



Comune SanVincenzo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

Piano dettagliato degli obiettivi 2020

**ADOTTATO DALLA GIUNTA COMUNALE NELLA SEDUTA
DEL CON DELIBERAZIONE N.**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 -2022

Piano dettagliato degli obiettivi 2020

Quadro generale di lettura

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 dirigenti) con particolare riferimento ai seguenti temi:

- rapporto tra strumenti di programmazione e ruoli di Consiglio, Giunta, e dirigenti;
- 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.

Per ognuno di questi temi sarà fornita una breve analisi al fine di inquadrare meglio il Piano in questione.

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 sperimentale, 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 dirigenti

Il PEG fornisce all'ente lo strumento per cercare di concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e dirigenti (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.

Di seguito vengono approfondite le modalità di strutturazione del PEG 2020/2022 al fine di raggiungere tale obiettivo.

La struttura del Piano esecutivo di gestione 2020/2022: 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 dirigenti;
- dell'accettazione da parte dei dirigenti 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 modifiche varie volte nel corso dell'anno 2019 con deliberazioni di Giunta n.180 del 2.7.19 e 349 del 17.12.2019 nel 2020 da ultimo con deliberazione n.163 del 27.8 definendone il nuovo organigramma, il funzionigramma e l'assegnazione 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. A tal fine sarà implementato un sistema informativo contabile che, oltre ad individuare chi deve operare, l'obiettivo da perseguire ed i mezzi a disposizione, fornirà un quadro preciso delle interconnessioni che esistono tra contabilità autorizzatoria e gestione dell'ente, cioè tra le dotazioni iscritte in bilancio e l'operato dei responsabili dei servizi.

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 2020/2022, in **3 Centri di Responsabilità** in armonia con l'organizzazione, così come rappresentati nella successiva tabella:

Codice	Denominazione	Responsabile
23		Dott. Lucio D'Agostino
40		Dr.ssa Cristina Pollegione
50		Dott. Maurizio Martellini

Piano dettagliato degli obiettivi 2020

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, ed il Piano 2020/2022 risulta dunque articolato in schede, una per obiettivo collegato al centro di responsabilità, raggruppate in 3 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 del Piano Esecutivo di Gestione contabile con delibera di G.M. n. 6 del 14.1.2020 e successive integrazioni e modifiche per ogni centro di responsabilità sono inoltre indicate:

- le previsioni di entrata assegnate;
- le previsioni di spesa assegnate.

Lo sforzo si è orientato, soprattutto, a qualificare gli obiettivi secondo le seguenti caratteristiche:

- misurabilità in termini quantitativi e/o qualitativi;
- indicazione di soli obiettivi significativi;
- affinamento di indicatori e parametri in base ai quali attuare il confronto tra risultati attesi come espliciti nelle fasi e risultati effettivamente conseguiti;
- riferibilità degli obiettivi ad un dato periodo di tempo;
- pesatura di ogni singolo obiettivo.

Il lavoro ha quindi coinvolto in prima persona i dirigenti dell'ente, agevolando un "processo a cascata" per favorire una articolazione delle responsabilità organizzative intese come "cose da fare".

In questo modo, il piano dettagliato degli obiettivi la struttura del documento si collega con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione ed il PEG contabile mediante l'individuazione dei capitoli, mentre sotto il profilo organizzativo fa capo ai centri di costo, che costituiscono la struttura dell'Ente.

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.

Questo ulteriore e ultimo passaggio si è concretizzato con l'elaborazione di un sistema di contabilità direzionale per obiettivi (PDO) che viene presentato alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 16 c. 5 del Regolamento di contabilità.

Nell'ambito della **contabilità direzionale** per obiettivi fondamentale è stata la descrizione del servizio erogato con la correlata attività di miglioramento dell'attività consolidata (indicata come gestionale), di attività e progetti innovativi che si intendono realizzare (indicati come sviluppo) ed infine degli indicatori.

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 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.

Gli obiettivi sono stati presentati ai sensi dell'art. 16 c. 5 del Regolamento di contabilità per la successiva approvazione da parte della Giunta, ma sono scaturiti da un processo di negoziazione tra questi organi ed i responsabili dei servizi.

Il processo di costruzione del piano esecutivo di gestione pur fondandosi sul principio di separazione tra funzione di indirizzo e controllo e funzione gestionale, comporta un necessario e stretto rapporto di collaborazione in fase di definizione degli obiettivi da perseguire.

Il P.E.G. 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 extramonetaria (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:

- a) in armonia con quanto stabilito dal DUP;
- b) coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro 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.

Questa metodologia unitaria di definizione degli obiettivi permette infatti una lettura dell'ente chiara, in quanto deve tendere ad utilizzare un linguaggio di tipo non specialistico e sintetica, poiché si pongono in secondo piano le attività elementari al fine di permettere un'analisi dell'ente "per obiettivi essenziali".

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

L'unificazione con il Piano della Performance

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 come riportato nel seguente schema.

	PESO OBIETTIVI		
	(fattori valutazione e loro rilievo da 1 a 3)		
	1	2	3
importanza nell'ambito dei programmi dell'A.	Obiettivo non collegato alle linee di mandato ed al programma del sindaco con occasionali rapporti o rapporti di routine con il livello politico dell'amministrazione.	Obiettivo indirettamente collegato alle linee di mandato ed al programma del sindaco che necessita di saltuari rapporti con il livello politico dell'amministrazione.	Obiettivo di grande rilevanza direttamente collegabile alle linee di mandato ed al programma del Sindaco che necessita di frequenti rapporti con il livello politico dell'amministrazione e l'adozione di strutturati strumenti di verifica politica dello stato di avanzamento.
grado di complessità (tecnica organizzativa ..)	Obiettivo che coinvolge un limitato numero di dipendenti e con un impatto organizzativo prevalente nella struttura proponente, per la cui realizzazione occorre una competenza normativa o professionale connaturata con la posizione organizzativa ed elaborare informazioni ripetitive. Integrazione e interdipendenze con altri settori riferibili alle attività ordinarie ed a procedure consuetudinarie.	Obiettivo che coinvolge dipendenti e strutture interne ad un dipartimento o area, per la cui realizzazione necessita di una discreta competenza normativa o professionale e una discreta elaborazione di informazioni. Fabbisogno di integrazione e interdipendenza prevalentemente interno all'area o dipartimento di appartenenza. Adeguata presenza di fasi, eventi e documenti programmati a rilevanza interna e necessari a documentare la progressiva realizzazione dell'obiettivo	Obiettivo che coinvolge un elevato numero di dipendenti e di strutture con un impatto trasversale su tutto l'ente, per la cui realizzazione necessita di una elevata competenza normativa o professionale su un ampio spettro di materie e di recuperare ed elaborare continuamente informazioni complesse. Obiettivo riferito ad attività da esperti con elevata necessità di coordinamento, integrazione e numerose interdipendenze con altri settori di altri dipartimenti. Presenza di fasi, eventi e provvedimenti a rilevanza esterna che comportano un alta responsabilità.
rilevanza sotto l'aspetto economico	Obiettivo con scarsa gestione economico finanziaria, e livello basso entrate e uscite	Obiettivo con presenza di gestione economico finanziaria (parziale presenza dei fattori sopra esposti), livello significativo entrate e uscite, presenza di indicatori di efficienza che prevedono performance con miglioramento incrementale rispetto a periodi precedenti	Obiettivo con presenza di complessa gestione economico finanziaria relativa a conoscenze normative, relazioni con interlocutori esterni, relazioni con interlocutori istituzionali e discrezionalità tecnica nella gestione delle risorse. Livello elevato entrate e uscite, presenza di indicatori di efficienza altamente sfidanti che prevedono performance con scostamenti significativi rispetto a periodi

			precedenti
innovatività e miglioramento di efficacia e qualità	Obiettivo che prevede il mantenimento di attività consolidate con presenza di livelli di attività che diano conto di un miglioramento	Obiettivo riguardante la crescita e lo sviluppo di attività per il quale si ipotizzano livelli di miglioramento incrementale rispetto ai trend storici	Obiettivo che prevede una radicale innovazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte o l'inserimento di attività innovative, presenza di livelli efficienza, efficacia e qualità altamente sfidanti che prevedono performance con scostamenti significativi rispetto a periodi precedenti

L'anno 2020 peraltro si caratterizza per la situazione di criticità correlata alla pandemia di COVID 19 che, unitamente ai mutamenti organizzativi della struttura ha comportato la necessità di costanti adeguamenti delle voci finanziarie con conseguenti riflessi sulla definizione degli obiettivi

E' stato posto pertanto come obiettivo 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 2020/2022 di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Giunta n.23 del 30 gennaio 2020.

Tali obiettivi sono richiamati nel piano e trovano puntuale indicazione nelle azioni descritte contestualmente all'elenco dei procedimenti al piano stesso così come nelle misure obbligatorie e facoltative ,sono così posti come obiettivi comuni a tutti i Dirigenti/responsabili l'attuazione delle misure previste per l'anno 2020 poste nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2021 .



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-22

PIANO PERFORMANCE 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE ANNO 2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenimento livello ottimali servizi comunali pur in presenza restrizioni operative covid 2020

Adozione delle misure organizzative più idonee atte a garantire l'espletamento dei servizi comunali alla comunità in maniera ottimale senza creazione di situazioni di criticità sanitaria-

Adozione delle misure organizzative più idonee atte a garantire l'espletamento dei servizi da parte dei dipendenti dell'ente in sicurezza.

peso obiettivo 3

RISULTATI ATTESI

Adozione di attività e procedimenti in grado di garantire una soddisfacente risposta alle richieste dei cittadini in ordine ai servizi ed attività rese dal Comune mantenendo comunque in sicurezza sanitaria i dipendenti dell'ente ed i cittadini utenti-.

indicatori

Raffronto unità misura atti adottati 2019/2020

	2019	2020
n. Atti Consiglio		
n. Atti Giunta		
n. Determinazioni		
n. provvedimenti edilizi		
n. ordinanze sindacali		
n. ordinanze dirigenziali		
n. affidamenti lavori		
n. affidamenti servizi		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-22

PIANO PERFORMANCE 2020

Obiettivi comuni a tutti i Dirigenti e Responsabili dei servizi

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Anticorruzione – osservanza delle misure poste nel piano triennale 2019-2020

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 obiettivi 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

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 2020-22

PIANO PERFORMANCE 2020

Obbiettivi comuni a tutti i Dirigenti e 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 obiettivi 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 2020-22

PIANO PERFORMANCE 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AREA 3 -SEGRETERIA GENERALE

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Alessandro Bandini</i> Assessori Consiglieri Comunali
Dirigente di riferimento	Lucio D'Agostino

Servizi/U.O.A.

Ufficio trasparenza amministrativa e anticorruzione
Ufficio di supporto agli organi di governo e segreteria amministratori
Segreteria generale – comunicazione – urp
Ufficio protocollo e notifiche
Centralino -portineria

ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2020

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

Gestione attività organi politici – Sindaco Consiglio – Giunta - Segreteria del Sindaco

Segreteria del Sindaco - organi politici

Rapporti con i cittadini e le istituzioni

Gemellaggi rapporti istituzionali con città gemellate

Iniziative promozionali / convegni(istituzionali)-inaugurazioni, cerimoniali

Supporto consiglio comunale

Supporto giunta

Promozione patrocini

Partecipazione a Gruppi di lavoro

Gestione Ufficio Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione

Trasparenza Amm.va e Anticorruzione

Esercizio potere sostitutivo (L.35/2012)

Direzione e coordinamento dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva.- monitoraggio e reporting.

Piano Anticorruzione (L.190/2012) aggiornamento monitoraggio attuazione misure

Piano trasparenza (d.lgs n. 33/2013)aggiornamento monitoraggio attuazione misure

Soprintendenza supporto operativo

Attività di supporto intersettoriale

Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei dirigenti/P.O.

Attività di supporto alla Conferenza dei dirigenti responsabili / P.O.

Monitoraggio attuazione obiettivi Peg

Relazioni sindacali, delegazione trattante di parte pubblica

Supporto Organismo di Valutazione

Comunicazione – URP Comunicazione Interna- Esterna e Trasparenza

Rapporti e coordinamento tra comunicazione interna ed esterna

Campagne comunicazione pubblica e rilevazione dei bisogni ed analisi dei livelli di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati.

Fornitura modulistica / guide sui prodotti comunali.

Gestione mailing list.

Pubblicazioni e realizzazione stampati.

sviluppo comunicazione tramite internet

Gestione sito web istituzionale.

Gestione specifica sezione Amministrazione trasparente su input struttura.

Archivio, protocollo, Albo

Protocollo generale, ritiro e spedizione della posta interna ed esterna

pretorio e notifiche- registrazione-gestione atti

Gestione delle notifiche, degli atti depositati e dell'Albo pretorio

Registrazione, pubblicazione, conservazione, diffusione agli uffici degli atti a valenza generale: delibere, determine, ordinanze, decreti sindacali ed accordi di programma

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

OBIETTIVI DIRIGENTE ANNO 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

AGGIORNAMENTO 2021/2023 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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:

Irene Nardi

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

==

RISULTATI ATTESI

adozione del nuovo Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
		temporale
	Invito a stakeholders a presentazione proposte collaborative	Inizio 9 –fine 23 novembre
	Predisposizione proposta P.T.P.C.	Entro 30 dicembre 2020
	Giornata di confronto -presentazione proposta con soggetti interessati (Amministratori Struttura Stakeholders	11- 15 gennaio2021
	Adozione nuovo Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza	31 gennaio 2021

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO: aggiornamento sito internet di promozione turistica e del territorio (Visit San Vincenzo) -aggiornare le informazioni lingua inglese

Il Comune di San Vincenzo ha realizzato e gestito dal 2018 il sito internet di promozione turistica e del territorio (Visit San Vincenzo), con lo scopo fondamentale di dare informazioni necessarie al turista che deve organizzare il proprio soggiorno.

All'interno del portale sono presenti gli eventi e le manifestazioni organizzati durante tutto il periodo dell'anno.

Nel 2020 l'URP :

- ha continuato ad aggiornare costantemente il sito (foto, informazioni, eventi...) in lingua italiana.
- ha fatto migliorie sia grafiche che di utilizzo per rendere il sito più fruibile ed interessante per il turista.
- Ha preso contatti con gli operatori economici perché ci fornissero le informazioni necessarie da inserire per implementare le pagine dedicate

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:

Leonardo Filaroni Chiara Biagini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

==

RISULTATI ATTESI

adozione del nuovo Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
		temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 3**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

riorganizzazione dei contenuti del sito Amministrazione Trasparente per una maggiore e più facile consultazione da parte dei cittadini.

l'URP, considerato l'elevato numero di adempimenti relativi alla trasparenza ed anticorruzione, ha provveduto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie di cui al DL 33/2013 modificato dal Dlgs 97/2016 nel Sito della Trasparenza, aggiornandoli costantemente.

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:

Filaroni Leonardo – Chiara Biagini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

=

RISULTATI ATTESI

Miglioramento della accessibilità e conoscibilità dall'esterno dei dati oggetto di pubblicazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Attestazione annuale OIV su dati pubblicati	Aggiornamento più che sufficiente

SCHEDA OBIETTIVO N. 4-**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Esecuzione servizio notifiche tributarie.

Sostegno ai servizi demografici nella redazioni di atti notori, rilascio copie conformi e ricezioni comunicazioni di ospitalità da parte di cittadini stranieri.

Interscambiabilità del personale assegnato nei periodi di assenza.

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 Martellacci Mirko Baldi

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

==

RISULTATI ATTESI

Espletare il servizio di notifiche tributarie da parte del messo comunale .Effettuare le autentiche entro tre giorni dalla richiesta

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Autentiche effettuate entro tre giorni / autentiche effettuate %	% superiore al 70%
2	Notifiche tributarie da effettuare/notifiche effettuate %	% superiore al 70%

RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

[illegible]



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-22

PIANO PERFORMANCE 2020

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

DIRIGENTE AREA 1 URBANISTICA – LAVORI
PUBBLICI E AFFARI ISTITUZIONALI

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco <i>Alessandro Bandini</i> Assessore patrimonio e manutenzione (LL.PP.)– <i>Marco Bonicoli</i> Assessore Urbanistica - edilizia - demanio e spiagge-sviluppo economico <i>Massimiliano Roventini</i> Vice Sindaco - Assessore affari legali - cultura della legalità <i>Delia Del Carlo</i> Assessore Ambiente e Mare - Parchi e Agricoltura – Qualità e Arredo Urbano <i>Elisa Malfatti</i> Consigliere con delega alla Protezione civile <i>Patrizia Nobili</i> Consigliere con delega al Personale - formazione - sviluppo risorse umane <i>Fausto Passoni</i>
Dirigente di riferimento	Cristina Pollegione

Servizi/U.O.A.

U.O.A. Urbanistica- Suap
U.O. Lavori Pubblici - LL.PP / Patrimonio – Demanio/ Ambiente / Protezione Civile
Personale
Affari legali ed istituzionali
Servizi Demografici - Stato Civile - Elettorale
Sistemi informatici
C.U.C – Centrale Unica di Committenza – Ufficio Gare Unico

ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2020

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

L'Area 1 Urbanistica – Lavori Pubblici e Affari Istituzionali è stata creata a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 349 del 17/12/2019.

Al suo interno sono stati collocati gli uffici che si occupano della gestione del territorio sia dal punto di vista delle politiche di programmazione degli strumenti urbanistici sia dal punto di vista della programmazione degli interventi da realizzare in materia di opere pubbliche, patrimonio comunale, demanio, ambiente, protezione civile.

A questo si affianca la parte istituzionale che riguarda nello specifico i servizi resi al cittadino in materia anagrafica e di stato civile, la gestione del contenzioso amministrativo in cui il Comune è coinvolto come parte passiva o attiva, la gestione degli organi collegiali dell'Ente (Giunta Comunale e Consiglio Comunale).

Nell'Area 1 confluiscono, infine, i servizi informatici, la gestione del personale dell'Ente e la C.U.C. (Centrale Unica di Committenza), in gestione associata con i Comuni di Sassetta e Suvereto, che si occupa di istruire i bandi di gara per tutte le Aree dell'Ente.

U.O. Urbanistica- Suap

Gestione del territorio comunale

Pianificazione generale ed attuativa

Gestione degli interventi edilizi e di trasformazione

Tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e del livello di vivibilità urbana della città e dei suoi spazi pubblici

Pianificazione e redazione strumenti urbanistici

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.

Gestione rapporti con A.N.A.C. e AVCP;

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.

Personale

Gestione giuridica ed economica delle risorse umane - lavoro flessibile, programmazione ed effettuazione delle assunzioni;
Attuazione percorsi di mobilità interna ed esterna ed effettuazione concorsi interni e pubblici;
Applicazione contratto collettivo nazionale di lavoro - Istituti fissi mensili;
Contrattazione decentrata - Applicazione del contratto decentrato in vigore e revisione di alcuni istituti di salario accessorio;
Nuovo contratto decentrato;
Piano del fabbisogno di personale;
Operazione trasparenza.

Affari legali ed istituzionali

Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Corresponsione delle indennità agli amministratori e dei gettoni di presenza ai consiglieri nonché per il rimborso degli oneri richiesti da datori di lavoro per i permessi degli assessori e dei consiglieri;
Supporto agli amministratori per problemi inerenti l'espletamento del mandato;
Assistenza agli organi deliberativi con predisposizione e tenuta del verbale e dei testi relativi;
Impegno e liquidazione degli oneri finanziari conseguenti all'adesione ad organismi sovra comunali;
Attuare gli interventi necessari per il funzionamento del consiglio comunale.

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.

Sistemi informatici

Organizzazione della sala server sia dal punto di vista logistico, funzionale e procedurale;
Effettuazione opere di cablaggio strutturato per gli uffici;
Realizzazione collegamenti sicuri 'VPN' e performanti ed evoluti con le sedi esterne;
Aggiornamento sostanziale dell'applicazione gestionale INFOR;
Attività di implementazione software e hardware;
Razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse informatiche;
Aggiornamento tecnologico del parco macchine installato;
Realizzazione di soluzioni personalizzate necessarie all'attività dell'ente.

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 invio della 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;
Aggiudicazione provvisoria, previa eventuale verifica di congruità delle offerte anomale effettuata dal RUP nominato dall'Ente associato nel cui

interesse è svolta la gara;
Verifiche circa il possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici concorrenti ed adozione degli atti conseguenti ad eventuali difformità emerse in occasione di dette verifiche;
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;
Formazione del personale in materia di contratti pubblici;
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.

Ufficio Contratti

Redazione di distinte relative ai diritti di rogito per tutte le aree del comune;
Adempimenti pre contrattuali in ordine al reperimento della documentazione necessaria alla stipula degli atti e contatti con la controparte;
Repertoriazione, registrazione, trascrizione e volturazione degli atti rogati;
Acquisto dei valori bollati e predisposizione dei modelli di pagamento da inoltrare alla agenzia delle entrate e conservatoria;
Registrazione interna dei contratti e trasmissione ai destinatari, ai Dirigenti delle diverse aree comunali di competenza e destinazione dell'originale agli archivi del Segretario comunale ;
Invio del repertorio all'Agenzia delle Entrate per il controllo e la vidimazione quadrimestrale;
Suddivisione in parti, da destinare ai relativi capitoli, delle spese sostenute dalla controparte per la stipula del contratto e relativa comunicazione all'ufficio ragioneria;

OBIETTIVI DIRIGENTE ANNO 2020

URBANISTICA –SUAP

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Processo formazione del nuovo 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, Samuele Galletti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'Urbanistica

RISULTATI ATTESI

Esame delle osservazioni, Gestione procedure di VAS , gestione procedure deposito Genio Civile, approvazione atti per modifiche a seguito osservazioni, conferenza paesaggistica , approvazione definitiva con aggiornamento SIT e verifiche cartografiche.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Esame osservazioni	30.06.2020
2	Approvazione modifiche a seguito osservazioni	31.08.2020
3	Conferenza paesaggistica ed approvazione definitiva	21.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 2**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:

Cosimi Paolo, Luci Gianluca, Galletti Samuele, Meini Vinicio, Chelaru Simina

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica

RISULTATI ATTESI

Approvazione definitiva del Piano Spiaggia .

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adozione piano spiaggia	30.05.2020
2	Pubblicazione piano e raccolta osservazioni	30.08.2020
3	Chiusura Vas, conferenza paesaggistica ed Approvazione definitiva	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 3**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Approvazione nuovo Piano Comunale Classificazione Acustica

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:

Cosimi Paolo , Luci Gianluca Dell'Agnello Laura

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica

RISULTATI ATTESI

Rendere efficace il piano attuativo della spiaggia

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adozione Piano	Entro 31.05.2020
2	Pubblicazione ed esame osservazioni	Entro 31.08.2020
3	Chiusura VAS Approvazione definitiva del Piano e pubblicazione sul BURT	Entro 31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 4**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Accordo di pianificazione per 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:

Dell'Agnello Laura , Cosimi Paolo, Luci Gianluca

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica

RISULTATI ATTESI

Gestione dell'accordo di copianificazione con Regione Toscana per verifica delle varianti settoriali agli strumenti urbanistici comunali e sovraordinati al fine di procedere alla modifica del piano di coltivazione della cava Solvay

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Convocazione conferenza copianificazione	Entro 31.03.2020
2	Approvazione accordo copianificazione	Entro 30.09.2020

SCHEDA OBIETTIVO N . 5**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Piano Strutturale Intercomunale

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:

Dell'Agnello Laura Luci Gianluca Cosimi Paolo

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica SUAP

RISULTATI ATTESI

Esame contributi e conferimento incarichi di progettazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Pubblicizzazione avvio procedimento ed invito presentazione contributi	Entro 30.05.2020
2	Conferimento incarico professionale	Entro 30.08.2020

SCHEDA OBIETTIVO N . 6**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Approvazione Piani Attuativi previsti dalle varianti al RU 2019

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, Dell'Agnello Laura , Luci Gianluca, Galletti Samuele

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica SUAP

RISULTATI ATTESI

Approvazione piani attuativi di iniziativa privata (Zona D5 , Rimigliano, Ex Conservificio) e stipula convenzioni per attuazione interventi previsti dalle varianti al RU

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Adozione piani	Entro 31.07.2020
2	Esame osservazioni ed approvazione definitiva	Entro 30.10.2020
3	Stipula convenzioni	Entro 31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 7**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Digitalizzazione archivio edilizia ed implementazione accesso atti

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:

Cosimi Paolo Luci Gianluca Bianconi Sandra, Galletti Samuele, Tosi Michele, Salvatore Dell'Aiera , Tognarini Stefania

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica SUAP

RISULTATI ATTESI

Proseguimento dell'attività di digitalizzazione ad oggi stimata al 400% del totale e implementazione servizio esterno di accesso atti

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Digitalizzazione 20% pratiche cartacee	Entro 31.12.2020
2	Implementazione servizio accesso atti	Entro 30.06.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 8**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Digitalizzazione archivio suoli pubblici SUAP

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:

Cosimi Paolo Daniele Bettini, Marcello Bertini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica SUAP

RISULTATI ATTESI

Completamento dell'attività di digitalizzazione di tutte le pratiche di concessione suolo pubblico

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Digitalizzazione 100% pratiche cartacee	Entro 31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 9**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Inserimento dati per avvio con gestione taxa soggiorno con utenza esterna

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:

Cosimi Paolo Daniele Bettini, Marcello Bertini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

-- Risorse economiche attribuite all'urbanistica SUAP

RISULTATI ATTESI

Attivazione riscossione taxa soggiorno con indicazione procedure all'utenza e supporto tecnico

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Attivazione del servizio	Entro 31.03.2020
2	Gestione e verifica funzionamento servizio	Entro 31.12.2020

Affari Istituzionali

SCHEDA OBIETTIVO N. 10

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Revisione Statuto Comunale e Regolamento sul funzionamento del Consiglio 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: 3

PESO: 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Irene Nardi

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Aggiornamento dello Statuto Comunale alla situazione attuale dell'Ente e alle normative vigenti.

Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale attraverso un'attualizzazione delle procedure e delle strumentazioni utilizzate allineandole alla normativa vigente.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Aggiornamento Regolamento Consiglio Comunale con introduzione riprese e trasmissione sedute in streaming	30.06.2020
2	Revisione Statuto Comunale con abrogazione articoli non più in linea con la normativa vigente e introduzione di procedure conformi alla normativa vigente	31.12.2020

Sistemi Informatici

SCHEDA OBIETTIVO N. 11

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Implementazione e attuazione della piattaforma PAGOPA nei procedimenti che richiedono un pagamento

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, Gian Luca Luci

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

Riorganizzare i processi di pagamento nei confronti dell'Ente in osservanza della normativa di attuazione della piattaforma PAGOPA. Assolvimento delle pratiche per adesione al sistema Pagopa. Individuazione degli intermediari tecnologici necessari, creazione presupposti per il colloquio software tra gli applicativi aventi ad oggetto la gestione dei pagamenti con le piattaforme degli intermediari tecnologici e quindi della piattaforma Pagopa. Configurazione e consolidamento di un iter procedurale che consenta la comunicazione del credito sulla piattaforma Pagopa e consenta di ricevere flussi di ritorno che permettano la riconciliazione con i flussi di incassi inviati dalla tesoreria. Attivazione delle prime procedure di pagamento sul canale Pagopa con istruzione agli uffici coinvolti

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Attivazione delle procedure gestionali con l'interfaccia della piattaforma Pagopa e organizzazione dei processi di lavoro degli uffici interessati	31 dicembre 2020

OBIETTIVO N. 12

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

erogazione dei servizi di wifi al pubblico all'interno del palazzo 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

Ottemperanza dell'obiettivo esposto sul CAD e piano triennale per l'informatica 2019-2021, in cui si richiede l'erogazione dei servizi di wifi al pubblico all'interno dell'edificio del palazzo comunale

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Analisi e affidamento lavori e fornitura di un impianto per l'erogazione del servizio wifi pubblico all'interno dell'edificio del palazzo	entro il 31 dicembre

SCHEDA OBIETTIVO N. 13**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

dotazione della sala del Consiglio Comunale (Torre) di un impianto per la videoproiezione e ripresa in streaming delle sedute ivi tenute

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

Rendere operativo un impianto di videoproiezione- videoripresa-audio , con proiettore a scomparsa nel soffitto e sistema di acquisizione ripresa audio-video con possibilità di registrazione online e streaming

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	implementazione sistema di videoproiezione-videoripresa-audio con possibilità di streaming delle sedute	entro il 31 maggio

SCHEDA OBIETTIVO N. 14**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

gestione del periodo emergenziale covid 19 con un sistema software che consentisse lo smart working

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

gestione del periodo emergenziale covid 19 con un sistema software che consentisse lo smart working. Installazione e configurazione di apparati e software idonei affinché i dipendenti potessero procedere a lavorare da remoto sugli applicativi installati presso la sede dell'Ente. Configurazioni software opportune al fine di permettere videoconferenze

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	<i>gestione del periodo emergenziale covid 19 con un sistema software che consentisse lo smart working</i>	entro il 15 marzo

SCHEDA OBIETTIVO N. 15**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

migrazione al cloud dei servizi di posta elettronica

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

Dismissione dei server interni dedicati alla gestione della posta elettronica per effettuare una migrazione verso il cloud su sistemi acquistati in convenzione consip. Migrazione delle caselle preesistenti e nuova configurazione dei client installati sui singoli pc

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	<i>Procedure di analisi e acquisto di un servizio di posta elettronica in cloud</i>	entro il 30 giugno

SCHEDA OBIETTIVO N. 16

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Protocollo sanitario e di sicurezza per prevenire il contagio da Covid-19 durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie del mese di settembre 2020

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:

Panicucci Sara, Paperini Valentina, Camerini Matteo, Nardi Irene

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Intraprendere misure necessarie a garantire la sicurezza del personale del comune, dei componenti dei seggi e dei cittadini durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie di settembre 2020.

Programmare ripetuti interventi di sanificazione dei locali sede di seggio prima, durante e dopo la consultazione elettorale.

Fornitura di DPI al personale del comune

Attuare modalità specifica di accesso ai locali sede di seggio.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Intraprendere misure necessarie a garantire la sicurezza del personale del comune, dei componenti dei seggi e dei cittadini durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie.	Settembre 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 17**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Accesso a certificazioni specifiche attraverso il portale ANPR

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:**

Panicucci Sara, Camerini Matteo

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

A seguito dell'adesione del Comune ad ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) predisporre l'accesso alle seguenti autocertificazioni:

Nascita – Stato Civile – Cittadinanza – Famiglia anagrafica – Residenza – Esistenza in vita

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Accesso alle seguenti autocertificazioni: Nascita – Stato Civile – Cittadinanza – Famiglia anagrafica – Residenza – Esistenza in vita	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 18**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Inizio procedure rilegatura e conservazione vecchi registri di stato civile

PESO OBIETTIVO:

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

PESO: 2**RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:**

Panicucci Sara, Camerini Matteo

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Scelta e selezione dei vecchi registri di stato civile danneggiati per nuova rilegatura per migliorare la consultazione e la conservazione dei vecchi atti.
Eliminazione di fogli bianchi per ottimizzare lo spazio nell'ufficio.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Scelta e selezione dei vecchi registri di stato civile danneggiati per nuova rilegatura per migliorare la consultazione e la conservazione dei vecchi atti	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 19**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Riconoscimento di strutture esterne come ufficio di stato civile per la celebrazione di matrimoni

PESO OBIETTIVO:

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

PESO: 2**RISORSE UMANE ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:**

Panicucci Sara

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Attivazione procedure per riconoscimento di strutture esterne come ufficio di stato civile per la celebrazione di matrimoni

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Riconoscimento strutture esterne come ufficio di stato civile per la celebrazione di matrimoni	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N .20

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Predisporre un disciplinare per la pianificazione del cosiddetto "lavoro agile", funzionale all'implementazione del complessivo sistema delle misure di gestione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di San Vincenzo a tempo indeterminato appartenente alle categorie contrattuali A-B-C e D, ai Dirigenti di ruolo e ai Dirigenti ex art. 110 TUEL. Individuare i servizi, regolamentare le modalità di svolgimento, valutare le richieste, monitorare l'efficienza del lavoro in modalità "agile" delle dipendenti e dei dipendenti dell'Ente.

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, Nardi Irene

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Il Disciplinare, nel suo intento di agevolare la conciliazione vita – lavoro, si pone come prioritario obiettivo quello di limitare, contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID -19, cercando di arginare e ridurre le possibilità di contagio per i propri dipendenti

Fase 1

Evidenziare criticità e problematiche per l'applicazione del "lavoro agile" per i dipendenti del Comune di San Vincenzo durante il periodo emergenziale epidemiologico da Covid-19

Fase 2

Predisporre Disciplinare per pianificazione "lavoro agile" per il personale a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di San Vincenzo ed attivazione della modalità smart working

Monitoraggio e riscontro attuazione misure contenitive, verifica fruizione ferie pregresse, permessi, congedi parentali, plus orario da recuperare, ecc. a valere su tutti i dipendenti dell'Ente

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Predisposizione disciplinare per l'applicazione del lavoro agile e presentazione alla Giunta Comunale per l'adozione	Marzo 2020
2	Attivazione e monitoraggio lavoro agile – marzo/dicembre 2020 con inserimento manuale da parte dell'Ufficio Personale delle timbrature dei dipendenti coinvolti nel lavoro agile	31.12.2020

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Predisporre un disciplinare per individuare le modalità operative del lavoro agile e le attività che possono essere svolte in modalità agile fissando obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro, introducendo nuove modalità organizzative del lavoro basate sulla flessibilità lavorativa.
Individuare i servizi, regolamentare le modalità di svolgimento, valutare le richieste, monitorare l'efficienza del telelavoro delle dipendenti e dei dipendenti dell'Ente.

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

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Finalità del Polo sono l'introduzione di nuove modalità organizzative del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Fase 1

Evidenziare e correggere criticità e problematiche emerse nell'applicazione del "lavoro agile" per i dipendenti del Comune di San Vincenzo durante il periodo emergenziale epidemiologico da Covid-19

Individuare le attività che possono essere svolte in modalità agile, regolamentare le modalità di svolgimento delle stesse, elencare le misure organizzative, i requisiti tecnologici e gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Fase 2

Adozione da parte della Giunta Comunale del "Piano Organizzativo del Lavoro Agile"

Valutazione richieste per l'utilizzo dello smart working e riorganizzazione servizi e uffici comunali interessati

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Preparazione atti per l'adozione del POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile	secondo semestre 2020
2	Presentazione alla Giunta Comunale e Adozione POLA	dicembre 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 22**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Azzerare eccedenze in plus orario e ferie pregresse da recuperare/fruire entro il 30/06/2020

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:

attrezzature e dotazioni informatiche degli Uffici

RISULTATI ATTESI

Azzerare le eccedenze relative al plus orario accumulato negli anni passati e utilizzare le ferie arretrate entro il termine indicato nell'art. 25 del Regolamento

Fase 1

Individuare i dipendenti dei vari servizi che hanno eccedenze e verificare il progressivo utilizzo del plus orario e delle ferie arretrate, segnalando l'andamento ai dirigenti delle rispettive aree

Fase 2

Cancellazione d'ufficio delle ferie pregresse non usufruite e azzeramento del plus orario rimasto

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Verifica e riscontro fruizione ferie pregresse e recupero plus orario dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Vincenzo in attuazione di quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento	primo semestre 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 23

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Sviluppo delle attività della C.U.C. – inserimento nelle banche dati dei contratti repertoriati

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:

Irene Nardi, Alessio Toninelli, Ciani Ilaria

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutta le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio C.U.C.

RISULTATI ATTESI

Inserimento di almeno il 80% dei contratti repertoriati nell'ultimo decennio nelle banche dati allo scopo predisposte ai fini di un miglior controllo ed una più celere e semplice consultabilità.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Contratti repertoriati inseriti nelle banche dati rispetto ai contratti da inserire	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 24**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Gestione demanio Marittimo - Allineamento banca dati S.I.D. e documentazione concessioni demaniali

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:

Vinicio Meini, Ciani Ilaria, Alessio Toninelli

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse della U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Allineamento su piattaforma informatica S.I.D. 50% dei dati delle concessioni demaniali, razionalizzazione e catalogazione della documentazione agli atti relativamente all'70% delle concessioni demaniali

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero concessioni inserite completamente su piattaforma SID rispetto al totale delle concessioni demaniali	31.12.2020
2	Numero concessioni razionalizzate e catalogate rispetto al totale delle concessioni demaniali	31.12.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 25**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Realizzazione diretta interventi riqualificazione viabilità urbana

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:

Vinicio Meini, Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Ilaria Ciani, Roby Alberti

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse strumentali ed economiche dell'U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Redazione progetto ripristino manto asfalto porzione maggiormente danneggiata di via Principessa.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Redazione progetto	31.10.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 26**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Revisione servizio spazzamento strade 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:

Vinicio Meini, Simina Chelaru , Gioli Daniela

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse strumentali ed economiche dell'U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Definizione con gestore servizio spazzamento una revisione del servizio per riduzione costi

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Definizione con SEI nuovo piano spazzamento strade comunali con riduzione costi almeno del 15%	31.07.2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 27**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Realizzazione interventi manutenzione e riqualificazione patrimonio immobiliare

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:

Vinicio Meini, Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Ilaria Ciani, Roby Alberti, Daniela Gioli

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse strumentali ed economiche dell'U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Redazione progetto sostituzione manto copertura micronido e centro diurno

Redazione progetto atelier scuola elementare G. Rodari

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Redazione progetto atelier scuola elementare G. Rodari	31 maggio 2020
2	Redazione progetto sostituzione manto copertura micronido e centro diurno	30 giugno 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 28**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Realizzazione diretta interventi manutenzione e riqualificazione Parco di Rimigliano

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:

Vinicio Meini, Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Chelaru Simina , Ciani Ilaria

Tutti gli operatori delle squadre esterne (con esclusione addetti cimitero BANDINI- DOVERI)

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse strumentali ed economiche dell'U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria Parco di Rimigliano consistenti nella potatura e/o rimozione della vegetazione (fonte di potenziale pericolo) di basso/medio fusto e/o arbustiva lungo la via Della Principessa e lungo i viali principali di accesso al parco, revisione servizi igienici e tavoli.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Esecuzione intervento su 30% del parco	30 giugno 2020
2	Esecuzione intervento su ulteriore 40% del parco	31 dicembre 2020

SCHEDA OBIETTIVO N.29**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Esecuzione azioni per miglioramento preparazione personale ai fini di elevare il grado di professionalità del personale dipendente al fine di elevare il livello della sicurezza sui luoghi di lavoro.

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:

Vinicio Meini, Stefano Alberti, Rossano Bussotti, Ilaria Ciani, Daniela Gioli, Alessio Toninelli

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Risorse strumentali ed economiche dell'U.O. Lavori Pubblici

RISULTATI ATTESI

Predisposizione progetto ed attuazione procedure conseguenti per individuazione operatori professionali ed economici per affidamento servizio RSPP e corsi formazione

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Redazione progetto e bando	30 giugno 2020
2	Affidamento servizi	30 settembre 2020

RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

URBANISTICA –SUAP

[illegible]

AFFARI ISTITUZIONALI / SISTEMI INFORMATICI / SERVIZI DEMOGRAFICI - STATO CIVILE – ELETTORALE / PERSONALE

[illegible]

LAVORI PUBBLICI - LL.PP / PATRIMONIO – DEMANIO/ AMBIENTE / PROTEZIONE CIVILE

N°	OBIETTIVO	23	24	25	26	27	28	29	TOTALE
	<u>Peso obiettivo</u>	3	3	3	3	3	3	3	
	Nominativi partecipanti								
1	Meini Vinicio		30%	15%	25%	20%	5%	5%	100%
2	Alberti Roby			40%		60%			100%
3	Alberti Stefano			10%		10%	50%	30%	100%
4	Bussotti Rossano			20%		10%	20%	50%	100%
5	Chelaru Simina				50%		10%	40%	100%
6	Ciani Ilaria	15%	60%	5%		15%	5%		100%
7	Gioli Daniela				10%	50%	30%	20%	100%
8	Toninelli Alessio	80%	15%					5%	100%
9	Nardi Irene	100%							100%
10	Agostini Roberto						100%		100%
11	Bacci Mauro						100%		100%
12	Barzanti Paolo						100%		100%
13	Bandini Marco					100%			100%
14	Bellanzon Andrea						100%		100%
15	Berti Lorianò						100%		100%
16	Bisoli Francesco						100%		100%
17	Di Nasso Dania						100%		100%
18	Doveri Asdrubale					100%			100%
19	Fabbri Riccardo						100%		100%
20	Failla Ignazio						100%		100%
21	Federighi Stefano						100%		100%
22	Greco Andrea						100%		100%
23	Lupi Angiolo						100%		100%
24	Marchi Edo						100%		100%
25	Nassi Giovanni						100%		100%
26	Pallini Davide						100%		100%
27	Piazza Gianluca						100%		100%
28	Privato Alessandro						100%		100%
29	Tognoni Fabio						100%		100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

PIANO PERFORMANCE 2020

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE AREA 2
SERVIZI FINANZIARI
SERVIZI ALLA PERSONA – P.M

	Dati generali
Referenti politici	Sindaco Vice Sindaco- Assessore Servizi Educativi-Società della Salute-Sicurezza Urbana-Tutela Animali-Affari Legali- Polizia Municipale-Cultura della Legalità-Gentilezza <i>Delia Dela Carlo</i> Assessore Bilancio-Finanze-Partecipate-Patrimonio-Lavori Pubblici <i>Marco Bonicoli</i> Assessore Turismo -Ambiente-Agricoltura-Comunicazione <i>Serena Malfatti</i> Consigliere delegato <i>Politiche sociale e politiche per la terza età</i> <i>Daniela Cacelli</i> Consigliere delegato <i>Politiche culturali e della memoria, pari opportunità</i> <i>Roberta Casali</i> Consigliere delegato <i>Eventi, spettacolo, attuazione del programma</i> <i>Dario Ginanneschi</i> Consigliere delegato <i>Sport, politiche giovanili</i> <i>Celeste Tamburini</i>
Dirigente di riferimento	Maurizio Martellini

Servizi/U.O.A.
U. O. Ragioneria Generale
Servizi Finanziari / Controllo di Gestione / Provveditorato-Economato /Finanziamenti Comunitari
Gestione Entrate - Tributi
U. O. Alta Professionalità Farmacia Comunale
U. O. Scuola -Sociale – Cultura
Pubblica Istruzione-Sociale-Asilo Nido-Assistenza Sociale-Politiche della legalità e della gentilezza–Biblioteca- Cultura- Turismo – associazionismo-Sport - Caccia
U. O. Polizia Municipale

ATTIVITÀ GESTIONALI ANNO 2020

DESCRIZIONE ATTIVITÀ GESTIONE CORRENTE

U.O. Ragioneria Generale - Servizi Finanziari / Controllo di Gestione / Provveditorato-Economato/Finanziamenti Comunitari

Servizi Finanziari / Controllo di Gestione

- Supporto Amministratori, Segretario generale e Dirigenti nella fasi di programmazione e pianificazione degli strumenti contabili ed operativi:
 - DUP
 - Bilanci di previsione
 - Piano esecutivo di gestione.
- Armonizzare l'operato dei servizi presenti nell'Area 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 delle informazioni corrette e attendibili.
- 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
- 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.
- 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; gestione sinistri
- 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;
- Indizione 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)
- Stipula e cura di polizze
- Pulizia uffici comunali (Affidamento servizio e relativi procedimenti)

Finanziamenti Comunitari

- 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;
- Cooperare con il S.A.P.E. (Servizio Associato Politiche Europee) per un coordinamento tra Provincia di Livorno ed i Comuni del Territorio, allo scopo di migliorare le capacità dei territori nel campo delle politiche comunitarie e favorire l'accesso ai finanziamenti europei.

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 l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- 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 delle rate degli oneri di urbanizzazione;
- Gestire le riscossioni dei maggiori costi dell'esproprio PIP.

U.O. Alta Professionalità Farmacia Comunale

- Dispensazione farmaci e parafarmaci
- Offerta di servizi socio-sanitari di base, specialistici e volti all'informazione ed educazione sanitaria (distribuzione per conto ASL 6 di farmaci ad alto costo, screening sulla popolazione adulta per terapia antifumo, misurazione pressione, glicemia e colesterolo etc...)

U.O.A. Scuola-Sociale-Cultura

- 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".

Nel 2020, a seguito dell'insorgere dell'emergenza sanitaria Covid-19 e del suo permanere per mesi, il servizio ha dovuto affrontare situazioni di maggiore bisogno e necessità, erogando sussidi e agevolazioni di natura straordinaria come "buoni spesa", contributi straordinari di sostegno alle locazioni e altre misure introdotte dal Governo e distribuite alle famiglie più bisognose tramite i Comuni.

Per quanto riguarda gli alloggi Erp verrà avviato nel corso del 2020 un percorso con gli altri Comuni della Val di Cornia per la predisposizione di un regolamento unico di gestione delle assegnazioni.

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.**

L'attività scolastica è sostenuta in misura considerevole, non solo mediante interventi economici e servizi rivolti alle famiglie, ma anche attraverso l'offerta di opportunità educative e culturali collegate all'attività della biblioteca, del cinema/teatro e dell'archivio storico.

Di particolare rilevanza appaiono le convenzioni stipulate con l'Istituto Comprensivo "P. Mascagni", in cui sono definiti i macro – obiettivi condivisi per il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e compendiate gli interventi del Comune a favore della scuola.

Per la **prima infanzia** la riapertura del servizio nido a settembre 2020 con il permanere dell'emergenza sanitaria Covid-19, ha imposto la necessità di fissare a 50 il numero massimo di iscrizioni, riorganizzando necessariamente gli spazi in modo da garantire il rispetto delle norme di sicurezza, in base a uno specifico Piano di gestione delle attività scolastiche per il contenimento della diffusione del Covid-19.

In questo contesto, la struttura del micronido continuerà ad essere gestita anche per questo a.s. dall'Istituto comprensivo per ospitare una sezione della scuola dell'infanzia "Gianburrasca".

Nonostante tutte le difficoltà sanitarie, il nido mantiene comunque il suo ruolo primario di servizio alla prima infanzia, fortemente impegnato sul fronte dell'educazione, della condivisione e della socializzazione per la fascia di età 0-3.

L'organizzazione dei **servizi educativi estivi, nido estivo, centro estivo e campi solari**, continua a essere uno degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione; in questo anno particolare il nido estivo, normalmente gestito da un soggetto esterno, è stato organizzato direttamente con il personale educativo interno, per ripristinare un rapporto di continuità con i bambini a seguito della interruzione causata dall'emergenza Covid-19. Il servizio, nonostante le restrizioni, è stato molto apprezzato dalle famiglie.

Di fondamentale importanza rimangono inoltre 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.

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.

Per garantire un servizio di sicurezza di supporto alla Polizia Municipale, dall'a.s. 2020-2021 è stato avviato il progetto "Nonni vigili" all'esterno dei plessi scolastici per assistere i bambini e i genitori al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola, segnalare comportamenti e situazioni anomale davanti ai plessi, promuovere un rapporto intergenerazionale.

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'edificio è dotato di un ascensore e tutti gli ambienti sono stati progettati con l'obiettivo di eliminare le barriere architettoniche; le raccolte e i servizi comprendono tutte le forme di documentazione disponibili su diversi supporti per garantire il diritto di scelta, valorizzando il patrimonio culturale e sociale della comunità, lo sviluppo culturale dei cittadini, il confronto tra tradizioni culturali diverse e l'esercizio del diritto allo studio; vengono garantiti strumenti di partecipazione e trasparenza e i servizi devono essere erogati nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza.

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.

Anche per quest'anno uno degli obiettivi primari sarà quello di implementare cicli di presentazioni di libri, letture sceniche e progetti di avvicinamento alla lettura rivolti ad adulti e bambini; verranno riproposti i corsi di formazione per adulti.

L'**Archivio storico** del Comune di San Vincenzo (1949-1973) - istituito nel 2010 e aperto nel 2012 - documenta il progressivo strutturarsi della comunità sanvincenzina da frazione del Comune di Campiglia Marittima a comune autonomo nel 1949 e si compone ad oggi di 1358 unità documentarie.

Fino al 1949 tutti i documenti relativi a San Vincenzo sono conservati presso il Comune di Campiglia.

L'archivio storico è un insieme coordinato e sistematico di atti e documenti, conservati a scopo di consultazione e studio, e costituisce una memoria profonda, documentata, un patrimonio collettivo di grande valore pratico e simbolico e culturale. Si tratta di un insostituibile anello di congiunzione tra il passato e il futuro della nostra comunità.

Anche l'Archivio Storico di San Vincenzo fa parte della rete archivistica provinciale che promuove azioni integrate tra tutti gli archivi della provincia di Livorno.

L'archivio storico deve essere accessibile alla cittadinanza tutta; in passato anche l'archivio di San Vincenzo ha aderito alle iniziative di Archivi Aperti che si svolgono nel mese di Novembre ed ha promosso progetti con i ragazzi delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

L'obiettivo di questo anno e degli anni a venire sarà quello di riportare l'archivio storico ad essere un luogo visitabile ed accessibile, attraverso il quale promuovere attività di divulgazione ed approfondimento rivolte ad adulti e ragazzi, organizzando anche iniziative di valorizzazione del patrimonio e promuovendo ricerche sulla storia del territorio.

Anche quest'anno l'impegno del settore sarà dedicato all'organizzazione di manifestazioni culturali e mostre d'arte per offrire a cittadini e turisti opportunità di intrattenimento di qualità. Gli eventi estivi organizzati dal settore cultura e promossi dalla consigliera delegata alla Cultura saranno caratterizzati da appuntamenti consolidati negli anni integrati da altre iniziative inedite, che conferiranno al programma una fisionomia riconoscibile di anno in anno. Luogo privilegiato per lo svolgimento di tali eventi sarà La Torre di San Vincenzo.

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.

Il settore Cultura e Biblioteca per operare al meglio, deve mettere in atto azioni integrate con gli altri settori dell'Ente, al fine di coordinare eventi e programmazione.

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'iniziativa 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.

Da rimarcare il fatto che il ns Comune è stato individuato quale soggetto capofila della gestione associata dei servizi di accoglienza e informazione turistica a carattere sovra-comunale in un ambito territoriale omogeneo per attrattività sotto il profilo turistico (denominato Costa degli Etruschi) idoneo sia alla piena valorizzazione sotto tale profilo del territorio interessato sia a ricondurre a sistema l'accoglienza turistica locale, garantendo altresì all'utenza una presenza coordinata sul territorio ed un servizio più efficace, ottimizzando l'esercizio attraverso il contenimento dei costi di gestione e la pianificazione delle attività su scala adeguata.

Dell'Ambito Costa degli Etruschi fanno parte 15 Comuni come indicati di seguito (oltre San Vincenzo): Bibbona, Campiglia Marittima, Castagneto Carducci, Castellina Marittima, Cecina, Montescudaio, Piombino, Riparbella, Rosignano Marittimo, Santa Luce, Sassetta, Suvereto, Casale Marittimo e Guardistallo.

In ambito sportivo si intende valorizzare il ruolo dell' associazionismo, soprattutto nella gestione degli impianti, che deve essere finalizzata sempre di più alla diffusione della cultura dello sport e di una corretta pratica sportiva, con particolare attenzione per le categorie più deboli, giovani, anziani e disabili. Si privilegeranno inoltre quelle manifestazioni sportive che siano gestite in modo autonomo dalle associazioni proponenti e che qualifichino l'immagine del nostro Comune, anche nei periodi di maggiore presenza turistica.

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 che viene svolto nel quotidiano ha lo scopo di prevenire, contrastare e reprimere le violazioni; di accertare, segnalare e suggerire soluzioni contro le eventuali situazioni di degrado urbano ed extraurbano, suscitando senso di sicurezza e di protezione ai cittadini ed ai turisti. 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 si estende ai parchi ed alle spiagge pubbliche anche se non in modo strutturale, dato che le risorse umane sono comunque esigue. I prossimi pensionamenti, l'età avanzata e alcune difficoltà fisiche degli Operatori attualmente in ruolo consigliano un tempestivo "svecchiamento" progressivo del personale. Occorre anche procedere all'aggiornamento / adeguamento del Regolamento Organico del Servizio, alla luce delle criticità emerse dopo la sua approvazione e all'adozione 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".

Data la grande vetustà della maggior parte dei veicoli di servizio, occorre procedere al loro rinnovamento, tenendo presente la prematura usura derivante dal sovra utilizzo degli stessi rispetto ai veicoli privati, per la ciclica sostituzione.

Il costante ed attento controllo della velocità sulle strade ha permesso nel corso degli anni di aumentare significativamente la sicurezza stradale e diminuire sensibilmente il numero degli incidenti stradali soprattutto quelli gravi e addirittura mortali, sul territorio comunale, questo grazie agli strumenti in dotazione (autovelox) 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. Per una maggiore tempestività di controllo in funzione della sicurezza stradale si ritiene necessario dotare il servizio di un etilometro portatile.

L'installazione delle telecamere di videosorveglianza dotate di sistemi di riconoscimento delle targhe e del software di interfaccia con la banca dati della MCTC, ancora in via di ampliamento 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. Occorre mantenere alto il livello di controllo 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, né una mobilità con velocità elevate.

Per la gestione della ZTL estiva è necessario installare un sistema automatico di rilevazione e controllo degli accessi, che attualmente viene affidato a volontari appartenenti ad associazioni cittadine, che non rivestono alcuna autorità e che quindi non possono svolgere alcuna attività legittima di controllo, accertamento o contestazione di eventuali violazioni.

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 sopportare 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 istituire anche un apposito 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.

La sinergia creata tra l'ufficio amministrativo del servizio di Polizia Municipale e l'ufficio delle entrate continua a dare buoni frutti e dovrà proseguire al fine di garantire la piena efficacia delle attività volte al recupero ed alla riscossione dei crediti contravvenzionali e tributari, grazie anche alle attività di polizia tributaria che sono e che verranno svolte dagli Addetti della Polizia Municipale.

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, quali giubbetti antiproiettile, bodycam personali, guanti anti taglio, 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 parchimetri installati sulle strade comunali urbane ed extraurbane.

OBIETTIVI DIRIGENTE ANNO 2020

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Richiesta anticipazione liquidità CDP (D.L.34/2020) ed estinzione dei debiti commerciali al 31/12/2019 entro il tempo stabilito dalla normativa.

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:

Patrizia Brunacci- Marta Rofi -Laura Verani-Lorenzo Ferrari

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

L'art.116 del D.L. 34/2020 ha previsto che gli enti interessati possono inoltrare, alla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., la richiesta di concessione di un'anticipazione di liquidità per il pagamento dello stock di debiti maturati al 31 dicembre 2019 nei confronti dei propri fornitori di beni e servizi, assicurando liquidità alle imprese. Aderendo a tale possibilità il Comune di San Vincenzo potrà ottenere liquidità di cassa con la quale far fronte ai pagamenti dei debiti commerciali ancora inevasi al 31 dicembre 2019, consentendo di superare le temporanee carenze di liquidità tramite una restituzione dell'importo totale concesso con un piano di ammortamento a rate costanti, comprensive di quota capitale e quota interessi, della durata di anni 30 o anticipatamente in conseguenza del ripristino della normale gestione della liquidità. L'estinzione dei debiti commerciali al 31/12/2019 sarà effettuata entro i termini previsti dalla normativa.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Richiesta anticipazione liquidità CDP entro i termini previsti per legge	Temporale
2	Estinzione debiti commerciali al 31/12/2019 entro i termini previsti per legge	Temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Valutazione della convenienza al fine di aderire alla rinegoziazione mutui CDP.
Richiesta rinegoziazione mutui CDP e sospensione quota capitale mutui istituti privati anno 2020.

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:

Patrizia Brunacci- Marta Rofi - Laura Verani

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

L'emergenza epidemiologica COVID 19 ha introdotto delle iniziative specifiche destinate a permettere alle amministrazioni di liberare risorse per fronteggiare le maggiori esigenze di sostegno a famiglie e imprese. Nello specifico è stata richiesta la sospensione del pagamento della quota capitale dei mutui, con istituti di crediti diversi dalla CDP, per l'anno 2020 sulla base di un accordo quadro siglato tra ABI-ANCI-UIP. Sulla base di tale accordo i piani di ammortamento dei mutui si considerano estesi di dodici mesi. Dopo aver verificato, attraverso delle valutazioni finanziarie, la convenienza alla rinegoziazione dei mutui con CDP il Comune sulla base di quanto previsto dall'art.112 del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 (decreto cura Italia) ha richiesto la rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti concessi dalla Cassa depositi e prestiti S.p.A. per i mutui ai quali tale casistica fosse applicabile.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Richiesta sospensione quota pagamento mutui altri istituti credito entro i termini previsti per legge	Temporale
2	Richiesta rinegoziazione mutui CDP S.p.A. entro i termini previsti per legge	Temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Comunicazione stock commerciale debiti commerciali anno precedente

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:

Patrizia Brunacci- Lorenzo Ferrari

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

Completamento della bonifica dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla data del 31/12/2018 e successiva comunicazione tramite applicativo della piattaforma MEF (adempimento previsto dal comma 867 della l. 145/2018 a garanzia del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali ed alla riduzione dello stock del debito).

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Comunicazione stock commerciale debiti commerciali anno precedente entro i termini previsti per legge	Temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Rilevazione dei bisogni progettuali interni all'Ente. Raccolta dati e informazioni dagli uffici o monitorando gli atti emessi dall'amministrazione comunale sul proprio sito web. Le informazioni che vengono rilevate durante il processo di monitoraggio sono cruciali per stabilire le necessità dell'Ente e orientare la ricerca dei finanziamenti;

Ricerca informazioni su bandi e opportunità di finanziamento. L'individuazione delle opportunità di finanziamento più in linea con la propria attività o idea progettuale e il monitoraggio dei numerosissimi bandi europei che sono pubblicati durante l'anno è una attività che richiede dispendio di tempo e capacità di analisi. Un utile strumento di supporto all'attività di ricerca della giusta opportunità di finanziamento è rappresentato dalle banche dati e dai motori di ricerca on-line dedicati ai bandi europei. Queste piattaforme consentono di avere rapidamente una panoramica dei numerosi bandi attivi per diversi settori e aree geografiche e di essere costantemente aggiornati sui bandi europei di prossima pubblicazione, reindirizzandoci alle fonti ufficiali (ministeri, regioni, ecc.);

Segnalazione agli uffici di bandi e opportunità con la predisposizione di schede tecniche con le informazioni principali del bando;

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:

Fausto Salti

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

Produzione report periodici di supporto agli uffici dell'ente, al fine di segnalare la disponibilità di risorse economiche destinate all'attuazione di progetti specifici.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero report (almeno 6) nell'anno 2020	Numerico

SCHEDA OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Estensione dell'applicazione dell'imposta di soggiorno agli appartamenti ammobiliati per uso turistico, di cui all'art. 70 della Legge regionale 20 dicembre 2016, n. 86 "Testo unico del sistema turistico regionale" e agli immobili destinati alla locazione breve di cui all'art. n. 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50.

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:

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

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Entrate

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA :	Programma: 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Centro di costo	Entrate Tributarie e Serv. Fisc.

RISULTATI ATTESI

L'obiettivo si propone di dare attuazione alla previsione del D.L. n. 50/2017 in materia di locazioni brevi, includendo tra le strutture ricettive che riscuotono l'imposta di soggiorno anche gli appartamenti ammobiliati per uso turistico, di cui all'art. 70 della Legge regionale 20 dicembre 2016, n. 86 "Testo unico del sistema turistico regionale" e gli immobili destinati alla locazione breve di cui all'art. n. 4 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, coerentemente con quanto introdotto nel regolamento dell'imposta di soggiorno con delibera di C.C. n. 5 del 27/02/2020. Tale misura consentirà di equiparare gli appartamenti privati destinati alla locazione turistica alle altre strutture ricettive, evitando di creare un'iniqua disparità di trattamento tra coloro che prendono in locazione le abitazioni private e finora non hanno dovuto corrispondere l'imposta di soggiorno e coloro che invece alloggiano negli alberghi. Per poter realizzare l'obiettivo occorrerà innanzitutto provvedere a pubblicizzare tramite il sito internet comunale e appositi comunicati stampa gli obblighi derivanti dalla destinazione del proprio appartamento privato alla locazione turistica, al fine di favorire la "autodenuncia" spontanea. Tali misure consentiranno di ampliare la platea contributiva dell'imposta di soggiorno, facendo emergere nello stesso tempo le situazioni irregolari finora sommerse, anche dal punto di vista degli altri tributi comunali.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	N. appartamenti destinati alla locazione turistica accreditati	Numerica
2	Incremento percentuale dei soggetti (struttura ricettive/appartamenti privati) che riscuotono l'imposta di soggiorno	%
3	Incremento % gettito imposta di soggiorno	%

SCHEDA OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Giornate formative/divulgative rivolte alla cittadinanza sul tema della prevenzione del diabete

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

Diffondere le conoscenze/prevenzione/rimedi sul tema della prevenzione del diabete.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Entro il mese di dicembre realizzazione di almeno due giornate rivolte alla cittadinanza/clienti della farmacia sul tema della prevenzione del diabete	temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 7**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Giornata formativa/divulgativa rivolte alla cittadinanza sull'importanza degli integratori per l'aumento delle difese immunitarie anticovid

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

Diffondere le conoscenze/prevenzione/rimedi su sull'importanza degli integratori per l'aumento delle difese immunitarie anticovid.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Entro il mese di dicembre realizzazione di almeno due giornate rivolte alla cittadinanza/clienti della farmacia su tema degli integratori	temporale

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Organizzazione Servizio Nido Estivo a gestione diretta e altri servizi estivi ricreativi con affidamento esterno

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:

Monica Pierulivo – Elisa D'Onofrio – Serenella Nocentini – Daniela Fontanelli – Valentina Paperini – Federico Vannini – Veronica Vasponi- Paola Romagnoli - Veronica Mazzanti - Alessandra Lotti - Silvia Saccuzzo – Marco Brilli – Marco Bartolini – Sandra De Logu – Sabrina Benucci

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Pubblica Istruzione

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 04 Istruzione e Diritto allo studio
PROGRAMMA :	Programma: 07 Diritto allo studio
Centro di costo	1001 Asili Nido Serv. per l'infanzia

RISULTATI ATTESI

La sospensione delle attività dei servizi educativi e delle scuole per un così lungo periodo, ha costituito un grave pregiudizio per lo svolgimento della vita sociale e in particolar modo per la possibilità per i bambini più piccoli, di vivere quei contesti di socialità quotidiana anche extra-familiare che sono a fondamento dello sviluppo dei processi di relazione, conoscenza e apprendimento, anche a partire dai primissimi anni di vita. Per queste ragioni, l'amministrazione comunale ritiene fondamentale procedere con l'organizzazione del servizio Nido Estivo presso i locali del nido comunale Lo Scarabocchio, nei mesi di luglio e agosto. La presenza degli educatori interni al Comune, consente di ricreare una situazione di continuità e di sicurezza e rappresenta una opportunità educativa di qualità. Il risultato atteso è quello di ripristinare un quadro di opportunità educative che rispetti i diritti dei bambini e tenga conto delle esigenze di equilibrio tra responsabilità di cura e lavoro da parte dei genitori. Infine è fondamentale ripristinare il legame tra socialità, gioco e apprendimento, nel massimo rispetto di tutti i requisiti di sicurezza sanitaria.

Parallelamente, per consentire le stesse opportunità anche ai bambini e ragazzi di altre fasce di età, sono organizzati anche i servizi del Centro Estivo, rivolto ai bambini dai 3 ai 6 anni presso la scuola dell'infanzia "Gianburrasca" e il campo solare estivo presso il parco di Rimigliano per i bambini di età 7-14 anni. In questi ultimi due casi, trattandosi di bambini più grandi e per le caratteristiche del servizio, il progetto è gestito dalla coop. Sociale "Cuore Liburnia" di Piombino, sulla base di una gara di appalto del servizio ancora in essere.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero bambini iscritti e continuità di frequenza	Numerica
2	Livello di soddisfazione dei genitori dei bambini iscritti	Numerico da 1 a 10

SCHEDA OBIETTIVO N. 9**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Metodo di Studio

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:

Monica Pierulivo – Elisa D'Onofrio -Sabrina Benucci

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Pubblica Istruzione

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 04 Istruzione e Diritto allo studio
PROGRAMMA :	Programma: 07 Diritto allo studio
Centro di costo	0405 Assist. Scolastica Refez e altri

RISULTATI ATTESI

Progetto contro l'abbandono scolastico rivolto a genitori, insegnanti e ragazzi delle scuole primarie e secondarie di 1° grado. Il progetto si articola in incontri formativi e laboratori su "metodo di studio e autostima". Attraverso un incarico professionale, l'amministrazione comunale si prefigge di aiutare le famiglie e i ragazzi a migliorare i rendimenti scolastici, la capacità di apprendere, l'autostima.

Si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- sviluppare metodologie e strategie di studio autonomo in base a punti di forza di ciascun ragazzo
- comprendere un testo
- individuarne le parole chiave e le informazioni principali
- rielaborarle con uno schema, mappa o riassunto
- memorizzare il materiale studiato
- risporlo oralmente
- mettere a confronto il proprio problema di apprendimento
- fornire adeguate capacità per il controllo delle emozioni negative e favorire il processo di autostima.

Sono previste 121 ore di attività diretta con bambini e ragazzi, suddivisi in piccoli gruppi (massimo 6/8 partecipanti), da calendarizzarsi in incontri di frequenza settimanale per ogni gruppo, e 9 ore dedicate ad incontri di programmazione e monitoraggio con i genitori e i docenti dei ragazzi coinvolti. L'incarico avrà durata di 6 mesi, a decorrere dal mese di dicembre 2019 e fino a maggio 2020, il termine dovrà avvenire, comunque, con l'espletamento di tutte le attività in esso comprese.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero ragazzi, genitori e insegnanti coinvolti nel progetto	Numerica
2	Apprezzamento da parte degli studenti e delle famiglie del lavoro svolto	SI/NO
3	Miglioramento delle capacità di apprendimento degli studenti coinvolti	SI/NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 10**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Potenziamento interventi diritto allo studio e mantenimento qualitativo dei servizi di ristorazione scolastica e trasporto scolastico

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:

Monica Pierulivo – Elisa D'Onofrio – Daniela Fontanelli – Serenella Nocentini – Stefano Lorenzini – Marco Bartolini – Marco Brilli-
Valentina Paperini -

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Pubblica Istruzione

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 04.07
PROGRAMMA :	Diritto allo Studio
Centro di costo	0405 ASSIST. SCOLAST.REFEZ. E ALTRI

RISULTATI ATTESI

Per diritto allo studio si intende il diritto all'accesso e al successo nel percorso formativo di ognuno, a prescindere dalle condizioni socio-economiche di partenza. Investire sul diritto allo studio significa garantire a tutti la possibilità di frequentare la scuola e raggiungere le proprie aspirazioni. Anche il servizio di ristorazione e di trasporto pubblico rappresentano servizi essenziali che impongono risposte sollecite ed efficaci e un impegno costante da parte di tutto il personale, considerato in particolare il carattere di imprevedibilità.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Implementazione della convenzione vigente con l'Istituto Comprensivo per garantire il sostegno agli alunni disabili	SI /NO
2	Collaborazione con la Provincia di Livorno per garantire il servizio trasporto scolastico studenti disabili	SI /NO
3	Collaborazione con Istituto comprensivo per l'integrazione agli alunni con disabilità delle ore di sostegno messe a disposizione dal MIUR	SI /NO
4	Monitoraggio costante e miglioramento servizio ristorazione scolastica con particolare attenzione all'attività della Commissione mensa	SI /NO
5	Sollecitudine e attenzione nella predisposizione di interventi di manutenzione presso gli edifici scolastici	SI /NO
6	Organizzazione campi solari estivi come offerta educativa nel periodo di sospensione attività didattica	SI /NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 11**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Politiche sociali e abitative. Potenziamento dei servizi e degli interventi e realizzazione regolamenti Erp ed emergenza abitativa Comune di San Vincenzo e Sassetta, funzione associata

PESO OBIETTIVO: 3

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:

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

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Pubblica Istruzione

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA :	Programma : 06 Interventi per il diritto alla casa
Centro di costo	1004 Ass. Benefic. E Servizi Div. Persona

RISULTATI ATTESI

Miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi e degli interventi a favore delle categorie “deboli” attraverso la collaborazione con i Servizi sociali Asl, le associazioni di volontariato e altri enti pubblici (Regione, Provincia, INPS, Ministeri ecc.).
Avvio di un percorso di realizzazione di un regolamento unico Erp di area con tutti i Comuni della Val di Cornia.
Avvio percorso di revisione delle assegnazioni di emergenza abitativa (verifica permanenza requisiti di assegnazione); gestione del progetto di riqualificazione del complesso di appartamenti di proprietà comunale assegnati in emergenza abitativa “T6”, in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, per quanto concerne il trasferimento delle famiglie assegnatarie e il reperimento di sistemazione abitativa alternativa e temporanea per tutta la durata dei lavori

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Gestione delle procedure per la concessione di agevolazioni di cui alla L.R.T. 81/2015	SI/ NO
2	Gestione procedure erogazione contributi straordinario agli affitti Covid-19 (San Vincenzo e Sassetta) e dei contributi affitti bando ordinario (San Vincenzo e Sassetta)	SI/ NO
3	Gestione procedure per erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche	SI/ NO
4	Gestione procedure relative alle agevolazioni per le utenze deboli del servizio idrico integrato (San Vincenzo e Sassetta) e gestione agevolazione per tariffa TARI (Comune San Vincenzo)	SI/ NO
5	Avvio percorso di elaborazione nuovo regolamento assegnazione alloggi Erp con i Comuni della Val di Cornia	SI/ NO
6	Avvio percorso di trasferimento di 9 nuclei familiari con individuazione di una struttura o alloggi alternativi durante i lavori di riqualificazione	SI/ NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 12**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Implementare le offerte culturali all'interno della biblioteca, proponendo cicli di presentazioni di libri alla presenza dell'autore e letture sceniche con attori/lettori professionisti.

Le letture sceniche vengono realizzate da anni in biblioteca e hanno sempre visto una numerosa partecipazione di pubblico; ci si pone l'obiettivo di incrementare il numero di spettacoli e di ampliare l'offerta.

Le presentazioni dei libri, in passato, sono state realizzate presso La Torre; si ritiene opportuno ridare centralità alla biblioteca creando un calendario di appuntamenti culturali che possano diventare un punto di riferimento per la cittadinanza, in un'ottica di un percorso di riqualificazione del servizio biblioteca, già intrapreso negli anni scorsi.

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:

Valentina D'Ambrosio – Ilio Barbieri

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente in Biblioteca

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA :	Programma: 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Centro di costo	0501 Biblioteche musei pinacoteche

RISULTATI ATTESI

Realizzazione di un ciclo di incontri di presentazione di libri alla presenza dell'autore denominato "Libri a catinelle" e di un ciclo di letture sceniche con attori/lettori professionisti.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Incontri con autori/autrici per presentazioni di libri realizzati	SI /NO
2	Letture sceniche realizzate	SI /NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 13**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Ampliare orario e giorni di apertura biblioteca e spazi espositivi per mostre e iniziative presso la Torre, in coordinamento con le attività ordinarie, attraverso affidamento a cooperativa per la fornitura del servizio.

La biblioteca dovrà essere aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,30 e il sabato mattina dalle ore 09,30 alle ore 12,30; nei mesi di luglio e agosto dovrà essere aperta anche il martedì e il giovedì dalle ore 21,30 alle 23,30. Le aperture della Torre in occasione di mostre, iniziative ecc dovranno essere garantite.

Le attività fornite tramite affidamento, dovranno essere organizzate e supervisionate dal personale del settore cultura e biblioteca, per garantire coordinamento e integrazione anche con gli altri servizi.

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:

Valentina D'ambrosio – Ilio Barbieri

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente in Biblioteca

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA :	Programma: 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Centro di costo	0501 Biblioteche musei pinacoteche

RISULTATI ATTESI

Garanzia di aperture al pubblico della biblioteca: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 18,30, il sabato mattina dalle ore 09,30 alle ore 12,30; nei mesi di luglio e agosto anche il martedì e il giovedì dalle ore 21,30 alle 23,30.

Garanzia di apertura della Torre durante tutte le mostre e eventi culturali.

Integrazione delle attività con settore turismo, urp, settore scuola/sociale, ufficio tecnico; realizzazione programma eventi culturali così come voluto dalla consigliera delegata alla cultura.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Affidamento a cooperativa per fornitura servizio.	SI NO
2	Apertura biblioteca sabato mattina	SI/NO
3	Apertura biblioteca martedì e giovedì sera nei mesi di luglio e agosto	SI/NO
4	Apertura Torre durante mostre ed eventi	SI/NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 14**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Coordinamento funzioni Ambito Costa degli etruschi

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:

Roberta Genghi – Gianluca Bezzini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Turismo

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 07 Turismo
PROGRAMMA :	Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Centro di costo	0702 Interventi per il turismo

RISULTATI ATTESI

Economicità della gestione diretta rispetto ad affidamenti all'esterno. L'attività viene svolta dai dipendenti interessati nel normale orario di lavoro, con un aggravio dei compiti, senza che vengano meno le ordinarie mansioni a cui ciascuno è istituzionalmente preposto.

Descrizione attività da Svolgere:

- Partecipazione a Fiere Internazionali (es Thermalies, I.T.B, ecc);
- Realizzazione Brochure promozionali;
- Realizzazione video suddivisi per prodotti tematici (Termale, Balneare, Culturale, Enogastronomico, Outdoor, Sport e Wedding);
- Realizzazione di una piattaforma collaborativa per operatori privati e Pubblica Amministrazione;
- Revisione materiale promozionale di Ambito (mappe, mini-guide, brochure eventi);
- Realizzazione di un Ufficio Stampa di Ambito;
- Realizzazione di un Piano di Comunicazione di Ambito;
- Acquisto cartine sentieri outdoor di Ambito;
- Realizzazione di un portale turistico e di una Web-app per le spiagge;
- Incarico ad un professionista esterno che coordini il progetto Sportivo dell'Ambito;
- Incarico ad un professionista esterno che coordini le attività dell'Ambito;
- Incarico ad una ditta per le attività di audit ed il coordinamento tecnico e progettuale della destinazione Costa degli Etruschi;
- Incarico ad una ditta per il servizio di creazione contenuti editoriali e di gestione canali e campagne social dell'Ambito Costa degli Etruschi;
- Realizzazione francobollo dedicato alla Costa degli Etruschi;
- Incarico Tour Operator del territorio per la promozione dell'Ambito agli eventi organizzati dall'Agenzia Regionale del Turismo, Toscana Promozione;
- Incarico ad una ditta per la traduzione dall'Italiano all'Inglese del portale di Ambito;
- Incarico per partecipazione al Convention Bureau;

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	N° atti affidamenti propedeutici alle iniziative dell'ambito	Numerico

SCHEDA OBIETTIVO N. 15**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Rilascio contrassegni di parcheggio – via della Principessa
RIMIGLIANO FOR YOU

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:

Roberta Genghi -Stefano Lorenzini- Gianluca Bezzini

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE PER RAGGIUNGIMENTO SINGOLO OBIETTIVO:

Tutte le attrezzature e la documentazione presente all'Ufficio Turismo, Sport e Associazionismo

RIFERIMENTI DUP

MISSIONE :	Missione: 07 Turismo
PROGRAMMA :	Programma: 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Centro di costo	0702 Interventi per il turismo

RISULTATI ATTESI

Economicità della gestione diretta rispetto ad affidamenti all'esterno. L'attività viene svolta dai dipendenti interessati nel normale orario di lavoro, con un aggravio dei compiti, senza che vengano meno le ordinarie mansioni a cui ciascuno è istituzionalmente preposto.

Descrizione servizio:

Gestione, attraverso il personale interno del comune, delle operazioni di controllo e rilascio dei permessi di parcheggio per il Parco di Rimigliano, sito in via della Principessa, denominati "Rimigliano For You".

I permessi sono previsti:

- per tutti i cittadini residenti nei comuni dell'Ambito Turistico Costa degli Etruschi,
- possessori di seconde case;
- affittuari di appartamenti privati, previo presentazione del contratto di locazione regolarmente registrato;

Fase 1: Informazione e promozione del servizio tramite canali istituzionali, media, mail e telefono degli uffici competenti;

Fase 2 :Controllo della Residenza e targhe delle vetture;

Fase 3: Stampa e consegna dei modelli, stampa ricevute e riscossione del denaro, deposito degli incassi alla tesoreria comunale.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	N° card rilasciate	Numerico

SCHEDA OBIETTIVO N. 16**DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

Gestione dei parcometri Comunali, il controllo della loro manutenzione e del continuo funzionamento.

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:

Claudio Nassi – Romeo Rocco – Marco Camerini – Walter Dell'Agnello – Silvia Iacoponi – Emanuele Giovani – Tiziana Lazzeretti – Andrea Pizza – Franca Carozza – Claudia Bontà – 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 10: Trasporto e diritto alla mobilità
PROGRAMMA :	Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali
Centro di costo	0703 Parcheggi

RISULTATI ATTESI

Svolgimento della gara per l'affidamento della gestione dei parcometri, estesa anche al centro abitato del territorio comunale, e successiva gestione di alcuni aspetti operativi quali la rendicontazione degli incassi e la gestione del pronto intervento in collaborazione con il soggetto affidatario per eventuali malfunzionamenti.

INDICATORI MISURABILI

Nr.	denominazione	Unità di misura
1	Numero parcometri installati del territorio	Numerico

RIPARTIZIONE DEI DIPENDENTI SUI SINGOLI OBIETTIVI

[illegible]