

***Comune di Castellina Marittima
Provincia di Pisa***

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025
(Sottosezione n. 2.2 Performance della Sezione n. 2: Valore pubblico, performance e
anticorruzione)**

ALLEGATO A1

PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI 2023/2025

Premesse

Il presente piano è strutturato in sezioni corrispondenti alle aree di responsabilità in cui si articola la struttura dell'ente, e prevede altresì gli obiettivi assegnati al segretario comunale; la verifica del loro raggiungimento è effettuata in base al sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 31/12/2010.

Tale piano è stato formulato tenendo conto della realtà e delle dimensioni del Comune di Castellina Marittima, dell'attuale contesto socio-economico, delle opportunità e delle potenziali risorse previste nel Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - Recovery and Resilience Plan), piano che ha il compito di gestire le risorse per l'Italia contenute nel Next Generation EU (NGEU), il nuovo strumento dell'Unione europea per la ripresa che integra il Quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027.

Gli obiettivi contenuti nel presente documento di programmazione sono da intendersi affidati ai rispettivi Responsabili di settore e, "a cascata", quale elemento di valutazione della performance organizzativa, ai dipendenti loro assegnati.

Nel rispetto delle disposizioni stabilite nel sistema di misurazione e valutazione, l'Amministrazione intende enfatizzare la rilevanza – in prospettiva anche strategica, quindi pluriennale – di quei comportamenti organizzativi messi in essere da ciascun dipendente collegati al "fare squadra" e alla condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione. In particolare si intende valorizzare e premiare i comportamenti che – pur non costituendo necessariamente una prestazione legata in senso stretto alla mansione professionale – influiscono positivamente sul complessivo funzionamento del Comune e sul clima di lavoro.

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
SETTORE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica; • Edilizia; • Lavori Pubblici; • Manutenzioni • Patrimonio; • Protezione Civile; • Ambiente; • Cimitero. 	RESPONSABILE BARBARA ERMINIA SARTI
SETTORE ENTRATE E SERVIZI DEMOGRAFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Tributi; • Entrate Patrimoniali • Suap e Attività Produttive; • Economato; • Servizi Demografici; • Informatica; • Contabilità; • Personale; • Segreteria. 	RESPONSABILE CLAUDIA COSIMI
SETTORE CULTURA, SOCIALE E POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> • Sociale; • Sport; • Polizia Municipale; • Cultura; • Turismo; • Caccia; • Scuola. 	RESPONSABILE SILVIA CETTI

SETTORE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica; • Edilizia; • Lavori Pubblici; • Manutenzioni • Patrimonio; • Protezione Civile; • Ambiente; • Cimitero. 	RESPONSABILE BARBARA ERMINIA SARTI
------------------------	--	---

Obiettivi assegnati per l'anno 2023: vedi schede allegate

Obiettivi pluriennali: vedi schede allegate

Segretario Comunale

CRITERI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il punteggio finale definitivo contribuisce a determinare l'importo della retribuzione di risultato di pertinenza da erogare al Segretario Generale, il cui ammontare viene calcolato sul monte salari dell'anno di riferimento secondo quanto disciplinato dal seguente comma.

Individuato il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi attribuiti in riferimento ai risultati raggiunti (punteggio massimo realizzabile pari a 100), la retribuzione di risultato effettiva viene quantificata secondo le percentuali di seguito indicate:

- punteggio inferiore o uguale a 40 la retribuzione è pari a 0%
- punteggio compreso tra 41 a 50 la retribuzione è pari a 4% del monte salari;
- punteggio compreso tra 51 a 70 la retribuzione è pari a 6% del monte salari;
- punteggio compreso tra 71 a 85 la retribuzione è pari a 8% del monte salari;
- punteggio compreso tra 86 a 100 la retribuzione è pari a 10% del monte salari;

Nel caso di segreteria convenzionata ogni Sindaco del Comune associato provvede a valutare e a determinare la percentuale per l'erogazione dell'indennità di risultato del segretario comunale, nel limite massimo percentuale rapportato alla quota di partecipazione delle spese per la gestione associata del servizio di segreteria.

La liquidazione dell'indennità di risultato verrà effettuata da ogni singolo Comune associato sulla base delle risultanze della valutazione del Sindaco, comprensiva della retribuzione aggiuntiva per le sedi convenzionate e dei diritti di segreteria di ogni singolo Comune.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DAL SEGRETARIO
COMUNALE ANNO 2023.**

Obiettivo Gestionale	Valore atteso	Indicatori di Performance	Valutazione			
			inadeguato	Migliorabil	buono	ottimo
Assistenza e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	Assistenza e consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta.	Percentuale di ore di lavoro dedicate rispetto al totale del tempo di lavoro	4	6	8	10
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di P.O	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	n. riunioni con i responsabili (singoli o collegiali)	4	6	8	10
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;	Funzioni di partecipazione alle riunioni di G.C. e C.C. e altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.	n. assistenza verbali/n. giunte e consigli.	4	6	8	10

Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).	n. contratti rogati, registrati, trascritti e volturati nei termini	4	6	8	10
Altre funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	Garanzia dell'ottimale gestione dell'Unità organizzativa assegnata	n. funzioni o servizi svolti (es. RPCT, delegazione trattante, ecc.)	4	6	8	10

**SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE DEL
SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2023.**

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	inadeguato	Migliorabile	Buono	Ottimo
Collaborazione nelle scelte strategiche nella definizione di obiettivi e degli indirizzi dell'amministrazione.	4	6	8	10
Risoluzione di problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	4	6	8	10
Collaborazione e confronto con altre Pubbliche Amministrazioni ed Enti istituzionali.	4	6	8	10

Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	4	6	8	10
Disponibilità e supporto per il miglioramento e la semplificazione degli atti amministrativi.	4	6	8	10
TOTALE PUNTEGGIO			

PIANO DEGLI OBIETTIVI
(parte integrante del PIAO)
2023 – 2025

Comune di Castellina Marittima - Provincia di Pisa

Allegato 1

1. PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio cui fa riferimento il Piano strategico delineato con il Documento Unico di Programmazione.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore, ai quali sono stati conferiti incarichi di elevata qualificazione (E:Q:) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel Piano degli Obiettivi, che costituirà parte integrante del PIAO, e raccordati con la pianificazione strategica e operativa pluriennale.

Data la ridotta dimensione di questo ente, sia sotto il profilo della dotazione di personale che delle risorse economiche, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria sia nel rispetto delle norme in materia, che non hanno previsto aree di esenzione, sia nell'ottica di fornire uno strumento in più per migliorare le prestazioni dell'Ente e la crescita professionale dei dipendenti comunali.

Il Comune di Castellina Marittima fa parte dell'Unione Colli Marittimi Pisani che per conto dei Comuni di Castellina M.ma, Montescudaio e Riparbella esercita le funzioni fondamentali ed i servizi di seguito indicati:

- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici, elettorali e funzioni di competenza statale;
- servizi in materia statistica;
- attività, in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- piano strutturale intercomunale L.R. n.65/2014
- procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica;
- funzioni di competenza comunale relative alla valutazione ambientale strategica.

Il Comune di Castellina Marittima assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo approvate dal Consiglio comunale n. 9 del 14 ottobre 2021, costituiscono la base per la nuova programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione

degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti dovranno tener conto degli obiettivi gestionali di cui al presente P.D.O.

Il Piano degli Obiettivi:

- è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi gestionali collegati con quelli strategici ed operativi del Documento Unico di Programmazione e definisce, collegando obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione di alcune prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.
- è un documento essenziale nel ciclo della performance che, successivamente, si chiuderà con la misurazione dei risultati e del contributo di tutti e di ciascun dipendente in sede di valutazione e conseguente erogazione della correlata premialità;
- è strumento di collegamento con gli obiettivi anticorruzione e con obiettivi contenuti negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. In particolare, le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel "Piano Triennale dei lavori pubblici" (ex art. 128 del D. Lgs n. 163/2006) e nel relativo "Elenco Annuale", parimenti pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell'Ente. Anche questi documenti di programmazione trovano attuazione nelle previsioni del presente Piano.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance sia di Ente che individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili e contributi individuali del personale loro assegnato).

2. L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Castellina Marittima presenta la macrostruttura, declinata con gli atti di micro-organizzazione dei responsabili dell'area, consultabili all'interno del PIAO.

2.1. IL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2023 / 2025 è inserito all'interno del PIAO.

3. GLI OBIETTIVI GESTIONALI PER L' ANNO 2022

Gli obiettivi gestionali per l'anno in corso vengono definiti tenendo conto degli obiettivi strategici declinati nel Documento Unico di Programmazione che si riportano brevemente.

PREMESSA OBIETTIVI STRATEGICI – SEZIONE STRATEGICA DUP

L'obiettivo strategico prioritario della nuova amministrazione è quello di invertire il trend del progressivo spopolamento del territorio, ed il conseguente progressivo indebolimento nella rete dei servizi anche essenziali che a sua volta determina la propensione negativa per nuove residenze. E quindi necessario mettere a punto immediatamente una serie di politiche e strumenti, sia per le azioni che potrà produrre l'Amministrazione comunale, sia per quelle che riuscirà ad indurre da parte dei privati, che consentano di fermare e di invertire la tendenza allo spopolamento del territorio.

Per incrementare le residenze è necessario quindi avviare immediatamente politiche, costruire strumenti e programmi per rendere appetibile, conveniente e gradevole vivere nel territorio.

L'elemento prioritario a questo fine è costituito dalla necessità di un nuovo impatto urbanistico che consenta di favorire nuove residenze, senza determinare un consumo del territorio vergine, intervenendo su aree di completamento del tessuto sostanzialmente già urbanizzato, che possa offrire residenze innovative con livelli qualitativi appetibili, prevalentemente pensati per famiglie giovani.

Ma è altresì necessario:

1. CONSOLIDARE LE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE PER FAVORIRE NUOVA OCCUPAZIONE:

- favorire la presenza dell'industria, che prevalentemente risiede nello stabilimento Knauf, garantendo un sostegno al suo sviluppo, compatibilmente agli equilibri e alla tutela ambientale e del territorio;
- favorire lo sviluppo e qualificazione delle strutture ricettive, attraverso la costituzione di una rete di soggetti (agriturismi, b&b, ristoranti e alberghi) che sviluppino un'azione di promozione integrata;
- progettare lo sviluppo e l'ampliamento dell'area commerciale e produttiva del Malandrone;
- promuovere la produzione vitivinicola e dell'olio extra vergine di oliva di qualità;

2. MIGLIORARE E SVILUPPARE LE ATTIVITA' DI SERVIZIO

Primo:

- **LA SCUOLA:** La scuola e la formazione costituiscono in ogni comunità uno dei capisaldi del vivere civile. La crisi delle presenze nella scuola elementare e media di Castellina sembra, anche in prospettiva, irreversibile. È necessaria una svolta radicale che punti alla concentrazione di un nuovo polo scolastico anche per tutti gli ordini dell'obbligo (asilo nido, materna, elementari) e la sua collocazione nell'area delle badie.

L'Amministrazione lavorerà alla costruzione di una "Scuola nella fattoria", cioè un polo scolastico costruito secondo i migliori parametri di sostenibilità ambientale, immerso in un'area verde, che abbia come complemento ambientale e didattico la presenza di animali della fattoria, l'orto, e se possibile anche di animali e vegetazione selvatica del territorio. Per le scuole medie si prevede la continuità di presenza nel capoluogo. Secondo:

- **SERVIZI ALLA PERSONA:** L'Amministrazione lavorerà a sostenere e a promuovere la programmazione di tutte quelle iniziative che in particolare per lo sviluppo di attività sportive e culturali possono incrementarsi e svilupparsi per merito del lavoro e delle attività dell'associazionismo, che pure in difficoltà è sempre presente. Dalla Proloco alla Pubblica Assistenza, alla Protezione Civile, all'Auser, all'Avis, alla Polisportiva a Castellina, alla Società

Sportiva a Le Badie, alla Corale ecc. In questo senso risulta necessaria anche una disponibilità e funzionalità di locali che accolgano le attività delle varie associazioni, e per questo l'amministrazione sta lavorando per la creazione della "Casa delle Associazioni". Dovremo incentivare anche un maggiore e diverso raccordo tra le attività commerciali tradizionali, tra l'offerta dei negozi di alimentari, perché la collaborazione cresca e si incrementi il livello di servizio.

3. CREARE LE CONDIZIONI PERCHÉ GLI ELEMENTI DI FORZA DEL TERRITORIO DIVENGANO ATTRATTIVI:

a) VALORIZZARE IL PAESAGGIO E IL PANORAMA. Realizzando e promuovendo i punti panoramici che consentono di ammirare e apprezzare la visione di un ampio territorio, dalla costa all'arcipelago toscano, all'entroterra alla val di Cecina, Volterra.

b) Valorizzare in modo sistematico e continuativo i percorsi verdi con possibile espansione ai comuni limitrofi (Santa Luce e Riparbella, etc.) per favorire un percorso delle colline della Costa degli Etruschi, in funzione delle attività di trekking, mountain bike, equiturismo, stimolando e promuovendo eventi, strutture di servizio permanenti, ricollegando la rete sentieristica al progetto dell'ecomuseo dell'alabastro da Volterra al mare.

4. ELIMINARE IL DEGRADO DEL TESSUTO URBANO

È quindi necessario:

a) SVILUPPARE SERVIZI DI CARATTERE CULTURALE:

- intervenire sul parco comunale in stato di degrado e sviluppare l'area pubblica adiacente al collegamento tra il parco e il parcheggio della rotonda del cavaiolo, realizzare un'area verde e di servizi di accoglienza e sede delle associazioni alle badie.
- realizzare in prossimità del centro storico un ampio parcheggio pubblico immerso nel verde per rendere possibile l'organizzazione di manifestazioni e eventi.
- realizzare un parco ambientale con al centro il teatro delle cave di Piero per valorizzare arte, cultura, musica in un ambito paesaggistico e territoriale di suggestione unica.
- recuperare la porzione di cave di alabastro allagate come il percorso museale del museo dell'alabastro per avere un'attrattiva originale e unica del suo genere in grado di dare nuova vita a tutto il progetto ecomuseo.
- Dare attuazione al progetto Wallace (Centro per la ricerca contemplativa)
- realizzare il centro di raccolta per i rifiuti contestualmente al servizio della raccolta differenziata

b) CORREGGERE GLI ELEMENTI NEGATIVI E LE CRITICITÀ CHE DETERMINANO CARATTERE DI

DEGRADO

- sistemazione della viabilità, asfaltatura e ripristino della pavimentazione degradata del centro storico, riapertura parziale della viabilità su Piazza Giacomini mantenendone le caratteristiche attuali;

- eliminazione degli scarichi fognari fuori norma e completamento degli allacci alle fognature. Poggivecchi, rotonda, via massimino carrai, le farsiche ecc.;
- eliminare attraverso l'adozione del piano del colore e, anche attraverso la concessione di fidejussioni bancarie e incentivi di carattere economico, il degrado delle facciate delle abitazioni, prioritariamente nel centro storico e alle Badie.
- rimozione e ricollocazione della cabina Enel presso le scuole elementari;

5. VALORIZZARE L'ASSOCIAZIONISMO E IL VOLONTARIATO

Senza il quale nelle piccole realtà come la nostra si indeboliscano sia il senso della comunità sia la capacità di garantire servizi di carattere sociale, culturale, sportivo del territorio.

6. RENDERE PIU' EFFICIENTE ED EFFICACE LA MACCHINA COMUNALE

L'efficienza e la produttività dell'organizzazione e la presenza di un crescente livello di professionalità nella "macchina comunale" sono indispensabili per il concreto raggiungimento degli obiettivi programmati.

Programmazione e pianificazione, formazione professionale continua e creazione di un clima collaborativo, che pur nella distinzione delle funzioni tra indirizzo, controllo e gestione, costituiscono una condizione di armonia funzionale.

Questi elementi insieme all'acquisizione di maggiori risorse professionali, efficienti in quasi tutti i comparti dell'amministrazione costituiscono il percorso indispensabile da realizzare come elemento prioritario dell'amministrazione.

7. IL PROCESSO DEMOCRATICO E PARTECIPATIVO.

IL SINDACO, IL CONSIGLIO, LA GIUNTA E LE CONSULTE TEMATICHE

Dare nuovamente forza e slancio alla partecipazione attiva, costruttiva e consapevole, con la costituzione delle consulte per la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa. Con l'obiettivo di ricostruire il "senso della comunità" che nel tempo si è indebolito e affievolito

OBIETTIVO STRATEGICO 1 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Consolidare le attività economiche e produttive per favorire nuova occupazione:

OBIETTIVO STRATEGICO 2 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Migliorare e sviluppare le attività dei servizi pubblici, con particolare riferimento al servizio scolastico e ai servizi alla persona.

OBIETTIVO STRATEGICO 3 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Creare le condizioni perché gli elementi di forza del territorio divengano attrattivi, attraverso una valorizzazione del paesaggio e del territorio.

OBIETTIVO STRATEGICO 4 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Eliminare il degrado del tessuto urbano, sviluppando i servizi di carattere culturale e correggendo gli elementi negativi/criticità che determinano tale degrado.

OBIETTIVO STRATEGICO 5 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Valorizzare l'associazionismo e il volontariato.

OBIETTIVO STRATEGICO 6 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

OBIETTIVO STRATEGICO 7 – SEZIONE STRATEGICA DUP

Implementare il processo democratico e partecipativo.

Gli obiettivi operativi possono ispirarsi a missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile e richiamata nel DUP sezione operativa, e vengono dettagliati con riferimento a ciascuna area di cui alla macrostruttura di Ente.

Gli obiettivi gestionali di seguito descritti vengono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, con specificazione di indicatori e target, e verranno perseguiti sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area; il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

Gli obiettivi gestionali per l'anno in corso vengono definiti tenendo conto degli obiettivi strategici declinati nel Documento Unico di Programmazione,

OBIETTIVI GESTIONALI PER SETTORI

SETTORE ENTRATE, SERVIZI DEMOGRAFICI E SUAP

In riferimento all' OBIETTIVO STRATEGICO 6 – SEZIONE STRATEGICA DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione” al programma 4 “Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali”.

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 1 Attività per verifica tributaria di contribuenti proprietari di immobili adibiti a locazioni turistiche – agriturismi e b&b.**
 - a. **Titolo e descrizione:** L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:
 - Individuazione degli immobili adibiti a locazioni turistiche, case per ferie, B&B ecc...
 - Ricerca dei proprietari degli immobili e comunicazione agli stessi per l'adeguamento della tassa sui rifiuti;
 - Adeguamento della tassa sui rifiuti;
 - Predisposizione nota informativa di tutte le procedure necessarie per le locazioni turistiche;
 - Controllo degli immobili in oggetto per l'IMU.
 - b. **Obiettivo:** annuale 2023
 - c. **Da dove partiamo (baseline)** Individuazione degli immobili adibiti a locazioni turistiche, case per ferie, B&B e ricerca dei proprietari degli immobili e comunicazione agli stessi per l'adeguamento della tassa sui rifiuti;
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Incrementare l'attività di riscossione dei contribuenti proprietari di immobili adibiti a locazioni turistiche – agriturismi e b&b.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)** Verifica periodica invio solleciti di pagamento.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa di invio solleciti di pagamento.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Cosimi Claudia,
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

- **OBIETTIVO GESTIONALE 2 Attività per il recupero TARI**
 - a. **Titolo e descrizione:** L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:
 - Individuazione dei nuclei familiari residenti non intestatari di utenza domestica, incrociando la banca dati delle utenze con l'anagrafe della popolazione storica (ovvero del periodo oggetto di controllo), con la banca dati SIATEL, e con la banca dati IMU al fine di individuare i possessori di abitazione principale e gli occupanti degli immobili a titolo di locatari o comodatari;
 - Individuazione dei nuclei familiari che ospitano altri nuclei familiari;
 - Controllo generale per attestazioni ISEE.
 - b. **Obiettivo:** annuale 2023
 - c. **Da dove partiamo (baseline)** Dalla necessità di intensificare l'attività per il recupero TARI
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2022?** Intensificare la riscossione della TARI.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Attraverso l'invio dei relativi avvisi di pagamento.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa relativa agli invii dei relativi avvisi di pagamento
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

- **OBIETTIVO GESTIONALE 3 Attività per adeguamento normativa ARERA**
 - a. **Titolo e descrizione:** L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:
 - all'adeguamento normativo imposto da ARERA relativamente al regolamento TARI per il quale l'ufficio tributi ha predisposto tutti gli atti necessari all'approvazione in Consiglio Comunale;
 - adeguamenti normativi come definizione della Carta di Qualità e attivazione numero verde.
 - atti per l'approvazione della convenzione di gestione associata dell'ufficio personale con il Comune di Rosignano Marittimo
 - b. **Obiettivo:** annuale 2023
 - c. **Da dove partiamo (baseline)** Dalla necessità di procedere all'adeguamento normativo imposto da ARERA relativamente al regolamento TARI per il quale l'ufficio tributi ha predisposto tutti gli atti necessari all'approvazione in Consiglio Comunale.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Adeguamento normativo imposto da ARERA relativamente al regolamento TARI.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Approvazione nuovo regolamento TARI
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Delibera di Consiglio di approvazione regolamento TARI

- h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì
- **OBIETTIVO GESTIONALE 4 Attività per istituzione imposta di soggiorno.**
- a. **Titolo e descrizione: L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:**
 - predisposizione atti per l'approvazione del Regolamento Comunale
 - predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe
 - predisposizione materiale informativo per strutture ricettive e turisti
 - predisposizione modelli previsti dalla normativa
 - b. **Obiettivo:** 2023 annuale
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla mancanza dell'imposta di soggiorno.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2022?** Istituire l'imposta di soggiorno.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Delibera di consiglio di approvazione del relativo regolamento.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa relativa alla delibera di consiglio di approvazione del relativo regolamento.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

In riferimento all' OBIETTIVO STRATEGICO 6 – SEZIONE STRATEGICA DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" al programma 7 "Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 5** Attività per approvazione regolamento unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.
 - a. **Titolo e descrizione:**
 - Predisposizione atti approvazione regolamento in Consiglio Comunale
 - Predisposizione atti per la pubblicazione della manifestazione di interesse di proprietari di ville, agriturismi ecc... per concessione in comodato all'Amministrazione Comunale di locali idonei per l'istituzione di uffici di stato civile per la celebrazione di matrimoni.
 - b. **Obiettivo:** 2023 annuale

- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di approvare un regolamento unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Approvare un regolamento unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Approvazione regolamento.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Delibera di consiglio comunale.
 - h. **Risorse finanziarie:** nessuna
 - i. **Risorse umane:** Cosimi Roberto e Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì
- **OBIETTIVO GESTIONALE 6** Dismissione Tenuta Liste elettorali cartacee a introduzione delle Liste elettorali elettroniche
- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** Dismissione Tenuta Liste elettorali cartacee a introduzione delle Liste elettorali elettroniche
 - b. **Obiettivo 2023/2024** pluriennale
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla presenza di liste elettorali in forma cartacea.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Procedere alla digitalizzazione delle liste elettorali cartacee.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica periodica passaggio al digitale.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Processi digitali connessi
 - h. **Risorse finanziarie:** nessuna
 - i. **Risorse umane:** Cosimi Roberto e Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì
- **OBIETTIVO GESTIONALE 7** Subentro dei dati elettorali in ANPR
- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** Subentro dei dati elettorali in ANPR
 - b. **Obiettivo 2023/2024** pluriennale
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di popolare i dati elettorali in ANPR.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Procedere alla popolazione dei dati elettorali in ANPR.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica periodica passaggio su ANPR.

- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Processi digitali connessi
- h. **Risorse finanziarie:** nessuna
- i. **Risorse umane:** Cosimi Roberto e Claudia Cosimi
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. **Indicatori:** sì

- **OBIETTIVO GESTIONALE 8 ANPR – implementazione stato civile digitale**

- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** Passaggio allo stato civile digitale, inizio del processo di passaggio al nuovo stato civile digitale, un'estensione dei servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che permette di digitalizzare completamente il processo di registrazione e la gestione degli atti relativi allo stato civile dei cittadini. Una volta a regime, il sistema digitale consentirà la gestione unica e centralizzata di tali documenti, inclusa la loro archiviazione.
- b. **Obiettivo 2023/2024 pluriennale**
- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di popolare i dati stato civile in ANPR.
- d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Procedere alla popolazione dei dati stato civile in ANPR.
- e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
- f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica periodica passaggio su ANPR.
- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Processi digitali connessi
- h. **Risorse finanziarie:** nessuna
- i. **Risorse umane:** Cosimi Roberto e Claudia Cosimi
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. **Indicatori:** sì

In riferimento all' OBIETTIVO STRATEGICO 6 – SEZIONE STRATEGICA DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" al programma 11 "Altri servizi generali"

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 9** regolarizzazione delle fatture sulla Piattaforma Crediti Commerciali della Pubblica Amministrazione

- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** regolarizzazione delle fatture sulla Piattaforma Crediti Commerciali della Pubblica Amministrazione
- b. **Obiettivo 2023 annuale**

- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di regolarizzare le fatture sulla Piattaforma Crediti Commerciali della Pubblica Amministrazione
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** regolarizzare le fatture sulla Piattaforma Crediti Commerciali della Pubblica Amministrazione
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)** Verifica periodica su piattaforma PCC.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Processi digitali connessi
 - h. **Risorse finanziarie:** nessuna
 - i. **Risorse umane:** Valentina Ingenito e Claudia Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì
- **OBIETTIVO GESTIONALE 10** Gestione fondi relativi ai finanziamenti PNRR riconosciuti al Comune e collaborazione affidamenti incarichi a società, con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** Gestione fondi relativi ai finanziamenti PNRR riconosciuti al Comune e collaborazione affidamenti incarichi a società, con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
 - b. **Obiettivo** 2023/2024 pluriennale
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di richiedere e gestire le linee di finanziamento PNRR con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Gestire i cronoprogrammi indicati dalle linee di finanziamento con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)** Verifica periodica attraverso controllo della documentazione amministrativa. Per quanto riguarda le linee di finanziamento legate ai fondi per la digitalizzazione PA2026, verifica sull'apposito portale PAdigitale 2026.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documenti amministrativi e PAdigitale 2026.
 - h. **Risorse umane:** Valentina Ingenito e Claudia Cosimi
 - i. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - j. **Indicatori:** sì
- **OBIETTIVO GESTIONALE 11** Collaborazione gestione bandi fondi PNRR
- a. **Titolo e descrizione: Obiettivo:** Collaborazione gestione bandi fondi PNRR
 - b. **Obiettivo** 2023/2024 pluriennale

- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Dalla necessità di richiedere e gestire le linee di finanziamento PNRR con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
- d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Gestire i cronoprogrammi indicati dalle linee di finanziamento con particolare riferimento ai fondi per la digitalizzazione collegati alla PA2026.
- e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
- f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)** Verifica periodica attraverso controllo della documentazione amministrativa. Per quanto riguarda le linee di finanziamento legate ai fondi per la digitalizzazione PA2026, verifica sull'apposito portale PAdigitale 2026.
- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documenti amministrativi e PAdigitale 2026.
- h. **Risorse umane:** Ilaria Cavallini e Claudia Cosimi
- i. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- j. **Indicatori:** sì

SETTORE CULTURA, SOCIALE E POLIZIA LOCALE

In riferimento all'obiettivo strategico 6 – Sezione strategica DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 6 Istruzione e diritto allo studio al programma 6 “Servizi ausiliari all'istruzione”.

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 1 Gestione servizi scolastici - Recupero annualità pregresse.**
 - a. **Titolo e descrizione:** L'Ufficio Istruzione è in grado di garantire con regolare cadenza, puntuali controlli sui versamenti delle quote mensili relativi a servizi di cui il Comune è l'Ente gestore (scuolabus, mensa, nido d'infanzia ..). Qualora dall'esito delle verifiche effettuate, viene riscontrato il mancato o incompleto pagamento delle somme dovute, si provvede a richiedere ai contribuenti morosi, di regolarizzare la propria posizione debitoria.
 - b. **Obiettivo: pluriennale 2023/2024**
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Tutti i servizi scolastici, tra cui servizi mensa, trasporto scolastico e assistenza al trasporto scolastico, sono gestiti con affidamenti diretti per la durata dell'anno scolastico 2023/2024. Attualmente la differenza media tra l'accertato e il riscosso è circa pari a:
NIDO: 5%
MENZA SCOLASTICA: 20%
TRASPORTO SCOLASTICO: 20%
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Abbattere la differenza tra l'accertato e il riscosso, per arrivare ad una quota pari a:
NIDO: 0%
MENZA SCOLASTICA: 5%
TRASPORTO SCOLASTICO: 5%
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?**
NESSUNO
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica periodica dell'invio dei solleciti di pagamento. attraverso raccomandata a/r.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Distinte di invio raccomandate a/r.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Silvia Cetti, Cosetta Cosimi
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** si
 - k. **Indicatori:** si

In riferimento all' obiettivo strategico 6 – Sezione strategica DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza al programma 1 "Polizia locale e amministrativa"

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 2 Implementazione del servizio di controllo su strada mirato alla mancata copertura assicurativa e revisione dei veicoli e sull'abbandono incontrollato dei rifiuti all'esterno degli appositi contenitori per la raccolta urbana.**
 - a. **Titolo e descrizione):** Ad inizio anno è stato attivato un capillare controllo del territorio finalizzato a contrastare l'illegittimo conferimento dei rifiuti all'esterno dei contenitori RSU, con applicazione delle relative sanzioni amministrative pecuniarie, in ossequio a quanto disposto dal Regolamento di Polizia Locale, approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 24/01/2023.
Il monitoraggio sulla violazione degli obblighi di condotta alla guida è stato canalizzato in particolare, sull'accertamento delle violazioni per la mancata copertura assicurativa e mancata revisione, in violazione rispettivamente degli artt. 193 co. 1 e 80 co. 14 del D.Lgs. 285/92,
La finalità che si intende raggiungere è quella di garantire un attento e puntuale controllo della viabilità e circolazione stradale, e in materia ambientale, anche disponendo di strumenti in dotazione al personale, che consentono l'accertamento delle violazioni amministrative in modalità remota.
 - b. **Obiettivo: pluriennale 2023/2024**
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Modifiche al regime sanzionatorio del Regolamento di Polizia Locale, approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 24/01/2023.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Implementare il servizio di controllo su strada mirato alla mancata copertura assicurativa e revisione dei veicoli e sull'abbandono incontrollato dei rifiuti all'esterno degli appositi contenitori per la raccolta urbana.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** NESSUNO
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica periodica dell'accertamento delle violazioni amministrative e violazioni al CDS.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione relativa alla notifica dei relativi verbali.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Silvia Cetti, Francesco Sorrentino
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

In riferimento all' obiettivo strategico 6 – Sezione strategica DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" al programma 11 "Altri servizi generali".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

– **OBIETTIVO GESTIONALE 3 Implementazione delle attività connesse alla Bottega della Salute promossa da Regione Toscana.**

a. Titolo e descrizione): L'ufficio delle Politiche Sociali ha aderito entro il 12 giugno all'Avviso per l'attivazione di centri di facilitazione digitale a valere sulla misura 1.7.2. del PNRR a fronte di un finanziamento regionale di €. 30.000,00 a ciascun comune che risulterà beneficiario.

L'ufficio ha aderito altresì al Bando per l'assegnazione per il 2023 del contributo forfettario una tantum, ai comuni ospitanti un significativo numero di persone richiedenti il permesso di protezione temporanea in relazione alla popolazione residente secondo dati ISTAT relativi all'anno precedente, per il rafforzamento dell'offerta dei servizi sociali territoriali

Sono in corso gli adempimenti conseguenti che si rendono necessari per il conseguimento delle risorse stanziare.

b. Obiettivo: pluriennale 2023/2024

c. Da dove partiamo (baseline)? Il comune di Castellina ha aderito all'Avviso per l'attivazione di centri di facilitazione digitale a valere sulla misura 1.7.2. del PNRR. L'ufficio ha aderito altresì al Bando per l'assegnazione per il 2023 del contributo forfettario una tantum, ai comuni ospitanti un significativo numero di persone richiedenti il permesso di protezione temporanea in relazione alla popolazione residente

Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023? Ottenere le risorse correlate alla partecipazione dei relativi avvisi.

d. Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)? NESSUNO

e. Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)? Predisposizione della documentazione richiesta per il conseguimento delle risorse stanziare.

f. Dove sono verificabili i dati (fonte)? Invio della documentazione.

g. Risorse finanziarie:

h. Risorse umane: Silvia Cetti e Cosetta Cosimi.

i. Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione: sì

j. Indicatori: sì

In riferimento all'obiettivo strategico 6 – Sezione strategica DUP:

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" al programma 11 "Altri servizi generali".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 4 Bando per il finanziamento a fondo perduto per i piccoli comuni turistici**
 - a. **Titolo e descrizione):** L'ufficio del Turismo si sta attivando per l'adesione all'Avviso pubblico rivolto ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti a vocazione turistica, per finanziare interventi innovativi, di accessibilità, mobilità, rigenerazione urbana e sostenibilità ambientale in chiave turistica bandito dal Ministero del Turismo con valenza pluriennale sul triennio 2023-2025. E' anche in fase di elaborazione un piano che prevede l'istituzione di un centro di informazioni turistiche ad oggi non presente sul territorio.
 - b. **Obiettivo: pluriennale 2023/2024**
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Il comune di Castellina vuole aderire all'Avviso pubblico rivolto ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti a vocazione turistica, per finanziare interventi innovativi, di accessibilità, mobilità, rigenerazione urbana e sostenibilità ambientale in chiave turistica bandito dal Ministero del Turismo con valenza pluriennale sul triennio 2023-2025.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Ottenere le risorse correlate alla partecipazione al relativo avviso.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?**
NESSUNO
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Predisposizione della documentazione richiesta per il conseguimento delle risorse stanziare.
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Invio della documentazione.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Silvia Cetti
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

In riferimento all' obiettivo strategico 3 – Sezione strategica DUP:

Creare le condizioni perché gli elementi di forza del territorio divengano attrattivi.

L'obiettivo strategico 3 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" al programma 5 "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 3 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 5 Iniziative culturali e attuazione del Progetto per la gestione dei Percorsi Verdi**
 - a. Titolo e descrizione:** Allo stato attuale, l'ufficio cultura è impegnato nell'organizzazione degli eventi culturali compresi nell'elenco delle rassegne e manifestazioni che si terranno nel periodo estivo, ivi compreso il rilascio delle necessarie autorizzazioni, per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale. Supporto alla guida naturalistica per la realizzazione delle attività di promozione e valorizzazione del territorio, relative al progetto dei Percorsi Verdi a Castellina. Organizzazione delle giornate di lavoro volontario per la manutenzione e miglioramento della sentieristica dei Percorsi e la rimozione dei rifiuti abbandonati nelle aree di pertinenza, organizzate dal Comune, in deroga al pagamento della quota per il rilascio del Pass autorizzativo alla circolazione fuori strada dei mezzi motorizzati all'interno dei Percorsi Verdi.
 - b. Obiettivo: pluriennale 2023/2024**
 - c. Da dove partiamo (baseline)?** nell'organizzazione degli eventi culturali compresi nell'elenco delle rassegne e manifestazioni che si terranno nel periodo estivo, ivi compreso il rilascio delle necessarie autorizzazioni, per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale. Supporto alla guida naturalistica per la realizzazione delle attività di promozione e valorizzazione del territorio, relative al progetto dei Percorsi Verdi a Castellina. Organizzazione delle giornate di lavoro volontario per la manutenzione e miglioramento della sentieristica dei Percorsi e la rimozione dei rifiuti abbandonati nelle aree di pertinenza, organizzate dal Comune, in deroga al pagamento della quota per il rilascio del Pass autorizzativo alla circolazione fuori strada dei mezzi motorizzati all'interno dei Percorsi Verdi.
 - d. Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Implementare la gestione e il funzionamento dei Percorsi Verdi.
 - e. Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** NESSUNO
 - f. Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Predisposizione della documentazione richiesta per il conseguimento delle risorse stanziare.
 - g. Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Invio della documentazione.
 - h. Risorse finanziarie:**
 - i. Risorse umane:** Silvia Cetti
 - j. Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. Indicatori:** sì

SETTORE TECNICO

In riferimento all'obiettivo strategico 2 – Sezione strategica DUP:

Migliorare e sviluppare le attività e i servizi.

L'obiettivo strategico 2 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente al programma 2 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 2 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

– OBIETTIVO GESTIONALE 1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

- a. Titolo e descrizione:** Gestione passaggio a nuovo sistema di raccolta rifiuti solidi urbani porta a porta e prossimità:
- Supporto alla REA e tramite per le relazioni con i cittadini;
 - Supporto alla Rea per il posizionamento sul posto dei punti di raccolta della prossimità
 - Consegna compositori e tessere seconde residenze
 - Verifica e gestione degli abbandoni sul territorio
- Supporto alle associazioni nell'organizzazione delle feste della gestione dei rifiuti solidi urbani
- Gestione della progettazione dei punti di raccolta
- Gestione dei rifiuti solidi urbani del palazzo comunale ed ecomuseo
- b. Obiettivo: pluriennale 2023/2024 pluriennale**
- c. Da dove partiamo (baseline)?** Il territorio di Castellina Marittima non è dotato di un sistema di gestione di raccolta rifiuti porta a porta.
- d. Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Passaggio al sistema di gestione di raccolta rifiuti porta a porta.
- e. Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** REA S.p.A:
- f. Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Verifica dell'attivazione della gestione di raccolta rifiuti porta a porta
- g. Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Verifica dell'attivazione della gestione di raccolta rifiuti porta a porta
- h. Risorse finanziarie:**
- i. Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti, Riccardo Giusti, Alessio Rossi, Federico Volterrani, Davide Giaconi.
- j. Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. Indicatori:** sì

In riferimento all'obiettivo strategico 2 – Sezione strategica DUP:

Migliorare e sviluppare le attività di servizio.

L'obiettivo strategico 2 della Sezione strategica del DUO, si colloca nell'ambito della Missione 11 Energia e diversificazione delle fonti energetiche al programma 1 "Fonti energetiche".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito elencati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 2 Gestione delle forniture di energia elettrica e gas, attraverso gestione convenzione CET**
 - a. **Titolo e descrizione):** Gestione delle forniture di energia elettrica e gas, attraverso gestione convenzione CET:
 - Censimento dei contatori di proprietà dell'A.C.
 - Verifica dell'attuali forniture
 - Supporto per l'adesione alla convezione CET
 - Supporto gestione delle fatturazioni e relativi pagamenti
 - b. **Obiettivo:** pluriennale 2022/2023
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Il Comune gestisce le forniture di energia elettrica e gas attraverso dei vecchi contratti
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Predisporre tutti gli atti necessari per l'adesione al CET e per la gestione attraverso convenzione su START dei relativi contratti di fornitura.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** CET
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?** Adesione alle convezioni selezionate da CET entro l'inizio del 2024 (mese di marzo).
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documenti amministrativi (delibera di giunta, sottoscrizione convezione CET, adesione su START alle relative convezioni)
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti, Simone D'Antilio
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

In riferimento all'obiettivo strategico 3 – Sezione strategica DUP

Creare le condizioni perché' gli elementi di forza del territorio divengano attrattivi, attraverso una valorizzazione del paesaggio e del territorio.

L'obiettivo strategico 4 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente al programma 2 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 3 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 3 Progetto per la manutenzione straordinaria eseguita in economia dell'arredo urbano del centro storico e della frazione delle badie**

- a. **Titolo e descrizione):** Progetto per la manutenzione straordinaria eseguita in economia dell'arredo urbano del centro storico e della frazione delle badie:
- Rigenerazione delle panchine in legno mediante smontaggio stecche esistenti in legno e sostituzione con nuove previa verniciatura delle stesse e delle strutture portanti in ferro (piazza don Gallo, via della Repubblica, terrazza ecomuseo...)
 - Manutenzione straordinaria degli elementi in ferro presenti ornamentali (croce alla piazzetta Ponte di Pontratico)
 - Posa in opera di fioriere in cotto in punti strategici del centro storico e de "Le Badie", compreso la posa in opera delle relative fioriture
 - Manutenzione straordinaria dell'area giochi in piazza don Gallo, con sostituzione giochi a molla e messa in opera di copri bulloni
- b. **Da dove partiamo (baseline)?** Il comune di Castellina ritiene opportuno riqualificare gli arredi urbani presenti nel centro storico.
- c. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Rigenerazione delle panchine in legno
- d. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
- e. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?**
- f. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?**
- g. **Obiettivo:** annuale 2023
- h. **Risorse finanziarie:**
- i. **Risorse umane:** Barbara Sarti, Riccardo Giusti, Alessio Rossi, Federico Volterrani. Davide Giaconi. Alessandro Lettieri
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. **Indicatori:** sì

In riferimento all'obiettivo strategico 6 - Sezione strategica DUP

Rendere più efficiente ed efficace la macchina comunale.

L'obiettivo strategico 6 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione al programma 11 "Altri servizi generali".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 6 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 4 Progetto per la digitalizzazione delle procedure istruttorie per la verifica delle pratiche edilizie**
 - a. **Titolo e descrizione):** Progetto per la digitalizzazione delle procedure istruttorie per la verifica delle pratiche edilizie. Creazione di registri digitali per l'archiviazione della documentazione appartenente alle diverse pratiche. Creazione di check-list istruttorie per tutte le tipologie di pratiche previste dalla regolamentazione in materia di edilizia
 - b. **Obiettivo:** pluriennale 2023/2024

- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Le procedure istruttorie delle pratiche edilizie non sono digitalizzate e proceduralizzate.
- d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Stabilire i processi che verranno creati per digitalizzare le procedure istruttorie delle pratiche edilizie e iniziare il processo di digitalizzazione.
- e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Nessuno
- f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?**
- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?**
- h. **Risorse finanziarie:**
- i. **Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti, geometra
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:**
- k. **Indicatori:** si

In riferimento all'obiettivo strategico 4 – Sezione strategica DUP

Eliminare il degrado del tessuto urbano.

L'obiettivo strategico 4 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione al programma 6 "Ufficio tecnico".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 5 Realizzazione di nuovo impianto sportivo in loc. le badie**
- a. **Titolo e descrizione): Realizzazione di nuovo impianto sportivo in loc. le badie**
 - Redazione di progettazione nelle varie fasi previste dal D.Lgs 50/2016: PROGETTO FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICO, DEFINITIVO ED ESECUTIVO
 - Approvazione delle varie fasi progettuali, con la predisposizione di atti anche nella funzione di RUP
 - Partecipazione al bando indetto dalla Regione Toscana, al fine di ottenere il relativo finanziamento, mediante compilazione di domanda on-line
 - Gestione e redazione di variante al Regolamento Urbanistico al fine di approvare il progetto esecutivo
- b. **Obiettivo:** pluriennale 2023/2024.
- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Il comune di Castellina non possiede un impianto sportivo.
- d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Realizzare l'impianto sportivo entro il 2025.
- e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Tecnici esterni, ditta esterna

- f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?**
- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa correlata al progetto.
- h. **Risorse finanziarie:**
- i. **Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti,
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. **Indicatori:** sì

In riferimento all'obiettivo strategico 4 – Sezione strategica DUP

Eliminare il degrado del tessuto urbano.

L'obiettivo strategico 4 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione al programma 6 "Ufficio tecnico".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 6 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCO MONTAUTI**
 - a. **Titolo e descrizione):** MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCO MONTAUTI
 - Redazione di progettazione nelle varie fasi previste dal D.Lgs 50/2016: PROGETTO FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICO, DEFINITIVO ED ESECUTIVO
 - Approvazione delle varie fasi progettuali, con la predisposizione di atti anche nella funzione di RUP
 - Partecipazione al bando indetto dalla Regione Toscana, al fine di ottenere il relativo finanziamento, mediante compilazione di domanda on-line.
 - b. **Obiettivo:** pluriennale 2023/2024.
 - c. **Da dove partiamo (baseline)?** Il comune di Castellina intende riqualificare il Parco comunale Montauti.
 - d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Realizzare le opere di manutenzione straordinarie entro la fine del 2024.
 - e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Tecnici esterni, ditta esterna
 - f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?**
 - g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa correlata al progetto.
 - h. **Risorse finanziarie:**
 - i. **Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti,
 - j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
 - k. **Indicatori:** sì

In riferimento all'obiettivo strategico 4 – Sezione strategica DUP

Eliminare il degrado del tessuto urbano.

L'obiettivo strategico 4 della Sezione strategica del DUP, si colloca nell'ambito della Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione al programma 6 "Ufficio tecnico".

Nell'ambito dell'obiettivo strategico 4 si collocano gli obiettivi gestionali di seguito riportati:

- **OBIETTIVO GESTIONALE 7 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO STORICO CASTELLINA M.MA**

- a. **Titolo e descrizione):** Manutenzione straordinaria centro storico castellina m.ma:
 - Redazione di progettazione nelle varie fasi previste dal D.Lgs 36/2023, con la suddivisione della progettazione in lotti funzionali
 - Approvazione delle varie fasi progettuali, con la predisposizione di atti anche nella funzione di RUP, per il livello necessario alla presentazione di richieste fondi nei bandi previsti
 - Partecipazione al bando, al fine di ottenere il relativo finanziamento, mediante supporto a comune capofila, nel caso di bando partecipato con altri comuni
- b. **Obiettivo:** pluriennale 2023/2024.
- c. **Da dove partiamo (baseline)?** Il comune di Castellina intende riqualificare il centro storico.
- d. **Quale obiettivo intendiamo raggiungere al 31/12/2023?** Realizzare le opere di manutenzione straordinaria entro la fine del 2024.
- e. **Quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributo)?** Tecnici esterni, ditta esterna
- f. **Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo da un punto di vista qualitativo (eventuale)?**
- g. **Dove sono verificabili i dati (fonte)?** Documentazione amministrativa correlata al progetto.
- h. **Risorse finanziarie:**
- i. **Risorse umane:** Barbara Erminia Sarti,
- j. **Obiettivo smart (semplice, misurabile, ambizioso, raggiungibile, temporalizzato) con riferimento al valore pubblico dell'azione:** sì
- k. **Indicatori:** sì

AZIONI TRASVERSALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PER TUTTE LE AREE)

- Attuazione delle indicazioni del Nucleo di Valutazione al fine di migliorare l'implementazione della pagina Amministrazione Trasparente, pubblicando nella sezione amministrazione trasparente i dati di propria competenza eventualmente mancanti ed aggiornando quelli già pubblicati.
- Attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022/2024.
- Implementazione del piano di formazione di tutto il personale dipendente.

