



Comune San Vincenzo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

Piano dettagliato degli obiettivi 2022

ADOTTATO DALLA GIUNTA COMUNALE NELLA
SEDUTA DEL CON DELIBERAZIONE N.



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 -2023

Piano dettagliato degli obiettivi 2021

Premessa

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2022 risente della particolare situazione in cui si è venuto trovare il Comune di San Vincenzo a seguito dell'assenza del segretario generale dovuta alla mancata candidatura di personale ai bandi di pubblicizzazione della sede di segreteria e anche del processo di importante riorganizzazione della macrostruttura.

Tale processo, infatti ha portato all'abolizione delle figure dirigenziali e la suddivisione dell'ente in 9 settori con a capo di ciascuno posizioni organizzative apicali/elevate professionalità con i poteri di livello apicale, come meglio specificato nei paragrafi che seguono.

Tali fattori hanno comportato inevitabilmente un ritardo nella predisposizione del documento *de quo* il quale quindi è stato costruito alla luce del nuovo assetto organizzativo .

Il documento altresì è stato costruito sullo schema e in base ai criteri degli anni precedenti. Si rinvia al nuovo segretario la decisione in merito alle eventuali variazioni.

Quadro generale di lettura

Infatti il Piano esecutivo di gestione rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (programma di mandato, Documento unico di programmazione (DUP), bilancio di previsione, rendiconto sulla gestione) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

L'evoluzione ed il completamento di tale sistema continua ad avere un notevole impatto sul ruolo dei principali soggetti presenti all'interno dell'ente (il Consiglio, la Giunta, ed i responsabili di area) con particolare riferimento ai seguenti temi:

- rapporto tra strumenti di programmazione e ruoli di Consiglio, Giunta, e responsabili;
- criteri di progettazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo;
- modalità di definizione degli obiettivi di gestione e degli strumenti propedeutici alla concretizzazione della delega gestionale;
- modalità di strutturazione dei dati finanziari e degli aspetti relativi alle risorse umane e strumentali.



Strumenti di programmazione e rapporti tra Consiglio e Giunta

Le disposizioni normative e la connessa modulistica relativamente al bilancio di previsione non possono essere considerate solamente da un punto di vista tecnico-contabile. Infatti, le strutture contabili influenzano la leggibilità del bilancio e, di conseguenza, i rapporti tra il Consiglio e l'organo esecutivo.

Gli schemi del bilancio, con la spesa triennale articolata per missioni, programmi e macroaggregati, risultano poco leggibili per finalità di budgeting, per cui è stato necessario evidenziare il concetto di "sistema degli strumenti di programmazione", valutando adeguatamente il ruolo del Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale sono stati evidenziati, oltre agli scenari di medio periodo, i programmi ed i progetti relativi all'esercizio di riferimento del bilancio di previsione annuale.

Da una lettura congiunta del DUP e del bilancio triennale, il Consiglio comunale può trarre indicazioni concrete per svolgere appieno la programmazione:

- fornendo indirizzi sulle politiche dell'amministrazione e contribuendo alla definizione dei programmi;
- rinviando alla Giunta la specificazione delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- ed in fase di controllo, mediante la verifica operativa, almeno una volta nel corso dell'esercizio, dello stato di attuazione dei programmi.

Strumenti di gestione e rapporti tra Giunta e responsabili

Il PEG fornisce all'ente lo strumento per cercare di concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e responsabili (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

È evidente che uno strumento tecnico non può da solo concretizzare un principio di legge complessa resa operativa come la separazione dei poteri politico-tecnici; tuttavia la sua strutturazione ha aiutato il processo di cambiamento negli enti.

Il Piano viene, infatti, costruito basandosi sulla nuova cultura del budget, dando di fatto alla Giunta la possibilità di correlare le risorse agli obiettivi, al fine di evidenziare quali risulterebbero compromessi da eventuali tagli di risorse.

La struttura del Piano esecutivo di gestione 2022/2024: centri di responsabilità e centri di costo

Come detto, è evidente che il PEG, in quanto strumento, non può da solo affrontare e risolvere i livelli di complessità evidenziati in precedenza.

Risulterebbe infatti impossibile attivare un reale processo di innovazione nelle modalità di gestione dell'ente in assenza:

- della volontà a livello politico di delegare effettivamente la gestione ai responsabili;
- dell'accettazione da parte dei responsabili delle responsabilità connesse alla gestione dei servizi.



Tuttavia, da una corretta progettazione del piano può sicuramente discendere una efficace gestione nel corso dell'esercizio e una diminuzione del livello di conflitto organizzativo.

I criteri che ne hanno caratterizzato la strutturazione, evidenziando i collegamenti che dovranno essere assicurati tramite il piano, riguardano:

- la struttura organizzativa: mediante l'identificazione dei centri di responsabilità e centri di costo;
- gli obiettivi di gestione, le linee guida per la loro attuazione, la loro pesatura e gli indicatori;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali;
- le dotazioni finanziarie: mediante la strutturazione dei capitoli del piano esecutivo secondo criteri che ne favoriscano la leggibilità.

La macrostruttura dell'Ente è stata oggetto di una importante modifica nel corso dell'anno 2022 mediante la deliberazione di giunta comunale n. abolendo la figura dirigenziale e definendone la nuova struttura, il nuovo organigramma, il funzionigramma e la conseguente riassegnazione delle risorse umane alle aree

All'interno di tale struttura è stato necessario:

- identificare i responsabili dei risultati previsti in sede di programmazione, grazie alla definizione dei centri di responsabilità;
- chiarire le logiche ed i processi relativi all'assegnazione dei programmi e dei progetti ai responsabili precedentemente individuati.

In questo contesto, distinguere le risorse assegnate al servizio, visto come **centro di costo**, da quelle attribuite al servizio, inteso come **centro di responsabilità**, rivestirà un'importanza determinante.

Nel primo caso si tratta di aggregati contabili di spesa, al pari delle funzioni e dei servizi, che determinano le voci di spesa del bilancio e del piano esecutivo di gestione.

Quanto ai secondi, si tratta di ambiti organizzativi e gestionali e responsabilità di gestione.

Il quadro di riferimento immediato è quindi un sistema informativo contabile in grado di trasformare il bilancio e il piano esecutivo di gestione in strumenti di lettura finanziaria degli obiettivi attribuiti ai responsabili dei servizi e di rilevazione delle risorse gestite dagli stessi.

Da semplice adempimento obbligatorio, la contabilità si trasforma in un vero e proprio **sistema di rilevazione contabile direzionale** di cui l'ente necessita per l'individuazione degli obiettivi operativi, per la verifica del loro stato di realizzazione e, infine, per la misurazione dei risultati conseguiti.

Per tutti questi motivi, gli obiettivi ed i correlati indicatori proposti sono raggruppati nel 2022/2024, in 9 **Centri di Responsabilità** in armonia con l'organizzazione, così come rappresentati nella successiva tabella:

Codice	Denominazione	Responsabile
100	Settore assetto del territorio	Paolo Cosimi
110	Settore lavori pubblici	Cristina Pollegione <i>ad interim</i>
120	Settore Servizi finanziari	Patrizia Brunacci
130	Settore Entrate comunali	Elena Rostagno
140	Settore servizi alla persona	Monica Pierulivo



Comune di San Vincenzo
Piano Esecutivo di Gestione anno 2021-23 - Piano Performance 2021

150	Settore affari generali	Cristina Pollegione
160	Settore Polizia municipale	Romeo Rocco
170	Settore farmacia comunale	Grazia Mascitelli
180	Settore sistemi informativi	Simone Bellucci



Piano dettagliato degli obiettivi 2022

Il centro di responsabilità diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- ⌚ obiettivi di gestione;
- ⌚ dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- ⌚ responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni

Partendo da tale accezione, per poter concretizzare il raccordo tra responsabilità e organizzazione, si sono strutturati i centri di responsabilità nel modo seguente:

- a) rispondono alla Giunta che assegna loro obiettivi e dotazioni ai sensi dell'art. 49 della vigente disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) hanno responsabilità di programmazione, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai programmi loro assegnati;
- c) hanno responsabilità di gestione per quei progetti di cui hanno la titolarità.

Gli obiettivi e gli indicatori sono stati limitati nel numero al fine di favorire la leggibilità del documento che risulta dunque articolato in schede, una per obiettivo, collegato al centro di responsabilità, raggruppate in 9 centri di responsabilità, nelle quali sono indicati:

- ⌚ obiettivi da conseguire, le loro finalità, la loro pesatura ed i risultati attesi espliciti attraverso le fasi;
- ⌚ attività da svolgere per il conseguimento degli obiettivi, con le relative responsabilità e la tempificazione delle stesse in un cronoprogramma;
- ⌚ indicatori a cui far riferimento per determinare il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- ⌚ eventuale individuazione e quantificazione dell'impegno di altri centri di responsabilità (responsabilità trasversali);
- ⌚ Le risorse umane assegnate, suddivise nei vari obiettivi;

con l'approvazione, a seguito della riorganizzazione, in via provvisoria del Piano Esecutivo di Gestione contabile con delibera n. 182 del 4.8.2022 e successive integrazioni e successive integrazioni e modifiche per ogni centro di responsabilità si sono inoltre indicate:

- ⌚ le previsioni di entrata assegnate;
- ⌚ le previsioni di spesa assegnate.
- ⌚ Il personale assegnato ai centri di responsabilità



Definizione obiettivi di gestione e degli strumenti propedeutici per la concretizzazione della delega gestionale

Conoscere tramite la contabilità per centri di responsabilità chi curerà la procedura amministrativa di acquisizione dei fattori produttivi e il budget di risorse finanziarie, di cui disporrà, costituisce un'informazione parziale perché non specifica gli obiettivi operativi di ciascun centro di costo e di responsabilità.

Il sistema di contabilità per centri di responsabilità è stato, pertanto, integrato per l'esigenza di inserire gli obiettivi di gestione da attribuire a ciascun responsabile.

Il piano esecutivo di gestione è stato quindi costruito partendo dalla struttura organizzativa dell'ente, disegnata sugli obiettivi fissati e non viceversa, con un sostanziale collegamento tra bilancio di previsione, documento unico di programmazione e P.E.G. stesso.

La scheda degli indicatori rileva, invece, gli indici attesi significativi ai fini della valutazione dell'attività svolta.

È quindi un P.E.G. abbastanza analitico, rispondente alle caratteristiche sopra evidenziate, che rende espliciti in modo molto particolareggiato gli obiettivi da conseguire sia a livello di mantenimento delle attività tipiche, sia di miglioramento, nei limiti della situazione 2022, tramite l'individuazione di nuovi programmi e progetti da realizzare.

Definiti i centri di responsabilità, il passo successivo è stato quello della definizione e dell'assegnazione degli obiettivi di gestione ai centri stessi.

Il P.E.G./PDO quindi individua gli obiettivi da raggiungere e i risultati attesi per ogni responsabile ed è composto da una parte descrittiva e da un'analisi quantitativa basata su elementi aventi natura extra-monetaria (tempi e modi) a corredo degli elementi di natura finanziaria.

Elemento essenziale di ogni obiettivo è inoltre la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Su tutti questi presupposti la Giunta assegna obiettivi (programmi e progetti) e dotazioni ai centri di responsabilità:

Quanto sopra per garantire la compatibilità tra progetti (elementi contingenti in quanto riferiti allo specifico anno di programmazione) e competenze delle unità organizzative (elementi stabili che delineano i connotati organizzativi delle singole strutture).

Proprio per concretizzare questo collegamento progettuale, sono stati identificati gli obiettivi di gestione di ciascun centro di responsabilità, mediante:

- ⌚ un titolo, che ne evochi finalità e contenuti;
- ⌚ una finalità di riferimento, che ne permetta la lettura in un'ottica di programmazione e consenta a) successive considerazioni sul grado di efficacia e di efficienza dell'azione svolta;
- ⌚ un piano di lavoro che esprima le principali fasi e attività da intraprendere per il raggiungimento di tale obiettivo.

La sezione dedicata agli obiettivi di gestione è stata scomposta nelle seguenti parti:

- ⌚ Quadro sintetico dei titoli con l'indicazione del centro di responsabilità, del titolo e del nome del responsabile;
- ⌚ Finalità;
- ⌚ Peso;
- ⌚ Fasi, con la descrizione, i tempi previsti, il responsabile ed il centro di responsabilità;
- ⌚ Indicatori, con la descrizione, il tipo e il valore atteso;
- ⌚ Strutture coinvolte (altre strutture comunali di norma partecipanti);



- ⌚ Entrate (dettaglio dei capitoli con importo come da PEG contabile approvato);
- ⌚ Uscite (dettaglio dei capitoli con importo come da PEG contabile approvato).

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel Peg (punto 10 Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio). Pertanto il Piano fa espresso riferimento al sistema di valutazione vigente (deliberazione G.C. n° 178 del 09-08-2013) al quale si collega il sistema di pesatura degli obiettivi .

L'anno 2022 peraltro si caratterizza per la situazione di grandi cambiamenti in termini organizzativi e per la mancanza della figura del segretario generale. E' stato posto pertanto come obbiettivo di performance organizzativa d'ente quello del mantenimento su livelli ottimali dei servizi comunali.

Piano anticorruzione

La Legge n.190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016).

Ne consegue che il PEG/PDO deve contenere quanto meno gli obiettivi operativi sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

A tal fine si evidenzia che gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati, sono stati indicati nell'aggiornamento del piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione approvato con Delibera di Giunta comunale n. 99 del 29/04/2022.

Tali obiettivi sono posti come obbiettivi comuni a tutti i Dirigenti/responsabili l'attuazione delle misure previste per l'anno 2022 poste nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024.



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE ANNO 2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Corso di formazione per le nuove posizioni organizzative apicali / elevate specializzazioni Mantenimento in tema di governance e management pubblico

A seguito del processo di riorganizzazione della macrostruttura si rende necessario procedere con l'organizzazione di corso di formazione in aula con docenti specializzati per le nuove 9 posizioni organizzative/elevate professionalità in materia di governance e management pubblico. Lo scopo di questo obiettivo è far acquisire conoscenze e metodi gestionali alle nuove figure apicali al fine di perfezionare le proprie capacità gestionali acquisire tecniche tese al problem solving.

peso obiettivo 3

Personale coinvolto: responsabili



RISULTATI ATTESI		
Formazione destinata alle nuove posizioni apicali tesa all'accrescimento delle conoscenze in materia di governance, di management pubblico, di gestione delle risorse umane, consapevolezza del ruolo direzionale e acquisizione di tecniche tese al problem solving. La formazione ha l'obiettivo di fornire gli strumenti necessari per affrontare al meglio il nuovo ruolo direzionale.		
Indicatori		
		Unità di misura: data esecuzione
Progettazione programma formazione		
Affidamento incarico formazione		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-23 PIANO PERFORMANCE 2022

Obbiettivi comuni a tutti i Dirigenti e Responsabili dei servizi

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Anticorruzione – osservanza delle misure poste nel piano triennale 2022/2024

Finalità dell'obiettivo:

La lotta alla corruzione/ illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l' Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. .

A tal fine il PEG/ Piano performance fa riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017

La realizzazione di tali obbiettivi comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei Dirigenti e responsabili dei servizi del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione:3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Posizioni Organizzative- Elevata professionalità- dipendenti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RISULTATI ATTESI

Contrasto alle forme di illegalità - Implementazione cultura della prevenzione della corruzione

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Relazione annuale RPCT	



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-23

PIANO PERFORMANCE 2022

Obbiettivi comuni a tutti i Responsabili dei servizi

Denominazione: Amministrazione trasparente – osservanza delle misure di trasparenza e adempimenti di cui al d.lgs. 33/2013

Finalità dell'obiettivo:

Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Tutti i Responsabili dei settori e servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

La realizzazione di tali obbiettivi comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei Dirigenti e responsabili dei servizi del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Dirigenti - responsabili servizio - dipendenti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RISULTATI ATTESI

Garantire la trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Attestazione annuale OIV	



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-23

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

100

Assetto del Territorio

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Assessore: Nicola Bertini
Responsabile di settore	Paolo Cosimi

Servizi ricompresi U.O.A.

Sportello Unico Edilizia
Sistema informativo Territoriale
Ufficio Cave
Autorizzazione Paesaggistica



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

U.O. Urbanistica-

Gestione del territorio comunale

Pianificazione generale ed attuativa

Gestione degli interventi edilizi e di trasformazione

Pianificazione e redazione strumenti urbanistici



OBIETTIVI RESPONSABILE ANNO 2022

SCHEDA OBIETTIVO N 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Processo formazione Approvazione definitiva Piano Operativo

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Paolo Cosimi , Laura Dell'Agnello, Gianluca Luci,

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica

RISULTATI ATTESI

Convocazione conferenza paesaggistica , approvazione definitiva piano , pubblicazione BURT e SIT monitoraggio

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Conferenza paesaggistica	Entro 31.03.2022
2	Approvazione definitiva	Entro 30.06.2022
3	Pubblicazione BURT e SIT	Entro 30.09.2022
4	Monitoraggio	Entro 30.11.2022

SCHEDA OBIETTIVO N 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Approvazione variante agli strumenti urbanistici per ampliamento attività di cava

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Paolo Cosimi , Laura Dell'Agnello, Gianluca Luci,

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica



RISULTATI ATTESI

Adozione variante al PO con contestuale variante al PS, pubblicazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adozione Variante	Entro 31.10.2022
2	Pubblicazione avviso adozione	Entro 30.11.2022
3	Raccolta osservazioni	Entro 31.12.2022

SCHEDA OBIETTIVO N 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Approvazione Piano Attuativo della Spiaggia

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Paolo Cosimi , Laura Dell'Agnello, Gianluca Luci, Simina Chelaru, Alberti Roby, Ilaria Ciani

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica e LLPP

RISULTATI ATTESI

Elaborazione Piano , adozione e pubblicazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Elaborazione Piano	Entro 30.10.2022
2	Adozione	Entro 30.11.2022
3	Pubblicazione avviso adozione	Entro 30.12.2022

SCHEDA OBIETTIVO N 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Variante semplificata al Piano Operativo Comunale

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 2
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 2
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 2

PESO : 3



RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Paolo Cosimi , Gianluca Luci, Laura Dell'Agnello

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica

RISULTATI ATTESI

Elaborazione Piano , adozione e pubblicazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Elaborazione Piano	Entro 30.06.2022
2	Adozione	Entro 31.07.2022
3	Pubblicazione avviso adozione	Entro 30.08.2022
4	Esame osservazioni e convocazione conferenza paesaggistica	Entro 30.10.2022
5	Approvazione definitiva	Entro 31.12.2022

RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

N°	Nominativi	1	2	3	4										Totale
	Cosimi paolo (fino 31.7)	30		10	30										
1	Salvatore Dell'Aiera														
2	Michele Tosi														
3	Gianluca Luci	30	30	15	25										
4	Stefania Tognarini		5												
5	Simona Fulceri				5										
6	Samuele Galletti	10	5		5										
7	Laura Dell'Agnello	30	60	30	35										

Nb obiettivo 3 con dipendenti demanio/LLPP



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

110

Lavori Pubblici

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Assessore a:-Lavori Pubblici --Spiaggia e Demanio-Ambiente Alessio Landi Consigliere delegato in materia di : Agricoltura e Decoro Urbano Marco Mantovani
Responsabile di settore	Cristina Pollegione <i>ad interim</i>



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

U.O. Lavori Pubblici - LL.PP / Patrimonio – Demanio/ Ambiente / Protezione Civile

Lavori Pubblici – Demanio

Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere e di infrastrutture pubbliche
Progettazione e Direzione lavori in economia;
Manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche;
Concessioni di costruzione e gestione: fase relativa alla costruzione dell'opera e rapporti con concessionari, controllo attività di gestione;
Programma triennale ed elenco annuale OO.PP.
Osservatorio LL.PP.
Controllo su appalti affidati all'esterno per la realizzazione di progetti, lavori, opere pubbliche;
Affidamento incarichi professionali esterni ai sensi D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
Procedimenti espropriativi;
Gestione demanio C.le – Demanio marittimo;
Gestione Piano Utilizzazione Arenili;
Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio;
Pareri di competenza su pratiche urbanistiche ed edilizie; Servizi Cimiteriali.

Manutenzione e Patrimonio

Gestione rete stradale e viabilità;
Patrimonio immobiliare: programmazione, acquisti, alienazioni, gestione e inventario, gestione locazioni e concessioni;
Patrimonio immobiliare: programmazione manutenzioni;
Patrimonio immobiliare: interventi sicurezza lavoro;
Autorizzazioni interventi (scavi) su suolo e sottosuolo pubblico;
Rapporti con gestori di servizi a rete;
Politiche dell'energia, atti di programmazione e regolamentazione degli aspetti energetici;
Gestione impianti di pubblica illuminazione per quanto di competenza.

Protezione Civile

Formazione e gestione piano protezione civile;
Tutela della pubblica e privata incolumità;
Servizio di pronta reperibilità.

Ambiente

Tutela e controllo territorio ambiente;
Ordinanze, avvio del procedimento per imposizioni di opere e/o interventi per eliminazione di inconvenienti igienico sanitari, ambientali;
Servizio di nettezza urbana;
Certificazioni turistico-ambientali (bandiera blu – verde – lilla) per la parte di competenza e invio finale agli Enti preposti.



OBIETTIVI Responsabile ANNO 2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Affidamento servizio pubblica illuminazione

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Roby Alberti, Simina Chelaru, Ilaria Ciani, Fausto Salti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'Ufficio Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Espletamento procedure per individuazione nuovo soggetto gestore e affidamento del servizio.

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Affidamento servizio	30.04.2022
2	Avvio servizio con nuovo soggetto gestore	30.06.2022
3	Predisposizione progetto di efficientamento energetico territorio comunale	30.12.2022



SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Realizzazione di parcheggio pubblico di 35 posti auto, lungo la banchina est di via della Principessa per una lunghezza di 170 ml. Il parcheggio sarà realizzato dal km 2,890 al km 3,060 (dal sottopasso garden club all'entrata del parcheggio pubblico 60 posti) e il lavoro consiste essenzialmente nella scarnificazione della banchina stradale con taglio e potatura di arbusti per una profondità di 2,5 ml, riporto di stabilizzato di cava per il riempimento della fossa stradale e successiva rullatura per la realizzazione del parcheggio per un totale di circa 35 posti auto.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Rossano Bussotti, Stefano Bussotti, + Addetti squadre esterne.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'ufficio lavori pubblici

Risultati Attesi:

Realizzazione dei parcheggi con le tempistiche stabilite e fruibilità degli stessi da parte dell'utenza entro il 31 Dicembre 2022.

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Inizio lavori realizzazione parcheggi	30.06.2022
2	Completamento lavori	31.12.2022



SCHEDA OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Tavolo di lavoro intersettoriale PNRR

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Roby Alberti, Stefano Alberti, Simina Chelaru, Ilaria Ciani, Rossano Bussotti, Fausto Salti, Alessio Toninelli, Elisa Dilevrano, Paolo Cosimi, Monica Pierulivo.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'ufficio Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Costituzione tavolo di lavoro tecnico per il monitoraggio bandi PNRR, coordinamento delle candidature dei progetti e predisposizione Della documentazione necessaria. Attività di monitoraggio.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Costituzione tavolo tecnico di lavoro	Entro 30.06.2022
2	Numero candidature presentate	N. 4



SCHEDA OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Disciplina degli arenili

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Ilaria Ciani, Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Simina Chealru

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

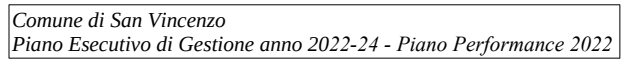
-- Risorse economiche attribuite all'ufficio Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Approvazione di nuovo regolamento e disciplina di utilizzo degli arenili . Nuove modalità operative di esecuzioni lavori in spiaggia
A tutela della risorsa naturale

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adozione nuova disciplina	Entro 30.06.2022
2	Redazione report al termine stagione balneare	Predisposizione documento





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

120

Servizi Finanziari

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Consigliere Delegato Bilancio <i>Caterina Debora Franzoi</i>
Responsabile di riferimento	Patrizia Brunacci

Servizi U.O.A.

Ufficio Bilancio
Ufficio controllo di gestione
Ufficio Economato
Ufficio società partecipate
Ufficio personale



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

U



AA DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

• U.O. A. Servizi Finanziari / Controllo di Gestione / Provveditorato-Economato/Finanziamenti Comunitari

• Servizi Finanziari / Controllo di Gestione

- Supporto Amministratori, Segretario generale e Responsabili U.O.A. nella fasi di programmazione e pianificazione degli strumenti contabili ed operativi:
- - DUP e nota aggiornamento;
- - Bilanci di previsione e relative variazioni;
- - Piano esecutivo di gestione-parte contabile, relative variazioni.
- Armonizzare l'operato dei servizi presenti nel settore con il resto delle strutture comunali, nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia, cercando di snellire al massimo le procedure amministrative utilizzando lo strumento della comunicazione interna, anche informatica, elaborando informazioni corrette e attendibili.
- Elaborazione rendiconto, conto economico e conto del patrimonio.
- Garantire gli equilibri del Bilancio dell'Ente anche nel rispetto del pareggio di bilancio, mediante verifiche periodiche e relative rendicontazioni che affrontino la gestione finanziaria sotto gli aspetti della accertamenti/impegni e della cassa (gestione competenza+residui) sulla base del dettato normativo e nella suddivisione delle spese/entrata di parte corrente e parte investimenti
- Controlli contabili e di cassa con attenta programmazione dei pagamenti tenuto conto delle priorità di legge o contrattuali e delle disponibilità di cassa presenti o prevedibili
- Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria con particolare attenzione alla redazione Questionari e referti Corte dei Conti
- Regolare tenuta della complessa contabilità fiscale (I.V.A., I.R.P.E.F., I.R.A.P., ecc.) anche tramite l'invio delle dichiarazioni relative.
- Monitoraggio sulle partecipazioni azionarie dell'Ente, raccolta dei bilanci e documentazione varia relativa alle società partecipate e ai rispettivi incarichi di amministratore con pubblicazione e aggiornamento sul sito del Comune.
- Ricognizione annuale sulle partecipate dell'Ente.
- Individuazione Gruppo Amministrazione Pubblica ed eventuale redazione del Bilancio Consolidato.

• Provveditorato - Economato

- Gestione delle spese minute necessarie per soddisfare i bisogni correnti e non programmabili dei vari uffici dell'ente
- Tenuta delle scritture contabili relative al servizio economato con rendicontazione trimestrale e di buoni di carico e scarico del materiale di cancelleria con contabilizzazione delle scorte di magazzino.
- Controllo sulla gestione degli Agenti contabili interni ed esterni, predisposizione atti di verifica dei rendiconti degli Agenti contabili e trasmissione alla Corte dei Conti dei rendiconti degli agenti contabili afferenti all'ufficio;
- Espletamento dei procedimenti amministrativi di selezione dei fornitori e procedure di acquisizione di forniture e servizi ad "utilità generale" sia attraverso i metodi tradizionali (mediante gara e/o "in economia") sia attraverso tecniche innovative per via telematica (Convenzione CONSIP, gare on-line, mercato elettronico)
- Ricezione delle denunce assicurative e gestione sinistri e relativa trasmissione alla società di brokeraggio
- Richiesta di relazione alla polizia municipale e all'ufficio tecnico per l'inoltro delle stesse alla società di brokeraggio;
- Ricezione delle liquidazioni danni da parte delle compagnie assicurative tramite assegno da versare in tesoreria e segnalare all'ufficio tecnico comunale;
- Stipula e cura di polizze assicurative con indicazione di nuove gare per polizze in scadenza;
- Rendicontazione periodica alle compagnie assicurative;
- Liquidazione dei premi di assicurazione (annui con impegno e periodici per i conguagli)
- Pulizia uffici comunali (Affidamento servizio e relativi procedimenti)



- **Finanziamenti Comunitari**

- Gestione finanziamenti, mutui, altre entrate straordinarie
- Supportare gli uffici dell'Ente nella ricerca di risorse economiche destinate all'attuazione di progetti strategici comunali su tematiche legate all'innovazione, alle nuove tecnologie, all'energia, al clima e all'ambiente, alla mobilità sostenibile, alla cultura, ecc., che possono contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio con particolare attenzione agli interventi previsti tramite finanziamenti PNRR.

- **Personale**

- Gestione giuridica dei rapporti di lavoro e della previdenza del personale dipendente, di ruolo e non.
- Analisi organizzative, aggiornamenti e modifiche della Dotazione Organica e predisposizione PTFP (Piano Triennale del Fabbisogno del Personale)
- Attività di supporto e consulenza interna per la gestione giuridica del personale
- Predisposizione per la struttura degli atti relativi alla gestione del personale (impegni di spesa, contratti, liquidazioni, provvedimenti diversi)
- Gestione delle attività inerenti l'accesso al rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente (Concorsi Pubblici, bandi di mobilità, assunzioni obbligatorie Legge 68/99, CFL, rapporti con il Centro per l'Impiego)
- Prospetto Informativo disabili – legge 68/99 – denuncia annuale
- Segreteria amministrativa e supporto tecnico della delegazione trattante
- Redazione del Conto annuale del Personale
- Denunce Gedap – Gepas – Legge 104 – Anagrafe delle Prestazioni
- Predisposizione buste paga mensili ai dipendenti, compensi amministratori e predisposizione ed invio denunce mensili Uniemens, Lista PosPa e denunce annuali 770 e CU
- Controllo timbrature giornaliere e predisposizione riepilogo mensile da pubblicare sul Portale del Dipendente
- Segreteria e supporto tecnico dell'Organo di Valutazione
- Statistiche periodiche ed annuali legate al servizio
- Gestione infortuni.
- Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente e assimilati fatta eccezione per la sottoscrizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti afferenti alle funzioni datoriali.
- Competenze al personale e assimilati
- Gestione istruttoria trattamento di quiescenza
- Supporto al Segretario generale nelle trattative sindacali
- Trasmissione CCDI Aran
- Trasmissione all'ARAN delle deleghe sindacali
- Supporto elezioni RSU e trasmissione verbali all'ARAN
- Supporto ai Responsabili di P.O. relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 ss.mm.ii.) e all'esercizio delle funzioni datoriali ex D.Lgs. 165/2001
- Attuazione del piano della formazione del personale



OBIETTIVI U.O.A. SERVIZI FINANZIARI ANNO 2022

Ragioneria Generale

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Elaborazione e attivazione nuova procedura variazioni di bilancio

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Marta Rofi - Laura Verani - Lorenzo Ferrari - Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Ragioneria ed Economato

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA :	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Centro di costo	0103 Funzioni generali ragioneria

RISULTATI ATTESI

Con l'attuazione del progetto potrà essere evitata la trasmissione di disomogenee richieste di variazione da parte degli uffici, per creare un sistema di archiviazione e gestione delle richieste oltre che la possibilità di elaborare l'indispensabile reportistica da allegare all'atto di variazione. L'ufficio ragioneria, con il supporto del S.I.E. procederà pertanto ad analizzare le necessità e possibilità di implementare il modulo Jente "gestione atti" con uno specifico iter di gestione delle richieste di variazioni da applicativo in grado di riepilogare e archiviare i passi della procedura, dalla richiesta, alla verifica preliminare da parte della ragioneria per il successivo inserimento del modello standardizzato nella necessaria deliberazione di Consiglio Comunale o Giunta Comunale dopo l'indispensabile convalida e firma digitale da parte del responsabile del servizio. L'utilizzo dell'applicativo consentirà inoltre la chiusura della cartella documentale alla conferma della variazione gestita, al fine di tracciare la variazione dall'istruttoria all'effettiva applicazione.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Implementazione modulo Jente	Temporale (entro il 31/07/2022)
2	Completamento della procedura di gestione richieste variazioni	Temporale (entro il 31/12/2022)



SCHEDA OBIETTIVO N . 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Affidamento del Servizio di Tesoreria.

Predisposizione di tutti i documenti necessari per l'espletamento di una nuova gara relativa all'affidamento quinquennale del servizio di Tesoreria in scadenza il 31/12/2022, finalizzato al miglioramento di efficienza, efficacia ed economicità del servizio.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Marta Rofi-Lorenzo Ferrari - Verani Laura

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Ragioneria

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA :	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Centro di costo	0103 Funzioni generali ragioneria

RISULTATI ATTESI

Predisposizione di una nuova convenzione e degli atti necessari all'espletamento della procedura di gara per l'affidamento in concessione al servizio di Tesoreria comunale in scadenza il 31/12/2022 finalizzato al miglioramento di efficienza, efficacia ed economicità del servizio.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Affidamento del Servizio di Tesoreria comunale 2023-2027 entro il 31/12/2022	Temporale (entro il 31/12/2022)

Personale

SCHEDA OBIETTIVO N . 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Attuazione modifica dell'assetto organizzativo con approvazione della nuova macrostruttura e relativo funzionigramma

Per l'anno 2022 questa amministrazione comunale nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, vuole procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'ente alle esigenze del territorio, al mutato contesto esterno e alle misure di contenimento della



spesa in materia di pubblico impiego;

Per far questo ritiene di dover procedere a ridisegnare una nuova struttura organizzativa e un organigramma adeguato alle esigenze funzionali ed economiche del Comune che in questo periodo sono in continua evoluzione, per ottimizzare l'attinenza alle aspettative della collettività amministrata; che in coerenza con gli intendimenti politici dell'Amministrazione desumibili anche dai principi generali enunciati nelle linee programmatiche del Sindaco, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18 ottobre 2021, costituisce il presupposto essenziale per garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa;

Questo obiettivo coinvolgerà tutta la struttura comunale, ma nella sua parte preparatoria (cioè prima che la nuova macrostruttura vada in vigore) avrà un impatto soprattutto sull'ufficio personale che dovrà coadiuvare l'amministrazione nella predisposizione degli atti necessari:

- delibera di Giunta che approva il nuovo assetto organizzativo;
- predisposizione di un nuovo regolamento per la pesatura delle P.O. e A.P.;
- confronto con le organizzazioni sindacali;
- Delibera di Giunta che approvi il nuovo regolamento delle P.O. e A.P.;
- Predisposizione (in collaborazione con il sindaco) dei provvedimenti sindacali di attribuzione degli incarichi di P.O. e A.P.
- Preparazione indirizzi da parte del Consiglio Comunale;
- Revisione del Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Delibera di Giunta che approvi il nuovo Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Conseguente modifica del PTFP a seguito della nuova macrostruttura;

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Agnese Reggiani – Mirta Macchi – Samuele Bussotti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

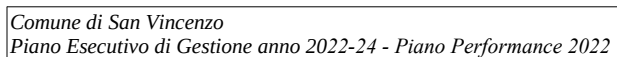
Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Personale

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA :	Programma: 10 Risorse umane
Centro di costo	Organizzazione e amministrazione personale

RISULTATI ATTESI

Attuazione della riorganizzazione della macrostruttura con analisi del fabbisogno triennale di personale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e conseguente revisione dei regolamenti interessati.



INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Predisposizione entro il 1° Agosto 2022, di tutti gli atti propedeutici alla realizzazione della nuovo assetto organizzativo della macrostruttura.	Nuova riorganizzazione dal 1° Agosto 2022

[illegible]



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

130

Entrate comunali

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Consigliere Delegato Bilancio <i>Caterina Debora Franzoi</i>
Responsabile di riferimento	Elena Rostagno

Servizi/U.O.A.
Ufficio Tributi
Ufficio Recupero Evasione
Ufficio bollettazione mense e illuminazione votiva
Ufficio Riscossione coattiva sanzioni amm.ve C.d.s.



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

Gestione Entrate - Tributi

Incentivare i processi di comunicazione con il cittadino-utente, le associazioni di categoria e gli studi professionali, anche attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici comunicativi;
Implementare il progetto relativo al sistema informativo "SIT" che, partendo da ogni singolo cespite immobiliare, permetterà di conoscere la posizione di tutti i soggetti passivi d'imposta e di applicare i tributi in modo equo ed esatto;
Proseguire l'attività di accertamento delle imposte IMU e TARI ed il controllo delle relative evasioni ed elusioni;
Implementare gli istituti volti a disincentivare le liti fiscali (autotutela, accertamento con adesione, procedura del ravvedimento operoso) al fine di stabilire un miglior rapporto con il contribuente;
Razionalizzare e velocizzare il sistema di riscossione coattiva, tramite gli strumenti dell'ingiunzione fiscale e del ruolo esattoriale;
Provvedere direttamente alla rappresentanza in giudizio dell'Ente nel contenzioso tributario;
Gestire l'Imposta di Soggiorno e i rapporti con le strutture ricettive e gli appartamenti destinati alla locazione turistica;
Gestire direttamente il Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria;
Gestire direttamente il canone delle Lampade Votive;
Gestire l'entrata della refezione scolastica;
Recuperare mediante ingiunzione fiscale o ruolo esattoriale le sanzioni amm.ve C.d.S. insolute;
Gestire le riscossioni dei maggiori costi dell'esproprio PIP.



SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Attività di recupero degli insoluti TARI degli anni dal 2016 al 2018

L'obiettivo strategico prevede una massiccia e capillare attività di recupero degli insoluti degli avvisi di pagamento della **TARI 2016, 2017 e 2018**, nell'ottica di ridurre sempre più il gap temporale tra l'emissione del ruolo TARI ordinario e l'azione di accertamento dei parziali e omessi pagamenti, al fine di velocizzare i tempi di riscossione, ottimizzare i flussi di cassa e la gestione dei residui attivi. L'obiettivo prevede una prima azione di sollecito nei confronti dei soggetti che hanno ricevuto l'avviso di pagamento per posta ordinaria, in modo da dare loro la possibilità di regolarizzare il mancato pagamento senza importi accessori (sanzioni e interessi) a parte il rimborso del costo della raccomandata. Dopo un congruo tempo dall'invio del sollecito, in caso di mancato pagamento, l'ufficio allora emette l'avviso di accertamento esecutivo con applicazione di sanzione e interessi. Nel caso degli utenti ai quali è stato inviato l'avviso di pagamento TARI tramite PEC regolarmente ricevuta, l'ufficio emette direttamente l'avviso di accertamento esecutivo.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione:
grado di complessità (tecnica organizzativa):
rilevanza sotto l'aspetto economico:
innovatività e miglioramento di efficacia e qualità:

PESO:

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Elena Rostagno - Mila Profeti - Daniela Alletto - Giuseppe Cardone – Virginia Cresta – Dora Martini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Entrate

RISULTATI ATTESI

L'obiettivo è di ridurre sempre più il gap temporale tra l'emissione del ruolo TARI ordinario e l'azione di accertamento dei parziali e omessi pagamenti, al fine di velocizzare i tempi di riscossione, giungendo al risultato "a regime" di richiedere gli importi non pagati dell'anno precedente o al massimo dei due anni precedenti.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero solleciti emessi	n.
2	Numero avvisi di accertamento emessi	n.
3	Importo totale riscosso (solleciti e avvisi)	Euro



SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Attività di contrasto all'elusione fiscale IMU delle residenze fittizie

L'obiettivo strategico prende spunto dall'ormai consolidato orientamento della Corte di Cassazione in merito all'illegittimità dell'esenzione IMU per abitazione principale in caso di "nucleo familiare scisso", prevedendo un'attività di verifica e di controllo mirata a far emergere eventuali comportamenti elusivi in ordine all'applicazione delle agevolazioni per abitazione principale, in contrasto con quanto prevede appunto la normativa IMU: "per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e i componenti del suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente". Come ulteriormente specificato dal recente Decreto-legge del 21/10/2021 n. 146 Articolo 5 decies - l'abitazione principale può essere una sola e, **in presenza di nuclei familiari con la dimora abituale e la residenza anagrafica in immobili diversi situati nel territorio comunale o in comuni diversi**, il contribuente deve scegliere quale debba considerarsi come abitazione principale e quindi beneficiare della esenzione.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione:
grado di complessità (tecnica organizzativa):
rilevanza sotto l'aspetto economico:
innovatività e miglioramento di efficacia e qualità:

PESO:

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Elena Rostagno - Mila Profeti - Daniela Alletto - Giuseppe Cardone – Virginia Cresta – Dora Martini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Entrate

RISULTATI ATTESI

L'attività di verifica, prendendo avvio dalle risultanze anagrafiche dei nuclei familiari monocomponenti coniugati, dovrebbe portare all'emersione di situazioni finora sommerse di indebita applicazione dell'esenzione IMU per abitazione principale, ottenendo un ampliamento della platea contributiva.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero soggetti individuati ai fini del controllo di indebita applicazione dell'esenzione IMU per "abitazione principale"	n.
2	Numero avvisi di accertamento emessi	n.
3	Gettito avvisi di accertamento emessi	Euro



N°	Nominativi	1	2	Totale
1	Mila Profeti	50%	50%	100%
2	Daniela Alletto	50%	50%	100%
3	Dora Martini	50%	50%	100%
4	Virginia Cresta	50%	50%	100%
5	Giuseppe Cardone	50%	50%	100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022- 2024

CENTRO DI RESPONSABILITA'

140

Servizi alla persona

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Vice Sindaco- Assessore Cultura, Sociale, Pari Opportunità <i>Tamara Mengozzi</i> Assessore Turismo, Commercio, Attività Produttive <i>Cecilia Galligani</i> Consigliere Delegato Istruzione, Scuola, Bandi, Sportello EU, Tutela Animali <i>Antonina Cucinotta</i> Consigliere Delegato Politiche Giovanili, Associazioni, Sport <i>Pietro Petri</i>
Responsabile di riferimento	Monica Pierulivo

Servizi U.O.A.
Ufficio scuola Ufficio Servizi sociali Ufficio Cultura/Biblioteca Ufficio Turismo- Ufficio Associazionismo e sport Comunicazione e Urp



DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

L'attività del Settore "**Servizi alla Persona**" del Comune di San Vincenzo comprende la gestione dei Servizi educativi, Pubblica Istruzione e Politiche sociali in funzione associata con il Comune di Sassetta.

Per quanto riguarda le **Politiche sociali**, la gestione del servizio è finalizzata a promuovere un sistema di protezione sociale attiva, capace di offrire effettive possibilità di autonomia e sviluppo ai cittadini che si vengano a trovare in condizioni di bisogno. Il servizio opera pertanto in collegamento con la rete dei servizi e degli interventi sociali sul territorio al fine di promuovere il ben-essere sociale della popolazione attraverso molteplici azioni.

In questa ottica l'Ufficio Politiche Sociali si occupa della gestione delle politiche abitative in collaborazione con Casalp- Livorno spa e della gestione dell'emergenza abitativa in maniera autonoma; si occupa inoltre della pubblicazione e gestione di bandi per la concessione di contributi regionali e di altri enti (sostegno canoni di locazione; agevolazione tariffa idrica; assegno di maternità; assegno al nucleo familiare; bonus gas ed energia; contributo per il figlio minore disabile L. R. 73/2018; contributo abbattimento barriere architettoniche nelle abitazioni private). Inoltre il Comune di San Vincenzo concede ulteriori contributi con risorse proprie in collaborazione con i Servizi sociali della Società "Valli Etrusche", tra cui l'esenzione dal pagamento ticket sanitario per le famiglie indigenti, la concessione di agevolazioni sociali e agevolazioni sociali per il pagamento della Tari.

Per raggiungere gli obiettivi sopra specificati vengono stipulate inoltre convenzioni con diverse associazioni tra le quali Auser e Croce Rossa per progetto "Orti e altre attività all'aperto per disabili".

Il contrasto agli effetti della perdurante crisi economica e occupazionale si configura, per le sue finalità, come obiettivo strategico, anche se le misure attraverso le quali si cerca di perseguirlo restano in gran parte quelle consuete, adottate negli anni. Gli interventi in ambito sociale, ivi compresi quelli relativi all'emergenza abitativa, da definire attraverso un costante raccordo con il Servizio Sociale dell'ASL, con le organizzazioni sindacali e con le associazioni del volontariato, costituiscono per il Comune priorità assoluta.

- ⌚ **Politiche animali.** Ai fini del contenimento del randagismo e della tutela e benessere degli animali, l'ufficio Politiche Sociali gestisce inoltre le colonie feline censite sul territorio comunale di San Vincenzo e di Sassetta. Si occupa inoltre delle campagne di sterilizzazione gratuite in collaborazione con la Asl competente per territorio.

- ⌚ **Servizi educativi , Pubblica Istruzione.**

Cultura e Biblioteca

Le attività del servizio "Cultura e Biblioteca" sono finalizzate ad affermare presso la nostra comunità la biblioteca, il cinema/teatro "Verdi ", gli spazi della Torre e l'archivio storico, come i luoghi privilegiati in cui si promuove la crescita culturale, attraverso la quale si realizzano i processi di integrazione e di identificazione e si costruisce il senso di appartenenza col proprio territorio.

La **Biblioteca Comunale** è un servizio pubblico di base garantito a tutti i cittadini per rispondere al loro bisogno d'informazione, cultura, formazione permanente e impiego del tempo libero; concorre a garantire il diritto di accedere liberamente alle diverse espressioni del pensiero e della creatività umana secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica. L'accesso ai servizi è garantito a tutti senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinione politica sulla base del principio di eguaglianza; il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato ad obiettività, giustizia, per garantire imparzialità e continuità; si è previsto l'apertura al pubblico con orario continuato dalle 08,30 alle 18,30 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 09,30 alle ore 12,30 per garantire il diritto di accessibilità e soddisfare le esigenze dell'utenza; l

La Biblioteca risponde al coordinamento del Sistema Documentario del Territorio Livornese, il cui obiettivo principale è quello di promuovere la gestione condivisa di risorse informative, documentarie, progettuali, professionali e di servizio da parte dei soggetti aderenti.

Nella Biblioteca di San Vincenzo, oltre al prestito librario e l'accesso ai punti di internet, da anni vengono organizzati molteplici attività culturali rivolte a un pubblico eterogeneo o con finalità specifica: spettacoli di letture sceniche eseguiti da attori o lettori professionisti, corsi di lingue straniere e informatica avvalendosi di agenzie formative, presentazioni di libri con presenza dell'autore, laboratori sul metodo di studio e autostima, adesione al programma nazionale Nati per Leggere per promuovere la lettura tra i genitori e i loro bambini in fascia di età 0-6; progetti di aiuto ai compiti scolastici rivolti a bambini della scuola primaria e secondaria di primo grado; informagiovani ecc.

Il settore Biblioteca e Cultura supervisiona e coadiuva il gestore del Cinema Teatro Verdi nelle attività di programmazione, pubblicizzazione e erogazione dei servizi culturali e di intrattenimento previsti . Anche per quest'anno si prevede una stretta collaborazione con gli operatori del gestore del Cinema Teatro Verdi al fine di garantire un servizio alla cittadinanza qualitativamente adeguato.

Turismo-Associazionismo-Sport -Caccia

San Vincenzo rappresenta un modello di turismo a livello regionale e nazionale, ed è un anello importante della catena di sviluppo del nostro territorio.

Le potenzialità di crescita rappresentano anche un'opportunità occupazionale rivolta ai giovani, donne e uomini, del nostro territorio. Migliorare la capacità di accoglienza, di attrazione, di miglioramento e d'incremento dei servizi offerti per rendere la nostra cittadina ancor più attrattiva e capace di promuovere il nostro territorio e renderlo "interessante" durante tutto il periodo dell'anno.



E', infatti, necessario sviluppare un sistema di promozione turistica, creato in collaborazione con le Associazioni di categoria, gli albergatori, i commercianti, che possa promuovere e inserire il nostro comune in un'area turistica più ampia e complementare, così da creare un "pacchetto" turistico diversificato in grado di attrarre differenti target di popolazione: percorso già avviato con la costituzione di una rete di impresa promossa dalla Società Parchi.

Ma non solo. Occorre creare un brand del nostro territorio che possa essere esportato e promosso a livello internazionale.

La valorizzazione della spiaggia, l'osservatorio dei cetacei, i paesaggi agricoli, la valorizzazione del nostro vino e olio di qualità, i percorsi naturalistici, la creazione e la valorizzazione dei nostri percorsi di trekking diventano fattori indispensabili per rendere appetibile la nostra costa ai tour operator e al turista individuale.

Insieme a questo l'amministrazione dovrà impegnarsi in piccoli progetti che però sono importanti per i cittadini e i turisti che ogni anno scelgono San Vincenzo: il potenziamento della navetta estiva serale, un servizio turistico di trasporto ampliato che collega il mare ai centri collinari con la navetta dei borghi, un ufficio informazioni turistiche sempre più efficiente, l'ampliamento del Progetto Sarago e l'elaborazione di un calendario d'iniziative e di manifestazioni in tempi utili perché sia spendibile insieme alla proposta del soggiorno turistico..

Se l'obiettivo è di destagionalizzare la nostra offerta, cosa di cui il nostro territorio ha assolutamente bisogno, questo può avvenire solo all'interno di un impegno su tutti gli aspetti del turismo. Significa tutto l'anno spiagge pulite, negozi aperti, servizi attivi, eventi ben organizzati, strutture ricettive accoglienti. Significa pianificazione e promozione coordinata e qualità dei servizi oltre che delle strutture ricettive. Ecco infatti che anche gli appartamenti estivi dei privati potranno essere classificati, qualora i proprietari lo vorranno, per garantire un servizio di qualità ai turisti che sceglieranno l'alloggio dove soggiornare durante le loro vacanze.



OBIETTIVI ANNO 2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Gestione servizi per l'infanzia (nido comunale – Servizi educativi estivi – trasporto scolastico con Scuolabus) - Diritto allo Studio – Gestione finanziamenti regionali ed europei – Gestione Mensa scolastica

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Monica Pierulivo
Serenella Nocentini
Daniela Fontanelli
Valentina Paperini
Sabrina Benucci
Stefano Lorenzini
Marco Bartolini
Annarella Bartolini
De Logu Sandra
Paola Romagnoli (educatrice)
Federico Vannini (educatore)
Alessandra Lotti (educatrice)
Veronica Mazzanti (educatrice)
Letizia Di Giovanni (educatrice)
Elisa Corzani (educatrice)
Francesca Bianchi (educatrice)
Giuliana Bianchi (educatrice)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 12
PROGRAMMA :	Programma: 01
Centro di costo	1001: Asili nido servizi per l'infanzia

RISULTATI ATTESI

I servizi all'infanzia, oltre a rappresentare un importante sostegno per le famiglie, sono il luogo privilegiato per lo sviluppo evolutivo dei bambini.

Le azioni saranno volte pertanto a valorizzare al massimo il nido comunale, a gestione diretta, e a promuovere progetti specifici, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali e nazionali, per il miglioramento qualitativo del servizio stesso sulla base di un progetto educativo specifico e di un'ampia attività di formazione nell'ambito del Pez di zona.

Altrettanta attenzione infine sarà riservata come sempre ai servizi estivi, nido estivo e campi solari, che coprono in misura parziale ma comunque accettabile la sospensione del nido e delle attività scolastiche nel periodo estivo.



Il servizio di trasporto scolastico continuerà ad essere organizzato in modo da garantire quanto più possibile la capillarizzazione delle fermate e la conseguente riduzione dei disagi per l'utenza.

Lo scuolabus comunale viene messo a disposizione della scuola per le uscite didattiche collegate a progetti.

Nell'ambito generale del **diritto allo studio** le convenzioni con l'Istituto Comprensivo saranno riviste e rinnovate sulla base delle effettive esigenze tenendo conto della programmazione e come strumento di coordinamento a livello locale del sistema dell'istruzione concertato tra le parti, nel rispetto degli specifici ambiti di competenza ed autonomia. Tale strumento consentirà di:

- predisporre le condizioni più consone per la realizzazione di un'offerta formativa rispondente e funzionale alle esigenze formative e di sviluppo della comunità locale;
- adottare linee di intervento comuni per la crescita e sviluppo di una concreta "comunità educante" nel rispetto di ruoli, competenze, attribuzioni e responsabilità proprie di ciascuna delle parti;
- rafforzare e curare la comunicazione tra le parti, la pratica del confronto e del dialogo per conciliare e far incontrare posizioni ed esigenze diverse, nonché per affrontare e risolvere situazioni generate da bisogni formativi in continua evoluzione recanti anche nuove criticità;
- sviluppare e potenziare l'autonomia dell'istituzione scolastica e l'innovazione didattica e tecnologica;
- valorizzare e mettere in comune esperienze, competenze, risorse umane, strutturali e finanziarie disponibili sul territorio per un loro impiego ottimale e qualificato;
- individuare gli obiettivi prioritari condivisi, superando la frammentazione degli interventi e il rischio di dispersione delle risorse;
- rafforzare le collaborazioni con enti e associazioni del territorio.

Di fondamentale importanza sono le finalità legate alla riduzione del **disagio scolastico**, alla **tutela del diritto allo studio** nei confronti delle famiglie più deboli dal punto di vista sociale ed economico.

A questo proposito l'Ufficio gestisce i procedimenti legati alla liquidazione del contributo Pacchetto Scuola e cedole librarie. Si occupa inoltre dei controlli relativi allo svolgimento appalto ristorazione scolastica, iscrizione al servizio di scuolabus, gestione contributi provinciali per trasporto studenti disabili.

Gestisce bandi europei e regionali finalizzati ad assicurare le migliori condizioni educative e di socializzazione dei bambini, e quelle condizioni necessarie a favorire la partecipazione dei membri responsabili di cura.

Dal punto di vista pedagogico e didattico, l'ufficio promuove il progetto "**Metodo di studio**", in collaborazione con la biblioteca comunale, con incontri formativi su metodo di studio e autostima rivolti a bambini della scuola primaria e a ragazzi della secondaria di 1° grado dell'Istituto comprensivo di San Vincenzo.

Per premiare il merito scolastico, l'Ufficio gestisce la concessione di **borse di studio** agli studenti residenti a San Vincenzo che hanno ottenuto i migliori risultati al termine della scuola secondaria di 1° grado e di 2° grado (Borse di studio agli studenti meritevoli).

Nell'ambito della **manutenzione degli edifici scolastici**, gestisce e coordina la comunicazione e gli interventi ordinari e straordinari per la manutenzione di nido e scuole, tra istituto comprensivo e Ufficio Lavori Pubblici del Comune.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Bambini fascia 0-3 iscritti al nido comunale – gestione graduatorie	Numerico
2	Bambini iscritti al nido estivo – gestione graduatorie	Numerico
3	Riunioni collettive con educatori e genitori per monitoraggio e valutazione qualità del servizio	Numerico
4	Partecipazione a bandi pubblici per implementazione servizi	Numerico
5	Realizzazione Servizi Educativi Estivi rivolti a infanzia e adolescenza: numero iscritti	Numerico
6	Convenzioni tra Comune e Istituto comprensivo "Mascagni"	SI/NO
7	Piano Educativo di Zona (PEZ) e partecipazione al	SI/NO



	coordinamento pedagogico di Zona;	
8	Diritto allo studio – Pacchetto scuola, contributo a parziale sostegno delle spese per la frequenza scolastica e cedole librerie	SI/NO
9	Offerta servizi educativi per la prima infanzia (3 – 36 mesi) , parzialmente finanziati con POR - FSC, progetto finalizzato all’offerta formativa anno educativo 2021/2022	SI/NO
10	Fondi statali MIUR tramite Regione Toscana nell'ambito del Piano di Azione Nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione fascia 0-6 anni.	SI/NO
11	Progetto Metodo di Studio per la riduzione della dispersione scolastica e la riduzione dello svantaggio scolastico	SI/NO
12	Attivazione Progetto Città dei Bambini	SI/NO
13	Realizzazione progetto Settembre Pedagogico rivolto a famiglie, insegnanti, operatori, bambini e ragazzi di diverse fasce di età	Numerico



SCHEDA OBIETTIVO N . 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

interventi finalizzati al contrasto del disagio economico e sociale

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Monica Pierulivo
Serenella Nocentini
Daniela Fontanelli
Valentina Paperini
Sabrina Benucci
Elisa D'Onofrio

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 12
PROGRAMMA :	Programma: 06
Centro di costo	1004 Ass. benefici

RISULTATI ATTESI

Progetti da realizzare entro l'anno.

1. Rete tra Amministrazione ASL e Associazioni di volontariato, da costituire con canali informativi adeguati.

Miglioramento dei canali di informazione del Comune con cittadini attraverso l'uso di mailing list e di tutti i canali informativi a disposizione al fine di diffondere tutte quelle notizie che riguardano opportunità legate al sociale (regionali, comunale, statali, INPS)

2. Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi e degli interventi a favore delle categorie disagiate, attraverso la collaborazione con i Servizi Sociali ASL e altri enti pubblici (Regione, Provincia, INPS, ecc...). Si sottolinea che, con esclusione delle agevolazioni sociali erogate direttamente dal Comune di San Vincenzo, tutte le restanti procedure sono gestite in funzione associata anche per il Comune di Sasseta.

3.Politiche abitative. Particolare attenzione sarà riservata a questo tema tenendo presenti tre categorie di problematiche:

- situazioni di disagio case ERP;
- abitazioni comunali assegnate in emergenza abitativa di via 1° maggio (necessità di ristrutturare gli alloggi e di rivedere le assegnazioni esistenti);

Favorire locazioni per cittadini che attualmente non trovano alloggi in affitto e sono costretti ad emigrare in altri comuni, prevedendo agevolazioni e vantaggi per quei proprietari che intendano affittare con canoni calmierati per tutto l'anno.



4. Convenzioni con le associazioni di volontariato e contributi una tantum per interventi in ambito sociale

La situazione economica generale, la crisi occupazionale e l'impoverimento diffuso delle famiglie impongono al Comune di collocare la funzione dell'assistenza sociale in una posizione di assoluta priorità. Per questo motivo il Comune si avvale della collaborazione delle associazioni di volontariato e del terzo settore per servizi diversi rivolti alle famiglie in difficoltà e per interventi e servizi di tipo sanitario e di pubblica utilità. L'obiettivo finale è quello di ridurre il più possibile il disagio, reso più acuto dal perdurare dell'emergenza Covid-19. Per raggiungere questi risultati le attività principali proposte sono:

- Convenzione Auser nonno vigile per supporto servizi scolastici;
- Convenzione con Provincia di Livorno per trasporto scolastico studenti disabili;
- Convenzione con Misericordia progetto cardio-protetta;
- Convenzione con LIPU per fauna selvatica
- Contributi una tantum ad altre associazioni

INDICATORI MISURABILI

N r.	denominazione	Unità di misura	
1	Gestione bando contributi integrazione canoni di locazione ordinario (San Vincenzo e Sassetta in funzione associata) ex legge n. 431/98	SI	NO
2	Gestione bando Agevolazioni sociali	SI	NO
3	Gestione bando Contributo abbattimento barriere architettoniche nelle abitazioni private (San Vincenzo e Sassetta in funzione associata)	SI	NO
4	Gestione bando e graduatoria Alloggi Erp ed emergenza abitativa (San Vincenzo e Sassetta in funzione associata)	SI	NO
5	Regolamento Emergenza abitativa	SI	NO
6	Gestione contributo annuale Società della Salute Valli Etrusche	SI	NO
7	Gestione bando Agevolazione sociale Tari	SI	NO
8	Gestione bando agevolazione idrica AIT (San Vincenzo e Sassetta in funzione associata)	SI	NO
9	Gestione bando contributo assegno di maternità	SI	NO
10	Gestione bando assegno al nucleo familiare	SI	NO
11	Gestione contributo ristori straordinari per emergenza epidemiologica (buoni spesa)	SI	NO
12	Gestione contributo a favore famiglie con figli minori disabili (L. 54/2021)	SI	NO
13	Gestione contributi canoni locazione straordinari per emergenza epidemiologica	SI	NO
14	Progettazioni e realizzazione degli obiettivi di emergenza abitativa e nuovo regolamento	SI	NO
15	Progettazioni e realizzazione degli obiettivi di miglioramento della comunicazione con cittadini e associazioni (mailst, wzap, pagina web ..)	SI	NO
16	Azioni di conoscenza e intervento su malessere sociale	SI	NO
17	Convenzioni stipulate per ridurre il disagio sociale	Numerico	
18	Richieste di sostegno da parte dei cittadini	Numerico	



Cultura e servizi culturali

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Cultura

Biblioteca - Biblioteche scolastiche - Formazione permanente – Informagiovani - Archivio Storico - Eventi

Cultura. La cultura, nelle sue molteplici forme di espressioni, contribuisce alla valorizzazione di potenziali sia collettivi sia individuali e favorisce la piena realizzazione della personalità. Rappresenta inoltre il più efficace vettore dello sviluppo di una comunità. La cultura quindi come bene comune e come diritto.

Biblioteca

La biblioteca si caratterizza sempre più come una piazza di scambio dei saperi, delle curiosità ma anche una risposta ai bisogni di tutte le fasce della popolazione. Il patrimonio librario deve essere curato e implementato, procedendo alla revisione annuale delle collezioni, agli scarti, e alla predisposizione di una offerta aggiornata su tutti i temi. Le donazioni e le richieste di acquisizioni di fondi non devono stravolgere gli indirizzi precisati. Fondamentale anche l'implementazione delle riviste e quotidiani anche online.

Fondamentale l'ascolto delle richieste degli utenti ma anche la sperimentazione di nuove proposte, quindi particolare cura verso la realizzazione delle statistiche delle presenze, prestiti ecc. e ideazione di nuovi servizi allo scopo di allargare il target della popolazione.

Obiettivi già avviati e perfezionabili :

1. biblioteche scolastiche, promozione di "Nati per leggere", servizi di aiuto al recupero scolastico;
2. promozione della formazione permanente per adulti anche on line (corsi di lingua, alfabetizzazione digitale e altro);
3. promozione dei servizi MLO (MediaLibrary Online) con iniziative programmate
4. promozione della lettura e del libro con attività rivolte a tutte le fasce della popolazione con particolare attenzione agli adolescenti e alla fascia 20 /45 anni;
5. promozione della cultura scientifica con laboratori e mostre e incontri per tutte le età;
6. programmazione di iniziative in occasione delle giornate internazionali su temi culturali (poesia, anniversari autori..) e sociali (giornata infanzia, donna..);
7. programmazione e promozione di temi legati a ricorrenze della nostra storia (25 aprile , 1°maggio, 4 novembre , 2 giugno..).
8. promozione gruppo di lettura in biblioteca

Obiettivi nuovi da realizzare

1. revisione completa della pagina web
2. creazione di mailing list e gruppi whatsapp e tutte quelle azioni utili a fidelizzare l'utente
3. progettazione e programmazione di percorsi contro l'abbandono scolastico da attivare nel 2022 con vari step di monitoraggio e proposte
4. Promuovere campagne e attività informative su diverse forme di disagio giovanile
5. apertura sportello attivazione Spid per i cittadini
6. realizzazione questionario gradimento utenti.

Informagiovani

Favorire la circolarità delle informazioni, regionali, nazionali e locali su lavoro e formazione

Creazione di mailing list e gruppi whatsapp e tutte quelle azioni utili a fidelizzare l'utente

Ampliare orario apertura del servizio quando ci sarà sostituzione del posto vacante nella pianta organica della biblioteca

Teatro e Cinema

Attività di indirizzo e verifica delle attività previste nel bando e nel nuovo contratto stipulato con i gestori.

Massima collaborazione con i gestori per le attività promozionali



Torre

Continuare la gestione attuale con aperture e chiusure gestite dalla cooperativa “Macchine Celibi”, vincitrice dell'appalto di servizi, con il coordinamento della biblioteca “G. Calandra”.

Associazioni culturali

Coordinare le forme di collaborazione, concessione patrocini, sottoscrizioni di convenzioni e contributi con le attività culturali promosse dall'amministrazione comunale. Rivedere il regolamento attuale sulla concessione dei benefici e patrocinio.

Progettare bandi secondo le linee di indirizzo della nuova normativa su terzo settore

Individuare all'interno dell'area un responsabile per il monitoraggio dell'attuazione delle convenzioni in essere.

Programmazione eventi e mostre

E' importante caratterizzare le iniziative tenendo conto che San Vincenzo nel periodo estivo vive una realtà diversa per la grande affluenza turistica. La programmazione andrà pertanto calibrata in maniera diversa.

La programmazione di fondo dovrà basarsi comunque sulla scelta di proposte originali e innovative che possano essere occasione di curiosità e di crescita per i cittadini e gli ospiti.

La programmazione degli eventi dovrebbe essere conclusa, almeno a grandi linee, alla fine di febbraio.

Si possono prevedere tre fasi nel corso dell'anno: una programmazione da gennaio/febbraio fino a maggio; la seconda da giugno a settembre, la terza da ottobre fino a dicembre.

Archivio storico

Valorizzare il patrimonio archivistico coinvolgendo in maniera strutturata le scuole, per promuovere la conoscenza del territorio, rafforzare il senso di appartenenza e di consapevolezza.

Organizzare iniziative in collaborazione con la Rete archivistica provinciale (Archivi Aperti, Notte degli Archivi, altro).

Avviare progetto di Versamento di documentazione del Comune di San Vincenzo dall'archivio di deposito all'archivio storico dopo opportuno scarto e inventariazione sommaria

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Monica Pierulivo; Valentina D'Ambrosio; Ilio Barbieri ;
Irene Vanni

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RIFERIMENTI DUP 2022-2024

MISSIONE :	Missione: 05
PROGRAMMA :	Programma: 02
Centro di costo	0502: Attività culturali e servizi diversi

RISULTATI ATTESI

E' necessario mettere in campo una serie di azioni coordinate, in modo da rivedere l'intero sistema di programmazione, organizzazione ed erogazione dei servizi culturali.

- Rendere il Paese vivo in ogni suo spazio, organizzando iniziative anche fuori dai luoghi convenzionali simbolo delle attività culturali (Torre, biblioteca, cinema teatro), che comunque devono continuare ad avere centralità;
- Sviluppare una collaborazione fattiva e proficua con le scuole del territorio sui temi di interesse sia con le attività della biblioteca che dell'archivio storico;



- Creare una comunità solidale, collaborativa e dialogante attraverso una rete delle associazioni che persegua obiettivi comuni a favore della collettività;
- Affidamento dei servizi di apertura e chiusura della Torre, luogo simbolo delle attività culturali del Comune di San Vincenzo, e delle attività integrative della Biblioteca comunale, con particolare attenzione a progetti di promozione della lettura rivolti ai bambini, da realizzarsi sia all'interno delle biblioteche scolastiche che della biblioteca comunale o in altri luoghi;
- Completare la riqualificazione degli spazi della biblioteca tramite lavori strutturali, acquisto arredi e attrezzature, finalizzati a rendere l'ambiente più accogliente e funzionale a svolgere attività di promozione della lettura e culturali rivolte ad adulti e bambini/ragazzi;
- Implementazione iniziative culturali rivolte alla cittadinanza, in sinergia con l'associazionismo e anche con il tessuto produttivo e commerciale, con rassegne, incontri ecc. organizzati anche fuori dai luoghi convenzionali (piazze, caffè ecc.)
- Programmazione di calendari quadrimestrali eventi culturali, mostre e tutte iniziative previste
- Nuovo affidamento tramite gara pubblica della gestione del cinema teatro Verdi

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Assicurare e monitorare servizio di apertura e chiusura della Torre e attività integrative della biblioteca comunale tramite gara d'appalto	Si/no
2	Acquisto nuovi arredi biblioteca comunale	Si/no
3	Acquisto attrezzature per attività in biblioteca	Si/no
4	Realizzazione lavori in biblioteca per migliorare la funzionalità degli spazi	Si/no
5	Programma iniziative di promozione culturale durante tutto l'anno	Si/no
6	Pubblicazione Gara aperta per affidamento gestione cinema teatro Verdi	Si/no
7	Numero di utenti in biblioteca, numero di prestiti annuali	Numero
8	Numero di classi coinvolte con le attività della biblioteca scolastica	Numero
9	Progetto di revisione archivio di deposito, scarto e versamento della documentazione da conservare presso l'archivio storico in collaborazione con Soprintendenza Archivistica e Bibliografica di Firenze	SI/NO
10	Realizzazione cicli incontri con cittadinanza coinvolgendo anche le scuole	SI/NO
11	Numero di classi coinvolte per progetti didattici sull'archivio	Numero



SCHEDA OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Organizzazione Eventi – Partecipazione Ambito Costa degli Etruschi – Associazionismo - Sport

PESO :

importanza dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Monica Pierulivo- Roberta Genghi - Gianluca Bezzini- Sandra Biancani

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Turismo

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 07.01
PROGRAMMA :	Programma: 07.01
Centro di costo	0702 INTERVENTI PER IL TURISMO

RISULTATI ATTESI

Eventi

- Organizzare eventi che caratterizzino il Territorio di San Vincenzo dal punto di vista musicale, enogastronomico, ambientale e sportivo in collaborazione con Ufficio Cultura;

- coinvolgere fasce di età diverse con un'offerta variegata di eventi;

- Attrarre un maggior numero di turisti e visitatori in tutti i mesi dell'anno;

L'attività viene svolta dai dipendenti interessati nel normale orario di lavoro e fuori orario lavorativo in occasione degli eventi.

Ambito turistico Costa degli Etruschi

Promozione e valorizzazione turistica omogenea tra i 15 Comuni aderenti all'Ambito Costa degli Etruschi sotto il coordinamento del Comune di San Vincenzo in qualità di Comune capofila;

- incremento delle presenze turistiche e miglioramento dei servizi offerti;

-Economicità della gestione diretta rispetto ad affidamenti all'esterno.

Descrizione attività da Svolgere:

- gestioni atti (affidamenti a ditte esterne, delibere, determine di impegni di spesa, patrocini e contributi)

- richieste ordinanze in caso di chiusura/ modifiche stradali;

- riunioni con operatori/associazioni coinvolte;

- noleggio/acquisto attrezzatura (es. palco, service, tavoli, sedie, gazebo ecc ecc)

- promozione e pubblicità evento;

- montaggio allestimenti in occasione dell'evento;

- impianto elettrico;



- generatore;
- presenziare all'evento e dare una mano per la buona riuscita dello stesso;

Associazionismo e sportive

Gestione e rapporti, attraverso il personale interno del Comune, con le associazioni sportive iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di San Vincenzo, controllo dello stato di manutenzione degli impianti sportivi Comunali, atti di gestione con delibere e determine, liquidazioni delle spettanze dovute.

Promozione della cultura sportiva nelle scuole e con i giovani durante il periodo invernale ed estivo

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero eventi organizzati	numerico
3	Grado di soddisfazione dei visitatori (recensioni, questionari, passaparola....)	numerico
4	Rinnovo bando per l'assegnazione degli impianti sportivi	SI/NO
5	Efficacia ed efficienza gestione impianti da parte delle associazioni (numero iscritti alle attività sportive)	Numerico
6	Manutenzione degli impianti (grado di soddisfazione da parte dell'utenza valutabile attraverso questionari)	Qualitativo
7	Numero eventi sportivi organizzati	Numerico



SCHEDA OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Riorganizzazione del Portale istituzionale del Comune – miglioramento comunicazione interna ed esterna

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Chiara Biagini
Leonardo Filaroni

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione:
PROGRAMMA :	Programma:
Centro di costo	1001:

RISULTATI ATTESI

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha tra i suoi obiettivi principali quelli di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione (legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni) attraverso le seguenti azioni principali:

- agevolando l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche quelli online;
- promuovendo la comunicazione istituzionale, l'ascolto dei cittadini e i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti;
- garantendo lo scambio di informazioni fra l'ufficio e le altre strutture operanti nell'amministrazione;
- promuovendo e organizzando la comunicazione interna ed esterna attraverso specifiche campagne e attivando uno sportello di attivazione dello SPID per i cittadini.

A seguito del restyling del sito web istituzionale dell'Ente realizzato nel corso del 2021, in conformità alle linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni, nel 2022 dovrà proseguire il lavoro di riorganizzazione attraverso procedure e standard operativi omogenei, in grado di garantire una comunicazione coerente e costante, che possa far emergere un percorso ed una immagine comunicativa riconducibile all'ente istituzionale nel suo complesso.

L'Urp dovrebbe gestire il sito e la regia, lasciando ad alcuni uffici l'aggiornamento di alcune sezioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività della comunicazione e dell'aggiornamento delle informazioni. Il lavoro dovrà essere organizzato in stretta collaborazione con gli uffici di riferimento di ogni area prestando attenzione anche al Portale del turismo, a quello dell'Amministrazione trasparente.

Saranno svolte le attività di adeguamento dei contenuti alle disposizioni di legge della sezione sul portale istituzionale, nonché quelle relative all'aggiornamento dei procedimenti di tutti i settori e uffici.

L'aggiornamento sarà svolto dall'Urp attraverso un lavoro di confronto e coordinamento con tutti gli uffici comunali e i referenti della comunicazione degli uffici, ai quali verrà chiesto di inviare l'aggiornamento dei procedimenti (attualmente incompleto e da aggiornare)



INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero di accessi al Portale istituzionale del Comune	Numerico
2	Monitoraggio periodico l'efficacia del sito istituzionale per verificare le pagine maggiormente consultate, i tempi di consultazione ecc.	SI/NO
3	Tempo di risposta medio ai quesiti e alle segnalazioni dei cittadini	Numerico
4	Valutazione del grado di coinvolgimento degli uffici comunali nell'aggiornamento del sito Internet attraverso un monitoraggio costante delle pagine e dei contenuti del sito	SI/NO
5	SPID attivati	Numerico

RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

N°	Nominativi	1	2	3	4	5	Totale
1	Nocentini Serenella	50%	50%				100%
2	Paperini Valentina	50%	50%				100%
3	Fontanelli Daniela	50%	50%				100%
4	Romagnoli Paola	100%					100%
5	Vannini Federico	100%					100%
6	Mazzanti Veronica	100%					100%
7	Lotti Alessandra	100%					100%
8	Bianchi Francesca	100%					100%
9	Bianchi Giuliana	100%					100%
10	Di Giovanni Letizia	100%					100%
11	Corzani Elisa	100%					100%
12	Bartolini Marco	100%					100%
13	Bartolini Annarella	100%					100%
14	De Logu Sandra	100%					100%
15	Lorenzini Stefano	100%					100%
15	D'Onofrio Elisa		100%				100%
16	Benucci Sabrina	50%	50%				100%
17	Filaroni Leonardo					100%	100%
18	Biagini Chiara					100%	100%
19	D'Ambrosio Valentina			100%			100%
20	Barbieri Ilio			100%			100%
21	Vanni Irene			100%			100%
22	Genghi Roberta				100%		100%
23	Biancani Sandra				100%		100%
24	Bezzini Gianluca				100%		100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022- 2024

CENTRO DI RESPONSABILITA'
150
Affari Generali

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i>
Responsabile di riferimento	Cristina Pollegione

Servizi U.O.A.
Segreteria generale Affari legali Anagrafe e Stato civile Protocollo Messo comunale CUC Suap



DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONALI

Segreteria generale, contratto, attività espropri per pubblica utilità, attività legale

Espletamento delle pratiche di segreteria in senso stretto (competenze specifiche del segretario);
Redazione, registrazione e pubblicizzazione di deliberazioni e provvedimenti;
Attività conseguente e successiva alla stipula dei contratti aventi per oggetto diritti reali;
Contenzioso;

Composizione, pubblicizzazione e registrazione atti deliberativi ed eventuale invio all'organo di controllo;
Comunicazione agli uffici di direttive ed aggiornamenti normativi.

Stato civile, anagrafe, elettorale, leva

Servizio di stato civile;
Anagrafe della popolazione;
Servizio elettorale;
Leva e giudici popolari;
Polizia mortuaria;

Rilascio certificazioni a cittadini e pubbliche amministrazioni;
Supporto informativo autocertificazione.

C.U.C – Centrale Unica di Committenza – Ufficio Gare Unico

Promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione riferibili a più Comuni), servizi e forniture;

Coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei Comuni associati;

Promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti associati per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni;

Indagini di mercato previste dall'art. 57, comma 6, del D.lgs. n. 163/2006;

Per le procedure aperte, redazione e approvazione del bando e del disciplinare di gara; per le procedure ad invito, redazione ed inoltro la lettera di invito agli operatori economici individuati dal RUP nominato dall'Ente associato nel cui interesse è svolta la gara;

Risposta con il supporto dell'Ente associato, alle eventuali richieste di chiarimenti avanzate dai concorrenti;

Funzioni del seggio di gara;

Comunicazione all'Ente associato nel cui interesse è svolta la gara dell'aggiudicazione provvisoria e dell'esito del sub-procedimento di verifica dei requisiti ai fini dell'adozione dell'aggiudicazione definitiva;

Esame delle eventuali informative dell'intenzione di proporre ricorso prodotte dai concorrenti ed adozione delle decisioni conseguenti;

Stipula del documento contrattuale (solo in caso di accordo quadro);

Trasmissione all'Ente associato del rendiconto finanziario delle spese sostenute;

Aggiornamento costante sulle normative concernenti gli appalti attraverso partecipazione a corsi di formazione, collegamenti con siti di interesse professionale;

Consulenza a tutte le aree del comune, qualora richiesta, per tutte quelle procedure di selezione dell'offerente che i vari settori operano in autonomia;



Ricerca ad hoc di giurisprudenza e quant'altro necessario ad una corretta redazione degli atti in merito ai diversi incarichi che vengono sottoposti all'ufficio;
Revisione dei capitolati speciali d'appalto forniti dalle diverse aree del Comune al fine della redazione del bando di gara;
Redazione del bando di gara e degli allegati, dei termini e delle modalità di ricezione delle offerte;
Per le gare ad evidenza pubblica, svolgimento degli adempimenti relativi alla pubblicità degli atti: GUCE, GURI, quotidiani, siti Ministero dei trasporti e delle infrastrutture, Regione Toscana, Osservatorio sugli appalti, Autorità per la vigilanza contratti pubblici, Albo e profilo del committente;
Adempimenti relativi ai versamenti all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici
Redazione dei verbali di gara;
Comunicazione alle ditte degli esiti di gara;
Richiesta di produzione di atti agli aggiudicatari e alle ditte sottoposte a controllo a campione al fine della comprova dei requisiti rilasciati in sede di gara;
Pubblicità dell'esperimento di gara.

SUAP

Gestione pratiche suap

Autorizzazioni suolo pubblico

Bandi per assegnazione aree pubbliche

Autorizzazione spettacoli

Formazione e gestione piano del commercio e relativo regolamento

Messo e protocollo

Archivio, protocollo, Albo

Protocollo generale, ritiro e spedizione della posta interna ed esterna

pretorio e notifiche- registrazione-gestione atti

Gestione delle notifiche, degli atti Registrazione, pubblicazione, conservazione, diffusione agli uffici degli atti a valenza generale: delibere, determine, ordinanze, decreti sindacali ed accordi di programma depositati e dell'Albo pretorio

Gestione informatica atti organi collegiali (Giunta Consiglio) – determine- ordinanze-

Notificazione atti archivio (corrente / deposito /) ricevimento denunce infortuni verifiche ed accertamenti anagrafici

Servizi di Prima Accoglienza Centralino

portineria



SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Approvazione Piano del commercio e predisposizione bandi

RISULTATI ATTESI

PESO OBIETTIVO:

Approvazione piano del commercio e predisposizione dei rinnovi delle autorizzazioni su area pubblica e predisposizione bandi per le nuove aree in concessione. **INDICATORI MISURABILI**

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovazione e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

Rinnovi autorizzazioni su area pubblica

denominazione

Unità di misura

Entro 30.06.2022

Entro 30.06.2022

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO: Entro 31.12.2022

Daniele Bettini, Marcello Bertini,

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite al SUAP

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Bandi per progetti PNRR e adeguamento procedure al nuovo codice dei contratti

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovazione e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Alessio Toninelli e Elisa Dilevrano

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'ufficio CUC



INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Bandi gare PNRR	2
2	Adeguamento procedure contratti cimitero	Nuova procedura.

RISULTATI ATTESI

Predisposizione atti di gara per affidamento progettazione e lavori per I bandi PNRR attribuiti all'ente. Il servizio effettuerà un aggiornamento delle procedure, un controllo sui contratti messi a repertorio e un aggiornamento delle procedure inerenti I loculi del cimitero

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Manenimento servizio di notifiche ordinarie e supporto alUOA Entrate per le notifiche tributarie.

Sostegno all'ufficio anagrafe per atti notori, ospitalità stranieri.

Interambiabilità del personale assegnato per il mantenimento dei servizi.

Mantenimento dei servizi assegnati garantendo l'interscambiabilità del personale assegnato.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e di efficienza: 3

PESO : 3

INDICATORI MISURABILI		
Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Notifiche effettuate	
2	N ospitalità ricevute	
3	Numero protocolli gestiti	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'ufficio protocollo e messo.



SCHEDA OBIETTIVO N.4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Aggiornamento contenzioso, mantenimento dei rapporti con gli organi istituzionali;
svolgimento rilevazione censuaria e elezioni politiche.

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Matteo Camerini, Sara Panicucci, Gianna Novi, Irene Nardi

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse attribuite al settore affari generali.

=

RISULTATI ATTESI

Il costante monitoraggio del contenzioso che coinvolge l'ente e rapporti con i legali prescelti.
Il servizio effettuerà supporto agli organi politici per l'adempimento degli adempimenti istituzionali.
Attivazione gruppo di lavoro per rilevazione ISTAT e a svolgimento della tornata elettorale del 25 settembre

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura



1	N. contenzioso attivato	5
2	Attivazione rilevazione censuaria	Entro 30.09.2022
3	Adempimenti elettorali referendari e per elezioni politiche	Entro 31.12.2022

Ripartizione dei dipendenti sui singoli obiettivi

N°	Nominativi	1	2	3	4	Totale
1	Irene Nardi				100%	100%
2	Gianna Novi				100%	100%
3	Sara Panicucci				100%	100%
4	Matteo Camerini				100%	100%
5	Mirko Baldi			100%		100%
6	Stefano Martellacci			100%		
7	Elisa Dilevrano		100%			
8	Alessio Toninelli		100%			
9	Daniele Bettini	100%				
10	Marcello Bertini	100%				



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

160

Polizia Municipale

Dati generali	
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i>
Responsabile di riferimento	Rocco Romeo

Servizi U.O.A.

Servizio di mobilità interna
Servizio di polizia giudiziaria
Servizio di polizia amministrativa
Servizio di polizia Sicurezza



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

U.O. Polizia Municipale

La Polizia Municipale, in gestione associata con il Comune di Sassetta, deve mantenere il controllo del territorio, promuovendo ed accrescendo la capacità di contatto e di dialogo di ogni Addetto, che deve essere percepito dal cittadino come un punto di riferimento e un presidio di sicurezza, non solo come lo strumento di repressione delle violazioni commesse.

Il controllo del territorio viene svolto quotidianamente e, oltre a prevenire, contrastare e reprimere le violazioni, è improntato ad accertare, segnalare e suggerire soluzioni contro le eventuali situazioni di pericolo o di degrado, urbane ed extraurbane, per promuovere nei cittadini e nei turisti il senso di sicurezza e di protezione.

Nel periodo estivo l'orario di servizio viene esteso quotidianamente del 50% grazie alla disponibilità degli Addetti e al potenziamento dell'organico con personale a tempo determinato; le ore giornaliere di servizio passano infatti da 12 a 18 ed il controllo territoriale si estende ai parchi ed alle spiagge pubbliche, anche se non in modo strutturato, dato che le risorse umane sono comunque esigue.

Occorre però prevedere, anche per la Polizia Municipale, un sistema di pronta reperibilità negli orari in cui il servizio non si svolge, al fine di garantire la piena operatività della protezione civile comunale.

I pensionamenti intervenuti, l'età avanzata e alcune difficoltà fisiche degli Operatori attualmente in ruolo, stanno consentendo di procedere allo "svecchiamento" progressivo del personale avviato nel corso dell'anno mediante lo svolgimento di un apposito concorso con il quale l'organico verrà portato a dieci unità, oltre al personale amministrativo.

Occorre anche procedere all'aggiornamento / adeguamento del Regolamento del Servizio, alla luce delle criticità emerse dopo l'approvazione e adozione di quello attuale, nonché l'entrata in vigore della recentissima nuova Legge Regionale sulla "sicurezza integrata", che ha sostituito la precedente Legge Regionale 3 aprile 2006 n. 12 che dettava "Norme in materia di polizia comunale e provinciale".

Il costante ed attento controllo sulle strade ha permesso nel corso degli anni di aumentare significativamente la sicurezza stradale e diminuire sensibilmente il numero degli incidenti stradali sul territorio comunale, soprattutto quelli gravi o addirittura mortali, ciò grazie agli strumenti in dotazione e alla razionalizzazione della circolazione stradale introdotta con nuove ordinanze per la disciplina del traffico, che hanno migliorato la mobilità urbana; tutto ciò coniugato a un maggiore numero di servizi di controllo da parte delle pattuglie esterne.

Sono in corso di aggiudicazione gli appalti per lo svecchiamento del parco veicoli in dotazione al Servizio e per l'acquisto di un apparecchio etilometro; i primi per garantire una migliore e più sicura attività di pronto intervento da parte degli Operatori, lo strumento invece consentirà una maggiore prevenzione per la sicurezza stradale.

L'installazione delle telecamere di videosorveglianza dotate di sistemi di riconoscimento delle targhe e del software di interfaccia con la banca dati della MCTC, consente l'individuazione dei veicoli che circolano sul territorio sprovvisti di assicurazione, con la revisione scaduta o addirittura condotti da persone non abilitate, impedendone la prosecuzione.

È necessario mantenere alti i livelli qualitativi e quantitativi dei controlli e proseguire sulla strada della razionalizzazione della mobilità urbana ed extraurbana, soprattutto in considerazione delle caratteristiche tecniche della rete stradale del Comune, che non consente o almeno sconsiglia la circolazione di veicoli commerciali pesanti e di grandi dimensioni, o una mobilità con velocità elevate.

Sono in corso di aggiudicazione gli appalti per l'ampliamento della rete di postazioni videosorvegliate ed è stata avviato il controllo degli accessi alla ZTL estiva con l'installazione del sistema automatico di rilevazione.

Il potenziamento del collegamento wireless tra il Comando ed il CED Comunale coniugato alla rete di videosorveglianza ed ad una infrastruttura di rete basata sulla fibra ottica consentirà una adeguata velocità e sicurezza nella trasmissione / ricezione dei dati, interfacciamento con gli altri uffici e quindi la migliore operatività e capacità di controllo e di analisi. Occorre pertanto costruire un'infrastruttura di rete basata sulla fibra ottica o su trasmissioni wireless con banda larghissima, in grado di supportare il già rilevante traffico dati, che andrà ad ampliarsi notevolmente nei prossimi anni con lo sviluppo delle postazioni videosorvegliate e che potrebbe essere utilizzata anche per il pagamento elettronico della sosta nei parchimetri installati lungo la parte extraurbana di Via della Principessa, attualmente disservita.

L'apertura delle frontiere e l'internazionalizzazione sempre più accentuata dei servizi di autotrasporto e del turismo determina la rilevazione di un gran numero di violazioni a carico dei veicoli immatricolati all'estero che, vengono esitati in gran parte grazie all'appalto, concesso in via sperimentale, a un'agenzia specializzata nell'elaborazione e conduzione dei procedimenti sanzionatori a carico dei veicoli stranieri. Occorre pertanto proseguire questa attività tramite una delle Agenzie specializzate presenti sul mercato.

Altro obiettivo primario è quello di mantenere alto il numero dei controlli sull'abusivismo edilizio e aumentare la quantità di quelli in ambito commerciale specialmente sulle spiagge nel periodo estivo, sul rispetto del patrimonio pubblico urbanistico ed ambientale per scoraggiare e reprimere le violazioni.

Sarebbe auspicabile quindi istituire un servizio permanente di controllo sulle spiagge pubbliche, che con le attività ricettive e turistiche costituiscono l'economia trainante del Comune, per fare questo è necessario l'utilizzo a tempo pieno di personale appositamente formato e dotato degli opportuni strumenti per operare sulle spiagge in condizioni di sicurezza e di minor disagio possibile, quindi almeno un'unità di ruolo affiancata da un'altra a tempo determinato.



Sarebbe determinante riuscire ad avviare un nucleo di controllo delle attività economiche ed imprenditoriali, con particolare riguardo al commercio ambulante ed a posto fisso sulle aree pubbliche. Attualmente nessun Addetto ne è formalmente incaricato.

Data la rilevante natura internazionale del turismo che interessa San Vincenzo, è fondamentale che gli Addetti della Polizia Municipale siano in grado di comunicare con gli ospiti stranieri ed è quindi necessario che siano somministrati corsi di lingua inglese o tedesca, per una migliore interazione con l'utenza.

Per la particolare natura dei servizi di controllo e di contatto con l'utenza e vista l'evoluzione del quadro politico internazionale, occorre che gli Addetti di Polizia Municipale vengano dotati di dispositivi di protezione individuale (DPI) e di reparto idonei alle attività ed alle competenze che sono chiamati a svolgere, perciò occorre che sia somministrata una continua formazione professionale per l'uso di tali dispositivi e per la difesa personale.

Con l'introduzione della Legge n. 48/2017 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città, che segue ed integra la precedente n. 94/2009, sono sempre più necessari strumenti normativi di facile consultazione per gli Addetti di Polizia Municipale.

E' stato pertanto adottato il Regolamento per il Decoro e la Sicurezza che raccoglie le norme locali che più frequentemente gli Operatori della Polizia Municipale si trovano a far rispettare e a contestare ai contravventori. È auspicabile istituire un'apposita commissione, in conferenza interna dei servizi, che elabori le proposte di modifica e integrazione del Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Erogazione dei servizi:

Il Servizio di Polizia Municipale svolge attività peculiari di prevenzione, repressione ed accertamento delle norme vigenti; ispettive e di vigilanza; di supporto; consultive ed autorizzative quali:

- rilasciare i contrassegni speciali per i disabili, le autorizzazioni temporanee per la sosta ed il transito sul territorio comunale.
- vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e dell'Ente Locale nell'ambito delle proprie competenze;
- vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri e negli infortuni privati; collaborare nei servizi e operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente;
- svolgere i controlli relativi ai tributi locali di competenza, secondo quanto previsto dai regolamenti;
- svolgere i controlli in materia di circolazione ed infortunistica stradale, ambientale, commerciale, edilizia, tributaria, anagrafica;
- gestire la rete dei parcometri installati sulle strade comunali urbane ed extraurbane;
- presenziare alle cerimonie ufficiali.



OBIETTIVI U.O. POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Ampliamento videosorveglianza finalizzato al controllo degli ingressi di veicoli sulle strade comunali per l'individuazione dei veicoli che circolano sul territorio sprovvisti di assicurazione, con la revisione scaduta o addirittura condotti da persone non abilitate e per la prevenzione di reati

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3

grado di complessità (tecnica organizzativa): 3

rilevanza sotto l'aspetto economico: 3

innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Romeo Rocco – Silvia Iacononi – Emanuele Giovani – Tiziana Lazzeretti – Franca Carozza – Claudia Bontà – Bonaccorsi Arianna – Plano Giovanna – Cofini Giulio – Scala Ciro - Romina Pecchia – Lauro Simonetti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente alla Polizia Municipale

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA :	Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana
Centro di costo	0301 Polizia Municipale

RISULTATI ATTESI

Aumento generale della sicurezza nel territorio comunale e dei veicoli che transitano all'interno di esso

INDICATORI MISURABILI

denominazione	Unità di misura
Numero di servizi di controllo svolti (anno precedente/anno corrente)	%
Numero di veicoli controllati (anno precedente/anno corrente)	%
Numero di sanzioni (anno precedente/anno corrente)	%



RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

N°	Nominativi	1	2	Totale
1	Romeo Rocco P.O.	100%		100%
2	Bonaccorsi Arianna	100%		100%
3	Bontà Claudia	100%		100%
4	Carrozza Franca	100%		100%
5	Cofini Giulio	100%		100%
6	Giovani Emanuele	100%		100%
7	Iacoponi Silvia	100%		100%
8	Lazzeretti Tiziana	100%		100%
9	Plano Giovanna	100%		100%
10	Scala Ciro	100%		100%
11	Pecchia Romina	100%		100%
12	Simonetti Lauro	100%		100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

170

Farmacia Comunale

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i>
Responsabile di riferimento	Grazia Mascitelli

Servizi UOA

gestione farmacia comunale



ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2022

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

U.O. Alta Professionalità Farmacia Comunale

- Distribuzione farmaci, parafarmaci, dispositivi medici a clienti ed operatori sanitari.
- Consigli rispetto ad indicazioni, controindicazioni, effetti collaterali, interazioni con altri farmaci e dosaggi.
- Ricezione stampa e spedizione di ricette elettroniche.
- Gestione farmaci ad alto costo distribuiti da Asl.
- Controllo delle prescrizioni per il dosaggio corretto.
- Assicurare che i clienti ricevano i farmaci ed i trattamenti nelle dosi corrette.
- Eseguire controlli sanitari come la misurazione del colesterolo e dei trigliceridi, della pressione sanguigna, test per la patologia diabetica, misurazione dell'ossigenazione del sangue e controllo del tempo di coagulazione del sangue.
- Consigli ai clienti sulla scelta e l'uso di farmaci senza prescrizione medica.
- Assicurare la correttezza di preparazione, confezionamento, distribuzione e conservazione di vaccini, sieri ed altri medicinali che necessitano di temperature controllate.
- Controllo sull'uso, proprietà e rischi di farmaci stupefacenti, gestione registro carico-scarico.
- Ordine e manutenzione delle forniture farmaceutiche.
- Foratura lobi orecchie.
- Aggiornamento continuo sulle normative farmaceutiche sui trattamenti e sugli sviluppi della ricerca per avere una profonda conoscenza degli effetti e del giusto impiego dei vari farmaci.
- Verificare le istruzioni di dosaggio prescritte dal medico.
- Controllare che il medicinale prescritto non interagisca negativamente con altri farmaci che il paziente utilizza, tenendo conto del suo stato di salute.
- Istruire i pazienti sulle modalità di somministrazione del farmaco ed informarli sui potenziali effetti collaterali.
- Consigliare i pazienti su argomenti di salute generale e riguardo la scelta e l'uso di farmaci senza prescrizione medica.
- Informare il paziente circa l'esistenza di farmaci equivalenti



OBIETTIVI U.O.A. FARMACIA COMUNALE ANNO 2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Apertura centro CUP (Centro unico di Prenotazione) **DURATA PROGETTO BIENNALE 2022-2023**

PESO OBIETTIVO:

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Grazia Mascitelli-Claudia Caruso-Valeria Genovese-Annalisa Corradin

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature presenti presso al Farmacia Comunale

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA :	Programma: 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Centro di costo	Farmacia

RISULTATI ATTESI

Creazione e gestione di un Centro di prenotazione analisi (CUP) presso la Farmacia Comunale al fine di facilitare l'accesso alla popolazione, e permettendo al cittadino di non doversi recare agli uffici ASL ma di avvalersi della nostra struttura. Si dovrà procedere all'invio della richiesta di attivazione all'ufficio competente della Asl Nord-Ovest. Effettuare l'eventuale formazione del personale necessario all'uso dell'applicativo in uso all'Asl. Allestire il punto CUP all'interno del punto vendita della Farmacia Comunale. Gestire le richieste dell'utenza nel corso del 2023.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Invio richiesta di attivazione alla ASL	Temporale entro il 30/06/2022
2	Allestimento punto CUP	Temporale entro il 31/12/2022



RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

N°	Nominativi	1	Totale
1	Mascitelli Grazia A.P.	100%	100%
2	Caruso Claudia	100%	100%
3	Corradin Annalisa	100%	100%
4	Genovese Valeria	100%	100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-24

PIANO PERFORMANCE 2022

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

180

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Paolo Riccucci</i> Consigliere delegato Alessio Cattelan
Responsabile di riferimento	Simone Bellucci

Servizi UOA

Servizio Transizione digitale
Servizio Innovazione tecnologica
Ufficio Centro elaborazione dati



Descrizione attività di gestione corrente

Sistemi informatici

Amministrazione rete
gestione internet/intranet
manutenzione hardware /software
ottimizzazione architettura informatica
piani sviluppo informatico
valutazione fabbisogni hardware/software
Gestione, assistenza e manutenzione sistemi informatici e telefonia fissa e mobile
Progetti di e-governement
Implementazione servizi informatici evoluti
Innovazione (e-Government, e-Procurement etc.)
Approvvigionamento materiale informatico
Manutenzione, gestione e assistenza sistema informatico e telefonico
Sviluppo sistema informativo
Nuove tecnologie
Ottimizzazione infrastrutture informatiche per l'attuazione di obiettivi di telelavoro
ottimizzazione delle infrastrutture informatiche pubbliche sul territorio comunale
Progetti di armonizzazione dei software e procedure a livello sovracomunale

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Gestione Avvisi PNRR afferenti le misure di digitalizzazione (obiettivo pluriennale) sia per San Vincenzo che per Sassetta (funzione associata)

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Simone Bellucci- Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Finanziamenti erogati dai bandi del PNRR

RISULTATI ATTESI

Gestione degli avvisi di PNRR che nel corso del 2022 saranno pubblicati sul portale appositamente allestito dal MITD. Individuazione di una organizzazione interna che gestisca la supervisione dei bandi ponendosi quali facilitatori e connettore tra gli uffici e l'amministrazione, per guidare l'attuazione delle attività afferenti le scelte fatte.

Preparazione della fase istruttoria, studio dei bandi e loro idoneità alla partecipazione. Gestione dei bandi, loro adesione e pianificazione degli obiettivi finanziati in sintonia con le visioni dell'amministrazione ed in ottemperanza al piano triennale e normativa vigente. Rendicontazione delle attività svolte. Le attività seppur speculari sono distinte per i comuni della funzione associata.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Costituzione gruppo di lavoro	31 dicembre
2	Studio degli avvisi PNRR che si susseguiranno nel tempo e condivisione degli obiettivi con l'amministrazione e uffici potenzialmente coinvolti	31 dicembre
3	Pianificazione delle azioni necessarie alla partecipazione degli avvisi e degli step necessari per la realizzazione di quelli finanziati dal piano	31 dicembre
4	Gestione della messa a terra delle azioni pianificate secondo il cronoprogramma assunto	31 dicembre



5	Verifica degli stati di avanzamento degli obiettivi finanziati	31 dicembre
6	Procedura di richiesta dell'erogazione dei finanziamenti per gli obiettivi realizzati e conclusi secondo gli scadenziari del MITD	31 dicembre
7	Rendicontazione delle domanda di partecipazione presentate e relativi obiettivi conclusi secondo indicazione del MITD	31 dicembre

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

trasposizione della nuova macrostruttura dell'ente nei sistemi informativi per la gestione del sistema informativo con relative policy

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Simone Bellucci- Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite ai Sistemi Informativi d'Ente e risorse strumentali in dotazione ai Sistemi Informativi d'Ente

RISULTATI ATTESI

Impostazione del nuovo funzionigramma nei sistemi informatici con relativi workflow e abilitazioni. Impostazioni delle policy secondo il nuovo assetto degli uffici

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	modifica organigramma	31 agosto 2022
2	organizzazione nuovi workflow	31 agosto 2022
3	verifica/modifica abilitazioni alle procedure	31 agosto 2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Potenziamento del link wlan sede comunale e comando polizia municipale e installazione link tra torre e sede comunale

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Simone Bellucci- Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite ai Sistemi Informativi d'Ente e risorse strumentali in dotazione ai Sistemi Informativi d'Ente

RISULTATI ATTESI

Studio dell'infrastruttura e fattibilità per l'implementazione delle wlan attestate alla sede comunale finalizzata a potenziare la banda di comunicazione esistente tra palazzo comunale e comando pm e instaurare un nuovo link tra torre e palazzo comunale in modo da estendere la rete comunale anche a tali ambienti con prestazioni adeguate



INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	studio fattibilità con ditta specializzata	entro il 30 giugno
2	affidamento e realizzazione di un link 1Gb/s tra sede comunale e sede polizia municipale	entro il 31 luglio
3	affidamento e realizzazione di un link 1Gb/s tra sede comunale e torre per mettere in connessione gli ambienti della torre con la LAN comunale	entro il 31 agosto

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Implementazione strumento di inclusività per la fruizione di contenuti digitali del sito istituzionale del comune di San Vincenzo per favorire le politiche di accessibilità

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Simone Bellucci- Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite ai Sistemi Informativi d'Ente e risorse strumentali in dotazione ai Sistemi Informativi d'Ente

RISULTATI ATTESI

adozione di un tool che faciliti l'accessibilità e quindi la fruibilità dei contenuti digitali pubblicati sul sito istituzionale dell'ente da parte dei soggetti svantaggiati

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	valutazione strumento	05/08/2022
2	implementazione e verifica del tool di test	15/08/2022
3	Implementazione a regime del tool	30/09/2022

SCHEDA OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Adeguamento e miglioramento del sito dedicato alle informative e risultati elettorali sia per San Vincenzo che Sassetta

PESO OBIETTIVO:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione: 3
- grado di complessità (tecnica organizzativa): 3
- rilevanza sotto l'aspetto economico: 3
- innovatività e miglioramento di efficacia e qualità: 3

PESO : 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Simone Bellucci- Michele Cattelan

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite ai Sistemi Informativi d'Ente e risorse strumentali in dotazione ai Sistemi Informativi d'Ente

RISULTATI ATTESI



Miglioramento della fruibilità del sito dedicato alle elezioni <https://elezioni.comune.sanvincenzo.li.it/> e <https://servizi.comune.sassetta.li.it/elezioni/> rispettando le direttive dettate dal MITD

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adeguamento al kit bootstrap 5 in base ai criteri di design del Dipartimento di Trasformazione Digitale	15/09/2022
2	Implementazione del sito dedicato sia per San Vincenzo che per il Comune di Sassetta nel rispetto della funzione associata	15/09/2022
3	Implementazione di nuovi tool di consultazione	15/09/2022

Ripartizione dei dipendenti sui singoli obiettivi

N°	Nominativi	1	2	3	4	5	Totale
1	Bellucci Simone	20	20	20	20	20	100%
2	Cattelan Michele	20	20	20	20	20	100%