

COMUNE DI SEGGIANO
PROVINCIA DI GROSSETO

Piano della Performance
Assegnazione Obiettivi e risorse umane strumentali

2024-2026

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE
2024/2026

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile dell'Area, per la propria sfera di competenza, ha individuato i seguenti obiettivi da realizzare, quale performance organizzativa di ente:

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
2T	Tempestività dei pagamenti	30
3T	Politiche di formazione del personale	5

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 1T	DENOMINAZIONE: Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza													
PESO	5													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore.	Tutti i settori	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Rispetto tempi conclusione procedimenti.	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure.	Tutti i settori												x
INDICATORI DI RISULTATO: Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente; Report semestrale sul rispetto tempi procedurali da elaborare al 30.07.2024 e 31.01.2025														
RISORSE UMANE COINVOLTE: Tutti i dipendenti dei Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 2T	DENOMINAZIONE: Tempestività dei pagamenti													
PESO	30													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo, assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proseguire nell'attività di monitoraggio e mantenimento del rispetto dei tempi di pagamento, attraverso l'adozione dell'atto di liquidazione nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità con controllo della scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative.	Tutti i settori	X	X	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Indicatori trimestrali ed annuale su tempi di pagamento pubblicati in Amministrazione Trasparente in cui si evince il rispetto dei tempi medi di pagamento														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti dei Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: Politiche di formazione del personale													
PESO	5													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato.	Tutti i settori					X							
2	Attuazione del piano della formazione previsto, mediante frequenza di corsi di formazione da parte di ciascun titolare di EQ e del personale assegnato.	Tutti i settori												x
INDICATORI DI RISULTATO: Partecipazione a corsi di formazione per almeno 24 ore annuali da parte di ciascun titolare di EQ e personale assegnato														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Uno o più referenti per ciascun servizio interessato														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

AREA AFFARI GENERALI

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	Responsabile Area Affari Generali													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Migrazione nuovi programmi gestionali													
PESO	30													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'amministrazione nel corso del 2024 ha programmato il passaggio ad un nuovo gestionale integrato per protocollo, atti, contabilità, tributi ed anagrafe, che richiederà il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'ente per la piena implementazione.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<p>Si richiamano le fasi contenute nel cronoprogramma proposto dal fornitore del nuovo gestionale integrato.</p> <p>Nel corso del 2024 il Comune di Seggiano dovrà provvedere alla sostituzione del software attualmente in uso, per lo svolgimento delle quotidiane attività degli uffici. Si tratta di un cambiamento radicale per un Ente, soprattutto se di piccole dimensioni. Per l'Area Affari Generali le procedure prevalentemente in uso sono: PROTOCOLLO, ANAGRAFE, ATTI .</p> <p>A ciò si deve aggiungere che nel mese di giugno 2024 è previsto il rinnovo del Consiglio Comunale. Pertanto entro quella data l'Ufficio servizi demografici (che svolge anche le attività relative ai servizi elettorali), dovrà essere in grado di svolgere tutti gli adempimenti previsti (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo il rilascio delle tessere elettorali, revisione delle liste elettorali).</p> <p>Tutti i dipendenti saranno coinvolti in attività che comprenderanno il supporto alla nuova software house per il prelevamento dei dati, nonché per le attività di formazione.</p>	Tutti i settori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione fasi previste nei cronoprogrammi di migrazione														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Affari generali: Ilaria Cardarelli – Angela Vagaggini – Fabio Simoncelli (incarico ex art.1, c.557 L.311/2004)														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	Responsabile Area Affari Generali													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale													
PESO	20													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>La transizione digitale del Comune è un processo già avviato allo scopo di garantire ai cittadini l'avvio e la conclusione dei procedimenti completamente online. Al fine di imporre una accelerazione al processo di digitalizzazione e potenziare ulteriormente l'approccio innovativo verso un e-government efficiente ed efficace, l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi di finanziamento PNRR sulla Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (missione 1 sottocomponente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA).</p> <p>1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"</p> <p>1.3.1 "DATI E INTEROPERABILITA' - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"</p> <p>1.4.1 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"</p> <p>1.4.3 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - APP IO"</p> <p>1.4.3 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - PAGO PA"</p> <p>1.4.5 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - PIATTAFORMA NOTIFHCE DIGITALI"</p> <p>Le performances 2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata).</p> <p>Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento.</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Contrattualizzazione delle misure APP IO e PND nei termini previsti dalla PA DIGITALE 2026													X
1	Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati													X
2	Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026													X
INDICATORI DI RISULTATO: Completamento della contrattualizzazione delle misure e rispetto dei cronogrammi previsti da PA DIGITALE														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ilaria Cardarelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	Responsabile Area Affari Generali													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: PORTALE "RT CACCIA"													
PESO	10													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Corretta e costante tenuta del nuovo portale "RT CACCIA" relativo alla consegna vecchi tesserini venatori e rilascio nuovi tesserini venatori													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Profilazione sul portale "RT CACCIA"													X
1	Corretta e costante tenuta del portale													X
2	Tempestiva evasione delle istanze presentate													X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Vagaggini Angela														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
RESPONSABILE	Responsabile Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Roberta Pinzuti													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Attività di recupero evasione accertamento tributario e miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa													
PESO	25													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo consiste: nell'invio di atti di accertamento tributario per contenere l'aumento del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità e la prescrizione dei crediti tributari mediante la riscossione coattiva, compresa l'attività di sollecito pre-coattivo; nel miglioramento della possibilità dei cittadini di essere informati sugli obblighi tributari mediante divulgazione di notizie utili all'assolvimento dei loro obblighi tributari.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione e invio: accertamenti IMU anno 2020; solleciti TARI anno 2021; solleciti accertamenti esecutivi TASI/IMU/TARI emessi nel 2023 non pagati													X
2	Trasmissione informative ai contribuenti sugli adempimenti tributari (scadenze di obblighi tributari, promemoria adempimenti, etc..)													X
INDICATORI DI RISULTATO: Relazione di rendicontazione dell'attività accertativa svolta														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Economico-Finanziaria Daniele Badini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	Responsabile Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Roberta Pinzuti													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Migrazione nuovi programmi gestionali													
PESO:	35													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'amministrazione nel corso del 2024 ha programmato il passaggio ad un nuovo gestionale integrato per protocollo, atti, contabilità, tributi e anagrafe, che richiederà il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'ente per la piena implementazione.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<p>Si richiamano le fasi contenute nel cronoprogramma proposto dal fornitore del nuovo gestionale integrato.</p> <p>Nel corso del 2024 il Comune di Seggiano dovrà provvedere alla sostituzione del software attualmente in uso, per lo svolgimento delle quotidiane attività degli uffici. Si tratta di un cambiamento radicale per un Ente, soprattutto se di piccole dimensioni.</p> <p>Per l'Area Economico Finanziaria le procedure prevalentemente in uso sono: CONTABILITA', IMU, TASI, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO, COSAP, PROTOCOLLO, ATTI.</p> <p>Tutti i dipendenti saranno coinvolti in attività che comprenderanno il supporto alla nuova software house per il prelievamento dei dati, controllo del corretto allineamento dei dati, nonché per le attività di formazione.</p> <p>L'obiettivo è particolarmente sfidante, in settori come la contabilità e i tributi, per la necessità di garantire l'operatività quotidiana e il rispetto degli adempimenti nonostante le fasi di passaggio degli archivi, di simulazione e di formazione.</p>	Tutti i settori												X
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione fasi previste nei cronoprogrammi di migrazione														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Economico-Finanziaria Daniele Badini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Risorse individuate nel PEG finanziario														

AREA TECNICA

MISSIONE	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
PROGRAMMA	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio													
RESPONSABILE	Berti Elisabetta													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Regolamento per l'assegnazione e l'uso degli Orti Urbani													
PESO	25													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>L'ottenimento del contributo della Regione Toscana di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n.5197/2021 "Centomila orti in Toscana", da parte dell'Amministrazione ha visto, nell'annualità 2023, l'Area Tecnica impegnata nelle attività conseguenti alla loro realizzazione, concludendo i lavori entro il 31 dicembre 2023. Il "Modello di orto urbano" normato dalla Regione Toscana, ricomprende l'intero percorso che inizia con l'individuazione dell'area vocata alla realizzazione del complesso di orti, prosegue con la realizzazione delle strutture necessarie a supporto, per poi svilupparsi con l'individuazione del soggetto concessionario del complesso di orti da parte dell'Amministrazione Comunale, fino a giungere all'individuazione del singolo ortista da parte del soggetto del concessionario.</p> <p>Nell'ambito del programma di intervento a favore dei cittadini, in coerenza a quanto stabilito nel Bando per l'ottenimento del finanziamento, sarà avviato pertanto, il progetto per la loro assegnazione e gestione, finalizzato alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle tradizioni e della cultura, della sicurezza alimentare e dell'aggregazione sociale, un "laboratorio" di sostenibilità dei corretti stili di vita, dell'aggregazione e non ultimo per soddisfare la domanda sociale di "paesaggio".</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proposta della delibera di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento degli Orti Urbani				X	X								
2	Approvazione del bando di assegnazione in concessione degli orti urbani Disciplinare d'uso per l'affidamento Domanda di partecipazione alla selezione del soggetto gestore					X	X	X	X	X				
3	Pubblicazione del bando anche sulla Banca della Terra Sottoscrizione del Regolamento di assegnazione ortisti											X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Tecnica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														

MISSIONE	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
RESPONSABILE	Berti Elisabetta													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Regolarizzazione dei Contratti relativi ai beni patrimoniali dell'ente													
PESO	10													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Provvedere alla redazione e sottoscrizione dei contratti di locazione per regolarizzare in particolare le posizioni di occupazione di fatto dei beni patrimoniali dell'Ente, e quelli da destinare a fini Associativi													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione Delibera di Giunta per l'individuazione degli immobili strumentali e degli immobili da destinare ai fini associativi, linee di indirizzo generali in ordine al patrimonio immobiliare	Area Economico Finanziaria			X	X								
2	Pubblicazione bando entro il 31/05/2024						X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Tecnica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														

MISSIONE	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
PROGRAMMA	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale													
RESPONSABILE	Berti Elisabetta													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Aggiornamento dei lotti a terra e dei loculi con nominativi dei defunti													
PESO	10													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	In continuazione con l'attività intrapresa nel 2022 e 2023, si prende atto delle difficoltà dell'Ufficio Tecnico in relazione allo svolgimento degli ordinari procedimenti amministrativi, condotti con il supporto di una sola unità, per cui si riconferma l'obiettivo dello svolgimento dell'attività amministrativa finalizzata all'aggiornamento della cartografia dei lotti a terra e dei loculi dei cimiteri comunali già realizzata, e del relativo elenco degli intestatari delle lampade votive													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Migliore gestione delle segnalazioni di mal funzionamento delle luci votive. Allineamento tra le richieste/disdette e relativi pagamenti con l'effettivo funzionamento delle lampade votive.	Area Affari Generali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: FAZZI MARCO, SARA CAPPELLETTI, ANGELA VAGAGGINI														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:														

MISSIONE	Missione 11 Soccorso civile													
PROGRAMMA	Programma 2 <i>Interventi a seguito di calamità naturali</i>													
RESPONSABILE	Berti Elisabetta													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Servizi logistici e vettovagliamento per il personale che partecipa alle operazioni di protezione civile, antincendio, emergenza neve													
PESO	15													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Individuazione di operatori economici sul territorio comunale per l'affidamento dei servizi di vettovagliamento e logistica in caso di incendi, recupero persone disperse, emergenza neve.</p> <p>In particolare, considerato l'elevato rischio incendi succedutesi negli ultimi anni, con riferimento al Piano Operativo AIB 2023-2025, redatto dalla Regione Toscana ai sensi della L.R.21/03/2000, n.39, ed approvato con delibera G.R. n. 187 del 27/02/2023, tra le competenze dei Comuni territorialmente interessate da incendio vi è quella di "assicurare il vettovagliamento e gli altri servizi logistici necessari per il personale che partecipa alle operazioni di spegnimento e bonifica", così come previsto dall'art.70 ter della L.R.39/2000.</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione atti per la pubblicazione di un avviso pubblico per la costituzione di un elenco aperto di operatori economici per l'affidamento del servizio logistico e di vettovagliamento per le operazioni di protezione civile, antincendio, emergenza neve.				X	X								
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Tecnica														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi PEG finanziario														

Personale Assegnato

Personale interno		
Ing. Junior Cappelletti Sara	Cat. C1	per 30 ore settimanali

Personale esterno		
Operaio Fazzi Marco	Cat. B3	per 30 ore settimanali

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario