

COMUNE DI CECINA

PERFORMANCE

RELAZIONE OBIETTIVI - ANNO 2020

(approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 27/10/2020)

INDICE

1. La programmazione della performance 2020.....	4
2. L'emergenza COVID-19.....	4
3. Il Comune di Cecina.....	6
3.1 Il territorio e le infrastrutture.....	6
3.2 Lo scenario demografico.....	6
3.3 L'economia insediata.....	7
Commercio.....	7
Servizio.....	9
Agricoltura.....	9
Turismo.....	9
3.4 La struttura organizzativa.....	10
4. La Performance organizzativa 2020: obiettivi trasversali a tutti i settori.....	13
Obiettivo n. 1.....	13
Obiettivo n. 2.....	14
Obiettivo n. 3.....	14
Obiettivo n. 4.....	15
x 5. La Performance 2020 del settore Affari Generali.....	17
Obiettivo n. 1.....	17
Obiettivo n. 2.....	17
Obiettivo n. 3.....	17
Obiettivo n. 4.....	18
Obiettivo n. 5.....	19
Obiettivo n. 6.....	19
Obiettivo n. 7.....	20
Obiettivo n. 8.....	21
6. La Performance 2020 del settore Programmazione e Governo del Territorio.....	22

Obiettivo n. 1.....	22
Obiettivo n. 2.....	23
Obiettivo n. 3.....	24
Obiettivo n. 4.....	26
Obiettivo n. 5.....	27
Obiettivo n. 6.....	28
Obiettivo n. 7.....	29
Obiettivo n. 8.....	30
7. La Performance 2020 del settore Servizi alla Collettività e Sviluppo.....	32
Obiettivo n. 1.....	32
Obiettivo n. 2.....	32
Obiettivo n. 3.....	32
Obiettivo n. 4.....	33
Obiettivo n. 5.....	34
Obiettivo n. 6.....	34
Obiettivo n. 7.....	35
Obiettivo n. 8.....	36
Obiettivo n. 9.....	38
Obiettivo n. 10.....	40
Obiettivo n. 11.....	41
Obiettivo n. 12.....	42
Obiettivo n. 13.....	43
8. La Performance 2020 del settore Servizi Finanziari, Tributi e Personale.....	44
Obiettivo n. 1.....	44
Obiettivo n. 2.....	45
Obiettivo n. 3.....	47
Obiettivo n. 4.....	47
Obiettivo n. 5.....	49
Obiettivo n. 6.....	49
Obiettivo n. 7.....	50
Obiettivo n. 8.....	51
Obiettivo n. 9.....	52
9. La Performance 2020 della Polizia Municipale – Servizio di Protezione Civile.....	53

Obiettivo n. 1.....	53
Obiettivo n. 2.....	53
Obiettivo n. 3.....	54
Obiettivo n. 4.....	54

1. La programmazione della performance

Con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31.01.2020 l'amministrazione ha provveduto all'approvazione del Piano della performance 2020/2022 nelle more dell'esercizio provvisorio 2020. Parte obiettivi." a cui è succeduta la deliberazione della Giunta comunale n. 187 del 27.10.2020 di approvazione definitiva del piano esecutivo di gestione/piano della performance 2020/2022, con la quale si è provveduto ad un aggiornamento della stessa.

2. L'emergenza COVID-19

L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza COVID-19 la cui portata, notoriamente, è stata singolare con un impatto notevole sull'ordinaria gestione amministrativa dell'Ente, costretto quotidianamente a fronteggiare sfide in gran parte inedite che hanno richiesto capacità di resistenza e resilienza veramente eccezionali.

Il questo quadro congiunturale e di imprevedibile contesto deve essere inserito il presente ciclo di performance perseguito e realizzato nonostante tutto, in un regime di impegno e di risorse massimamente distratte per la tutela della salute, dell'incolumità e dell'ordine pubblico.

Infatti, Con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27/02/2020 è stato attivato a scopo precauzionale il Centro Operativo Comunale con la costituzione di una specifica Unità di Crisi per il coronavirus finalizzata al monitoraggio e supporto al cittadino per informazione e segnalazione verso le autorità deputate alla gestione dell'emergenza sanitaria per l'emergenza Covid 19, costituita da specifico personale dipendente dell'Ente, **h24 sette giorni su sette**, attraverso l'implementazione dell'Unità di crisi comunale - già prevista dal precedente provvedimento n. 150/2019 costituita da 12 dipendenti dell'Ente - oltre ai componenti della Giunta, Segretario Generale, i dirigenti dell'Ente, le varie Posizioni Organizzative.

Tra le molteplici attività svolte dal personale dell'ente all'interno del coordinamento dell'unità di Crisi rilevano :

- l'attività di informazione e assistenza alla cittadinanza tramite numero telefonico dedicato attivo H24 7 giorni su 7, che ha registrato oltre 15.000 chiamate in arrivo da marzo a maggio 2020 compresi;
- l'attivazione di una casella istituzionale dedicata che ha visto l'arrivo di oltre 9.000 mail da gestire;
- la distribuzione e consegna anche a domicilio delle mascherine a tutta la cittadinanza, forze dell'Ordine, personale sanitario, etc.
- la gestione e consegna dei cosiddetti "Buoni Spesa" per aiutare le persone in difficoltà.
- la continua e costante attività di aggiornamento, interpretazione e assistenza giuridico-amministrativa che ha permesso inoltre la produzione di n. ordinanze sindacali adottate per cercare di scongiurare il diffondersi dell'emergenza sanitaria, alle quali i vari Uffici comunali hanno dato seguito in base alle direttive dei vari dirigenti, con impegno trasversale tra i settori e particolare da parte del personale del corpo di polizia municipale e del settore manutenzioni e ambiente:

- ORDINANZA DEL SINDACO n° 7 del 03/03/20201 Misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19 (Art.50 del D.Lgs.267/2000). Quarantena;

-ORDINANZA DEL SINDACO n° 8 del 05/03/2020 Misure Profilattiche Contro La Diffusione Della Malattia Infettiva Covid-19 (Art.50 Del D.Lgs.267/2000);

- ORDINANZA DEL SINDACO n° 10 del 07/03/2020 Ulteriori misure per il contrasto ed il contenimento del diffondersi del virus COVID -19;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 11 del 08/03/2020 Misure straordinarie per il contrasto ed il contenimento del diffondersi del virus COVID -19 sul territorio comunale;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 12 del 14/03/2020 COVID-19 – Ulteriori misure di prevenzione e contrasto contro gli assembramenti di persone;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 13 del 17/03/2020 COVID-19 – Adozione di ulteriori misure di prevenzione e contrasto;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 14 del 18/03/2020 COVID-19 – Differimento scadenze;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 15 del 18/03/2020 COVID-19 – Ulteriori misure di prevenzione e contrasto contro gli assembramenti di persone. Proroga disposizioni;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 16 del 20/03/2020 COVID-19 – Adozione di ulteriori misure di prevenzione e contrasto;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 17 del 22/03/2020 COVID-19 – Misure per approvvigionamento di Dispositivi di Protezione Individuale;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 18 del 22/03/2020 COVID-19 – Individuazione strutture da mettere a disposizione per l'emergenza sanitaria;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 19 del 28/03/2020 COVID-19 – Misure per l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 20 del 02/04/2020 COVID-19 – Misure urgenti di contenimento del contagio - coordinamento, aggiornamento e proroga
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 22 del 08/04/2020 COVID-19 - Ulteriori provvedimenti per la distribuzione delle mascherine;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 23 del 09/04/2020 Provvedimenti per la prevenzione della proliferazione dei culicidi ed in particolare di Aedes albopictus “zanzara tigre” nel territorio del Comune di Cecina.
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 24 del 11/04/2020 COVID-19 – Misure urgenti di contrasto e contenimento del contagio – proroga;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 25 del 15/04/2020 COVID-19 proprie precedenti ordinanze nn. 20 e 21- spostamento in territorio comunale per l'attività strettamente legata alla coltivazione di ortaggi insieme anche alla implementazione di allevamenti di animali da corte – Adeguamento;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 26 del 18/04/2020 COVID 19 - Misure relative alla regolamentazione del mercato alimentare di Cecina centro;

- ORDINANZA DEL SINDACO n° 27 del 23/04/2020 COVID 19 – Misure per la regolamentazione di alcune attività legate a motivi di necessità;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 28 del 30/04/2020 COVID 19 - Misure relative alla regolamentazione del mercato alimentare di Cecina centro e Cecina mare;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 29 del 30/04/2020 COVID 19 – Disposizioni in merito alla regolamentazione dell'attività di vendita per asporto delle bevande da parte di esercizi autorizzati;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 30 del 30/04/2020 COVID-19 adeguamento delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus sul territorio comunale;
- ORDINANZA DEL SINDACO n° 32 del 18/05/2020 Organizzazione dei mercati settimanali di Cecina;

3 Il Comune di Cecina

3.1 Il territorio e le infrastrutture

Il Comune di Cecina (LI), è un Comune che si presenta con un territorio dall'orografia prettamente identificabile come pianura costiera dove insistono comunque zone litoranee ad alto potenziale turistico e zone più interne destinate a campagna. Il territorio infatti con un'estensione Km² 42,48 per una popolazione di 28.111 abitanti è composto da una vasta zona litoranea circondata dalle pinete dei tomboli, da nuclei cittadini quali Cecina Centro, San Pietro in Palazzi, la Mazzanta, Marina di Cecina, Collemezzano, oltre alle aree periferiche ad impronta rurale, confinante con i territori di Rosignano, Bibbona, Casale Guardistallo e Montescudaio.

3.2 Lo scenario demografico

Al 31/12/2020 i residenti nel Comune di Cecina risultano **28.111**. Si riportano di seguito alcuni dati significativi:

Popolazione residente al 31/12/2020	28.111
<i>di cui:</i>	
Maschi	13.317
Femmine	14.794
Nuclei familiari al 31/12/2020	12.958
Comunità/Convivenze al 31/12/2020	6

Popolazione al 31/12/2020	
Nati nell'anno 2020	145

Deceduti nell'anno 2020	608
SALDO NATURALE	-463
Immigrati nell'anno 2020	868
Emigrati nell'anno 2020	684
SALDO MIGRATORIO	184

Popolazione al 31/12/2020	TOTALE	Cittadini italiani	Cittadini stranieri
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)	1289	1096	193
In età scuola obbligo (7 / 14 anni)	1974	1757	217
In forza lavoro 1° occupazione (15 / 29 anni)	3688	3294	394
In età adulta (30 / 65 anni)	13859	12441	1418
In età senile (oltre 65 anni)	7315	7130	185

3.3 L'economia insediata

COMMERCIO

Il Comune di Cecina è caratterizzato da una rete commerciale di elevata qualità generale e da una offerta molto diversificata. Uno dei principali motivi della vocazione commerciale di Cecina è la sua posizione strategica che la vede al centro di un vasto bacino di utenza composto da diversi Comuni (Bibbona, Castagneto Carducci, Casale Marittimo, Castellina Marittima, Guardistallo, Montescudaio, Montecatini Val di Cecina, Riparbella, Rosignano Marittimo e Sassetta).

La rete commerciale del Comune è composta dai seguenti esercizi:

- 769 esercizi di vendita al dettaglio così suddivisi: 731 esercizi di vicinato (0-300 mq.) ; 38 medie strutture di vendita (301-1500 mq.); 2 grandi strutture di vendita (alimentare e non alimentare);
- 350 attività di vendita su aree pubbliche a posto fisso;
- 90 attività di vendita su aree pubbliche in forma itinerante;
- 76 acconciatori;
- 43 estetisti;
- 8 tatuatori e piercing;
- 14 impianti di distribuzione carburanti (13 stradali, 1 nautico);
- 15 rivendite di tabacchi e di generi di monopolio;
- 19 rivendite di giornali e riviste;

- 9 farmacie;
- 238 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande così suddivisi: 10 Circoli , 30 Attività “non store” interne a strutture ricettive, impianti sportivi, ospedali, caserme ecc), 206 Somministrazioni di alimenti e bevande pubbliche (bar, ristoranti, pizzerie);
- 14 sale giochi;
- 5 taxi;
- 6 NCC (noleggio con conducente).

La superficie di vendita al dettaglio complessiva è di 73.522 metri quadrati (14.463 per il settore alimentare, 59.089 per il settore non alimentare); gli esercizi di vicinato (fino a 300 metri quadrati di superficie di vendita) sono 731 per una superficie di vendita di metri quadrati 43.198 di cui metri quadrati 7.163 alimentari e 36.065 non alimentari, gli esercizi di medie dimensioni (da 300 a 1.500 metri quadrati di superficie di vendita) sono 38 per una superficie di vendita di metri quadrati 25.599 di cui 5.370 di alimentare e 20.229 non alimentare e gli esercizi di grandi dimensioni (oltre 1.500 metri quadrati di superficie di vendita) sono 2 per una superficie di vendita di metri quadrati 4.755 di cui 1.930 di alimentare e mq. 2825 non alimentare.

Dobbiamo altresì considerare come la rete commerciale di Cecina sia ottimamente integrata dal settore dell'ambulato. Cecina vanta uno dei mercati più grandi e più ricchi della Regione, vera e propria attrazione sia per i turisti nel periodo estivo e da decenni punto di riferimento per gli abitanti di molti Comuni del comprensorio (l'istituzione del mercato settimanale del martedì risale al dicembre del 1852): 9.000 metri quadrati di merci esposte in 269 banchi suddivisi tra operatori commerciali (244 banchi di cui 30 del settore alimentare e 4 per portatori di handicap) e produttori agricoli (25). Anche Cecina Mare è dotata di un mercato settimanale estivo ben organizzato: 51 banchi suddivisi tra operatori commerciali (49 banchi di cui 4 alimentari e 1 per portatori di handicap) e 2 produttori agricoli.

Nel giugno del 2004 è stato istituito un nuovo mercato settimanale (Venerdì) a S.P. Palazzi con 14 posteggi dei quali 8 del settore non alimentare, 4 del settore alimentare e 2 riservati ai produttori agricoli.

SERVIZI

Il settore dei servizi è molto importante nell'economia del Comune di Cecina, al pari perlomeno di quelli relativi al commercio ed al turismo. Nel territorio comunale sono presenti importanti uffici di vario genere, sia pubblici che privati (con la parola uffici intendiamo riferirci agli "sportelli" di enti pubblici di rilevanza nazionale o di aziende private di grosse dimensioni); basti pensare, ad esempio, ai seguenti uffici pubblici: Presidio Ospedaliero, Laboratori di Analisi, Ufficio locale marittimo – Guardia Costiera, Soggiorno Militare , Amministrazione Foreste Demaniali, Istituto Nazionale Previdenza Sociale, Provincia di Livorno, Vigili del Fuoco, Giudice di Pace, Questura, Polizia Stradale, Guardia di Finanza, Comando Compagnia e Stazione dei Carabinieri, istituti scolastici di ogni ordine e grado (pubblici e privati).

AGRICOLTURA

L'agricoltura ha sempre rappresentato un settore importante per l'economia del nostro Comune. Cecina, nonostante l'esiguità del territorio, è sempre stata la più grande piazza di commercializzazione di prodotti agricoli della Provincia di Livorno. L'olio, il vino, il bestiame, i principali prodotti ortofrutticoli sono commercializzati nella piazza di Cecina dai produttori locali e dai numerosissimi produttori dell'intera Val di Cecina. L'Amministrazione comunale, in collaborazione con la Provincia di Livorno, ha istituito un mercato, con cadenza mensile, di prodotti tipici agro-alimentari e di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica, denominato "Filiera corta" al fine di valorizzare i propri prodotti tipici dell'intera costa livornese e della Val di Cecina e nel contempo di favorire la conoscenza ed il consumo degli stessi.

TURISMO

Il movimento turistico registrato nel territorio comunale nell'anno 2020 – ultimo dato validato dall'ISTAT - è stato il seguente (fonte: Comune di Livorno):

Strutture ricettive alberghiere	ANNO 2019	ANNO 2020	VAR %
Arrivi italiani	31.528	23.181	-26,47
Presenze italiani	125.648	96.675	-23,06
Arrivi stranieri	9.701	3.499	-6,20
Presenze stranieri	51.774	18.503	-64,26
Strutture ricettive extra-alberghiere	ANNO 2019	ANNO 2020	VAR %
Arrivi italiani	36.981	36.315	-1,80
Presenze italiane	305.462	237.758	-22,16

Arrivi Stranieri	15.737	8.454	-46,28
Presenze stranieri	142.346	58.853	-58,65
TOTALI			
Arrivi	93.947	71.449	-23,95
Presenze	625.230	411.789	-34,14
Presenza media giorni	6,66	5,76	

3.4 La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune è articolato in Settori, quali strutture di massima dimensione affidate alla responsabilità gestionale di professionalità con qualifica dirigenziale. Ciascun dirigente istituisce, in seno al Settore assegnato, Unità operative per la gestione di una pluralità di funzioni e Unità organizzative.

Con Delibera di Giunta n. 64 del 29/10/2019, così come integrata dalla delibera n. 23 del 14/02/2020, è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente in 4 Settori e 1 Unità Operative Autonome con determinazione dell'entrata in vigore della stessa a decorrere dal 1/03/2020. L'organigramma funzionale risulta sintetizzato nella tabella sottostante:

Segretario Generale Ufficio di Staff			
Prevenzione della corruzione, Trasparenza, Antiriciclaggio, Performance, Controllo successivo amministrativo, Attività rogatoria, Consulenza agli organi, Coordinamento e sovrintendenza			
Struttura organizzativa			
Settore I	Settore II	Settore III	Settore IV
Programmazione e Governo del Territorio	Servizi alla Collettività e Sviluppo	Servizi Finanziari, Tributi e Personale	Affari Generali
Funzioni del Settore	Funzioni del Settore	Funzioni del Settore	Funzioni del Settore
<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e gestione triennale ed elenco annuale delle Opere Pubbliche. - Gestione, controllo e monitoraggio Opere Pubbliche e dei relativi finanziamenti. - Attività di gestione verifica e controllo delle Opere Pubbliche e sulla regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione. - Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale e degli impianti tecnologici. - Decoro urbano. - Ambiente e gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani e assimilati. - Trasporto Pubblico Locale. - Verifica e gestione e controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Gare e contratti. - Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistica). - Gestione servizi cimiteriali. - Istruzione. - Scuole comunali. - Scuole paritarie. - Trasporto scolastico. - Servizi scuola dell'obbligo - Mensa scolastica. - Cultura. - Sociale. - Patrimonio e Demanio. - <i>Fund rising</i> e finanziamenti comunitari (partecipazione a bandi e rendicontazione). - Promozione e valorizzazione del territoriali. - Eventi 	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Finanziari (bilancio, contabilità, rendicontazione). - Controllo di gestione. - Controllo sulle società partecipate ed adempimenti connessi. - Gestione dei tributi comunali (IMU, TASI, TARI, Imposta di soggiorno, altri tributi riconosciuti dall'ordinamento). - Gestione finanziaria della Cosap c.d. permanente. - Economato. - Provveditorato. - Personale (programmazione, assunzioni, gestione dei trattamenti economici, gestione giuridica del personale ed adempimenti connessi). 	<ul style="list-style-type: none"> - Affari Generali e assistenza agli organi politici. - Privacy. - Ufficio Contenzioso e affari legali; - Ufficio opposizione sanzioni amministrative. - Ufficio procedimenti disciplinari. - Protocollo. - Archivi (archivio corrente, archivio di deposito, archivio storico). - Messaggi notificatori. - Ufficio Giudice di Pace

<ul style="list-style-type: none"> opere difesa del Suolo. - Pianificazione Urbanistica. - Pianificazione strategica territoriale (P.S. e P.O. e loro Varianti). - Pianificazione attuativa e loro gestione. - Stipula ed attuazione delle opere di urbanizzazioni (gestione convenzioni urbanistiche). - Implementazione Sistema Informativo territoriale (SIT). - Espropri. - Certificati destinazione urbanistica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Patrocini. - Sport, Turismo. - Gestione impianti sportivi. - Commercio e SUAP. - Informatizzazione. 		
--	---	--	--

<p>U.O.A. Polizia Municipale - P.O. Comando Polizia Municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attività di vigilanza e di tutela della sicurezza. - Attività di regolamentazione della mobilità urbana ed extraurbana. - Attività di controllo e verifica regolarità attività commerciali, temporanee e fisse. - Protezione civile.
--

Al 31 Dicembre 2020 il personale dipendente dell'Ente era così composto:

QUALIFICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TOTALE ORGANICO
DIRIGENTI	2	2	4
CATEGORIA D	30	15	45
	76	20	96

CATEGORIA C			
CATEGORIA C (P.T.)	0	1	1
COLLABORATORE P.LE –Cat. B3	14	10	24
ESECUTORE Cat.B	16	27	43
ESECUTORE (P.T.) Cat.B	1	0	1
OPERATORE Cat.A	1	1	2
	140	76	216

Al 31/12/2020 il personale dipendente risulta avere la seguente composizione rispetto al titolo di studio:

TITOLO DI STUDIO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
fino alla scuola dell'obbligo	20	14	34
licenza media superiore	26	48	74
laurea breve	0	0	0
laurea	11	21	32
TOTALE	57	83	140

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

Obiettivo n. 1:

Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Tutte le attività previste dall'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, rispettando il termine previsto per la pubblicazione del Piano nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente. La realizzazione dell'obiettivo ha preso avvio con la costituzione di un gruppo di lavoro permanente (al fine di valorizzare e massimizzare le conoscenze e le pratiche della complessa materia e formare un gruppo di operatori capaci di diffondere e veicolare le necessarie informazioni all'interno del proprio settore e ambito lavorativo, con un effetto "moltiplicatore"). Il gruppo è formato dal Segretario generale, dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, dai dirigenti e responsabili di unità organizzative autonome (Corpo della Polizia Municipale), e da almeno un dipendente per ciascuna articolazione organizzativa dell'ente designato dal rispettivo responsabile.

L'attività si è protratta nel tempo con la suddivisione dei compiti su più tavoli di lavoro al fine di rivedere la metodologia e la struttura del Piano, in linea con l'indirizzo nazionale adottato con il PNA.

Il gruppo di lavoro ha, pertanto, provveduto ad analizzare la struttura organizzativa dell'ente, catalogare i principali processi e procedimenti, rivedere gli adempimenti in materia di trasparenza a seguito degli interventi semplificativi operati dal legislatore.

A questa fase è succeduta l'analisi del rischio corruttivo procedendo dall'individuazione del contesto operativo interno ed esterno, e il relativo trattamento individuando le misure ritenute idonee allo stato.

La realizzazione dell'obiettivo ha effettivamente coinvolto trasversalmente una parte consistente dell'ente che è riuscito a disimpegnare i compiti di volta in volta assunti, nonostante le difficoltà operative derivanti dalla nota emergenza Covid-19.

A conclusione della complessa attività il gruppo di lavoro ha consegnato entro i termini previsti la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, pubblicato nelle apposite sotto sezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale on line.

Percentuale raggiungimento obiettivo: 100%

Obiettivo n. 2:

Revisione del codice di comportamento di amministrazione.

L'obiettivo è stato individuato al fine di predisporre un documento atto a sostituire l'oramai datato Codice di amministrazione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 184 del 18.12.2013, tenendo conto delle delle Linee guida approvate dall'ANAC con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, successive a quelle approvate con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, al dichiarato fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico. Il documento prodotto in esito al raggiungimento dell'obiettivo è il risultato di una complessa attività svolta attingendo in parte alle riflessioni e conclusioni di quella effettuata per la riedizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Il gruppo di lavoro, formato dal Segretario Generale e dai responsabili con funzioni dirigenziali, ha provveduto ad operare un'iniziale ricognizione dei pareri, indirizzi, orientamenti vigenti in materia, successivamente elaborata e posta in relazione all'esperienza maturata nel lasso di tempo intercorso dall'ultimo documento approvato nonché all'analisi di contesto interno ed esterno elaborata dal gruppo preposto alla revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il prodotto è stato successivamente oggetto a consultazione interna e sottoposto all'Organismo Indipendente di Valutazione che ha fatto pervenire le proprie osservazioni (email del 24.12.2020 e successiva call).

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Obiettivo n. 3:

Potenziamento del sistema informativo per il miglioramento della gestione dei flussi informativi e il monitoraggio dell'azione amministrativa.

Nell'ambito di un complesso rapporto con il soggetto fornitore della suite gestionale informatica, Nel corso del mese di ottobre 2020 sono stati attivati e configurati tutti i moduli, anticipando i tempi previsti per la fase 2 dell'obiettivo:

- Software area servizi Educativi
- Software area servizi Sociali
- Software area Segreteria
- Software area SUAP/Attività produttive

- Software area Edilizia e Urbanistica
- Software Controllo di gestione e Opere pubbliche

Nel successivo mese di novembre 2020 è stato attuato un piano di formazione, in presenza, dedicato al personale interessato dei vari settori, tenuto da tecnici specializzati di Municipia S.p.A. presso la sede comunale di Piazza della Libertà.

- Software area servizi Educativi Martedì 17
- Software area servizi Sociali Martedì 24
- Software area Segreteria Mercoledì 18
- Software area SUAP/Attività produttive Giovedì 19
- Software area Edilizia e Urbanistica Giovedì 26
- Software Controllo di gestione e Opere pubbliche Lunedì 30

I più volte richiamati moduli sono stati integrati nel gestionale e sono stati interfacciati con gli strumenti principi della suite, come il protocollo, l'anagrafe e la ragioneria.

Dopo la fase di formazione i moduli sono andati a regime per la loro fruibilità.

Come previsto nella programmazione pluriennale dell'obiettivo, rimangono da portare a termine le fasi 3, 4 e 5.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Obiettivo n. 4:

Mappatura dei processi e dei procedimenti – ottimizzazione – aggiornamento moduli – proposta di manuale di gestione documentale.

Anche per questo obiettivo il gruppo di lavoro formato dal Segretario Generale, dai dirigenti e dal responsabile con funzioni dirigenziali ha preso le mosse dall'analisi svolta per l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione provvedendo alla ricognizione e analisi dei procedimenti di maggiore rilevanza e interesse, all'acquisizione dei relativi dati e informazioni, all'attività di coordinamento con le fasi di realizzazione degli obiettivi complementari riguardanti la revisione delle procedure di nomina di legali e difensori dell'ente, dei procedimenti di gestione e liquidazione sinistri in cui è parte l'ente, di gestione della fatturazione elettronica, di attivazione dei moduli e procedure informatiche gestiti dal sistema operativo interno (Suite Municipia), provvedendo, con l'apporto del personale dell'ufficio informatico, altresì alla progettazione dell'implementazione delle procedure in atto con le piattaforme e standard PagoPA, AppIo, ANPR, CIE.

L'obiettivo ha inoltre imposto la revisione degli strumenti normativi e delle prassi operative aventi ad oggetto la funzione di protocollo nonché la revisione della gestione dell'archivio di deposito che ha richiesto un pronto intervento riorganizzativo per far fronte alle problematiche inerenti l'emergenza COVID-19 e l'aumentata domanda di accesso agli atti e documenti derivanti dalle richieste di accesso al beneficio fiscale del bonus 110 in materia di edilizia.

All'esito delle fasi di ricognizione, istruttoria e revisione il gruppo ha svolto un'attività di benchmark individuando alcune esperienze e pratiche di riferimento al cui esito si è proceduto alla compilazione di una proposta di manuale di gestione documentale sottoposta a consultazione interna ed esterna con la software-house che fornisce l'assistenza tecnico-informatica per la gestione dei flussi e procedure (e-mail del 29.12.2020).

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Settore: AFFARI GENERALI

Responsabile: ANTONIO SALANITRI (Segretario Generale)

Decreti sindacali n. 134 del 18.10.2019 e 21 del 28.02.2020

Obiettivo n. 1

***Formazione degli elenchi di avvocati cui affidare gli incarichi di patrocinio legale dell'Ente.
Annualità coinvolte: 2020***

Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare:

- 1) Delibera Giunta Comunale n. 89 del 26/06/2020: approvazione dello schema di avviso pubblico e della correlata domanda;
- 2) Pubblicazione dell'avviso;
- 3) Registrazione delle domande pervenute;
- 4) Suddivisione dei professionisti in base alle materie giuridiche scelte, (max due per ciascun richiedente);
- 5) Approvazione e pubblicazione dell'elenco formato
- 6) Aggiornamento elenco.

Al momento, dell'elenco fanno parte n. 69 avvocati suddivisi tra le seguenti materie (si tenga presente che ogni professionista poteva indicare 2 materie):

Diritto Amministrativo: 31

Diritto del Lavoro: 10

Diritto Civile: 45

Diritto Penale: 10

Diritto Tributario: 8

Procedure Esecutive: 21

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 2

Revisione ed aggiornamento del Manuale del protocollo.

L'ufficio ha predisposto, anticipando al 31.12.2020 la fase 3) di realizzazione dell'obiettivo, la stesura di una proposta di manuale aggiornato agli indirizzi e alle linee guida più recenti, sottoposta in data 29.12.2020 al responsabile dei servizi informatici per le verifiche e l'implementazione tecnica di propria competenza.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 3

Informatizzazione della gestione del contenzioso. Annualità coinvolte: 2020 - 2021

L'obiettivo, volto al superamento della frammentarietà delle informazioni, prevede:

- 1) Ricerca sul mercato di idonea soluzione per la gestione di tutte le attività relative al contenzioso dell'Ente;
- 2) Predisposizione di una relazione per l'individuazione di un'adeguata soluzione in merito.

Il perseguimento dell'obiettivo ha condotto ad un'analisi di mercato per reperire un software che permettesse una gestione del contenzioso in cui l'Ente è coinvolto.

Dalla ricerca effettuata abbiamo potuto constatare come i prodotti attualmente offerti attengono ad una gestione a 360 gradi delle attività che possono afferire ad uno studio legale: dalle pratiche alla fatturazione, dal deposito fascicoli al recupero crediti, dal deposito telematico alla redazione di atti, dalla fatturazione elettronica alla Privacy GDPR. Tali software, oltre che ad avere un elevato costo, di acquisto e/o di abbonamento, male si conciliano con le esigenze reali dell'attività dell'ufficio legale dell'Ente, in quanto contemplano ed includono servizi che sono non utilizzabili o non richiesti, come ad esempio la fatturazione elettronica o il deposito telematico di atti, ecc.

Pertanto, l'analisi dei prodotti presenti nel mercato ha indotto l'ufficio alla predisposizione di una soluzione ritagliata sulle esigenze dell'ente, tramite *data base* realizzato con foglio elettronico, contenente i campi per le informazioni di maggiore interesse per gli addetti, in cui inserire tutto il contenzioso attivo e attualmente in corso.

Il file prodotto è messo a disposizione mediante cartella condivisa con accesso "per la modifica" e "solo lettura", al fine di permettere una visione d'insieme e un costante monitoraggio del contenzioso sia da parte dei tecnici sia da parte degli organi politici.

In questo modo è possibile anche tenere agevolmente conto dell'evoluzione dei singoli affari durante il processo nonché lo stato dei procedimenti amministrativi connessi, con evidenza dei provvedimenti adottati e da adottare, e fornire, in ogni momento, un quadro aggiornato.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 4

Ricognizione e verifica corrispondenza non consegnata e restituita dal servizio postale sul territorio. Annualità coinvolte: 2020.

Nel mese di ottobre l'ufficio ha preso in carico circa 200 pz costituiti da buste contenenti avvisi TARI, restituite dal servizio postale per mancata consegna. Il materiale è stato suddiviso tra:

- persone fisiche
- aziende

Per quanto riguarda le aziende, si è provveduto ad una verifica puntuale sul territorio annotando, tutti i casi in cui l'indirizzo non è effettivamente corretto. Le buste sono restituite all'ufficio richiedente che provvede in proprio alle verifiche sulla banca dati della camera di Commercio, così aggiornando le proprie banche dati e, ove possibile, reindirizzando in modo corretto e mirato gli avvisi.

Per le persone fisiche, per le quali si è provveduto ad un capillare controllo degli indirizzi "in loco" è stata predisposta una scheda di accertamento che, completata per ciascun nominativo da verificare, è stata trasmessa all'Ufficio Tributi che ne potrà usufruire anche per verificare:

- a) il grado di efficienza nella consegna del servizio postale, (laddove l'indirizzo del plico ritornato indietro per mancata consegna, sia risultato corretto)
- b) per modificare gli indirizzi ove risultino erronei e quindi aggiornare le proprie banche dati, trasmettendo eventualmente tali informazioni anche al servizio anagrafe per le correzioni del caso.

Ad oggi sono state trasmesse all'ufficio tributi circa 80 schede informative

All'ufficio tributi sono restituiti anche i plichi non consegnati per reale irreperibilità dei destinatari, (persone di fatto non più abitanti agli indirizzi anagrafici)

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 5.

***Completamento riordino procedura di rimborso spese per le notifiche richieste ad altri Comuni.
Annualità coinvolte: 2020***

Nel corso del 2020, sulla base dell'esperienza maturata a fine 2019, l'ufficio ha svolto le seguenti attività:

1) conclusione della ricognizione del debito pregresso, anteriore al 2019 e conseguente liquidazione degli importi dovuti, (€ 4.042,41, con n. 349 posizioni debitorie chiarite ed evase).

Questo ha significato:

- recuperare e catalogare tutte le richieste ancora inevase,
- rapportarsi con gli uffici richiedenti le notifiche per verificarne l'avvenuta esecuzione e l'attuale l'esistenza del debito.

2) per ogni provvedimento di liquidazione, è stata creata una scheda riepilogativa, contenente tutti i dati del creditore, l'oggetto della notifica, gli importi per ciascun atto da rimborsare, le modalità di pagamento.

3) a regime, si è implementata la seguente procedura operativa:

- creazione di un archivio cartaceo delle richieste, suddiviso per Comune di provenienza, nel quale collocare le medesime ogni volta che arrivano al protocollo.
- in contemporanea, implementazione del file riepilogativo di cui al punto precedente.
- verifica della documentazione inviata in allegato alla richiesta di rimborso
- richiesta informazioni/chiarimenti/conferme all'ufficio richiedente la notifica
- assunzione impegno di spesa
- predisposizione atti di liquidazione/i

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 6.

Ricognizione della situazione sinistri riconducibili alla polizza Responsabilità Civile contro Terzi (RCTO) e riorganizzazione della gestione. Annualità coinvolte: 2020/2021

A seguito di relazione del Broker dell'Ente sull'elevato numero di sinistri che annualmente il Comune si trova a dover definire, è stato individuato come obiettivo la riduzione del livello del rischio e la conseguente spesa sostenuta dall'Ente per i risarcimenti corrisposti.

A tal fine nel mese di ottobre è stata indetta una riunione con tutti i settori interessati e precisamente:

- Affari Generali, per la parte gestione sinistri e contenzioso;
- Manutenzioni, per quanto concerne la stesura delle relazioni tecniche sullo stato dei luoghi e interventi manutentivi da fare;
- Polizia Municipale per la parte degli accertamenti compiuti in base alla tipologia di intervento richiesto.

Successivamente, in data 13 ottobre si è tenuto un collegio dei dirigenti in cui sono state delineate le seguenti linee d'azione:

- 1) implementazione tabellonistica stradale;
- 2) revisione modulistica anche interna;
- 3) check list relazioni interne;
- 4) revisione procedura di gestione sinistri.

Quanto al punto 1 con e-mail del 31.12.2020 il Comandante della Polizia Municipale ha confermato di aver provveduto all'integrazione e apposizione della necessaria cartellonistica stradale volta a segnalare insidie e pericoli più ricorrenti, con particolare riferimento a quelli derivanti dalla caduta di pigne nella locale pineta, fonte di una parte non trascurabile di richieste di risarcimento del danno. Quanto al punto 2 si è provveduto all'implementazione della modulistica presente sul sito on-line "richiesta di risarcimento danni" inserendo ulteriori elementi descrittivi.

Quanto al punto 3 si è provveduto a ripensare i contenuti della relazione tecnica in modo che la stessa contenga tutti gli elementi necessari /utili per una gestione corretta del contenzioso e per l'individuazione delle situazioni in cui c'è reale responsabilità dell'ente; in particolare si è ritenuto essenziale che nelle relazioni vengano evidenziati i seguenti elementi:

- dimensioni della buca o altra insidia causa del sinistro;
- effettiva competenza e/o proprietà del teatro del sinistro;
- segnalazione della prossimità del luogo del sinistro all'abitazione del richiedente;
- indicazione presenza nel luogo del sinistro di appaltatori per l'esecuzione di lavori;
- esistenza o meno di un contratto di manutenzione dell'area con ditte esterne;
- Altre informazioni utili ad evidenziare l'esclusione di responsabilità del Comune o il concorso di responsabilità altrui.

Quanto al punto 4 si è proceduto, di concerto con il dirigente competente, a delineare nuove modalità organizzative ed operative volte ad effettuare sopralluoghi nel più breve tempo possibile al fine di:

- acquisire nel più breve tempo informazioni utili a comprendere la fondatezza della richiesta di risarcimento;
- intervenire in loco eliminando o riducendo l'insidia, in modo da ridurre/evitare il ripetersi di eventi simili.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 7

***Ridefinizione delle procedure connesse all'attività di supporto degli organi istituzionali.
Annualità coinvolte: 2020***

Il servizio ha riesaminato tutta l'attività connessa al supporto agli organi istituzionali, (Consiglio Comunale e Giunta), redistribuendo le competenze tra l'ufficio segreteria e l'ufficio a supporto del Sindaco.

In particolare:

a) per quanto riguarda il Consiglio Comunale:

- è stata redatta una mailing list delle operazioni ed attività da svolgere per l'organizzazione delle sedute consiliari e delle commissioni, in modo che tutti i componenti l'ufficio abbiano consapevolezza degli adempimenti da fare;
- individuazione dei ruoli dei singoli dipendenti, ferma la necessaria intercambiabilità ove questo si renda necessario.

A tal fine:

- l'attività preparatoria, (formazione ODG, convocazione, organizzazione delle riunioni prodromiche di commissioni e conferenza dei capigruppo, attivazione per l'allestimento della sede di riunione, invio materiale ai consiglieri) è stata ricondotta principalmente alla dipendente G. Dani;

- la predisposizione delle cartelle dei componenti e degli atti, l'attivazione delle riprese in streaming, post – seduta, redazione atti, è stata ricondotta alle dipendenti M.Masini e M. Salemme;
- la competenza circa la comunicazione delle presenze all'ufficio personale, per l'erogazione del gettone di presenza ai consiglieri, è stata ricondotta alla dipendente G. Dani.

b) per quanto riguarda la Giunta Comunale, l'iter è affidato in carico al personale addetto all'ufficio di segreteria M. Masini e M. Salemme.

c) modulistica utilizzata:

nel corso dell'anno è stata riesaminata e aggiornata la seguente modulistica:

- lettera convocazione consiglio comunale
- attestazioni di presenza in consiglio/commissione consiliare
- modulistica inerente le pubblicazioni dovute ai sensi della normativa sulla trasparenza da parte dei titolari di cariche pubbliche, (consiglieri e assessori), in particolare quella relativa alla dichiarazione patrimoniale e sue variazioni, nonché dichiarazioni relative ai cessati dall'incarico.
- è stata altresì revisionato il frontespizio delle delibere, nella parte relativa alla indicazione delle presenze, anche alla luce delle nuove esigenze legate alla partecipazione da remoto.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%.

Obiettivo n. 8

Avvio mappatura dei procedimenti afferenti al settore e revisione della modulistica

Nell'ambito della riorganizzazione dell'ente operata con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 14.02.2020, con determinazione n. 541 del 07.05.2020 si è provveduto alla definizione dell'assetto organizzativo del settore Affari Generali, delineando competenze e responsabilità.

Il perseguimento dell'obiettivo ha dovuto fare in conti con l'emerga Covid-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 con la sua straordinarietà rendendo necessario l'adozione sin dal mese di marzo per la maggior parte del personale assegnato dello svolgimento in smart working; modalità di espletamento della prestazione lavorativa successivamente disciplinata con la determinazione n. n° 1434 del 16/11/2020 in ottemperanza al DPCM 03.11.2020.

La realizzazione ha richiesto

- il censimento dei procedimenti amministrativi che fanno capo al settore,
- la ricognizione ed aggiornamento degli iter procedurali,
- l'adeguamento della relativa modulistica ove necessario,
- l'adeguamento delle informazioni presenti sul sito web istituzionale.

Il censimento dei procedimenti amministrativi del settore è stato pubblicato nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale all'indirizzo <https://www.comune.cecina.li.it/amm-trasparente/attivita-procedimenti/tipologie-procedimento>, alla luce della ricognizione degli iter procedurali e con la pubblicazione della modulistica.

Alla realizzazione dell'obiettivo si è giunti in maniera integrata con i risultati degli obiettivi n.1, 3, 5, 6, 7, cui si rimanda.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Settore: **PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile: **PAOLO DANTI**

P.O. Lavori Pubblici _____ **RESPONSABILE Rita Ficarelli**

OBIETTIVO N._1	Interventi di adeguamento edifici scolastici per la ripresa delle attività post- Covid-19
DESCRIZIONE	realizzazione di recinzioni all'esterno delle scuole d'infanzia e degli asili, installazione di tende, adeguamento impianti elettrici, adeguamento serramenti, insonorizzazione ex aule mensa, realizzazione vialetti di accesso, sistemazione cancelli, realizzazione segnaletica utilizzando un finanziamento PON del MIUR.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1. Costituzione del nucleo di progettazione 2. Predisposizione degli interventi attraverso confronto con i dirigenti scolastici e l'ufficio scuola del Comune 3. Predisposizione dei progetti, richiesta preventivi, procedure affidamento diretto 4. Direzione lavori e direzione dei contratti
FASI	1) entro giugno 2020 2) entro luglio 2020 3) entro agosto 2020 4) entro dicembre 2020
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024 - DUP 2020/2022	SICUREZZA – PROTEZIONE CIVILE Missione 11 Programma 1
Risultato Raggiungimento obiettivo	Tutte le attività svolte sono state eseguite nei tempi ed in particolare: 1) nido Girotondo e Pollicino: suddiviso gli spazi all' aperto del giardino tramite recinzioni al fine di garantire il distanziamento. Realizzazione di vialetti per raggiungere le sezioni dall' esterno. 2) infanzia Le Matite, Aquilone, Arcobaleno, Fogazzaro, Neruda: suddiviso gli spazi all' aperto del giardino tramite recinzioni al fine di garantire il distanziamento. Realizzazione di vialetti per raggiungere le sezioni dall' esterno. 3) Primarie Collodi, Marconi, Boschetti Alberti: Nelle scuole primarie

	<p>sono stati riorganizzati gli spazi e sfruttati i locali adibiti a mensa, a biblioteca o a palestre come aule per la didattica normale. Per la scuola primaria Maria Boschetti Alberti sono stati appaltati i lavori per la realizzazione di un'area verde tra Via Montegrappa e Via Montenevoso che sarà utilizzata ad uso esclusivo della scuola. Sono stati installati dei radiatori nell'ex palestra.</p> <p>Abbiamo acquistato 50 banchi trapezoidali per la scuola primaria Guerrazzi. Sono stati fatti interventi a recinzioni e cancelli.</p> <p>4) Scuole secondarie di primo grado: Sono stati forniti dei distanziatori ed eseguita segnaletica (cerchi) all'esterno degli immobili per favorire il distanziamento nonché l'apposizione di parapetonali in Via Medici a Palazzi .</p> <p>Per la scuola primaria Maria Boschetti Alberti è in corso di realizzazione un'area verde tra Via Montegrappa e Via Montenevoso .</p> <p>Il costo complessivo è stato di circa € 250.000,00 di cui € 130.000,00 con finanziamento statale PON MIUR.</p>
--	--

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 2	Riqualificare il Villaggio Scolastico San Francesco
DESCRIZIONE	Completare ed implementare, tramite il finanziamento in overbooking, alcuni interventi presso il Villaggio Scolastico
ANNUALITA' COINVOLTE	2020- 2021
PARAMETRO DI VERIFICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione del nucleo di progettazione 2. Predisposizione dei progetti di fattibilità economica e finanziaria 3. Predisposizione del progetto definitivo 4. Predisposizione progetto esecutivo 5. Predisposizione Svolgimento e conclusione gara con affidamento dei lavori 6. Conclusione lavori
FASI	<ol style="list-style-type: none"> 1) entro 30 aprile 2020 2) entro 30 maggio 2020 3) entro 31 luglio 2020 4) entro 30 novembre 2020 5) entro 30 marzo 2021 6) entro 31 dicembre 2021
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	SVILUPPO SOSTENIBILE

COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1
Risultato Raggiungimento obbiettivo	<p>Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare sono stati predisposti 4 distinti progetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. POR FESR 2014-2020 Asse 6 Urbano - Progetti di Innovazione Urbana – PIU “AllenaMente...una città per tutti”- Azione 9.6.6 Sub Azione a.2) dell’Asse 6 Urbano. Operazione: “Playground polifunzionale: realizzazione e riqualificazione di nuovi spazi per attività sportive all’aria aperta”. 2. POR FESR 2014-2020 Asse 6 Urbano -Progetti di Innovazione Urbana - PIU“AllenaMente...una città per tutti” - Linea Azione 9.6.6 Sub Azione a.1) dell’asse 6 Urbano. Operazione: “Riqualificazione di nuovi spazi pubblici nell’area del Villaggio Scolastico” 3. POR FESR 2014-2020 Asse 6 Urbano - Progetti di Innovazione Urbana – PIU “AllenaMente...una città per tutti” - Azione 9.6.6 Sub Azione a.2) dell’Asse 6 Urbano. Operazione: “Riqualificazione e recupero funzionale di impianto sportivo esistente nell’area del Villaggio Scolastico”. 4. POR FESR 2014-2020 Asse 6 Urbano -Progetti di Innovazione Urbana - PIU “AllenaMente...una città per tutti” - Azione 9.6.6 Sub Azione a.2) dell’Asse 6 Urbano. Operazione: “Playground polifunzionale: implementazione campo rugby/polivalente ed interventi connessi ”. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Approvazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica con Delibere di Giunta Comunale dal numero 73 al numero 76 il 26.05.2020; ✓ Approvazione progetti definitivi con Delibere di Giunta Comunale dal numero 116 al numero 119 del 21.07.2020; ✓ Il Progetto esecutivo è stato predisposto ma non ancora trasmesso alla Giunta Comunale per l’approvazione in quanto, prima dell’approvazione, è necessario sottoscrivere l’accordo con la Regione Toscana per l’assegnazione del finanziamento. La sottoscrizione è stata posticipata dalla Regione ai primi giorni di febbraio 2021.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. URBANISTICA

RESPONSABILE Elena Pirrone

OBIETTIVO N.3	Revisione della strumentazione urbanistica del territorio ed aggiornamento dei dati del SIT.
DESCRIZIONE	Revisione della strumentazione urbanistica vigente attraverso la predisposizione di documenti, il supporto ai professionisti incaricati e l’attività procedimentale propedeutica alla approvazione degli strumenti

	urbanistici generali ai sensi della LR 65/14 (PS e PO). Attività parallela di ripopolamento ed aggiornamento del SIT.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	<p>1) predisposizione di modello di partecipazione insieme al garante della Comunicazione per il nuovo PS e predisposizione delle linee strategiche in linea con gli obbiettivi di mandato .</p> <p>2) coordinamento attività (reperimento documenti e interfaccia con i progettisti incaricati) di predisposizione degli studi idrogeologici propedeutici al deposito presso l'autorità distrettuale competente e genio civile.</p> <p>3) predisposizione del quadro conoscitivo ed una bozza del progetto di Piano Strutturale;</p>
FASI	<p>1) entro il 30 settembre 2020</p> <p>2) entro il 30 novembre 2020</p> <p>3) entro il 31 dicembre 2020</p>
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	SVILUPPO SOSTENIBILE
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 08 Programma 1
Risultato Raggiungimento obbiettivo	<p>Tutte le attività previste nell'obbiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare:</p> <p>-L'attività relativa alla partecipazione è stata svolta insieme al garante entro la data del 30 settembre con il quale è stato predisposto un modello di partecipazione che ha previsto la programmazione di 5 incontri pubblici atti a coinvolgere in giornate tematiche appositamente dedicate a specifici temi i singoli portatori di interesse, oltre ad un 6° incontro di carattere generale dedicato a tutta la cittadinanza.</p> <p>- è stato eseguito il lavoro di coordinamento con i progettisti ed è stato predisposto il materiale atto al deposito. Il materiale è stato inviato al bacino, ai fini dell'acquisizione del parere propedeutico al deposito nel mese di ottobre del 2020.</p> <p>- Il terzo parametro è stato raggiunto con una serie di riunioni con i progettisti finalizzato alla condivisione del progetto e alla presentazione della bozza di progetto di Piano Strutturale all'amministrazione nel mese di ottobre 2020 , con la produzione di specifico documento riassuntivo della struttura del Piano.</p>

Percentuale di raggiungimento obbiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 4	Riorganizzazione del SIT comunale e del relativo patrimonio informativo, in modo da fornire un valido supporto alla formazione dei nuovi strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, e in particolare del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo.
DESCRIZIONE	Messa a punto di procedure per l'aggiornamento della base dati del SIT. Ricognizione e recupero dei dati territoriali attualmente disponibili sulla rete comunale e susseguente analisi finalizzata a individuare la completezza e la validità temporale dell'informazione. Eliminazione delle informazioni errate e storicizzazione dei dati non più validi. Integrazione delle informazioni mancanti o incomplete, con allineamento allo stato di fatto degli strumenti urbanistici vigenti. Recupero dei progetti QGIS esistenti, con ripristino dei collegamenti a dati esterni non funzionanti. Ricostruzione dei progetti di AutoCAD Map relativi al precedente Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico su piattaforma QGIS desktop. Redazione delle schede di metadati e di cataloghi per l'ottimizzazione della gestione della base di dati.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020 -2021
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Ricognizione e recupero dei dati territoriali attualmente disponibili sulla rete comunale e susseguente analisi finalizzata a individuare la completezza e la validità temporale dell'informazione. . 2) Eliminazione delle informazioni errate e storicizzazione dei dati non più validi. Integrazione delle informazioni mancanti o incomplete, con allineamento allo stato di fatto degli strumenti urbanistici vigenti. 3) Recupero dei progetti QGIS esistenti, con ripristino dei collegamenti a dati esterni non funzionanti. Ricostruzione dei progetti di AutoCAD Map relativi al precedente Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico su piattaforma QGIS desktop.
FASI	1) entro il 30 giugno 2020 2) entro il 30 novembre 2020 3) entro il 31 dicembre 2020
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	SVILUPPO SOSTENIBILE
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 08 Programma 1
Risultato	Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare:

Raggiungimento obiettivo	-nella prima è stata fatta una ricognizione delle informazioni e dei dati territoriali con conseguente aggiornamento di un elaborato grafico, nella seconda fase sono state eliminate le informazioni non errate e nella terza fase è stato messo a disposizione per uso interno all'ente il progetto in piattaforma Cad e Qgis.
---------------------------------	--

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. EDILIZIA PRIVATA E ABUSIVISMO RESPONSABILE S. Simoncini

OBIETTIVO N.5	aggiornamento/adeguamento diritti di segreteria per i procedimenti in materia edilizia
DESCRIZIONE	Razionalizzare ed aggiornare i diritti di segreteria in relazione alle normative sopravvenute dopo la LRT.52/1999, in funzione delle categorie di intervento con le relative tipologie di atti abitativi e con l'introduzione delle casistiche non ancora previste.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	Rispetto della tempistica - Proposta da sottoporre all'organo politico di riferimento (Giunta comunale)
FASI	1- studio sulle fattispecie ricorrenti entro 31 marzo; 2 - verifiche normative (nazionali e regionali), buone pratiche di altri enti entro 30 aprile; 3 - proposta da sottoporre all'amministrazione entro 15 maggio; 4) – Confronto con i tecnici per agevolare la divulgazione e attuazione delle modifiche effettuate anche attraverso il tavolo istituito con gli ordini professionali entro 31 dicembre 2020.
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	SVILUPPO SOSTENIBILE
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 08 Programma 1
Risultato Raggiungimento obiettivo	Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare: sono state definite le fattispecie ricorrenti entro il 31/03/2020, sono state effettuate le verifiche normative entro il 30/04/2020; è stata presentata la proposta di delibera n.213/2020 all'organo politico competente in data 07/05/2020 e con delibera di G.C. n.67 del 15/05/2020 è stata approvata la nuova tabella dei diritti di Segreteria. Successivamente in data 21/05/2020 è stata inviata tramite mail a tutti i tecnici che operano

	nel territorio del comune di Cecina un avviso con la nuova tabella approvata, nonché effettuata in data 21/07/2020 una riunione con i componenti del tavolo istituito con gli ordini professionali al fine di agevolare la divulgazione e attuazione delle modifiche effettuate.
--	--

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N.6	Modifiche ed integrazioni al regolamento Edilizio
DESCRIZIONE	Semplificazione e razionalizzazione delle procedure di verifica preliminare degli interventi sul patrimonio edilizio esistente mediante riduzione del numero delle procedure di assenso preliminare presenti nel regolamento edilizio introducendo eventualmente indicazioni sulle caratteristiche estetiche da osservare.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	Rispetto della tempistica - Proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e successiva attività di divulgazione agli ordini professionali con specifici incontri.
FASI	1)- studio sulle fattispecie ricorrenti entro 30 aprile 2020 2) - verifiche normative (nazionali e regionali), buone pratiche di altri enti ed eventuale confronto con gli uffici a vario titolo coinvolti entro 30 luglio 2020. 3 - proposta da sottoporre all'amministrazione entro 30 luglio 4) – Confronto con i tecnici per agevolare la divulgazione e attuazione delle modifiche effettuate anche attraverso il tavolo istituito con gli ordini professionali.
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	SVILUPPO SOSTENIBILE
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 08 Programma 1
Risultato Raggiungimento obiettivo	Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare: sono state definite le fattispecie ricorrenti entro il 30/00/2020, sono state effettuate le verifiche normative entro il 30/07/2020; è stata presentata la proposta n.378/2020 di delibera all'organo politico competente in data 10/05/2020 e con delibera di C.C. n.62 del 17/07/2020 è stata approvata la variante al regolamento edilizio. Successivamente in data 21/07/2020 è stata effettuata una riunione con i componenti del tavolo istituito con gli ordini professionali al fine di agevolare la divulgazione e attuazione delle modifiche effettuate

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. AMBIENTE E MANUTENZIONI RESPONSABILE F.CARMIGNANI

Competenze assegnate:

- Ambiente, accessibilità, decoro e verde urbano, TPL, Gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani e assimilati, Barriere architettoniche, Manutenzione ordinaria strade, marciapiedi, gestione sinistri (danni a/da terzi) per le attività di competenza del settore, autorizzazioni per scavi ed interventi in sede stradale. Direzione e coordinamento della squadra operai, manutenzione ordinaria e straordinaria in economia di patrimonio. Lavori di manutenzione aree verde pubblico, giochi, alberature, fioriere, gestiti in economia.

OBIETTIVO N.7	Progetto pilota per il recupero della sabbia dalla posidonia spiaggiata in collaborazione con l'associazione Marevivo, l'università di Genova e l'università Bocconi di Milano.
DESCRIZIONE	<p>2) Gestione di tutte le fasi di richiesta di partecipazione al progetto pilota per il recupero della sabbia dalla posidonia spiaggiata in collaborazione con l'associazione Marevivo, l'università di Genova e l'università Bocconi di Milano, e autorizzazioni regionali, della capitaneria e del Demanio;</p> <p>2) Primo progetto in Italia ad essere realizzato con tutte le idonee autorizzazioni inerenti lo sversamento di materiale sul litorale e la certificazione dei sottoprodotti con organizzazione dei lavori, individuazione delle aree e delle metodologie di intervento con monitoraggio delle praterie in acqua ed a terra.</p> <p>Fa Gestione, in coordinamento con l'Associazione Marevivo alla stesura e la redazione della campagna informativa delle fasi informative.</p>
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	Rispetto della tempistica - Proposta da sottoporre all'organo politico di riferimento (Giunta comunale)
FASI	<p>1) Gestione delle fasi di richiesta di partecipazione al progetto e autorizzazioni regionali, della capitaneria e del Demanio. Entro 30 aprile 2020</p> <p>2) 2) organizzazione dei lavori, individuazione delle aree e delle metodologie di intervento con monitoraggio delle praterie in acqua ed a terra. Riporto della sabbia di risulta nel sito di prelievo e suo stendimento previo ottenimento delle analisi chimico fisiche. entro 30 Giugno 2020</p> <p>3) fasi informative e pubblicitarie del progetto e dei risultati ottenuti con installazione di cartellonistica informativa e pubblicazioni sul sito istituzionale. Monitoraggio e campagna informativa sulla pulizia dei fondali mediante il coinvolgimento di associazioni e diving locali. Compartecipazione con l'Associazione Marevivo per la stesura e la redazione della campagna informativa sui risultati ottenuti da presentare alla fiera Ecomondo di Rimini. Entro 31 dicembre 2020</p>
LINEE PROGRAMMATIC	AMBIENTE E SMART CITY

HE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 09 Programma 1
Risultato Raggiungimento obbiettivo	<p>Tutte le attività sono state svolte nei tempi previsti : Sono state ottenute le autorizzazioni regionali e le analisi di compatibilità del materiale entro il 30/4/2020. Il materiale spiaggiato e' stato trattato da impianto per la separazione della posidonia dalla sabbia. La sabbia e' stata riportata sul sito di origine e stesa nel mese di Maggio</p> <p>Il progetto ha permesso di trattare 585 tonnellate, di materiale spiaggiato da cui sono state recuperate circa 250 tonnellate di sabbia che e' stata riportata e distesa sul sito di origine entro il 30/6</p> <p>Sempre allo scopo di preservare la Posidonia e' stata fatta un'attività di pulizia dei fondali nella stessa area con l'obiettivo di liberare le praterie di Posidonia dai rifiuti più dannosi: reti, batterie, plastiche.</p> <p>Al progetto sono seguiti studi dell'Università della Bocconi e del dipartimento dell'Università di Genova DISTAV oggi pubblicati anche sul sito del comune ma non presentati alla fiera Ecomondo per restrizioni Covid. Il progetto ha comunque avuto risonanza mediatica mediante giornali locali e la RAI.</p>

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N.8	Predisposizione, gestione ed attuazione di un protocollo di sanificazione di strade, aree pubbliche prospicienti i luoghi di interesse della città maggiormente frequentati.
DESCRIZIONE Fe	Predisposizione, gestione ed attuazione di un protocollo di sanificazione di strade, aree pubbliche prospicienti i luoghi di interesse della città maggiormente frequentati.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Studio di una metodologia efficace attraverso consultazione delle direttive impartite da protezione civile ed ISS. 2) formazione e predisposizione delle squadre di lavoro degli operai 3) coordinamento ed attuazione degli interventi anche con l'ausilio di ditte esterne per interventi specializzati.
FASI	1) 30 marzo 2020 2) 30 aprile 2020

	3) 31 dicembre 2020
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	AMBIENTE E SMART CITY
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 09 Programma 1
Risultato Raggiungimento obiettivo	<p>Tutte le attività previste nell'obiettivo sono state completate nei tempi previsti, in particolare: entro il 30/3 e' stato definito il protocollo di intervento mediante la sanificazione con prodotto a bassissimo impatto sull'ambiente delle vie cittadine trasformando il servizio spazzamento in sanificazione . In affiancamento alla suddetta procedura, dopo aver provveduto a rifornire gli operai di idonei DPI e' stata effettuata, mediante soluzione a base di ipoclorito di sodio diluito secondo le disposizioni dell'ISS, una disinfezione delle aree di calpestio antistanti farmacie, panifici, uffici pubblici, bancomat, sedute, corrimano, interno uffici comunali. Mediante ditta esterna Ecologics si e' provveduto alla organizzazione di turnazioni per la sanificazione interna dei locali con perossido di idrogeno. Tutti i mezzi comunali sono stati sanificati con macchinario ad Ozono e le auto della polizia municipale ad ogni cambio turno. Dette procedure sono proseguite fino al 30/4/2020. Dai primi di maggio e fino al 31 di dicembre l'attività di sanificazione e' proseguita con turnazione di operai addetti rifornendo gli edifici comunali ed i mezzi con spruzzatori. Nei mesi di ottobre e novembre abbiamo continuato l'attività di sanificazione con pompa a mano delle superfici di calpestio degli uffici comunali.</p>

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Settore: SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' E SVILUPPO

Responsabile: ALESSANDRA CHELI

OBIETTIVO 1	Sicurezza asili nido comunali
--------------------	--------------------------------------

L'obiettivo, come modificato a seguito della emergenza sanitaria tuttora in corso, si è esplicitato nel corso della annualità 2020 nelle seguenti fasi:

- raccolta dati tecnici, ricerca planimetrie dei locali interessati, verifiche sul posto con il responsabile U.O. Sistemi informativi e tecnologici;
- riscontro dati numerici relativi agli iscritti, alle verifiche delle frequenze, ai dati statistici legati all'andamento demografico, dati sul personale;
- approfondimenti giuridici in ordine al quadro normativo di riferimento, con particolare riferimento al trattamento dei dati, agli orientamenti del Garante della Privacy, ad eventuali progetti già realizzati, dati contenuti in specifica ed argomentata relazione

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO 2	aggiornamento banca dati illuminazione votiva ed emissione della bollettazione per le annualità 2018/2019.
--------------------	---

Nel corso dell'annualità 2020, nonostante le difficoltà causate dalla straordinarietà della situazione e le modifiche legate alla organizzazione interna che nell'avvicendamento avvenuto a livello di soggetto gestore dei servizi cimiteriali, incluso il servizio di custodia, si è proceduto alla implementazione della banca dati INFOR relativa agli utenti del servizio di illuminazione votiva ed alla emissione, nei mesi di agosto e dicembre del corrente anno, della bollettazione delle due annualità 2018 e 2019, recuperando l'arretrato maturato nel recente passato.

L'ufficio ha pertanto proceduto:

- all'aggiornamento delle banche dati di riferimento, inserendo tutte le richieste di nuovi allacci, volture, cessazioni;
- alla conseguente elaborazione dei ruoli annualità 2018 e 2019;
- alla gestione del procedimento di gara per l'individuazione del soggetto che ha proceduto alla stampa, emissione e spedizione dei suddetti ruoli;
- alla rettifica di indirizzi, dati o altri elementi risultati da variare sulla base del primo ruolo emesso

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO 3	Flusso informativo costante con le famiglie dei bambini frequentanti i nidi comunali
--------------------	---

L'annualità 2020 ha richiesto un particolare sforzo comunicativo per rassicurare le famiglie dei bambini frequentanti i servizi sulle modalità in cui gli stessi vengono gestiti, al fine di minimizzare il

rischio di contagio, e contestualmente richiamare l'attenzione sulla necessaria collaborazione con le famiglie e la costruzione di percorsi che assicurino la concreta possibilità di rendere la frequenza una positiva esperienza nonostante le difficoltà del contesto, assumendo ognuno la propria parte di responsabilità, nella consapevolezza che il "rischio zero" non esiste.

Sono stati pertanto approntati modelli da consegnare ai genitori, sviluppate comunicazioni tramite canali che ordinariamente sarebbero risultati "informali" ma che sono stati efficaci nella contingenza (es applicazioni telefoniche), assicurata la relazione scuola-famiglia attraverso incontri sulle piattaforme digitali, inserimenti dei nuovi ingressi con modalità comunicative approfondite per comprendere e condividere le limitazioni rispetto a quanto avveniva nel recente passato.

Gi uffici e le educatrici, incluso il personale della biblioteca, hanno curato la parte comunicativa, aggiornandola alle evoluzioni del quadro di riferimento, come avvenuto ad esempio fra la frequenza estiva e quella dell'anno educativo ordinario.

Tra i moduli comunicativi adottati si elencano, a titolo esemplificativo:

- Patto di corresponsabilità;
- modello di autocertificazione per la prima accoglienza del bambino;
- modello di autocertificazione per l'accoglienza giornaliera successiva al primo ingresso;
- informativa sul trattamento dei dati personali per attività presso la ludoteca comunale e connessi alla emergenza sanitaria;
- comunicazioni specifiche in caso di chiusura "bolle" (un episodio in struttura a gestione diretta ed uno in struttura gestita tramite appalto);

L'attività comunicativa ha avuto inoltre ad oggetto le risposte a richieste di chiarimenti con approfondimenti su fattispecie particolari (es. possibilità di frequentare i servizi all'infanzia di bambini con fratelli in quarantena, con distinzione rispetto alla fattispecie di isolamento/attesa di tampone per sintomi).

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO 4	Mappatura dei procedimenti - aggiornamento modulistica online
--------------------	--

Il censimento dei procedimenti dei vari uffici ha interessato trasversalmente tutto il Settore; la ricognizione è stata effettuata ed è stata implementata la relativa banca dati.

La modulistica è stata aggiornata, con particolare riferimento a quella più richiesta relativa ai servizi demografici, mentre per altri uffici la stessa ha avuto prevalentemente attinenza a specifici avvisi bandi, nel caso degli uffici sport e turismo, e per l'ufficio contratti la revisione di bandi e lettere di invito alla luce del cd "decreto semplificazioni"

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVO N. 5	Attivazione di lavori socialmente utili prestati da soggetti assegnatari di benefici economici erogati dal Comune di Cecina a sostegno dei nuclei familiari in situazione di disagio socio-economico – fase II - anno 2020
-----------------------	---

Nonostante il rallentamento delle attività ordinarie a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha determinato lo svolgimento di attività non prevedibili e straordinarie che hanno coinvolto in particolare la U.O. Politiche sociali, entro il 30 settembre 2020, il personale assegnato ha individuato, avvalendosi anche della collaborazione del servizio sociale presso la SdS Valli etrusche, i primi nuclei che in via sperimentale potranno beneficiare della misura individuata nell'obiettivo. Come da verbale redatto in data 18 settembre da parte del personale assegnato, risultano individuati i nuclei familiari beneficiari di interventi di sostegno da inserire nel progetto di volontariato civico, nonché le attività da svolgere.

- 25 nuclei individuati per svolgere attività di portierato presso le sedi comunali

2 – definizione e verifica delle attività di volontariato civico assegnabili - entro 31 dicembre

In data 23 novembre il personale della UO terminava le verifiche rispetto alle attività di volontariato civico assegnabili ai nuclei individuati.

Percorsi attivabili in via prioritaria per le famiglie individuate:

percorsi di portierato presso le sedi comunali

Ulteriori percorsi attivabili in attività connesse alla manutenzione e conservazione del patrimonio comunale, alla sorveglianza e vigilanza in ambito didattico-culturale-commerciale

percorsi di pulizia di aree a verde

percorsi di interventi di piccola manutenzione su aree pedonali

percorsi di interventi di piccola manutenzione in edifici scolastici

percorsi di sorveglianza e vigilanza nelle aree circostanti i musei di Villa Guerrazzi

percorsi di sorveglianza e vigilanza nelle aree circostanti la biblioteca

percorsi di sorveglianza e vigilanza nelle aree circostanti le scuole comunali

percorsi di sorveglianza e vigilanza durante i mercati settimanali e stagionali

percorsi di sorveglianza e vigilanza durante le manifestazioni realizzate in periodo estivo e natalizio

Nella individuazione dei percorsi di volontariato civico, in assenza della collega con competenze specifiche, il personale pur avendo individuato più settori, ha prioritariamente definito percorsi gestibili in via diretta.

Per l'annualità 2021 è prevista la terza e ultima fase con l'attivazione dei percorsi individuati.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 6	ORTI CONDIVISI, ORTI DIDATTICI, ORTI TERAPEUTICI
-----------------------	---

Il personale della UO, nonostante la particolare situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 che ha notevolmente rallentato le attività ordinarie e le attività programmate, ha terminato la definizione entro il 10 ottobre 2020 della proposta del nuovo regolamento comunale, inviato in data 14 ottobre 2020 con relativa relazione sintetica.

Il nuovo regolamento riprende le novità introdotte dalla Regione Toscana relativamente agli orti sociali, definendo oltre alla tradizionale platea di beneficiari, attori anche collettivi quali scuole, associazioni, nonché un ampliamento rispetto alle fasce di popolazione che possono richiedere gli appezzamenti. L'ampliamento degli orti del Palazzaccio, la destinazione dell'area degli orti del Centro a vasca di contenimento di ASA, la progettazione degli orti di Palazzi nella fascia compresa tra la ferrovia e l'argine remoto del fiume e la progettazione degli orti di Marina lungo l'argine remoto del fiume in prossimità di San Vincenzino, creeranno il sistema "orti" del Comune di Cecina cui il regolamento predisposto consente l'operatività.

In data 19 ottobre 2020 la proposta di regolamento predisposta dalla UO è stata consegnata e illustrata all'assessorato competente per la presentazione al Consiglio Comunale.

Sono stati inoltre predisposti:

- gli atti necessari all'approvazione sia dell'avviso, con indicazione tra l'altro della quota di appezzamenti riservata alle attività sociali di scuole e associazioni, che della modulistica di riferimento;
- gli atti necessari per la determinazione delle quote di riserva nonché delle modalità e criteri di partecipazione per scuole, associazioni, enti come previsto dall'articolo 7;
- la nota da inviare alle scuole e alle associazioni presenti sul territorio per acquisire i dati necessari alla predisposizione degli atti per la riserva degli appezzamenti da destinare alle finalità di cui all'articolo 4 del Regolamento in approvazione e per le modalità di richiesta da parte degli enti interessati.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. CULTURA E SUAP

OBIETTIVO N. 7	Integrazione nei procedimenti SUAP di pratiche attinenti alla polizia amministrativa, ad oggi espletate dalla Polizia Municipale.
-----------------------	--

L'obiettivo ha visto in primo luogo la ricognizione dei procedimenti amministrativi afferenti la polizia amministrativa che fino al 1 aprile è stata gestita dal Servizio Polizia Municipale.

I procedimenti e la relativa modulistica è stata eliminata dalla sezione Polizia Municipale e posta in una apposita sezione denominata "Polizia Amministrativa" nella sezione dedicata al SUAP . Al suo interno sono state poi create le seguenti sottosezioni :

- Polizia amministrativa – eventi
- Polizia Amministrativa – agenzie di Affari ed altro
- Polizia Amministrativa – spettacoli viaggianti
- Polizia Amministrativa – suolo Pubblico e Manifestazioni

Sono stati altresì rivisti ed inseriti all'interno del portale SUAP i seguenti moduli:

- Modulo per la richiesta di svolgimento di manifestazione

- Modulo per l'inizio, il trasferimento di sede, il subingresso, la cessazione e le variazioni in attività motorio-ricreativa (palestra)
- Modello da utilizzare per la richiesta di autorizzazione all'apertura di piscina pubblica o privata aperta al pubblico
- Modulo per la comunicazione di effettuazione di manifestazione di sorte locale (lotteria, tombola, ecc)
- Modulo per la comunicazione di trattenimenti musicali in attività di somministrazione
- Modulo per la richiesta di autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari
- Modulo per la richiesta e il rinnovo del titolo abilitativo di istruttore o direttore di tiro
- Modello per la nomina di gestore in spettacolo viaggiante
- Modulo per l'inizio, il subingresso e l'inserimento di nuova attrazione in spettacolo viaggiante
- Modulo per la domanda di registrazione attrazione spettacolo viaggiante e rilascio di codice identificativo
- - Modulo per la richiesta di plateatico per spettacoli viaggianti
- Modello per la richiesta di occupazione di suolo pubblico
- Modello per la richiesta di occupazione di suolo pubblico per manifestazioni varie
- Modello per la richiesta di partecipazione al mercatino delle opere dell'ingegno di Cecina Mare
- Modello per la richiesta o per la segnalazione di inizio dell'attività di pubblico spettacolo

Contemporaneamente è stata altresì effettuata la ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi in corso e a cui non era stata data durante il primo trimestre dell'annualità 2020 alcuna risposta da parte del Servizio Polizia Municipale per un totale di oltre 100 pratiche.

È stata inoltre effettuata l'istruttoria delle pratiche ricevute per il Mercatino Estivo a Marina di Cecina che si svolge lungo il Viale della Repubblica per un totale di n. 40 pratiche.

Dal mese di giugno 2020 nonostante che l'assegnazione di una unità di personale sia avvenuta fino ad agosto al solo 20% è stato possibile :

- la gestione delle pratiche per l'organizzazione n. 20 eventi (con relativo rilascio di licenza di pubblico spettacolo);
- la gestione della Fiera di ottobre;
- la gestione del luna park di ottobre;

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N.8	Sviluppare le attività del teatro comunale appena ristrutturato
----------------------	--

L'annualità 2020 ha visto il Servizio Cultura impegnato nell'attivazione del Progetto il progetto "Il Teatro della Città e per la Città – Un Teatro Abitato" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 29/10/2019. Si tratta di un progetto che ponendo il Teatro al centro della

costruzione delle attività culturali, si articola non solo nella gestione della stagione teatrale, ma altresì nella costruzione di cantieri teatrali intesi come presidio sociale.

Di seguito si elencano gli atti amministrativi che, approvati dall'Ufficio Cultura nell'ultimo bimestre del 2019, hanno creato le premesse amministrative per la completa attuazione dell'obiettivo nel corso 2020.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 13/11/2019 con cui si è proceduto ad approvare la convenzione per la stagione teatrale 2019 – 2020;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 10.12.2019 con cui si è proceduto ad approvare le tariffe dei cantieri teatrali. Successivamente l'ufficio si è occupato di seguire tutta la procedura per l'affidamento dei cantieri teatrali definendo altresì la modulistica per l'iscrizione ai cantieri che è attualmente reperibile sul sito del Comune di Cecina;
- determinazione dirigenziale n. 1622 del 06.11.2019 con cui si è approvato l' Avviso pubblico per manifestazione di interesse volto all'affidamento di cantieri teatrali.;
- determinazione dirigenziale n. 1705 del 26.11.2019 con cui è stata nominata la commissione di valutazione dei cantieri;
- determinazione dirigenziale n. 1917 e 1918 del 19.12.2019, determinazioni dirigenziali n. 1936,1937,1938,1939 del 20.12.2019, n. 2004 del 30.12.2020 per l'affidamento dei cantieri .

I cantieri sono stati presentati nel mese di dicembre 2019 e sono stati avviati nel mese di gennaio 2020.

Contestualmente all'attivazione del progetto il Teatro della Città e per la città sono state anche poste le premesse per la riapertura del Teatro De Filippo il cui completamento è avvenuto nel mese di gennaio 2020. Di fatto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 24.12.2019 sono stati forniti all'Ufficio Cultura gli indirizzi per l'avvio del procedimento amministrativo per la gestione in concessione del teatro E. De Filippo. Successivamente con Determinazione dirigenziale n. 1974 del 24.12 2019 è stato approvato il testo della gara che ha portato all'individuazione del gestore del Teatro, con successiva determinazione n. 8 del 10.01.2020 si è approvato il verbale di approvazione delle risultanze della gara per l'assegnazione del teatro e con determinazione n. 393 del 13.03.2020 si è approvata la proposta di aggiudicazione.

L'Ufficio Cultura ha altresì gestito nella fase antecedente l'inaugurazione del teatro e fino alla chiusura dello stesso (avvenuta già a fine febbraio) le prenotazioni dei posti degli spettacoli,

mettendo in campo tutte le risorse umane ad esso assegnate. Pur in assenza del gestore del teatro l'ufficio cultura è riuscito ad attivare la campagna abbonamenti e la vendita dei biglietti della stagione teatrale

Il risultato è stato estremamente soddisfacente, tanto da portare ad un numero di abbonamenti venduti pari a 200 (si consideri che i posti totali del teatro sono 250 e che nelle stagioni teatrali precedenti dove la gestione delle vendite era stata esternalizzata, non si era comunque arrivati a 100 abbonamenti) e al sold out per tutti gli spettacoli teatrali previsti nel cartellone della stagione teatrale.

Agli atti d'ufficio è depositato elenco dettagliato dell'attività svolta, che dimostra come l'Ufficio cultura sia stato in grado di conseguire l'obiettivo di far vivere il teatro durante tutto l'anno e, a maggior ragione in piena pandemia, pandemia che ha costretto i teatri alla chiusura, dimostrando così la capacità di attivare tutti gli strumenti a disposizione ed in particolare i social per la creazione di una vera e propria piazza della cultura.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 9	Sostenere l'economia insediata
-----------------------	---------------------------------------

Per poter inquadrare le modalità e la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo occorre ricostruire la situazione di partenza.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità (O.M.S.), il 30 gennaio 2020, ha dichiarato che l'epidemia da COVID-19 costituisce un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e, successivamente, ha dichiarato in proposito lo stato di pandemia;

Da febbraio 2020 in Italia la situazione epidemiologica ha assunto un carattere particolarmente diffusivo, con un incremento rilevante di casi e decessi.

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica il Governo italiano ha adottato disposizioni straordinarie ed urgenti finalizzate a contrastare e contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19.

Le suddette misure straordinarie di contenimento che si sono espresse attraverso i vari DPCM e Decreti Legge susseguitisi a far data dal 4 marzo 2020, pur necessarie ed indifferibili, hanno sin da subito evidenziato il prodursi di evidenti effetti negativi sull'intero tessuto socio-economico nazionale, con conseguenze importanti.

Al fine di contrastare gli effetti recessivi delle misure adottate e prevedere misure straordinarie per il funzionamento della Pubblica Amministrazione nella fase di emergenza, il D.L. n. 18/2020 c.d. "CuraItalia", ha dedicato l'intero Titolo IV all'introduzione di misure fiscali a sostegno della liquidità delle famiglie e delle imprese e ha disposto, fra l'altro:

La Giunta Comunale di Cecina per far fronte alla grave situazione economica ha da subito intrapreso una serie di misure già adottato le seguenti misure:

- con Deliberazione n. 45 del 17.03.2020 ha introdotto la sospensione dell'esazione della tariffa negli stalli di sosta a pagamento;
- con Deliberazione n. 52 la proroga della sospensione dell'esazione della tariffa negli stalli di sosta sino al permanere dello stato di emergenza e comunque sino all'adozione di un proprio atto deliberativo con il quale si dispone la riattivazione del servizio;
- con Deliberazione n. 53 del 03/04/2020 le modalità per l'assegnazione delle risorse destinate alla solidarietà alimentare;
- con Deliberazione n. 58 del 16.04.2020 il rinvio della determinazione del periodo di applicazione dell'Imposta di Soggiorno e delle relative tariffe per l'anno d'imposta 2020, fermo restando la definizione delle stesse entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022;
- con Deliberazione n. 59 del 16.04.2020 i criteri per la concessione del sostegno al pagamento del canone di locazione conseguente alla emergenza epidemiologica Covid-19 di cui alla Deliberazione di Giunta Regione toscana n. 442 del 31.03.2020;

Tuttavia la Giunta Comunale, consapevole che le misure attivate, da sole, erano insufficienti al contrasto della grave emergenza anche economica e sociale che anche il Comune di Cecina ha attraversato, si è da subito attivata per l'apertura di una serie di tavoli di confronto che hanno coinvolto l'Ufficio SUAP con le varie categorie economiche: commercianti al dettaglio ed ambulanti, operatori del turismo, ristoratori, associazioni sportive e non

A tal fine ad integrazione delle misure adottate dal Comune di Cecina in un prima fase (fino ad aprile 2020) che hanno avuto il carattere di redistribuzione di trasferimenti provenienti dalla Stato e dalla Regione, si è ritenuto necessario adottare una strategia di rilancio dell'economia che è confluita nel documento #Cecina Riparte steso congiuntamente con le categorie economiche e contenente una serie di misure ritenute necessarie per la ripartenza delle attività economiche che hanno sede nel territorio comunale.

Il Protocollo di intesa #Cecina Riparte è stato firmato in data 15.05.2020 ed è stato portato all'attenzione del Consiglio Comunale ad integrazione delle linee programmatiche di mandato in

data 18.05.2020, in quanto per la portata e la rilevanza delle azioni in esso contenute, esso risulta esemplificativo di un vero e proprio piano di sviluppo locale.

Successivamente alla approvazione di tale documento l'Ufficio SUAP è stato chiamato ad implementare le misure in esso contenute e relative al commercio e alla economia insediata che di seguito elenchiamo (le relative descrizioni sono agli atti d'ufficio):

- Azioni di riqualificazione dei mercati;
- Attivazione della Cecina Card;
- Attuazione dell'e-commerce;
- Promozione dell'agricoltura e distretto rurale della Val di Cecina

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

P.O. PATRIMONIO E DEMANIO

OBIETTIVO N. 10	Concessioni Suolo Pubblico : ricognizione e verifica delle concessioni di suolo pubblico rilasciate dal comune individuandone la tipologia , la scadenza e l'eventuale presenza di manufatti
------------------------	---

L'obiettivo è teso alla ricognizione ed al riordino delle concessioni di suolo pubblico ed alla illustrazione delle loro caratteristiche di validità nel tempo, distinguendo le stagionali temporanee da quelle permanenti, ed individuando quelle sulle quali insistono strutture di pertinenza delle attività commerciali interessate.

L'ufficio ha provveduto a realizzare una sorta di database sotto forma di tabella excell sul quale inserire tutti i dati degni di interesse riguardo alle concessioni di suolo pubblico. Si sono esaminate le concessioni rilasciate ricercando le pratiche una ad una; ci siamo avvalsi sia dell'archivio cartaceo, sia dei dati recuperabili dal programma Archi7, nonché di file elaborati dall'ufficio tributi (in particolare quelli relativi ai pagamenti Cosap).

E' stata elaborata quindi una tabella che può essere aggiornata continuamente e divide in due categorie le concessioni: quelle relative alle attività di somministrazione (ristoranti, bar...) e quelle commerciali semplici.

Per ogni concessione i campi da inserire si dividono in:

- Nome dell'attività;
- Riferimenti alle pratiche edilizie presentate;
- Intestatario dell'attività;
- Ubicazione;
- Mq dell'occupazione;
- Data di rilascio della concessione e data di scadenza;

Sono inoltre indicate le attività che hanno usufruito dell'ampliamento straordinario della concessione per l'emergenza Covid (con specificati i metri quadri rilasciati).

Infine per ogni concessione si specifica, nella casella “note”, il tipo di occupazione (se permanente o stagionale), se sono presenti strutture di pertinenza e con che pratica edilizia sono autorizzate. Nella tabella sono evidenziate le occupazioni che sono scadute o altre eventuali discrepanze che si vengono a riscontrare man a mano che la stessa viene compilata ed aggiornata.

L'attività svolta costituisce tra l'altro una base indispensabile per la comparazione della consistenza effettiva delle occupazioni delle concessioni esistenti sul territorio Comunale, con i versamenti del canone effettuati presso l'ufficio tributi in modo da allineare la situazione economica con la reale occupazione in metri quadrati ed eventualmente far regolarizzare la posizione dei concessionari.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 11	Ricognizione concessione demaniali marittime
------------------------	---

L'obiettivo è teso alla ricognizione delle concessioni demaniali marittime, anche in conseguenza al monitoraggio legato alla verifica MEF, al riscontro dei corretti versamenti dei canoni demaniali, ed al recupero delle eventuali somme mancanti.

L'ufficio ha provveduto ad effettuare le opportune verifiche dei versamenti dei canoni effettuati dai concessionari dal 2001 al 2019 comparando la situazione dei pagamenti effettuati dal 2001 al 2019 con la situazione delle concessioni rilevata sulla piattaforma SID all'anno 2019, e conseguentemente ha provveduto al recupero delle differenze rilevate richiedendo le eventuali integrazioni dovute.

In primis l'ufficio ha richiesto i conguagli delle differenze dei canoni rilevate dalla verifica MEF per gli stabilimenti balneari, provvedendo alla verifica del pagamento dovuto.

L'ufficio inoltre ha successivamente provveduto a verificare la situazione di tutte le concessioni demaniali esistenti sul territorio Comunale, comparando i versamenti effettuati dal 2001 al 2019 con la situazione economica rilevata sul SID, invitando i concessionari a regolarizzare le proprie posizioni ove siano state riscontrate difformità.

Sono state richieste integrazioni a 9 stabilimenti balneari, verificando l'effettivo effettuato versamento.

Per quanto riguarda la situazione della Concessione demaniale inerente il costruendo Porto Turistico, l'ufficio ha svolto e sta svolgendo una complessa attività legata tra l'altro alla importante evoluzione del quadro normativo di riferimento, conseguente alla approvazione del D.L. 104/2020 convertito in legge 126/2020 del 13.10.2020.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 12 Dematerializzazione delle istanze relative a bandi e avvisi pubblici

L'anno che si è appena concluso, travagliato dagli oltremodo noti eventi, ha di fatto stravolto le modalità operative della U.O. che, in parallelo con l'unità di crisi, è stata tra i principali protagonisti attivi della rimodulazione organizzativa all'interno dell'Ente. Infatti, direttamente e indirettamente, tutta l'operatività legata alle attività emergenziali ha richiesto un'opera costante e rapida dei componenti della U.O.. Basti pensare alla creazione in tempi brevissimi della rete degli *smart worker*, con la creazione, i test e il varo del sistema VPN che ha consentito a molti di lavorare da casa, in piena sicurezza e con le stesse funzionalità offerte dall'operatività in ufficio. Non ultima la predisposizione di rete dati e VoIP per poter consentire un'agevole attività del gruppo che ha gestito l'Unità di Crisi al fine di offrire un ampio range orario per i contatti con i cittadini.

Premesso quanto sopra, le attività straordinarie imposte dall'emergenza Covid-19 non hanno impedito alla U.O. di raggiungere gli obiettivi prefissi ad inizio anno.

La U.O. ha sviluppato in totale economia una serie di moduli on line (form) che hanno di fatto modificato l'iter di presentazione delle domande sostituendo la modulistica cartacea con delle schermate online, adatte anche per gli smartphone. Il cittadino, rimanendo presso il proprio domicilio (ed in tempi di pandemia l'obiettivo è stato doppiamente utile) ha potuto presentare le istanze (iscrizioni scolastiche, contributo affitti, bonus idrico, pacchetto scuola, ecc.) direttamente all'Amministrazione Comunale, comodamente e in sicurezza.

Anche lato uffici il lavoro di predisposizione delle varie graduatorie è stato notevolmente ottimizzato poiché, senza nulla stampare, l'impiegato ha potuto gestire i dati raccolti dai vari form direttamente su fogli elettronici, o addirittura nel gestionale, con immediata capacità di elaborazione. L'obiettivo è stato raggiunto attraverso la messa a punto di varie fasi che hanno preso avvio nel mese di febbraio: l'analisi delle necessità, lo studio della modulistica esistente, la progettazione dei form da pubblicare sul sito comunale, l'impaginazione grafica, la realizzazione del motore di generazione dei dati, la realizzazione del sistema di sicurezza al fine della individuazione certa del mittente ed infine le verifiche e il collaudo finale, avvenuti nel mese di Aprile 2020.

Come di prassi in questa U.O., è stato costantemente monitorato il processo di utilizzo della modulistica a compilazione diretta online; ciò ha consentito di poter intervenire su alcuni *bugs* presenti e in altri casi ha permesso di ottimizzare alcuni passaggi per rendere più agevole l'operatività dei cittadini e degli operatori stessi.

Alla scadenza di ogni evento (bando) sono stati altresì raccolti i *feedbacks* dai colleghi che hanno direttamente beneficiato delle nuove funzionalità ed è emerso che non vi sono stati contro, ma solo pro quantificabili in termini di, solo per citarne alcuni: eliminazione degli errori di *input* (in precedenza inevitabilmente derivanti da nomi, cognomi e città stranieri); filtro automatico degli aventi diritto; post elaborazione pressoché immediata alla scadenza del bando.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N._13	Ampliamento della rete geografica di trasmissione dati in fibra ottica proprietaria
------------------------	--

L'ampliamento della rete dati dell'Ente, atteso da anni, ha lo scopo di collegare tra loro le sedi distaccate non ancora collegate con linee terrestri sotterranee, bensì con ponti radio.

Di fatto, le prime tratte in fibra ottica proprietarie, realizzate nei primi anni 2000 ed ancora in servizio, avevano permesso, con successo e risparmio di denaro, di collegare tra loro le sedi di Carducci, Libertà, Rossini e Boccaccio.

L'obiettivo attuale era quello di collegare le sedi comunali rimanenti per ottenere: 1) l'azzeramento dei costi di manutenzione relativi ai collegamenti via radio; 2) l'eliminazione dell'inquinamento elettromagnetico prodotto dai ponti radio, con miglioramento esponenziale delle performance in termini di velocità e di affidabilità della rete.

Il progetto prevedeva l'utilizzo di cavi in fibra ottica a 12 fibre da posare all'interno di trincee stradali scavate su percorsi individuati, e l'utilizzo n. 9 switch, n. 26 gbic, n. 2 media converter e circa n. 41 bretelle.

Le tratte realizzate sono le seguenti:

1. Carducci, 30 – Carducci, 28
2. Carducci, 30 – Libertà, 30
3. Carducci, 30 – Palazzetto Congressi
4. Palazzetto dei Congressi – Piazza Gramsci (Monumento ai Caduti)
5. Palazzetto dei Congressi – Corso Matteotti (Bar Ruiu)
6. Palazzetto dei Congressi – Piazza Guerrazzi (palo alto)
7. Carducci, 30 – Piazza Veterani dello Sport (Via A. Moro)
8. Biblioteca – Via Ambrogi (chiesa Sacra Famiglia)
9. Via Ambrogi (chiesa) – Via Pertini
10. Via Ambrogi (chiesa) – Via Occorsio (condominio Casalp)

Ad oggi le linee oggetto del progetto siano tutte in opera, salva la materiale attivazione di tre tratte.

Il progetto è stato avviato nel mese di Febbraio con i sopralluoghi e le verifiche di fattibilità per arrivare alla progettazione esecutiva nell'Aprile, l'affidamento dei lavori (scavi, stesura e collegamenti) nel mese di settembre, l'esecuzione dei lavori nei mesi di Novembre e Dicembre.

Le attività sopracitate hanno comportato e produrranno risparmi significativi e quantificabili, offrendo, parimenti, prestazioni migliori rispetto alle configurazioni in essere precedentemente.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Settore SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile: Cantini Mirko (dal 18.12.2019), Salanitri Antonio, Meini Alessandra (dal 06.07.2020)

P.O. BILANCIO, TRIBUTI E PERSONALE **RESP. Michela Ghezzani**

Personale assegnato al Settore:

Funzionario Amm.vo	Cat.D3/Pos.D6 VALORI LUCA
Funzionario Amm.vo	Cat.D3/Pos.D5 MARALLO ALESSANDRA
Istruttore dir.vo Amm.vo	Cat.D1/Pos.D3 PASQUADIBISCEGLIE DAVIDE
Istruttore dir.vo Amm.vo	Cat.D1/Pos.D3 PORCIANI LIDA
Istruttore dir.vo Amm.vo	Cat.D1/Pos.D3 REGINI MONICA
Istruttore dir.vo Amm.vo	Cat.D1/Pos.D1 LANDI ANNAMARIA
Istruttore dir.vo Amm.vo	Cat.D1/Pos.D1 GHEZZANI MICHELA
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C5 CAVINI ELISABETTA
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C5 DANI CRISTINA (t. parz. orizz. ore 30 settiman.)
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C3 RIMBOMBI LUISA
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C3 PETRAGLI GIACOMO
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C3 PASQUADIBISCEGLIE SIMONA
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C1 VAGELLI VALENTINA
Istruttore Amm.vo	Cat.C/Pos.C1 DI GIORNO MARIA PIA
Coll.re amministrativo	Cat.B3/Pos.B7 CRUSCHELLI PAOLA

OBIETTIVO N. 1	Incremento recupero evasione in materia di IMU ed adeguamento Regolamento comunale in materia di IMU
DESCRIZIONE	Incremento dell'attività di accertamento ai fini IMU rispetto al risultato 2019 ed adeguamento del relativo Regolamento in seguito alla novità inserite nella Legge di bilancio per il 2020
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Incremento di almeno il 20% dell'importo accertato a titolo di recupero evasione IMU alla data del 31/12/2019 2) Deposito all'approvazione consiliare delle modifiche regolamentari

	inerenti all'IMU in recepimento della Legge di bilancio per il 2020 entro il 31/10/2020.
FASI	1) entro il 31/12/2020 2) entro il 31/10/2020
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 4
STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2020	Recupero evasione IMU anno 2019 euro 462.551,00 Recupero evasione IMU anno 2020 euro 924.113,24 Aumento rispetto al 2019 pari al 99% Approvata delibera consiliare n. 47 del 12/6/2020 avente ad oggetto "Imposta Municipale Propria (I.M.U.) – Aliquote e detrazione anno 2020 – Approvazione." Approvata delibera consiliare n. 99 del 29/9/2020 avente ad oggetto "Regolamento comunale per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria (IMU) - Approvazione.".

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 1:

- Di Giorno Maria Pia
- Petragli Giacomo
- Marallo Alessandra

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 2	Incremento recupero evasione in materia di TARI ed adeguamento Regolamento comunale in materia di TARI
DESCRIZIONE	Incremento dell'attività di recupero evasione TARI rispetto al risultato 2019 ed adeguamento del relativo Regolamento in seguito alla novità inserite nella normativa vigente in materia.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Incremento di almeno il 10% dell'importo accertato a titolo di recupero evasione TARI alla data del 31/12/2019 2) Deposito all'approvazione consiliare delle modifiche regolamentari inerenti alla TARI in recepimento della Legge di bilancio per il 2020 entro il 31/10/2020 ovvero entro altro termine se previsto dalla normativa vigente.

FASI	1) entro il 31/12/2020 2) entro il 31/10/2020 ovvero entro altro termine se previsto dalla normativa vigente.
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 4
STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2020	<p>Recupero evasione TARI anno 2019 euro 165.148,00 Recupero evasione TARI anno 2020 euro 244.684,06 Aumento rispetto al 2019 pari al 48%</p> <p>Approvata delibera consiliare n. 74 del 29/7/2020 avente ad oggetto "Tassa sui Rifiuti (TARI) – Modalità e scadenze di versamento in acconto per l'anno 2020 - Approvazione."</p> <p>Approvata delibera consiliare n. 97 del 29/9/2020 avente ad oggetto "Regolamento comunale per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TARI) - Approvazione."</p> <p>Approvata delibera consiliare n. 98 del 29/9/2020 avente ad oggetto "Tariffe della Tassa sui Rifiuti (TARI) per l'anno 2020 - Conferma per l'anno 2020 delle tariffe TARI 2019 di cui alla deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 20/02/2019 ed approvazione della riduzione per l'anno 2020 del 25 per cento della parte variabile della tariffa per le utenze non domestiche soggette a sospensione dell'attività per l'emergenza COVID_19".</p>

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 2:

- Dani Cristina
- Landi Annamaria
- Petragli Giacomo
- Vagelli Valentina
- Di Giorno Maria Pia
- Marallo Alessandra

OBIETTIVO N. 3	Incremento recupero evasione in materia di COSAP
DESCRIZIONE	Incremento dell'attività di recupero evasione COSAP rispetto al risultato 2019.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Incremento di almeno il 10% dell'importo oggetto di emissione di solleciti per recupero evasione COSAP alla data del 31/12/2019
FASI	1) entro il 31/12/2020
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 4
STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2020	Nel 2019 sono stati emessi (prot del 11/12/2019) provvedimenti per un totale di Euro 33.165,00 al lordo sanzioni, interessi e spese di notifica. Nel 2020 sono stati emessi (prot del 22/12/2019) provvedimenti per un totale di Euro 93.327,00 al lordo sanzioni, interessi e spese di notifica.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 3:

- Landi Annamaria
- Vagelli Valentina
- Marallo Alessandra

OBIETTIVO N. 4	Approvazione dei documenti contabili nel rispetto dei tempi di legge.
DESCRIZIONE	La complessità delle regole contabili in materia unitamente alla carenza di personale dei servizi finanziari rende significativo il conseguimento dell'obiettivo di cui sopra.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Presentazione proposta di Bilancio di Previsione 2020 – 2022 alla Giunta Comunale entro il 31/05/2020 2) Approvazione del Bilancio di Previsione entro il 30/10/2020 ed invio dello stesso alla BDAP nei tempi di legge 3) Approvazione dello schema di Rendiconto della Gestione 2019 entro il

	30/06 ed invio dello stesso alla BDAP nei tempi di legge 4) Approvazione del Bilancio Consolidato entro il 30/11 ed invio dello stesso alla BDAP nei tempi di legge.
FASI	1) entro 31/05 2) entro 30/10 3) entro 30/06 4) entro 30/11
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 3
STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2020	1) approvazione delibera di Giunta n.69 del 15/05/2020 avente ad oggetto "SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2020 - 2022 E RELATIVI ALLEGATI - ESAME ED APPROVAZIONE." 2) approvazione delibera consiliare n. 51 del 12/06/2020 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020 – 2022 E RELATIVI ALLEGATI." 3) approvazione delibera di Giunta n.95 del 30/06/2020 avente ad oggetto "APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO DELLA GESTIONE 2019, RELATIVI ALLEGATI E RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 151 DEL D.LGS 267/2000." 4) approvazione delibera consiliare n. 131 del 26/11/2020 avente ad oggetto "BILANCIO CONSOLIDATO DEL COMUNE DI CECINA ESERCIZIO 2019 - APPROVAZIONE."

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 4:

- Porciani Lida
- Regini Monica
- Cruschelli Paola
- Pasquadibisceglie Simona
- Rimbombi Luisa

OBIETTIVO N. 5	Modifica al Regolamento di Contabilità dell'Ente
DESCRIZIONE	La complessità delle regole contabili ci pone nelle condizioni di dover intervenire, modificandolo, il Regolamento di Contabilità.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Presentazione proposta di modifica del Regolamento di Contabilità alla Giunta entro il 31/12/2020
FASI	1) entro 31/12
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 3
STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2020	In data 28/12/2020 è stata inoltrata al Dirigente la bozza del nuovo regolamento di contabilità. Lo stesso è ora all'attenzione del dirigente del Settore per le valutazioni di competenza.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 5:

- Porciani Lida
- Regini Monica
- Cruschelli Paola
- Pasquadibisceglie Simona
- Rimbombi Luisa

OBIETTIVO N. 6	Espletamento delle procedure di affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà dell'Ente
DESCRIZIONE	L'attuale affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà dell'Ente, in scadenza, deve essere espletato al fine di garantire l'accessibilità agli stessi in condizioni igienico-sanitaria adeguata alle normative vigenti in corso.
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	Espletamento della procedura di selezione del fornitore, ai sensi del D.lgs. 50/2016, entro il 30/10/2020
FASI	1) entro 30/10

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 3
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020	Con determina n. 1167 del 30/9/2020 è stata approvato l'affidamento del "Servizio di pulizia degli immobili comunali. Adesione alla convenzione della Città Metropolitana di Firenze Lotto 4 – CIG 6933391F3D. Affidamento alla RTI BSD Srl (P.Iva 09606630961) per la durata di mesi 63, fino al 31.12.2025. – CIG DERIVATO 845422572B"

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 5:

- Porciani Lida
- Regini Monica
- Rimbombi Luisa

OBIETTIVO N. 7	Adozione del Piano dei fabbisogni di Personale 2020 – 2022 e sua attuazione
DESCRIZIONE	Adozione nell'ambito del DUP del Piano di cui sopra e sua attuazione con riferimento a quanto pianificato per l'esercizio 2020
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) Approvazione del Piano dei fabbisogni di personale entro il 30.10.2020 2) Attuazione del Piano con riferimento alle assunzioni programmate nel 2020 entro il 31/12/2020
FASI	1) entro il 30/10 2) entro il 31/12
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 10
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020	Il piano dei fabbisogni del personale, allegato del DUP, è stato approvato con delibera consiliare n. 49 del 12/06/2020, e successivamente modificato con delibere consiliari n.76 del 29/7/2020, n.95 del 29/9/2020 e n. 156 del 22/12/2020.

	<p>Le assunzioni previste per l'annualità 2020 sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 dirigente ex art. 110 TUEL - 1 amministrativi cat. C profilo informatico - 1 tecnico cat. C
--	--

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 7:

- Valori Luca
- Pasquadibisceglie Davide
- Cavini Elisabetta

OBIETTIVO N. 8	Predisposizione dello schema di contratto decentrato integrativo per l'anno 2020
DESCRIZIONE	Predisposizione ed approvazione del contratto decentrato integrativo per l'anno 2020
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) predisposizione dello schema di contratto decentrato integrativo entro il 31/12/2020 2) sottoscrizione dello schema del contratto decentrato integrativo entro il 31/12/2020
FASI	1) entro il 31/12 2) entro il 31/12
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 10
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020	<p>Con delibera di Giunta n. 228 del 22/12/2020 è stata approvata l' "Autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del Contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente 2020/2022 ed utilizzo fondo risorse decentrate annualità 2020."</p> <p>Il contratto decentrato integrativo è stato definitivamente sottoscritto dalle parti in data 24/12/2020, ed inviato all'ARAN nella medesima data.</p>

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 8:

- Valori Luca
- Pasquadibisceglie Davide
- Cavini Elisabetta

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE u.o. Personale
OBIETTIVO N. 9	Modifiche al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance
DESCRIZIONE	Predisposizione ed approvazione della modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance
ANNUALITA' COINVOLTE	2020
PARAMETRO DI VERIFICA	1) predisposizione dello schema di modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance entro il 31/-12/2020
FASI	1) entro il 31/ 12
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019/2024	
COLLEGAMENTO DUP 2020/2022	Missione 01 Programma 10
STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020	In data 28/12/2020 è stata inoltrata al Dirigente la bozza del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance. Lo stesso è ora all'attenzione del dirigente del Settore per le valutazioni di competenza.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

Risorse Umane assegnate obiettivo n. 8:

- Valori Luca
- Pasquadibisceglie Davide
- Cavini Elisabetta

**Unità Organizzativa Autonoma: POLIZIA MUNICIPALE – SERVIZIO PROTEZIONE
CIVILE**

Responsabile: ARMANDO ORE

OBIETTIVO N. 1	Sicurezza stradale e parco segnaletico. Censimento ed integrazione negli strumenti cartografici comunali
---------------------------	---

L'obiettivo per l'anno 2020 di completamento del censimento su strada e verifica dei dati immessi è stato portato a termine per il 95% del patrimonio segnaletico comunale ed è iniziata la fase di popolamento del sistema cartografico comunale;

Il personale messo a disposizione per questo obiettivo ha potuto lavorare alla sua realizzazione, sebbene non nei tempi e nei modi progettualmente prospettati, anche in presenza delle forti criticità gestionali legate all'emergenza sanitaria pandemica durata per 10 dei 12 mesi dell'anno 2020 ed ancora in corso.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 2	Istituzione di nuovi Nuclei operativi di attività istituzionali nel Corpo di Polizia Municipale
---------------------------	--

Nel corso dell'anno 2020, in funzione anche del passaggio di competenze inerenti la Polizia amministrativa TULPS al servizio SUAP, si è proceduto, in accordo con gli Ispettori responsabili delle U.O. di riferimento, a strutturare in nuclei operativi l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale andando ad individuare il personale dedicato, gli ambiti d'intervento e le attività da svolgersi da parte dei servizi di Sicurezza urbana/Polizia Giudiziaria e Polizia di Prossimità.

Con atto del Responsabile/Comandante n.1737 del 20/12/2020 è stato formalizzato il nuovo assetto organizzativo definendo compiti, attività e personale assegnato.

Il parametro di verifica individuato, anche in considerazione dell'emergenza COVID affrontata ed ancora in corso, ha evidenziato un incremento delle attività 2020 su quelle del 2019 in termini di posti di controllo effettuati ed attività svolte.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 3	Dismissione di servizi amministrativi e rifunionalizzazione dei nuclei operativi di Polizia Commerciale/annonaria/ambientale ed edilizia
---------------------------	---

In piena collaborazione con il Servizio SUAP si è proceduto, nel corso dell'anno 2020, al progressivo trasferimento delle competenze di Polizia amministrativa e nel contempo ad una strutturale riorganizzazione funzionale dei nuclei interni di Polizia edilizia/ambientale ed annonaria accorpando il personale e razionalizzandone la direzione da parte dell'Ispettore di riferimento.

Le modifiche organizzative apportate hanno consentito una più puntuale attivazione dei controlli di Polizia ambientale/edilizia e commerciale in funzione delle segnalazioni/esposti/denunce provenienti da terzi, Cittadini e/o altre istituzioni, nonché per quelle eseguite di iniziativa.

E' stata perfezionata la collaborazione con gli Uffici Ambiente, Edilizia privata e Sportello unico attività economiche per un più efficiente livello di controllo e verifica.

Il distacco del personale PM al servizio SUAP è avvenuto in piena collaborazione con la Responsabile dello Sportello Unico e nel corso dell'anno 2021, in accordo con l'Ufficio Personale, sarà proceduto, secondo i termini contrattuali attivabili, alla formalizzazione della disponibilità di personale per detto Servizio.

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%

OBIETTIVO N. 4	Istituzione servizio di Protezione civile – Collaborazione con i Comuni dell'asta del fiume Cecina
---------------------------	---

Il Servizio di protezione civile è stato dotato di una unità di personale tecnico necessario all'espletamento dei servizi d'istituto previsti dalla normativa regionale e nazionale idi settore; In conseguenza, si è strutturato un Ufficio specifico che in corso d'anno ha potuto affrontare, in piena sinergia con le associazioni di volontariato di protezione civile del territorio, l'emergenza COVID, provvedendo altresì a dotare l'ente ed il suo personale di tutti i presidi sanitari e non atti alla prevenzione del contagio, a dare piena informazione sulle buone prassi di comportamento, anche alla cittadinanza, collaborando, altresì, con le associazioni di categoria dei commercianti presenti sul territorio.

Sono state poste le basi, assieme ad altri Comuni dell'alta e bassa val di Cecina, con la sottoscrizione del Documento d'intenti per il "Contratto di Fiume" (delibera G.M. n. 17 del 07/02/2020), per un sistema coordinato di monitoraggio e controllo per la prevenzione del rischio idraulico lungo l'asta fluviale del fiume Cecina e del suo reticolo idrogeologico, con l'intento di riunire le competenze, ottimizzare le risorse e superare le difficoltà burocratiche derivanti dall'appartenenza a diverse zone di allerta in ambito dei Servizi di Protezione civile afferenti ai diversi Comuni ed alle due provincie interessate (Livorno/Pisa).

Percentuale di raggiungimento obiettivo: 100%