td><td>Sono stati notificati avvisi di accertamento IMU per l'importo di € 1.620.762,00</td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE	1. Individuazione casistiche di evasione IMU	Generazione avvisi IMU per € 1.500.000,00 = 100	62,30%	91,75%	100,00%	Sono stati generati avvisi di accertamento IMU per € 1.661.828,00	2. Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento entro il 31/12/2023	Notifica avvisi IMU per € 1.500.000,00 entro il 31/12/2023 = 100	19,23%	62,60%	100,00%	Sono stati notificati avvisi di accertamento IMU per l'importo di € 1.620.762,00
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE														
1. Individuazione casistiche di evasione IMU	Generazione avvisi IMU per € 1.500.000,00 = 100	62,30%	91,75%	100,00%	Sono stati generati avvisi di accertamento IMU per € 1.661.828,00														
2. Emissione e notifica del 100% degli avvisi di accertamento entro il 31/12/2023	Notifica avvisi IMU per € 1.500.000,00 entro il 31/12/2023 = 100	19,23%	62,60%	100,00%	Sono stati notificati avvisi di accertamento IMU per l'importo di € 1.620.762,00														
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</th><th>Peso %</th><th>Scadenza prevista</th><th>Scadenza Effettiva</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Studio delle fattispecie da accertare</td><td>70%</td><td>30/10/2023</td><td>30/10/2023</td></tr> <tr> <td>2. Emissione e notifica avvisi di accertamento</td><td>30%</td><td>31/12/2023</td><td>31/12/2023</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100%</b></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	1. Studio delle fattispecie da accertare	70%	30/10/2023	30/10/2023	2. Emissione e notifica avvisi di accertamento	30%	31/12/2023	31/12/2023	<b>Total</b>	<b>100%</b>				
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva																
1. Studio delle fattispecie da accertare	70%	30/10/2023	30/10/2023																
2. Emissione e notifica avvisi di accertamento	30%	31/12/2023	31/12/2023																
<b>Total</b>	<b>100%</b>																		
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>	Al 31/12/2023 l'ufficio ha individuato n. 760 casistiche relative all'evasione connessa agli omessi/parziali versamenti e alle omesse denunce IMU per l'anno d'imposta 2018 e seguenti. Sono stati generati avvisi di accertamento per l'importo complessivo di € 1.661.828,00, di cui € 1.620.762,00 notificati ai contribuenti entro il 31/12/2023																		

## U.O. Polizia Municipale - Resp. Dalida Cosimi

LINEE PROGRAMMATICHE 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	OBIETTIVO STRATEGICO 8: Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana			
OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO PERFORMANCE 8.1: Controllo del territorio in materia di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti			
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma n.160	Polizia locale e amministrativa		
CENTRO DI COSTO	Polizia Municipale			
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	25. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VENDITA E DELLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI CON L'AUSILIO DELL'UNITÀ CINOFILA			

**RISULTATI ATTESI**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Prevenire, contrastare o ridurre sensibilmente il 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 pertinenziali 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. | Puntuale informazione agli studenti, che saranno coinvolti in prima persona, ponendo l'accento sugli aspetti repressivi, talvolta necessari, per contrastare tale fenomeno.  |

**ANNUALITA' COINVOLTE**

2023

**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.	Operazioni di controllo, anche coordinate con altre Forze di Polizia	10	17	28	39	
2.	Incontri nelle scuole	3	5	5	5	

**FASI O AZIONI PROCEDURALI**

	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
--	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Formazione del personale (Gennaio e Febbraio 2023)	20%	28/02/2023	28/02/2023	
2.	Certificazione idoneità Unità Cinofila (Marzo 2023)	10%	31/03/2023	02/03/2023	
3.	Proseguimento addestramento Unità Cinofila (nell'arco dell'anno 2023)	20%	31/12/2023	31/12/2023	
4.	Organizzazione di operazioni di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia (nell'arco dell'anno 2023)	30%	31/12/2023	31/12/2023	
5.	Organizzazione incontri nelle scuole del territorio comunale (anno scolastico 2022/2023 e 2023/2024)	20%	31/12/2023	31/12/2023	
Totale		100%			

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

L'obiettivo è stato raggiunto

#### **U.O. Polizia Municipale - Resp. Dalida Cosimi**

LINEE PROGRAMMATICHE 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
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 8: Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma n.160	Polizia locale e amministrativa	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Polizia Municipale		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	26 26. PROGETTO INTEGRATO PER LA SICUREZZA		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare sicurezza a tutta la collettività con l'attuazione di un programma di interventi particolarmente diffusi sui turni serali e notturni della stagione estiva e controlli sul demanio marittimo</li> </ol>		

**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. Educazione alla legalità nelle scuole

**ANNUALITA'  
COINVOLTE**

2023

**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. Varie tipologie di controlli su strada	N. 450 posti di controllo su strada		204	346	476	
	N. 250 conducenti sottoposti ad alcooltest		74	251	260	
	N. 3 campagne di sensibilizzazione e prevenzione		1	2	3	
	N. 100 controlli su copertura assicurativa e revisione veicoli		64	112	122	
2. Controlli sul demanio marittimo	N. 15 interventi per abusivismo commerciale e		1	18	18	

	contraffazione				
	N. 3 interventi per campeggio abusivo	3	21	21	
3. Sopralluoghi e documentazione videoprodotta	N. 150 verifiche per segnalazioni o di iniziativa per abbandono rifiuti	231	404	442	
	N. 10 controlli per raccolta porta a porta	18	215	215	
	N. 150.000 verifiche su documenti videoprodotti per abbandono rifiuti	97879	142271	162433	
4. Incontri nelle scuole	N. 50 classi incontrate	112	112	112	
	N. 1.000 studenti incontrati	2367	2367	2518	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Identificazione dei servizi operativi competenti per le diverse attività	10%	31/01/2023	31/01/2023	
2.	Formazione rivolta a tutti gli appartenenti all'U.O. a cui è estesa l'attività	20%	31/12/2023	31/12/2023	

3. Collaborazione con altre U.O. dell'Ente, con altre forze di polizia, con le GAV e con REA	20%	31/12/2023	31/12/2023	
4. Organizzazione dell'attività e programmazione dei controlli	40%	31/12/2023	31/12/2023	
5. Valutazione dei risultati ottenuti	10%	31/12/2023	31/12/2023	

Totale 100%

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>	L'obiettivo è stato raggiunto
--	-------------------------------

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

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

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

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure
-----------------------------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO PERFORMANCE 6.4: Velocizzazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture per una più efficiente risposta ai bisogni dei Cittadini	
COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.198	“Gare-CUC e provveditorato”
CENTRO DI COSTO	GARE E PROVVEDITORATO	
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	27. 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>	

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	2023					
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.	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	1069/16 = 66,81	1069/16 = 66,81	1120/17 = 65,88	
2.	tempo medio calcolato per le procedure aperte PPB < o = 80 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure aperte PPB	55/2 = 27,50	55/2 = 27,50	55/2 = 27,50	
	tempo medio calcolato per le procedure negoziate OEPV < o = 90 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure negoziate OEPV	413/5 = 82,60	413/5 = 82,60	413/5 = 82,60	

tempo medio calcolato per le procedure negoziate PPB < o = 60 gg.	sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure negoziate PPB	834/23 = 36,26	834/23 = 36,26	898/25 = 35,92	
---	---	----------------	----------------	----------------	--

,

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	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%	31/12/23	31/12/2023	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%	31/12/23	31/12/2023	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%	31/12/23	31/12/2023	si tratta di attività ripetute per tutti i contratti da affidare in corso d'anno

Totale 100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

I contratti per i quali è stata proposta l'aggiudicazione sono stati, al 31/12/2023, n. 49 in totale. Le fasi procedurali sono state gestite dall'ufficio CUC non solo in modo da rispettare le tempistiche fissate dal decreto semplificazioni bis (D.L. n. 77/2021) e dall'allegato I.3 al d.lgs. n. 36/2023 (nuovo codice contratti), ma anche realizzando risparmi di tempo ben superiori a quelli costituenti obiettivo per l'anno 2023, come riportato nella tabella dello stato di attuazione degli indicatori. L'obiettivo per tutte le quattro tipologie di procedure di gara è stato ampiamente raggiunto

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

**LINEE  
PROGRAMMATICHE  
DI MANDATO  
2019/2024**

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

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

**OBIETTIVO  
STRATEGICO**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure
----------------------	--

**OBIETTIVO  
PERFORMANCE**

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

COLLEGAMENTO DUP 2021/2024	Programma nr.198	“Gare-CUC e provveditorato”
CENTRO DI COSTO	GARE E PROVVEDITORATO	
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	28	28. SEMPLIFICAZIONE DELLA GESTIONE ACQUISTI TRASVERSALI DI COMPETENZA DEL PROVVEDITORATO
RISULTATI ATTESI		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. semplificazione della partecipazione da parte degli operatori economici</li> <li>2. riduzione delle procedure di affidamento</li> <li>3. utilizzo di nuove tipologie contrattuali per semplificare gli adempimenti amministrativi</li> </ul>
ELEMENTI ESSENZIALI		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3. individuazione unità di prestazioni/prodotti e relativi prezzi unitari da porre a base di confronto concorrenziale</li> <li>4. gestione delle attività istruttorie e di affidamento</li> </ul>
ANNUALITA' COINVOLTE		2021-2022-2023

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. raccolta delle esigenze degli uffici dell'Ente negli ambiti di competenza del Provveditorato	mail di richiesta - redazione tabella riassuntiva	email di richiesta del 2/11/2022 - redazione tabella riassuntiva novembre 2022				
2. ricorso a tipologie contrattuali flessibili (accordo quadro, somministrazione) in misura superiore al 30% dei contratti di competenza del Provveditorato	n. contratti flessibili stipulati / n. complessivo acquisti da affidare	3/11 pari al 27,27%	3/13 pari al 23,08%	9/21 pari al 42,86%		
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	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	Novembre 2022	in anticipo rispetto alla scadenza prevista, per consentire la previsione di spesa nel bilancio 2023		
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	scadenza rispettata	per alcuni affidamenti la scelta della tipologia contrattuale è		

				stata dettata dalla necessità di proseguire con il contratto di prossima scadenza
3.	redazione progetti e discipline contrattuali per i nuovi contratti flessibili da stipulare	30%	Nei 15 gg. prima dell'avvio della procedura di affidamento	scadenza rispettata
4.	gestione delle istruttorie (indagini di mercato, manifestazioni di interesse) e delle procedure di affidamento con redazione dell'atto finale	30%	Entro 2 mesi dall'avvio della procedura di affidamento	scadenza rispettata
<b>Totale</b>		<b>100%</b>		

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Per consentire la previsione dei necessari stanziamenti nel bilancio 2023-2025, la richiesta delle esigenze di acquisti trasversali è stata inoltrata già nel mese di novembre 2022. L'ufficio ha affidato tutti i contratti dei servizi trasversali in scadenza al 31/12/2022 in modo da garantirne la continuità. La stessa attenzione è stata riservata anche ai contratti in scadenza al 31/12/2023. 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. Al 31/12 il numero dei contratti di tipologia "flessibile" (accordi quadro e somministrazioni) sono stati pari al 42,86% del totale: l'obiettivo del 30% su base annua è stato pienamente rispettato e addirittura superato.

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

**LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024**

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI</b>					
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO					
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.153	Gestione Economico-Finanziaria - Programmazione				
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Ragioneria					
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	29 29. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI CONTABILITÀ'					
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire supporto formativo al personale - anche alla luce delle recenti nuove assunzioni - in materia di bilancio, contabilità pubblica e uso del programma contabile</li> <li>2. Incrementare il livello di formazione e di autonomia del personale sul ciclo della gestione delle risorse finanziarie e sull'uso del programma contabile</li> </ol>					

ELEMENTI ESSENZIALI	1. Analizzare le principali esigenze formative in materia di contabilità per fornire supporto e/o aggiornamenti al personale dipendente				
ANNUALITÀ COINVOLTE	2023-2024				
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
	1. 1° giornata formativa entro il 31/12/2023			13/12/2023	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. Analizzare, anche con il supporto della conferenza delle PO, le esigenze formative in materia di contabilità	30%	30/09/2023	30/09/2023	
	2. Organizzare la formazione	40%	30/11/2023	30/11/2023	
	3. Svolgere la formazione	30%	31/12/2023	13/12/2023	
	Totale	100%			
	Descrizione della fase o azione procedurale	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

ANNO 2024				
1. Organizzare la formazione	50%	30/06/2024		
2. Svolgere la formazione	50%	31/12/2024		
Totale		100%		

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Nella seduta del 14 settembre della Conferenza delle PO sono state richieste le necessità formative in materia di contabilità anche a seguito di un preventivo lavoro di verifica delle richieste provenienti dagli uffici per la predisposizione degli atti di natura contabile; entro il 30 settembre le P.O hanno inviato all'U.O. Finanza e Beni Mobili le loro necessità, in corso di analisi per svolgere una prima giornata formativa entro il 31 dicembre 2023. La giornata formativa si è svolta in data 13 dicembre, con docenti il Dr. Guazzelli e la Dr.ssa Repole e ha visto la partecipazione di n. 55 unità di personale dell'Ente. La formazione ha riguardato: inquadramento normativo del Bilancio comunale quale strumento di conoscenza e trasparenza dell'azione amministrativa per i cittadini e il Bilancio armonizzato( contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, gli strumenti dell'armonizzazione, caratteristiche del bilancio ex D.Lgs. 118/2011, cenni alla riforma Accrual).

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

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

STRATEGICO	DEI CONTROLLI INTERNI
OBIETTIVO PERFORMANCE	NON COLLEGATO
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 153 Gestione Economico-Finanziaria - Programmazione
CENTRO DI COSTO	magazzino-econo, officina
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	30. VERIFICA REQUISITI DI CONFORMITÀ PER LA SICUREZZA E BUONE PRATICHE DI USO E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DELL'OFFICINA COMUNALE
RISULTATI ATTESI	<p>Redigere uno schedario completo di tutte le attrezzature effettivamente utilizzate dagli operatori dell'Officina, con tutte le informazioni, pertinenti per ogni bene, necessarie ed utili sotto gli aspetti della manutenzione, dell'uso e della sicurezza (obblighi di denuncia delle medesime alle autorità competenti, eventuali revisioni e verifiche periodiche obbligatorie per legge o ricondotte alla discrezionalità dell'utilizzatore).</p> <p>Redigere un calendario che riporti non solo le scadenze relative agli obblighi di legge, ma anche quelle elaborate autonomamente dal servizio, laddove la normativa riconosca l'esercizio di una autonoma discrezionalità.</p>
ELEMENTI ESSENZIALI	<p>Censimento delle attrezzature già in dotazione al servizio Officina (al fine di verificare, alla luce dei mutamenti intervenuti nel corso degli anni, la conformità delle stesse alle prestazioni richieste e alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro) e di quelle nuove acquistate in occasione del trasferimento dei locali dell'officina.</p>

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023																														
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>Mezzo /Parametro di verifica</th><th>Esito al 30/06/2023</th><th>Esito al 30/09/2023</th><th>Esito al 31/12/2023</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Censimento attrezzature esistenti e valutazione della persistenza della loro necessità</td><td>Percentuale attrezzature censite sul totale delle attrezzature = 100%</td><td>100,00%</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2. Verifica documentazione attrezzature da mantenere in uso</td><td>Percentuale attrezzature verificate sotto il profilo delle documentazione sul totale delle attrezzature da mantenere in uso = 100%</td><td>100,00%</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3. Redazione schedario attrezzature</td><td>entro il 31/12/2023</td><td>20,00%</td><td>70,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr> <tr> <td>4. Redazione calendario scadenze</td><td>entro il 31/12/2023</td><td>20,00%</td><td>70,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE	1. Censimento attrezzature esistenti e valutazione della persistenza della loro necessità	Percentuale attrezzature censite sul totale delle attrezzature = 100%	100,00%				2. Verifica documentazione attrezzature da mantenere in uso	Percentuale attrezzature verificate sotto il profilo delle documentazione sul totale delle attrezzature da mantenere in uso = 100%	100,00%				3. Redazione schedario attrezzature	entro il 31/12/2023	20,00%	70,00%	100,00%		4. Redazione calendario scadenze	entro il 31/12/2023	20,00%	70,00%	100,00%	
Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE																										
1. Censimento attrezzature esistenti e valutazione della persistenza della loro necessità	Percentuale attrezzature censite sul totale delle attrezzature = 100%	100,00%																													
2. Verifica documentazione attrezzature da mantenere in uso	Percentuale attrezzature verificate sotto il profilo delle documentazione sul totale delle attrezzature da mantenere in uso = 100%	100,00%																													
3. Redazione schedario attrezzature	entro il 31/12/2023	20,00%	70,00%	100,00%																											
4. Redazione calendario scadenze	entro il 31/12/2023	20,00%	70,00%	100,00%																											
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023</th><th>Peso %</th><th>Scadenza prevista</th><th>Scadenza Effettiva</th><th>NOTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. analizzare la documentazione a disposizione, vagliandone la natura e la</td><td>30%</td><td>31.07.2023</td><td>30/06/2023</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	1. analizzare la documentazione a disposizione, vagliandone la natura e la	30%	31.07.2023	30/06/2023																					
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE																											
1. analizzare la documentazione a disposizione, vagliandone la natura e la	30%	31.07.2023	30/06/2023																												

rispondenza agli obblighi di legge, se esistenti;				
procedere a rintracciare la documentazione eventualmente mancante, o reperendola in rete (se disponibile) o richiedendola direttamente alla rispettiva azienda produttrice;	30%	31.10.2023	30/06/2023	
desumere dalla documentazione raccolta tutti gli elementi utili per individuare per ogni attrezzatura, gli obblighi relativi alla sicurezza e le buone pratiche per un corretto uso e manutenzione.	20%	31.11.2023	31/12/2023	
4. redazione schedario e calendario	20%	31.12.2023	31/12/2023	

Totale  100%

STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023

L'obiettivo è stato raggiunto con le tempistiche previste.

## SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O.STAFF - Resp. SUSANNA BERTI

LINEE  
PROGRAMMATICHE  
DI MANDATO  
2019/2024

ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

SOCIALE	SPORT	Realizzare e mantenere in efficienza gli impianti sportivi comunali	Avviare una progettazione condivisa delle nuove aree sportive con le associazioni sportivi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 3: Realizzazione di una nuova centralità urbana		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 169	UFFICIO TECNICO	
CENTRO DI COSTO	GESTIONE AMMINISTRATIVA		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	31. CONCLUSIONE ISTRUTTORIA DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER LA COSTRUZIONE DI UNA PISCINA E DEFINIZIONE DOCUMENTAZIONE PER FASE AFFIDAMENTO		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	1. Gestione e conclusione dell'istruttoria propedeutica alla valutazione e definizione del progetto di partenariato pubblico privato e contestuale definizione della documentazione necessaria per fase affidamento		

ELEMENTI ESSENZIALI	<table border="1"> <tr><td>1. Conclusione iter di valutazione ed integrazione del progetto di partenariato</td></tr> <tr><td>2. Predisposizione della deliberazione di dichiarazione di interesse pubblico della proposta</td></tr> <tr><td>3. Predisposizione della documentazione necessaria per procedere all'affidamento del project financing</td></tr> </table>					1. Conclusione iter di valutazione ed integrazione del progetto di partenariato	2. Predisposizione della deliberazione di dichiarazione di interesse pubblico della proposta	3. Predisposizione della documentazione necessaria per procedere all'affidamento del project financing
1. Conclusione iter di valutazione ed integrazione del progetto di partenariato								
2. Predisposizione della deliberazione di dichiarazione di interesse pubblico della proposta								
3. Predisposizione della documentazione necessaria per procedere all'affidamento del project financing								
ANNUALITA' COINVOLTE	2023							
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.	Analisi proposta alla luce del parere DIPE e delle valutazioni degli uffici dell'Ente	Conclusione entro il 15/05	Analisi e valutazioni concluse entro il 10/06/2023					
2.	Eventuale richiesta di integrazioni della proposta e valutazione progetto	Conclusione entro il 31/07	Trasmesso protocollo di richiesta integrazioni n. 40424 del 22/06/2023					
3.	Predisposizione deliberazione di dichiarazione di interesse pubblico della proposta	Predisposizione entro 30/09/2023		conclusa verifica PFT e istruttoria , in attesa di decisione dell'amministrazione sulla convenienza economica della proposta	L'amministrazione alla luce delle integrazioni ed ulteriori approfondimenti e analisi sul mutato quadro economico finanziario sta ancora valutando se ritenere di interessare la			

				proposta
--	--	--	--	----------

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Analisi proposta alla luce del parere DIPE e delle valutazioni dell'uffici dell'Ente	30%	15/05/2023	10/06/2023	
2.	Eventuale richiesta di integrazioni della proposta	20%	30/06/2023	22/06/2023	
3.	Predisposizione della deliberazione di interesse pubblico	50%	30/09/2023	conclusa istruttoria tecnica entro 30/09/2023	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	L'amministrazione ha provveduto a richiedere a più riprese integrazioni e chiarimenti al soggetto proponente vista la necessità di analizzare il progetto nel dettaglio, soprattutto da un punto di vista economico finanziario e per la sua sostenibilità per entrambe le parti coinvolte. L'istruttoria tecnica è stata conclusa nei tempi previsti e l'Amministrazione sta ancora valutando se procedere o meno con la dichiarazione del pubblico interesse specie in ragione degli elevati interessi finanziari del leasing.
-----------------------------------	--

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

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

TERRITORIO	MANUTENZIONI	Cura del territorio, del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	Predisporre un programma generale di manutenzioni condiviso con la cittadinanza
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.181	Viabilità e Infrastrutture Stradali	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	VIE E PIAZZE		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	32. COSTITUZIONE DEL CONSORZIO UNICO STRADE VICINALI		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Costituire un consorzio unico comprendente tutti i frontisti delle strade vicinali del comune così da predisporre una modalità unitaria di gestione degli interventi necessari per il buon mantenimento del reticolo delle strade vicinali e migliorare la loro programmazione ed effettuazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituire un consorzio unico comprendente tutti i frontisti delle strade vicinali del comune così da predisporre una modalità unitaria di gestione degli interventi necessari per il buon mantenimento del reticolo delle strade vicinali e migliorare la loro programmazione ed effettuazione.</li> </ol>		
<b>ELEMENTI</b>			

**ESSENZIALI**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Conclusione del percorso partecipativo ed informativo con la cittadinanza interessata dalla costituzione del consorzio.    |
| 2. | Eventuali modifiche ed integrazioni all'elenco delle strade vicinali e predisposizione del relativo piano di ripartizione. |
| 3. | Approvazione della delibera di Giunta Comunale dove si propone al Consiglio Comunale la costituzione del consorzio.        |
| 4. | Approvazione con delibera di Consiglio Comunale della costituzione del consorzio e gestione della relativa sottoscrizione. |

**ANNUALITA'  
COINVOLTE**

2023-2024

**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.	Conclusione del percorso partecipativo ed informativo con la cittadinanza interessata dalla costituzione del consorzio.	Incontri con la cittadinanza entro 30/06	Si è concluso il percorso partecipativo con incontri ed assemblee nelle varie frazioni del Comune			
2.	Relazione riepilogativa sugli esiti del percorso partecipativo e delle attività effettuate e da effettuare.	Entro il 31/12/2023			Concluso riepilogo del percorso partecipativo e impostate attività da effettuare per la revisione dell'elenco e la costituzione del consorzio	Sono state recepite le varie osservazioni pervenute sia tramite protocollo che nel corso degli incontri. Questo ha comportato approfondimenti ed analisi sia relativi a casi

					specifici che ad una revisione complessiva delle strade del territorio interessate dal consorzio. Sono state individuate le modifiche da apportare all'elenco delle strade . L'amministrazione intende effettuare una ricognizione delle nuove attività necessarie a definire l'elenco delle strade e procedere con la predisposizione delle relativa delibera di approvazione.
3.	Eventuali modifiche ed integrazioni all'elenco delle strade vicinali e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C.	entro il 30/04/2024			
4.	Proposta di delibera di Giunta Comunale per la costituzione del consorzio.	entro il 30/09/24			
5.	Proposta di delibera	entro il 30/11/24			

al Consiglio Comunale per la costituzione del consorzio e gestione della relativa sottoscrizione.					
---	--	--	--	--	--

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Conclusione del percorso partecipativo ed informativo con la cittadinanza interessata dalla costituzione del consorzio.	40%	30/06/2023	20/06/2023	Ultimo incontro effettuato il 20/06/2023
2.	Relazione riepilogativa sugli esiti del percorso partecipativo e delle attività effettuate e da effettuare.	60%	31/12/2023	15/12/2023	
Totale					100%

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

1.	Eventuali modifiche ed integrazioni all'elenco delle strade vicinali e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C.	30%	30/04/2024		
2.	Proposta di delibera di Giunta Comunale per la costituzione del consorzio.	30%	30/09/2024		
3.	Proposta di delibera al Consiglio Comunale per la costituzione del consorzio e gestione della relativa sottoscrizione.	40%	30/11/2024		

Totale  100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Concluso il ciclo di incontri ed assemblee, per un totale di 13 complessivi, in data 20/06/2023 con una assemblea che ha interessato i residenti di via dei Monti, via San Quirico e via delle Serre. L'amministrazione ha redatto un programma delle attività per addivenire alla modifica dell'elenco delle strade vicinali e alla costituzione del consorzio.

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

LINEE PROGRAMMATICHE	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

<b>DI MANDATO 2019/2024</b>			
	Territorio	Ambiente	Promuovere il recupero e la differenziazione dei Rifiuti  Estendere la raccolta porta a porta in tutte le frazioni del territorio con possibilità di prevedere tariffe puntuali per le famiglie e le imprese o una premialità per comportamenti virtuosi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.177      Rifiuti		
<b>CENTRO DI COSTO</b>	Ufficio Ambiente		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	33. AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI URBANI SULLA BASE DELLA INDICAZIONI DI FORMULAZIONE INDIVIDUATE DALL'AUTORITÀ DI AMBITO A.T.O. TOSCANA COSTA A SEGUITO DEL PASSAGGIO DEL TERRITORIO DA UNA MODALITÀ DI RACCOLTA STRADALE ALLA MODALITÀ PORTA A PORTA		

<b>RISULTATI ATTESI</b>	1. Definire una proposta di aggiornamento del Regolamento Servizio di Gestione Rifiuti Urbani nell'ATO Toscana Costa				
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>	1. Aggiornamento dei contenuti del Regolamento Comunale Servizio di Gestione Rifiuti Urbani in adeguamento alle nuove modalità di raccolta avviate sul territorio				
<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023				
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023
	1. Definizione della prima bozza di regolamento	Invio alla parte dirigenziale e politica entro 31/10/2023	-	-	Invio nota ad assessore di riferimento e dirigente della bozza definitiva del regolamento in data 27/10/2023
	2. Presentazione della proposta definitiva	Entro 31/12/2023	-	-	Approvazione in Giunta comunale con delibera n. 377 del 19/12/2023 della proposta definitiva di regolamento
<b>FASI O AZIONI PROCEDURALI</b>	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

1.	Definizione della bozza di regolamento	80%	31/10/2023	27/10/2023	
2.	Presentazione della proposta definitiva	20%	31/12/2023	19/12/2023	



**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Con l'approvazione in Giunta Comunale della deliberazione n. 377/2023, avvenuta in data 19/12 è stata definita la proposta di regolamento da presentare al Consiglio Comunale.

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO
	Lavoro	Semplificazione	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese.	Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure			
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO			
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.175   Tutela-valorizzazione			

	recupero ambientale
--	---------------------

CENTRO DI COSTO	Ufficio Ambiente
-----------------	------------------

OBIETTIVO GESTIONALE 2023	34. REGOLAMENTARE LA GESTIONE DELLE CONFERENZE DEI SERVIZI INERENTI I PROCEDIMENTI DI BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI ARMONIZZANDO QUANTO PREVISTO NELLA NORMATIVA SPECIALE DI RIFERIMENTO E QUANTO INVECE INDICATO NELLA NORMA GENERALE CHE DISCIPLINA LO STRUMENTO DELLA CONFERENZA, LA LEGGE 241/90 E SS.MM.II.
---------------------------------	--

RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire l'utenza esterna con procedure e tempistiche certe in presenza di una pluralità di norme non omogenee</li> <li>2. Fornire agli uffici uno strumento definito per la gestione dello strumento “Conferenza dei Servizi”</li> <li>3. Garantire i principi ed il rispetto sia della norma generale che di quella speciale attraverso la sintesi ed il coordinamento delle disposizioni di entrambe le norme</li> </ol>
------------------	--

ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dello schema generale delle tempistiche e modalità di svolgimento della Conferenza</li> <li>2. Stesura del documento gestionale</li> <li>3. Approvazione con determina dirigenziale della documentazione</li> </ol>
------------------------	---

ANNUALITA' COINVOLTE	2023
-------------------------	------

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.	Definizione schema generale	invio al dirigente antecedente al 31 luglio 2023	Invio con nota al dirigente in data 26 maggio 2023			
2.	Approvazione con determina della documentazione	Determina di approvazione antecedente al 30 settembre 2023		Approvazione della disciplina di schema e modalità con decreto n. 2000 del 1 agosto 2023		

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Definizione schema generale	70%	31/07/2023	26/05/2023	
2.	Approvazione con determina della documentazione	30%	30/09/2023	01/08/2023	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	L'ufficio ha lavorato sull'armonizzazione della disciplina speciale relativa ai procedimenti di bonifica e di quella generale relativa alle conferenze dei servizi e sulla definizione dello schema generale presentando sia la bozza che proposta di determina nei tempi previsti; decreto approvato in data 1/8/2023 n. 2000.
-----------------------------------	---

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

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

	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese	Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO 6:</b> Semplificazione e digitalizzazione delle procedure			
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO			
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.173	Urbanistica -Assetto del Territorio		
CENTRO DI COSTO	URBANISTICA (EDILIZIA PRIVATA)			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	35. RENDICONTAZIONE DELLO STATO DELLE ISTANZE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PRINCIPALI INFORMAZIONI INERENTI LA DEFINIZIONE DEI CONDONI EDILIZI.			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digitalizzare le informazioni inerenti i condoni edilizi e rendere visibile lo stato della pratica.</li> <li>2. Valorizzazione del patrimonio edilizio esistente con la legittimazione/rimozione/sanzione delle opere oggetto di condono ancora da definire</li> </ol>			
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>				

- |   |
|---|
| 1. Esame delle istanza di condono depositate, loro catalogazione, ed aggiornamento del programma gestionale.  |
| 2. Gestione dei vari iter amministrativi necessari alla conclusione dei relativi procedimenti inclusa l'attivazione di eventuali regimi sanzionatori. |

<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023-2024-2025					
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mezzo /Parametro di verifica</b>	<b>Esito al 30/06/2023</b>	<b>Esito al 30/09/2023</b>	<b>Esito al 31/12/2023</b>	<b>NOTE</b>
1. verifica dello stato di tutte le pratiche del condono e aggiornamento sul programma gestionale	50% di pratiche verificate al 30/06/2023	Considerato elevato numero di pratiche risultato dal censimento (più di 8300) si è concluso il controllo del 50% delle pratiche dell'86, ed è in corso l'aggiornamento dello stato sul programma				
2. verifica dello stato di tutte le pratiche del condono e aggiornamento sul programma gestionale	100% di pratiche verificate al 31/12/2023	Sono state visionate tutte le pratiche del condono 86 ed è in corso l'aggiornamento dello stato sul programma per consentirne la consultazione dal portale	E' stato verificato il 100% delle pratiche previste ed è stata inserita l'informazione relativa allo stato			

			Sono state effettuate ricerche dei proprietari ma per le pratiche dell'86 è risultato troppo oneroso, si sta procedendo a predisporre le comunicazioni per il condono del 2004	E stato comunicato al 15% dei proprietari lo stato della pratica di condono.	
3. Comunicazione ai proprietari in merito allo stato del condono non definito	Comunicazione al 15% dei proprietari di una pratica di condono entro il 31/12/2023				

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. verifica dello stato di tutte le pratiche del condono e aggiornamento sul programma gestionale		80%	31/12/2023	29/12/2023	
2. Informare proprietari dello stato del condono non definito per il 15% delle pratiche non definite		20%	31/12/2023	29/12/2023	L'informazione è stata resa visibile a tutti sul portale si veda D.D. 3301 del 29/12/2023

Totale	100%

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

FASI O AZIONI PROCEDURALI	1.	Definizione del 30% delle pratiche di condono edilizio	100%	31/12/2024		
		<b>Totale</b>	<b>100%</b>			
Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2025	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE		
1.	Definizione del 70% delle pratiche di condono edilizio	100%	31/12/2025			
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>				

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

Sono stati estrapolati i dati di tutti i condoni, sul programma gestionale sono stati inseriti i relativi dati, in modo che, accedendo sul portale dell'ente, con i dati dell'istanza (proprietario, indirizzo, ecc) sia visibile a tutti lo stato della pratica che può essere: definita se risulta rilasciato il provvedimento finale, da rilasciare se comunque si è formato il silenzio assenso, in istruttoria, in attesa di integrazione, non definita, secondo le disposizioni dettate con il decreto n.3301 del 29/12/2023. Con tale decreto oltre a rendere noto l'esito dei controlli fatti, sono stati suddivisi i condoni per i quali manca il rilascio del provvedimento finale, individuando, nel rispetto della normativa vigente e dell'orientamento della recente giurisprudenza le casistiche per cui si è formato il silenzio assenso. Infine nel decreto sono state individuate le modalità più efficaci ed efficienti di comunicazione per le pratiche ancora da evadere e sono stati definiti gli indirizzi operativi per l'ufficio al fine di facilitare la conclusione dei singoli procedimenti di sanatoria speciale.

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	ASSE	PROGETTO STRATEGICO	PROGETTO OPERATIVO	OBIETTIVO

<b>2019/2024</b>			
	LAVORO	SEMPLIFICAZIONE	Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.173	Urbanistica -Assetto del Territorio	
CENTRO DI COSTO	URBANISTICA (EDILIZIA PRIVATA)		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	36 36. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTI DEL SUE CON L'OBIETTIVO DI UNA LORO PROGRESSIVA RIDUZIONE.		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti mediante l'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta di dare evidenza 1. delle criticità interne d esterne all'UO , intervenire sulle criticità al fine di ridurre sensibilmente i tempi di conclusione dei procedimenti		
<b>ELEMENTI</b>			

<b>ESSENZIALI</b>	1. Attivazione di un sistema di monitoraggio e allerta dei tempi dei procedimenti previsti per legge, pubblicazione annuale del report sulle tempistiche e contestuale individuazione delle principali criticità.					
<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>	2023-2024					
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	Descrizione	Mezzo /Parametro di verifica	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE
1. Scegliere i procedimenti da monitorare, individuare i parametri, e censire quelle attivati dal 01/01/2023	Predisporre una relazione di sintesi con tabelle da trasmettere alla dirigente entro il 30/04/2023	Relazione elaborata e condivisa entro il 30/04				
2. Monitorare i procedimenti scelti e trasmissione esiti alla dirigente	Entro il 30/09/2023 i dati relativi al primo semestre;		e' stato eseguito il monitoraggio delle pratiche protocollate nel primo semestre del 2023 ed i sono stati estrapolati in tabelle di excell condivise			

3.	Monitorare i procedimenti scelti e trasmisione esiti alla dirigente	Entro il 31/12/2023 i dati relativi ai primi tre trimestri del 2023		Continua il monitoraggio delle pratiche ancora non concluse, e sono stati inseriti i dati delle pratiche presentate al 15/09/2023	FATTO	Tutto il monitoraggio dei procedimenti è stato eseguito e sono stati trasmessi gli esiti mediante tabelle in xls condivise.
4.	Relazione di riepilogativa con individuazione criticità e delle proposte di procedure da attuare per ridurre nel 2024 le criticità	Da trasmettere alla dirigente entro il 31/12/2023			FATTO	La documentazione è stata trasmessa alla dirigente il 29/12/2023

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	Monitoraggio dei primi sei mesi dei procedimenti scelti e relativo report	50%	30/09/2023	30/09/2023	
2.	Monitoraggio dei primi nove mesi dei procedimenti scelti e redazione della relazione riepilogativa.	50%	31/12/2023	29/12/2023	

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2024	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
		100%			

3. Monitoraggio e trasmissione entro il 31/12/2024 dei dati dell'annualità 2024	50%	31/12/2024		
4. Relazione di sintesi per la verifica sull'effettiva riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti ed analisi di eventuali ulteriori criticità o azioni intraprese.	50%	31/12/2024		

Totale  100%

<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023</b>	Per i procedimenti scelti: permesso a costruire, paesaggistica e vincolo idrogeologico, sono stati effettuati tutti i monitoraggi previsti tramite tabelle ed è stata predisposta una relazione di sintesi condivisa, nel dicembre 2023, con la dirigente nel quale sono state individuate le criticità e proposte alcune semplificazioni.
--	--

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

LINEE PROGRAMMATICHE 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
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	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		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: Adeguamento sismico ed energetico dell'edificio ex G. Fattori		
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.158	Ufficio tecnico	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	ufficio tecnico		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	37. RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA G. FATTORI UBICATA IN VIA F.LLI BANDIERA A ROSIGNANO SOLVAY.		
<b>RISULTATI ATTESI</b>	1. 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	<p>1. Elementi essenziali sono la realizzazione dell'intervento di ristrutturazione e la futura riapertura a sola attività didattica.</p>					
ANNUALITA' COINVOLTE	2023-2024					
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
	Inizio dei lavori relativi a "Interventi di ristrutturazione edilizia per adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'edificio sede della scuola "G. Fattori" a Rosignano Solvay"	entro il 20/06/2023	verbale di inizio lavori del 26/04/2023	lavori in corso di esecuzione		
	2. Emissione 1° SAL relativo ai lavori effettuati per gli interventi in oggetto	entro il 31/12/2023			Sal 1 al 04/12/2023	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE	

1.	inizio lavori	50%	20/06/23	26/04/2023	
2.	Emissione 1° SAL	50%	31/12/23	04/12/2023	

Totale  100%

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

1.	fine lavori	100%	10/09/2024	
----	-------------	------	------------	--

Totale  100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023**

I lavori sono iniziati ad aprile e sono attualmente in corso di esecuzione. sal 1 emesso il 04/12/2023.

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

**LINEE PROGRAMMATICHE 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	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	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.158	Ufficio tecnico	
CENTRO DI COSTO	ufficio tecnico		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	38. RIQUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA S. PERTINI A CASTELNUOVO E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SCUOLE PERTINI E LEGA A GABBRO		
RISULTATI ATTESI	<p>1. Riqualificare l'immobile sito nella frazione di Castelnovo, adibito a scuola primaria, S Pertini mediante sostituzione di infissi e abbattimento delle barriere architettoniche mediante ripristino ascensori nelle scuole primarie Pertini e Lega a Gabbro.</p>		

ELEMENTI ESSENZIALI	<p>1. Elementi essenziali sono la realizzazione dell'intervento che consiste nell'efficientamento energetico tramite sostituzione infissi e oscuranti nelle scuole Pertini, oltre al ripristino degli ascensori delle scuole Lega e Pertini.</p>					
ANNUALITA' COINVOLTE	2023-2024					
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. intervento di ripristino ascensore plesso IEWA	Affidamento entro il 30/06/2023	Det di affidamento Det 194 del 23/03/2023	raggiunto al 23/03/2023	raggiunto al 23/03/2023	
	2. intervento di ripristino ascensore Pertini	Inizio dei lavori entro il 30/06/2023	verbale inizio lavori 12/05/2023	raggiunto al 12/05/2023	raggiunto al 12/05/2023	
	3. intervento di sostituzione infissi Pertini	consegna dei lavori entro il 31/10/2023	verbale consegna lavori 12/09/2023	raggiunto al 12/09/2023	raggiunto al 12/09/2023	
FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023		Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
	1. affidamento ripristino ascensore		50%	30/06/23	23/03/2023	
	2. intervento di ripristino ascensore Pertini		30%	30/06/23	12/05/2023	
	3. intervento di sostituzione infissi Pertini		20%	31/10/23	12/09/2023	

**Totale**  **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Gli interventi di ripristino degli ascensori delle scuole Lega e Pertini sono iniziati nei termini previsti e ad oggi sono conclusi (verbale fine lavori del 14/09/2023). Per quanto riguarda l'intervento di sostituzione degli infissi alle scuole Pertini, è stata effettuata consegna lavori al 12/09/2023.

## **U.O Pianificazione territoriale e Demanio marittimo - Resp. Ing. Federica Francia**

<b>LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024</b>	<b>ASSE</b>	<b>PROGETTO STRATEGICO</b>	<b>PROGETTO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO</b>
	Territorio	Assetto del territorio e Urbanistica	“Infrastrutture, Assetto del territorio e urbanistica”	promuovere interventi di riqualificazione urbana di zone del territorio comunale e/o immobili di proprietà comunale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO 6: Semplificazione e digitalizzazione delle procedure			
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO			

COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr. 173	“Urbanistica assetto del territorio”				
CENTRO DI COSTO						
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	39 AFFIDAMENTO DI NUOVE CONCESSIONI DEMANIALI INERENTI I SERVIZI DA SPIAGGIA (I COSÌ DETTI “PUNTI AZZURRI”) UBICATI IN LOC. SPIAGGE BIANCHE E STAGNI, PRECEDENTEMENTE CONCESSIONATI ALL’ENTE E SUCCESSIVAMENTE AFFIDATI IN GESTIONE A TERZI, MEDIANTE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA SECONDO IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL’ACCESSIBILITÀ.					
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semplificare l’azione amministrativa, miglioramento dei servizi offerti e riqualificazione delle strutture attualmente presenti.</li> <li>2. Riqualificare le strutture a servizio della balneazione attualmente presenti in loc. Spiagge Bianche e Stagni, con particolare attenzione ai temi della qualità architettonica e dell’inserimento paesaggistico, del risparmio energetico, dell’accessibilità.</li> <li>3. Potenziare i servizi offerti all’utenza, sia in termini di una qualificazione dell’offerta turistica, sia in relazione alla sicurezza balneare ed alla pulizia delle spiagge e degli ambienti limitrofi</li> </ol>					
ELEMENTI ESSENZIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione dei documenti di gara per il rilascio delle concessioni demaniali, a partire dalle linee guida fornite dalla Giunta, pubblicazione del bando di gara, svolgimento della procedura ad evidenza pubblica e successiva assegnazione al soggetto vincitore</li> <li>2. Rilascio delle concessioni demaniali</li> </ol>					
ANNUALITA' COINVOLTE	2023					
INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA	Descrizione	Mezzo /Parametro di	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE

		verifica			
1.	Redazione della documentazione di gara, a partire dalle linee di indirizzo della Giunta, bando di gara, disciplinare di gara, schema atto concessione da approvarsi con decreto dirigenziale	entro il 31/03/2023	Scadenza rispettata per entrambe le concessioni demaniali.	Scadenza rispettata per entrambe le concessioni demaniali.	Scadenza rispettata per entrambe le concessioni demaniali.
2.	Svolgimento della procedura di gara	entro il 31/07/2023	Concluse le procedure di gara per entrambe le strutture in loc. Stagni e Spiagge Bianche.	Concluse le procedure di gara per entrambe le strutture in loc. Stagni e Spiagge Bianche.	Concluse le procedure di gara per entrambe le strutture in loc. Stagni e Spiagge Bianche.
3.	Rilascio delle concessioni demaniali	entro il 31/10/2023	In corso le verifiche dei requisiti dichiarati in sede di gara	Concluse le procedure di verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara e richiesti e sollecitati gli adempimenti per il rilascio delle concessioni demaniali, al momento non ancora prodotti	Concluso il procedimento con il rilascio della concessione demaniale relativa al Punto Azzurro in loc. Stagni. Revocata per inadempienza quella in loc. Galafone.

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
---------------------------	---	--------	-------------------	--------------------	------

1.	Predisposizione della bozza delle linee guida da sottoporre alla Giunta Comunale	10%	28/02/2023	07/03/2023	Linee guida per il Punto azzurro in loc. Stagni approvate con DG n. 40 del 07/03/2023 ed in loc. Spiagge bianche approvate con DG n. 34 del 24/02/2023. A seguito di gara deserta, nuove linee guida approvate con DG n. 92 del 18/04/2023.
2.	Predisposizione dei documenti di gara (bando, disciplinare, schema concessione) da approvare con decreto dirigenziale	20%	31/03/2023	08/03/2023	Documenti di gara per il Punto azzurro in loc. Stagni approvate con decreto n. 621 del 08/03/2023 ed in loc. Spiagge bianche approvate con decreto n. 552 del 28/02/2023. A seguito di gara deserta, nuova documentazione di gara approvata con decreto n. 994 del 19/04/2023.
3.	Svolgimento delle procedure di gara (pubblicazione, verifiche requisiti, disamina offerte tecniche, redazione verbali etc)	40%	31/07/2023	26/06/2023	Procedura di gara conclusa con il verbale di aggiudicazione

				provvisoria di cui al decreto n. 1253 del 17/05/2023 (loc. Stagni) e decreto n. 982 del 19/04/2023 e n. 1666 del 26/06/2023 (loc. Spiagge Bianche)
4.	Rilascio delle concessioni demaniali	30%	31/10/2023	31/10/2023  Rilasciata la concessione demaniale relativa al Punto azzurro in loc. Stagni; per quello in loc. Galafone, revocata per inadempienza l'aggiudicazione in favore del primo classificato, con decreto n. 2748 del 31/10/2023. A seguito scorimento graduatoria, verificati i requisiti del secondo classificato e richiesti adempimenti per rilascio concessione demaniale

Totale **100%**

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

Scadenza rispettata, nello specifico per il Punto azzurro in loc. Stagni: linee guida con DG n. 40 del 7/03/2023, documentazione di gara approvata con decreto n. 621 del 8/03/2023, esperita la procedura di gara, decreto di aggiudicazione provvisoria n. 1253 del 17/05/2023, decreto di efficacia aggiudicazione n. 1817 del 13/7/2023, richiesta documentazione per rilascio concessione con nota del 08/08/2023, prot 53319, sollecito del 22/09/2023, prot. n. 65448. Concessione effettivamente rilasciata in data 31/10/2023. Per il Punto azzurro in loc. Spiagge Bianche, linee guida di cui alla DG n. 34 del 24/02/2023, documentazione di gara approvata con decreto n. 552 del 28/02/2023. A seguito della gara dichiarata deserta, (decreto n. 982 del 19/04/2023), nuove linee guida di cui alla DG n. 92 del 18/04/2023 e documentazione di gara approvata con decreto n. 994 del 19/04/2023, esperita anche la seconda procedura di gara, aggiudicazione provvisoria di cui al decreto n. 1666 del 26/06/2023, decreto di efficacia aggiudicazione n. 2078 del 08/08/2023, richiesti adempimenti con nota del 10/08/2023, prot. n. 53893, e successivi solleciti del 05/09/2023. Con nota del 18/10/2023, prot. n. 70977, avviato il procedimento di revoca per inadempienza dell'aggiudicazione in favore del primo classificato, effettivamente disposta con decreto 2748 del 31/10/2023. A seguito dello scorrimento della graduatoria, effettuata la verifica dei requisiti in favore del secondo classificati e richiesti gli adempimenti necessari al rilascio della concessione demaniale. La procedura è tuttora in corso.

## **U.O Pianificazione territoriale e Demanio marittimo - Resp. Ing. Federica Francia**

<b>LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024</b>	<b>ASSE</b>	<b>PROGETTO STRATEGICO</b>	<b>PROGETTO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO</b>
Territorio	Assetto del territorio e Urbanistica	“Infrastrutture, Assetto del territorio e urbanistica”		promuovere interventi di riqualificazione urbana di zone del territorio comunale e/o immobili di proprietà comunale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>				
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>				

**OBIETTIVO STRATEGICO 4: MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE, DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI INTERNI**

**NON COLLEGATO**

<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr. 173	“Urbanistica assetto del territorio”				
<b>CENTRO DI COSTO</b>						
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	40	40. PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO UNICO PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE DA ESEGUIRSI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI				
<b>RISULTATI ATTESI</b>		<p>Disciplinare le modalità di esecuzione da parte dei privati di opere di urbanizzazione previste nella scheda norma del POC, sia in caso</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>di piani attuativi, di progetti unitari convenzionati o interventi diretti, al fine di semplificare e standardizzare il procedimento amministrativo, delineando in modo chiaro le varie fasi e competenze</li> </ol> <p>Disciplinare la possibilità di monetizzazione in luogo della cessione e/o realizzazione di parcheggi privati, standard pubblici a parcheggio e verde, edilizia sociale, nonché nelle fattispecie di cui all'art. 25 delle NTA del POC, al fine di semplificare il procedimento amministrativo, delineando in modo chiaro le varie fasi e competenze e dando piena attuazione alle previsioni dello strumento urbanistico</p>				
<b>ELEMENTI ESSENZIALI</b>		1. Predisposizione del Regolamento, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale				
<b>ANNUALITA' COINVOLTE</b>		2023				
<b>INDICATORI E MEZZI DI VERIFICA</b>	Descrizione	Mezzo /Parametro di	Esito al 30/06/2023	Esito al 30/09/2023	Esito al 31/12/2023	NOTE

	verifica				
1. Redazione della bozza del Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 30/06/2023	Regolamento approvato dal Consiglio Comunale (Delibera n. 32 del 30/03/203)	Regolamento approvato dal Consiglio Comunale (Delibera n. 32 del 30/03/203)	Regolamento approvato dal Consiglio Comunale (Delibera n. 32 del 30/03/203)		

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1. Redazione della bozza del Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale per la sua approvazione		100%	30/06/2023	30/03/2023	
Totale <b>100%</b>					

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	Il Regolamento per la realizzazione di opere di urbanizzazione realizzate da parte dei soggetti privati e per la monetizzazione, comprensivo delle relative tabelle per la monetizzazione dei parcheggi privati, degli standard pubblici (verde e parcheggi), per la rigenerazione del verde urbano e per l'edilizia sociale, nonché degli schemi tipo di convenzione, è stato approvato con delibera di CC n. 32 del 30/03/2023.
-----------------------------------	---

## U.O. Urbanizzazioni primarie, mobilità e difesa del suolo - Resp. Ing. Federico Diari

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

<b>2019/2024</b>			
	territorio	ambiente	realizzare gli interventi di messa in sicurezza idraulica del territorio concordare con la Regione Toscana gli interventi di difesa della costa, compresa la possibilità di ridefinire le zone vincolate con particolare attenzione a Marina di Vada
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	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		
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE</b>	NON COLLEGATO		
<b>COLLEGAMENTO DUP 2023/2025</b>	Programma nr.200	Difesa del suolo	
<b>CENTRO DI COSTO</b>	DIFESA DEL SUOLO		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE 2023</b>	41 41. RIPROFILATURA DEGLI ARENILI		
<b>RISULTATI ATTESI</b>			

1. L'obiettivo si prefigge di andare a realizzare gli interventi di riprofilatura degli arenili di Rosignano Solvay, Vada e Mazzanta

ELEMENTI ESSENZIALI						
ANNUALITA' COINVOLTE	2023					
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. Approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori entro il 30/03/2023	Determina di approvazione progetto e affidamento lavori entro il 30/03/2023	Decreto di approvazione progetto esecutivo in linea tecnica n.507 del 22/02/2023 Determina di affidamento n. 206 del 24/03/2023	Decreto di approvazione progetto esecutivo in linea tecnica n.507 del 22/02/2023 Determina di affidamento n. 206 del 24/03/2023	Decreto di approvazione progetto esecutivo in linea tecnica n.507 del 22/02/2023 Determina di affidamento n. 206 del 24/03/2023	Decreto di approvazione progetto esecutivo in linea tecnica n.507 del 22/02/2023 Determina di affidamento n. 206 del 24/03/2023	
2. inizio lavori arenili Rosignano Solvay, Vada e Mazzanta	Inizio dei lavori entro il 15/04/2023	Verbale di inizio lavori del 05/04/2023				
3. conclusione intervento di riprofilatura	fine dei lavori entro il 15/06/2023	Verbale di fine lavori del 14/06/2023				
4.						
FASI O AZIONI	Descrizione della fase o azione		Peso	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE

PROCEDURALI	procedurale ANNO 2023	%			
1.	Approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori	20%	30/03/2023	24/03/2023	
2.	Inizio intervento di riprofilatura	40%	15/04/2023	05/04/2023	
3.	Conclusione intervento di riprofilatura	40%	15/06/2023	14/06/2023	
Totale		100%			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023	Il progetto esecutivo delle opere di riprofilatura stagionale è stato approvato in linea tecnica con Decreto n.507 del 22/02/2023 e con Determina n.206 del 24/03/2023 sono stati affidati i lavori. Gli stessi sono stati iniziati in data 05/04/2023 e conclusi in data 14/06/2023, così come da verbale inizio lavori e da verbale fine lavori. Alla data del 31/12/2023 l'intervento è concluso.
-----------------------------------	--

### U.O. Urbanizzazioni primarie, mobilità e difesa del suolo - Resp. Ing. Federico Diari

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

territorio	manutenzioni	cura del territorio, del paesaggio e del verde quale elemento imprescindibile di governo	incentivare l'accessibilità e l'abbattimento delle barriere architettoniche. Intraprendere e intensificare una campagna di azioni mirate e manutenzioni "quotidiane" del territorio.
------------	--------------	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO	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	NON COLLEGATO		
COLLEGAMENTO DUP 2023/2025	Programma nr.181	Viabilità e Infrastrutture Stradali	
CENTRO DI COSTO	VIE E PIAZZE		
OBIETTIVO GESTIONALE 2023	42 42. MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE		

**RISULTATI ATTESI**

- |    |   |
|----|---|
| 1. | L'obiettivo si prefigge di andare ad attuare interventi di manutenzione alle strade ed ai marciapiedi di proprietà comunale |
|----|---|

**ELEMENTI ESSENZIALI**

- |   |
|---|
| Esecuzione degli interventi di manutenzione alla viabilità comprendenti in fresature e successiva asfaltatura dei manti bitumati delle strade comunali, oltre agli interventi necessari alla manutenzione dei marciapiedi presenti lungo le strade comunali, ripristinandone le condizioni di sicurezza |
| Esecuzione di tutti gli interventi necessari al rifacimento della pavimentazione in lastricato di piazza Gori-via Gramsci a Rosignano Marittimo   |

**ANNUALITA' COINVOLTE**

2023 - 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. inizio lavori asfaltature strade comunali	Inizio dei lavori entro il 31/07/2023		Verbale di inizio lavori del 31/07/2023	Verbale di inizio lavori del 31/07/2023	
2. fine lavori asfaltature strade comunali	fine dei lavori entro il 28/02/2024			lavori in corso	
3. inizio lavori manutenzione marciapiedi	Inizio dei lavori entro il 31/07/2023	Verbale di inizio lavori del 07/06/2023		Verbale di inizio lavori del 07/06/2023	
4. fine lavori manutenzione marciapiedi	fine dei lavori entro il 28/02/2024			lavori in corso	
5. approvazione progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo			progetto esecutivo approvato con D.D.	Ritardo nell'approvazione

	piazza Gori	entro 30/06/2023			n.763 del 02/10/2023	del progetto per rielaborazione progetto per adeguamento alle modifiche normative del nuovo codice degli appalti e per diverse tempistiche concordate con l'Amministrazione
6.	inizio lavori piazza Gori	inizio lavori entro il 30/09/2023			lavori non iniziati	procedura di gara conclusa a dicembre 2023 (nota trasmissione fascicolo di gara prot. n.82676 del 12/12/2023) e determina di affidamento n.1207 del 27/12/2023
7.	fine lavori piazza Gori	fine dei lavori entro il 31/03/2024				

FASI O AZIONI PROCEDURALI	Descrizione della fase o azione procedurale ANNO 2023	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	NOTE
1.	inizio lavori asfaltature strade comunali	30%	31/07/2023	31/07/2023	
2.	inizio lavori manutenzione marciapiedi	30%	31/07/2023	07/06/2023	
3.	approvazione progetto esecutivo piazza Gori	10%	30/06/2023	27/12/2023	Ritardo nell'approvazione del progetto per rielaborazione

				progetto per adeguamento alle modifiche normative del nuovo codice degli appalti e per diverse tempistiche concordate con l'Amministrazione	
4.	inizio lavori piazza Gori	30%	30/09/2023	19/02/2024	Ritardo nell'inizio dei lavori dovuto allo slittamento dei tempi di affidamento

Totale  100%

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

1. fine lavori asfaltature strade comunali	40%	28/02/2024		
2. fine lavori manutenzione marciapiedi	30%	28/02/2024		
3. fine lavori piazza Gori	30%	31/03/2024		

Totale  100%

**STATO DI  
ATTUAZIONE AL  
31/12/2023**

I lavori di asfaltatura di alcuni tratti di strade comunali sono iniziati in data 31/07/2023 e attualmente sono in corso di esecuzione. I lavori di manutenzione straordinaria dei marciapiedi sono iniziati il 07/06/2023 e attualmente sono in corso di esecuzione. Per l'approvazione del progetto esecutivo di piazza Gori ci sono stati ritardi nell'approvazione per rielaborazione progetto per adeguamento alle modifiche normative del nuovo codice degli appalti e per diverse tempistiche concordate con l'Amministrazione, in modo da evitare l'esecuzione delle lavorazioni nel periodo natalizio. Il progetto esecutivo è stato approvato con D.D. n.763 del 02/10/2023. I lavori sono stati affidati con D.D. n. 1207 del 27/12/2023.

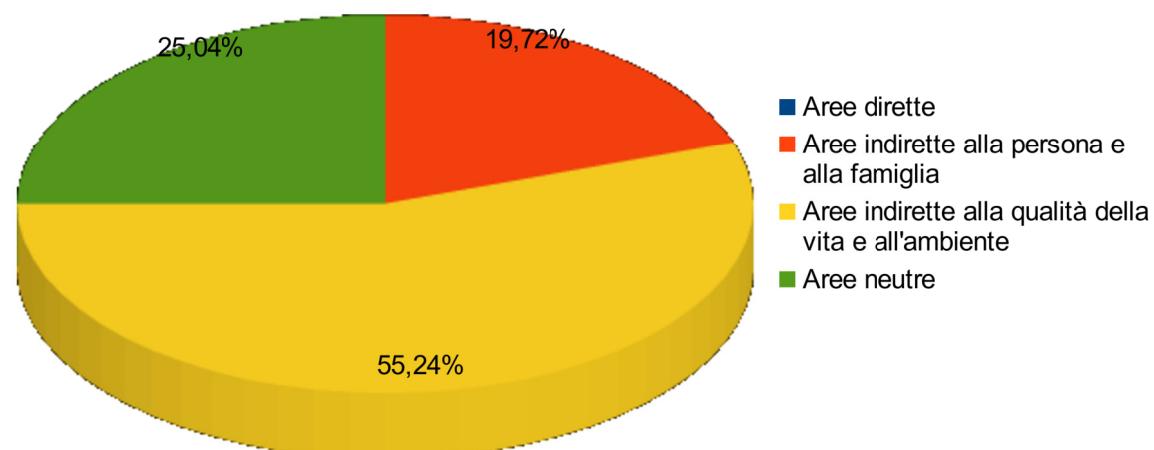
## **Il Bilancio di Genere 2023**

L'elaborazione del **Bilancio 2023 in ottica di genere** prevede una riclassificazione delle voci di spesa, riaggredando la spesa corrente per Missioni e Programmi inerenti al Rendiconto della Gestione 2022 secondo un criterio di pertinenza rispetto ai servizi utili alla promozione delle pari opportunità. Predetta riaggredazione 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, etc.
- **Aree indirettamente inerenti la persona e la famiglia** non sono direttamente indirizzate a cittadini, in quanto donne o uomini, ma ad alcune categorie di portatori di interesse che vedono le donne quali principali beneficiari diretti o indiretti. Si tratta di tutta l'area dei servizi all'infanzia e agli anziani, il sociale, le fasce deboli, o a rischio di marginalità, o esclusione sociale, i servizi per la famiglia o per la casa, l'area per il lavoro e la formazione. Questa area afferisce infatti in gran parte a servizi che incidono sulla attività di cura e di assistenza, consentendo una migliore conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa.
- **Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente** sono rappresentate da una serie di servizi comunali che contribuiscono a definire l'ambiente nel quale vivono i cittadini, nel senso più ampio del termine: i trasporti, le aree verdi, la polizia municipale, gli interventi per la sicurezza, la cultura, lo sport e lo spettacolo. In questo caso il cittadino può usufruire di servizi che incidono sulla sua qualità della vita in termini più ampi e generici, non direttamente connessi con la famiglia e con l'esigenza di conciliazione. Il beneficio, però, 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.

Aree	Spesa 2023	Incidenza % su totale aree di genere	Incidenza % su totale bilancio (escluso Tit 7 Spese conto terzi e partite di giro)
Aree dirette	€ 545,95	0,00	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	€ 8.354.916,84	19,72	15,36%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 23.398.033,10	55,24	43,02%
Aree neutre	€ 10.606.725,42	25,04	19,50%

Bilancio di genere - incidenza aree 2023 sul Bilancio corrente





In generale, si può notare che l'**Area Qualità della Vita** occupa la quota più rilevante delle spese del bilancio, con **€ 23.398.033,10** pari al **55,24%** del totale delle spese dedicate alle varie aree di genere, ed al **43,02 %** delle spese totali del bilancio.

Le spese per l'**Area alla persona e alla famiglia** ammontano ad **€ 8.354.916,84** pari al **19,72 %** del totale delle spese dedicate alle varie aree ed al **15,36%** delle spese totali del bilancio.

L'**Area diretta**, è stata movimentata per **€ 545,95**.

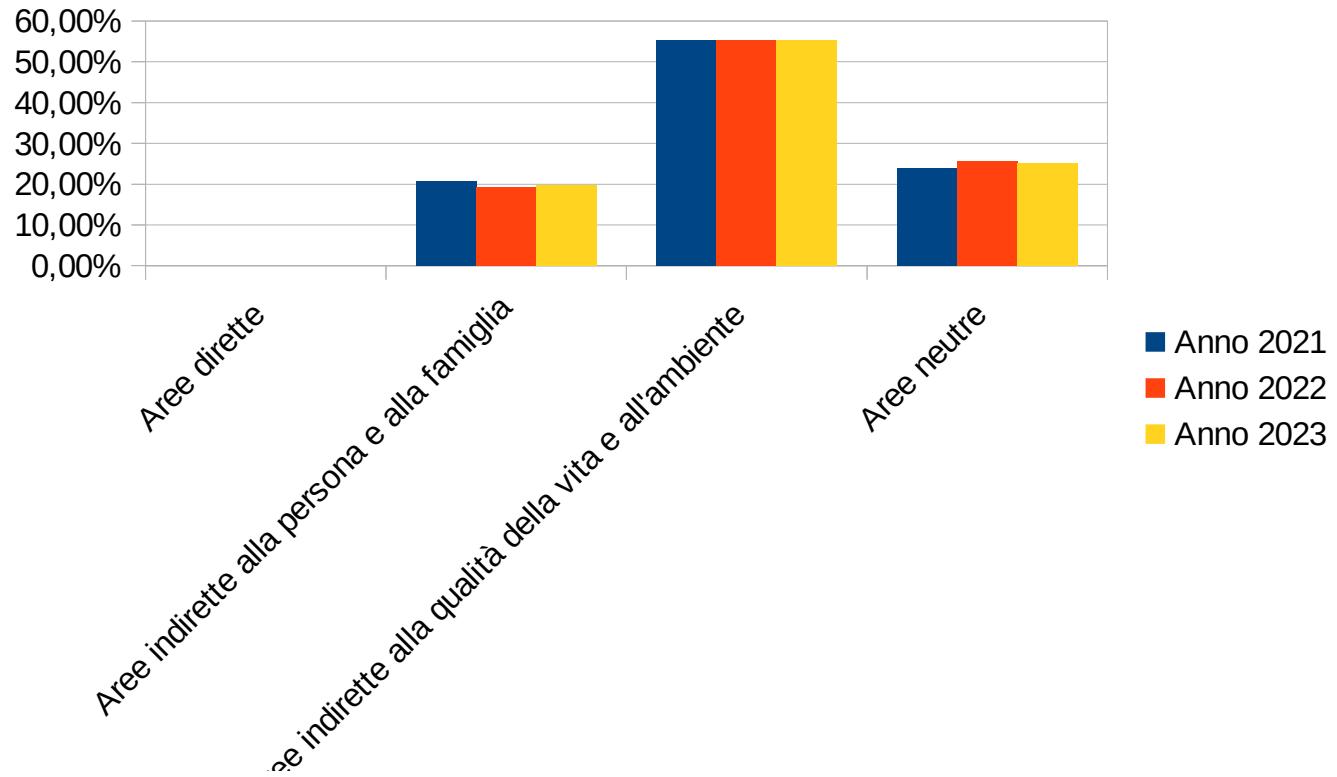
Nella tabella seguente è indicata l'incidenza in percentuale sul totale del bilancio, relativamente alle varie aree, con un raffronto con gli anni precedenti:

Aree	spese anno 2021	spese anno 2022	spese anno 2023	Incidenza in % sul totale bi- lancio		
				Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Aree dirette	€ 0,00	€ 439,20	€ 545,95	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla fami-	€ 8.983.486,11	€ 8.556.897,59	€ 8.354.916,84	18,02%	15,30%	15,36%

glia						
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	€ 23.910.501,05	€ 24.562.677,88	€ <b>23.398.033,10</b>	47,97%	43,91%	43,02%
Aree neutre	€ 10.361.054,38	€ 11.364.677,45	€ <b>10.606.725,42</b>	20,79%	20,32%	19,50%

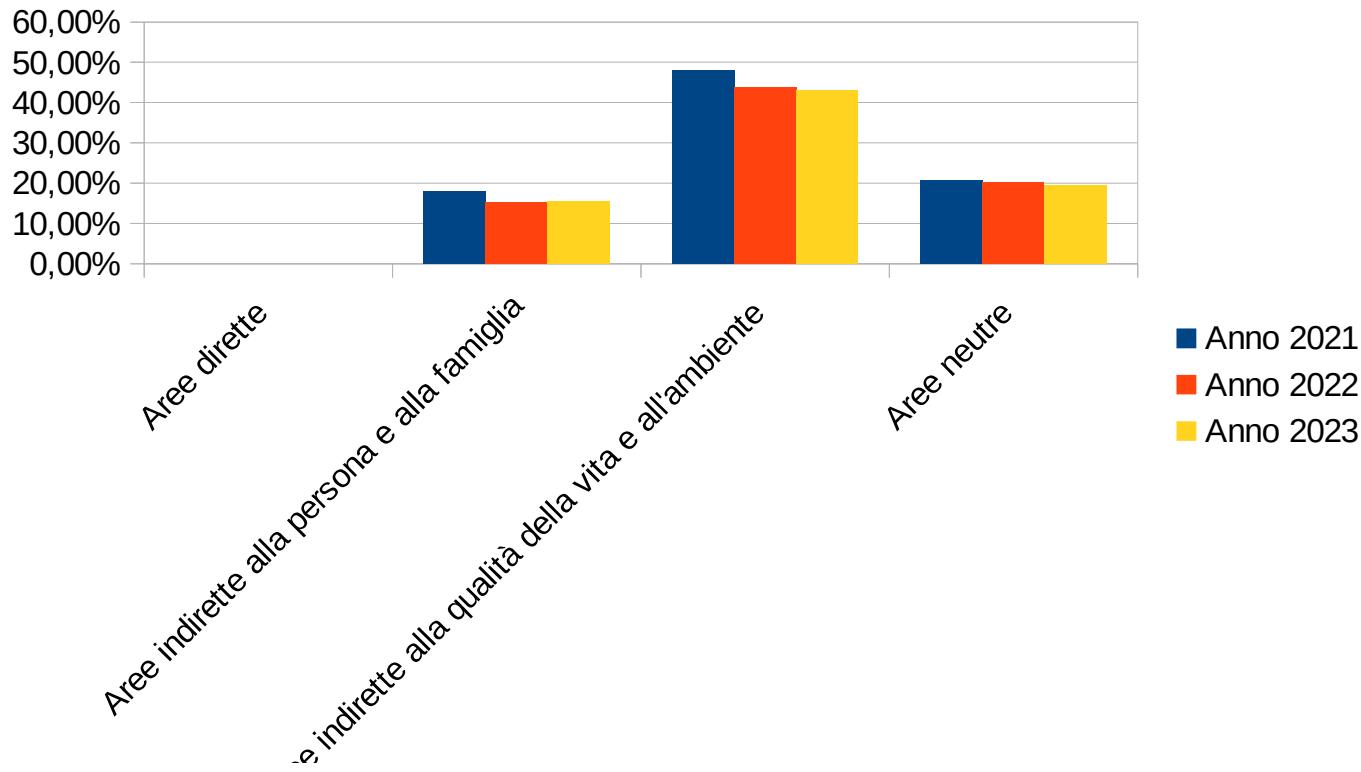
Di seguito un confronto con i dati della spesa per aree del triennio 2021- 2023, rispetto alla spesa corrente e alle spese complessive dei Bilanci (escluso il Titolo 7 "Spese conto terzi e partite di giro") con i relativi grafici:

Trend incid. Area genere sul bilancio corrente	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Aree dirette	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	20,77%	19,24%	19,72%
Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	55,28%	55,22%	55,24%
Aree neutre	23,95%	25,55%	25,04%



Trend incid. Area genere sul totale bilancio (escluso Tit. 7)	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Aree dirette	0,00%	0,00%	0,00%
Aree indirette alla persona e alla famiglia	18,02%	15,30%	15,36%

Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente	47,97%	43,91%	43,02%
Aree neutre	20,79%	20,32%	19,50%



Ad una lettura dei grafici, si possono evidenziare gli andamenti di ciascun area rispetto all'anno 2022, espressi dai relativi indicatori:

**Aree dirette:** si rilevano movimentazioni per € 545,95;

**Aree indirette alla persona e alla famiglia:** si registra un trend costante sia sulla parte del bilancio corrente sia sul totale del bilancio;

**Aree indirette alla qualità della vita e all'ambiente:** si registra un trend costante sia sulla parte del bilancio corrente sia sul totale del bilancio;

**Aree neutre:** rispetto all'anno precedente si registra un trend ostante sulla parte corrente del bilancio e un trend in diminuzione sul totale del bilancio.