



COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI

Provincia di Forlì-Cesena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2023-2025

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 09.03.2023)

INDICE

Premessa

Riferimenti Normativi

1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
 - 1.1 Analisi del contesto esterno

2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
 - 2.1 Valore Pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

3. Organizzazione e Capitale Umano
 - 3.1 Struttura Organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile
 - 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
 - 3.4 Piano Formazione
 - 3.5 Piano Azioni Positive

4. Monitoraggio

Allegati:

- "A" Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia e di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;
- orientare il cambiamento al valore pubblico;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del PIAO, infatti, convergono in maniera sintetica e organica alcuni fra i principali documenti di programmazione dell'Ente:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- e) Piano della Formazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico; b) Performance; c) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4 – Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti. Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Riferimenti Normativi

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 , n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

Art. 6 - Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione,

di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6- bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato (entro il 30 giugno 2022) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5,

del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

((7- bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente	Comune di San Mauro Pascoli
Codice IPA	VBS8ED
Indirizzo	Piazza G. Mazzini n. 3 – 47030 San Mauro Pascoli (FC)
PEC	comune.sanmauropascoli@cert.provincia.fc.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F: 81001550409 P. IVA: 00658990403
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzio e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	http://www.comune.sanmauropascoli.fc.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Contesto demografico

Al 31.12.2021 i residenti del Comune San Mauro Pascoli erano 12.183 con una densità media di circa 700 abitanti per Km², valore elevato se confrontato con la densità di popolazione media in Italia che è pari a circa 200 abitanti per Km². Il 12,98% della popolazione residente, pari a 1.581 persone, è costituito da stranieri (*Fonte: ufficio anagrafe*).

Contesto economico

La struttura produttiva del territorio di San Mauro Pascoli è basata principalmente su un insieme di piccole e medie imprese in prevalenza manifatturiere. Il comparto di maggior interesse è quello della produzione di calzature e degli elementi alle stesse collegati (semilavorati, tacchi, fondi, tomaie ecc.) e degli studi di modelleria. San Mauro Pascoli è un importante centro di produzione di calzature. Qui hanno sede alcune delle più note marche dell'alta moda calzaturiera che spiccano per l'alta qualità dei loro prodotti e per lo "styling" conosciuto ed apprezzato in tutto il mondo. Anche l'agricoltura costituisce un settore economico di tutto rispetto. Si tratta di un'agricoltura moderna, che si caratterizza soprattutto per le coltivazioni orticole intensive ed ortofrutticole ed è sviluppata anche nella lavorazione e nella commercializzazione dei prodotti. Dal dopoguerra anche il turismo ha cominciato a configurarsi, soprattutto nella località a mare, come elemento qualificante

dell'economia locale. Il Comune fa parte del comprensorio balneare rappresentato dalla Riviera Romagnola che unisce una rilevante capacità di adattamento e riorganizzazione dell'offerta ad una significativa capacità di innovazione del prodotto turistico. Ciò ha consentito di assorbire felicemente i cicli di fluttuazione delle presenze straniere, legate anche all'evoluzione del livello dei cambi, la progressiva riduzione della durata media della vacanza a seguito della recessione economica. Il turismo di San Mauro Pascoli non è, però, solo balneare, ma anche culturale legato alla figura di Giovanni Pascoli che qui è nato e, per un certo periodo, ha vissuto. Il Comune vanta, sotto quest'ultimo aspetto, due emergenze di rilievo: la Casa natale di Giovanni Pascoli ed il Compendio de "La Torre", legato anch'esso alla figura ed alla poetica di Giovanni Pascoli. Il 2019 ha visto la creazione del Parco Poesia Pascoli, rete museale che comprende Casa Pascoli, casa natale di uno dei principali poeti italiani tra Otto e Novecento, Giovanni Pascoli, posta al centro del paese e Villa Torlonia (Compendio di grande rilevanza storica, nonché luogo di lavoro del padre del Poeta), a pochi chilometri, entrambe di proprietà comunale. La poesia di Pascoli rappresenta quindi il punto di partenza per la creazione di questo percorso turistico-culturale che collega i due luoghi della sua memoria. Il Museo Multimediale, all'interno dei nuovi spazi restaurati e visitabili di Villa Torlonia, occupa le antiche cantine e alcune sale del piano terra del palazzo, evocando la poesia di Pascoli e, al contempo, approfondendone i legami con la Romagna. Fanno parte del Parco Poesia Pascoli anche la nuova Sala del Teatro, con 200 posti a sedere per ospitare una rassegna teatrale oltre a spettacoli di musica, teatro, danza, e residenze artistiche e la Sala delle Tinaie, recuperata e ristrutturata per ospitare mostre ed esposizioni temporanee. Sul territorio sono presenti 42 strutture ricettive (la maggior parte hotel, 4 residence, 2 B&B ed un campeggio). Le presenze turistiche censite si aggirano attorno alle 300.00 unità annue e si concentrano prevalentemente nel periodo estivo (giugno - settembre). L'incremento annuo 2022 delle presenze riguarda tutti i comuni della riviera: +177,4% a Cesenatico (55% delle presenze provinciali), +250,6% a Gatteo e San Mauro Pascoli (dati in aggregato, 6,3%)

(Fonte: Servizio Statistica Regione Emilia-Romagna - Elaborazione: Ufficio Informazione economica – Camera di commercio della Romagna: [Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini - Il movimento turistico nei mesi gennaio-maggio 2022 \(camcom.it\)](https://www.camcom.it))

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

L'articolo 1 dello Statuto stabilisce che il Comune di San Mauro Pascoli "rappresenta la comunità sammaurese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione Emilia-Romagna",

Da quanto dichiarato nello Statuto si può pertanto definire che una delle principali finalità dell'Ente sia la generazione di valore pubblico. Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, con il significato di "migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder". Il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società. Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di "Orizzonte del valore pubblico", inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni. Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su

utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che si occupano della sua creazione. In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi. L'amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all'Ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Il valore pubblico è posto quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'Ente. Questo perché il Valore Pubblico va progettato, pertanto vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettano il controllo e la misurazione.

Gli obiettivi sono riportati nel DUP Sezione Strategica. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici che indicano la misura del Valore Pubblico.

Recovery Fund: un'occasione storica

L'Italia riceverà dall'Unione Europea 209 miliardi di euro con il piano Next Generation EU, il Governo sta programmando questi investimenti strutturali attraverso il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza). Si tratta dell'occasione più importante che si pone di fronte alla nostra generazione. Il DSR 2021-2027 (Documento Strategico Regionale) approvato dalla Regione

Emilia-Romagna si inserisce in un quadro europeo e nazionale che delinea linee di indirizzo finalizzate alla crescita sostenibile e all'innovazione tecnologica.

Il Comune di San Mauro Pascoli partecipa ed ha partecipato a numerosi bandi per l'assegnazione di risorse per lo sviluppo delle diverse componenti del piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dallo stato con i fondi Next generation UE.

Ad oggi sono stati assegnati:

nell'ambito della **Missione <<M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica – Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni>>**:

€ 1.191.000,00 per l'ampliamento e la messa in sicurezza di via Rimini – CUP G87H19001190005";

€ 459.000,00 per l'intervento di miglioramento sismico e superamento barriere architettoniche dell'edificio sede della scuola materna la rondine, sala gramsci ed uffici dell'istituto comprensivo statale di san mauro pascoli - CUP G81I18000010005

€ 450.000,00 per miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola elementare Montessori 2' stralcio - Cup G84H19000060004;

Sempre nell'ambito della **Missione <<M2C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica – Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni>>**, il contributo annuale previsto dai commi da 29 a 37 della L. 160/2019 - quantificato per il Comune di San Mauro Pascoli in € 90.000/anno con cui sono stati finanziati:

per il 2020, gli interventi efficientamento energetico della centrale termica della sede municipale e di quelle dell'asilo nido;

per il 2021, l'intervento per la realizzazione della pista ciclabile di via Bellaria fra il sottopasso dell'autostrada e l'intersezione con la via Bellaria nuova; l'intervento per la realizzazione della pista ciclabile all'interno del parco Europa Unita; completamento 1° stralcio Pista ciclabile Via Villagrappa e Fermata Autobus Villagrappa II;

per il 2022 l'intervento di efficientamento energetico della sezione staccata delle scuole medi di via Palermo;

per il 2023 e 2024 si prevede di destinare le risorse straordinarie a due interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione;

nell'ambito della **Missione 4 - Istruzione e ricerca - componente 1 - Potenziamento dell'offerta ai servizi di istruzione- Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia"** sono stati assegnati € 2.915.700,00 per il nuovo polo per l'infanzia;

nell'ambito della **Missione 1 Componente 4 - digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA** - questo Ente si è candidato, ovvero si appresta a candidarsi, ai seguenti avvisi:

Avviso 1.2 - Abilitazione al Cloud - per il quale è previsto un finanziamento minimo di € 101.208,00 e massimo di € 121.992,00;

Avviso 1.4.1 - Esperienza del cittadino per il quale è previsto un finanziamento di € 155.234,00

Avviso 1.4.5. - Piattaforma notifiche digitali - per il quale è previsto un contributo di € 32.589,00

In questo caso le risorse sono automaticamente assegnate alla accettazione della candidatura e non si tratta di contributi a rendicontazione ma il contributo viene riconosciuto in relazione alle attività programmate ed agli step conseguiti.

Ulteriori progettualità per le quali si sta cercando di individuare un possibile finanziamento da intercettare sono:

il recupero dell'edificio dell'appartamento Pascoli, il recupero dell'ala est ed il recupero del piano nobile relativamente al compendio di Villa Torlonia;

l'ampliamento del polo dell'infanzia in via Villagrappa;

il miglioramento sismico dell'edificio sede della Biblioteca;

la sistemazione del giardino di Villa Torlonia;

la riqualificazione della piazza G. Mazzini;

- la realizzazione di una nuova mensa presso la scuola M. Montessori.

Obiettivi strategici

In data 6 giugno 2019 questa Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale il programma di mandato approvandolo con atto n. 31. Nel programma sono evidenziate le seguenti linee di azione che delineano l'ambito nel quale ci si muoverà per portare a compimento l'incarico che si è ricevuto dai cittadini:

1. Una amministrazione efficiente

1.1 Innovare l'organizzazione del lavoro, accorpate gli uffici e lavorare per progetti integrati, superando i settori.

1.2 Cooperare e collaborare per una **efficace risposta** ai cittadini fra uffici dell'Unione e uffici comunali.

1.3 Progettare per piani e programmi, operando un serio **controllo di gestione**, valutando se necessario una riorganizzazione dei settori e l'opportunità di implementare i settori con progetti speciali.

1.4 Operare per una **semplificazione** nel rapporto fra cittadini/imprese e amministrazione per agevolare il cittadino/imprese che devono produrre istanze senza un sovraccarico burocratico.

1.5 Favorire ed operare per uno sviluppo on line delle comunicazioni con il cittadino costruendo pagine sui **social** più diffusi per un contatto diretto ed informale.

1.6 Implementare il **sito internet** comunale e garantirne sempre più l'accessibilità.

1.7 Implementare la diffusione del **Portale del cittadino** per il calcolo on line dell'IMU, per la ristampa della propria bolletta TARI nonché per verificare le informazioni in possesso dell'Ufficio Tributi in merito al possesso di immobili ed al loro utilizzo.

1.8 Digitalizzazione del Piano Urbanistico Generale e disponibilità on line. Presentazione delle pratiche edilizie on line. Suap on line.

1.9 Implementare i sistemi on line Portale per il cittadino, Rilfedeur, Suap, Alert system, ecc.

1.10 Favorire la **partecipazione dei cittadini** alla vita pubblica con incontri di ascolto sulle proposte e progetti di vigilanza, di lavori pubblici, di utilizzo dei luoghi comuni, sulla salute e stili di vita. Sotto questo profilo il Comune deve garantire il sostegno a gruppi di cittadini organizzati la cui attività sia volta a formulare istanze e proposte all'amministrazione.

1.11 Rendere trasparente **l'operato dell'amministrazione** (bilancio, spese, contributi erogati, ecc.) con informazioni facilmente accessibili sul Web. Assemblea pubblica, almeno una volta all'anno per informare i cittadini sullo stato del programma, anche con materiali di stampa.

1.12 Favorire la copertura della **banda larga** a tutto il territorio comunale, stabilizzare la copertura del Wifi ed ampliarla.

1.13 Vigilare e controllare tutti i servizi dati all'esterno: **il verde pubblico, l'illuminazione pubblica, i servizi cimiteriali, il sistema di gestione calore.**

1.14 Incontri periodici con le ditte appaltatrici di servizi per verificarne l'andamento vigilanza sull'operato delle aziende con report mensili.

2. Politiche di bilancio

2.1 La riduzione dei trasferimenti statali verso i comuni e il gettito IMU che va direttamente allo Stato, la rigidità del bilancio per meccanismi contabili, gli scarsi contributi statali a progetti di implementazione dei servizi, non ci permette di ridurre la tassazione verso i cittadini, si cercherà di contenere la spesa, di implementare la lotta all'evasione fiscale, di rendere la **tassazione IRPEF più equa introducendo gli scaglioni di reddito.**

2.2 Soglia di IRPEF aliquota ordinaria IMU 10,6 per mille.

2.3 Aliquota addizionale IRPEF 0,55% e soglia di esenzione di 9000 euro.

2.4 Imposta di soggiorno nelle tariffe di 0,50, 1 e 1,5 euro al giorno (max 5) a persona maggiorenne;

2.5 ICP e DPA - tariffe del D.Lgs. 507/93 aumentate del 20% e di un ulteriore 20% quelle superiori al metro quadrato.

2.6 TOSAP - tariffe del D.Lgs. n. 507/199.

2.7 Aliquota TASI all'1 per mille.

2.8 Mantenimento della tariffa di parcheggio con esenzione dal pagamento dalle ore 20:00.

2.9 **Lotta all'evasione fiscale**, in rapporto con l'agenzia delle entrate e la guardia di finanza.

2.10 Il bilancio comunale attuale è di circa 8 milioni di euro all'anno per quanto riguarda la spesa corrente, occorre rivedere la spesa per le utenze, le risorse così risparmiate serviranno per attivare nuovi servizi.

2.11 Le risorse per gli **investimenti saranno circa di 8 milioni di euro** per i prossimi 5 anni. Si utilizzeranno risorse proprie per il 50% e il restante verrà finanziato con mutui e contributi statali e regionali. (Sono escluse dal calcolo le scuole completamente finanziate con fondi INAIL). Le risorse ricavate dalla **tassa di soggiorno** saranno destinate a progetti di qualificazione turistica.

2.12 L'Europa ha importanti risorse per l'agricoltura, l'innovazione, l'ambiente, l'impegno è quello di attivare i progetti europei per sviluppare il programma e costruire la comunità del buon vivere, del saper fare, dello stare bene.

3. Sicurezza

3.1 Oggi i cittadini chiedono maggiore sicurezza, anche se complessivamente nel nostro territorio i reati sono in calo, il clima di diffidenza e paura generato contro i migranti e i cittadini stranieri, genera un sentimento di sfiducia, occorre ricostruire un tessuto sociale di relazioni che ci metta al sicuro e generi fiducia, per questo saranno accolte e promosse le iniziative di controllo di vicinato.

3.2 Rendere efficace il **coordinamento delle forze di polizia** presenti sul territorio, per la sicurezza del territorio, contribuire alla realizzazione di un sistema di videosorveglianza con telecamere "intelligenti" per contrastare la microcriminalità e gli atti di vandalismo.

3.3 Coordinamento e sensibilizzazione per aumento della presenza delle forze dell'ordine, messa a disposizione gratuitamente dei locali attigui alla **Caserma dei Carabinieri** per implementazione degli organici.

3.4 Coordinamento con Carabinieri e Polizia con partecipazione al comitato provinciale per la sicurezza presso la Prefettura di Forlì Cesena.

3.5 Sicurezza della persona e **sicurezza delle strade**, vigilanza con la nostra polizia municipale. Implementazione dell'organico per la lotta contro l'abusivismo commerciale.

3.6 Promuovere la Cittadinanza attiva con dei **controlli di vicinato**, nei limiti previsti dalla legge, come azione di solidarietà di comunità. Aver cura dei propri vicini di casa.

3.7 Azione di sensibilizzazione dei giovani e dei ragazzi sul tema della sicurezza delle strade e del rispetto dei beni pubblici.

3.8 Implementazione degli incontri con gli studenti delle scuole elementare in materia di sicurezza stradale. Mantenere il progetto del Piedibus in collaborazione con i genitori e progetto "**quota mille**" per favorire l'autonomia e la sicurezza dei ragazzi sulle strade.

4. Educazione istruzione

4.1 L'attenzione alla educazione dei bambini e dei giovani è al centro del nostro progetto per la comunità. Da qualche anno la norma sancisce che la "comunità scolastica" è composta da una pluralità di soggetti, non più circoscritta, per quanto riguarda il personale, a dirigenti e docenti, ma comprensiva anche di educatori, Dsga, assistenti e collaboratori scolastici, essa è una **comunità educante**, vogliamo ampliare questo concetto a tutto il paese per costruire alleanze educative accessibili e aperte, che mirino a trasformare tutto il paese in una vera e propria **comunità educante**, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti territoriali, del pubblico, del privato sociale, che possono concorrere alla realizzazione degli obiettivi: le famiglie, la scuola, le istituzioni, le forze dell'ordine, le fondazioni, le associazioni, le cooperative sociali, le organizzazioni del volontariato, le onlus, le parrocchie, le società sportive, i centri di ricerca e le università. Un sistema verticale e orizzontale di collaborazioni e senso condiviso che da subito deve

essere capace di rivolgersi ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle loro famiglie, pensando a loro non solo come destinatari dei servizi, ma come protagonisti e attori attivi delle iniziative programmate e attività.

4.2 Offrire ai ragazzi occasione di **socializzazione pomeridiana** con laboratori, attività ricreative, aiuto nei compiti, attraverso la messa a disposizione gratuita dei centri pomeridiani, con l'apertura della scuola dalle 8 di mattina alle 8 di sera, attraverso il coinvolgimento di tutte le agenzie educative.

4.3 Potenziamento dell'**offerta formativa** in collaborazione con le risorse della scuola statale.

4.4 Coordinamento dei **centri estivi** e sostegno alle famiglie.

4.5 Sostegno alle politiche formative attraverso la **qualificazione scolastica**, anche con l'acquisto di ausili informatici.

4.6 Mantenimento e ampliamento del **servizio degli educatori** per favorire l'accesso e la frequenza degli studenti diversamente abili.

4.7 Sostegno alla scuola dell'infanzia privata e pubblica per la garanzia dell'offerta di un servizio a misura di bambino, mettendo al centro i suoi bisogni, compresa **“la nanna”**.

4.8 Messa in **sicurezza sismica** della scuola Montessori e Rondine.

4.9 Realizzazione del **nuovo polo scolastico** in Via Villagrappa di infanzia e nido.

4.10 Realizzazione di un'**aula magna alla scuola media e spostamento della direzione dell'istituto comprensivo presso la scuola media**, con la realizzazione di nuovi spazi.

4.11 Spostamento della scuola materna della **Domus Pascoli**.

5. Giovani

5.1 I giovani sono la più preziosa risorsa della quale possa disporre un paese. Per questo motivo la nostra lista civica si impegna ad avere un'attenzione particolare al mondo dei giovani e giovanissimi. Una società che si dimentica di pensare all'educazione dei bambini e a coltivare i sogni dei suoi adolescenti è una società senza futuro. Le tematiche principali che intendiamo affrontare con questo programma sono:

5.2 Una maggiore **partecipazione dei giovani** per la realizzazione di un futuro che li veda protagonisti come cittadini attivi e coinvolti nel proprio percorso di crescita, formativo, lavorativo, culturale e sociale.

5.3 I centri culturali e nuove tipologie di aggregazione giovanile da promuovere nel territorio. Per dare nuovi e maggiori spazi ai giovani per esprimersi, crescere e sperimentarsi.

5.4 Cittadinanza attiva e legalità: migliorare la partecipazione diretta dei giovani all'impegno pubblico, al volontariato e all'attenzione alla realtà del territorio, appassionarli alla cosa pubblica e far sì che non sentano distanti le istituzioni, combattere ogni sorta di pregiudizio, favorire la legalità e l'integrazione.

5.5 Accoglienza e consegna della costituzione ai giovani che compiono 18 anni e alle nuove cittadinanze in occasione della festa della repubblica.

5.6 Lavoro e Impresa: coinvolgere i giovani nelle attività produttive del nostro territorio e renderli partecipi della realtà lavorativa in cui vivono, affiancarli nella ricerca e nell'inserimento lavorativo dando loro sostegno e punti di riferimento con cui potersi interfacciare.

5.7 Aggregazione: proporre nuovi spazi e modalità per iniziative volte ad offrire ai giovani luoghi e momenti di crescita, socializzazione, formazione e divertimento. In particolare recuperare **Casa Tognacci** per metterla a disposizione.

5.8 Creatività e Fabbrica dei talenti: idee innovative e progetti da sviluppare per e con i giovani, spazi di **co-working** da abitare e per promuovere iniziative, laboratori, spazi dedicati a mostre.

5.9 Info Point, un luogo destinato ai ragazzi, da cui possano attingere tutte le informazioni che li riguardano, che vanno dalle opportunità di lavoro e studio all'estero, al reperimento di fondi per poter avviare una nuova impresa. Costruire una bacheca virtuale per lo scambio di informazioni. Offerta e richiesta di lavoro, offerta e richiesta di volontariato, possibilità per scrivere curricula, offrire consulenze che aiutino l'inserimento nel mondo del lavoro.

5.10 Sostegno ai giovani imprenditori e commercianti, fornire informazioni i giovani imprenditori per accedere ai bandi per trovare le risorse per realizzare i propri sogni, ma vogliamo anche stare vicino a loro con un contributo di 3000 Euro per tutti quelli che apriranno una nuova attività commerciale o artigianale a San Mauro.

5.11 Osservatorio comunale sulla legalità: Per monitorare la realtà del nostro territorio, senza abbassare la guardia rispetto a fenomeni di infiltrazione e radicamento di attività illecite, si propone di istituire un osservatorio comunale (o meglio intercomunale) sulla legalità.

5.12 Servizio civile e punto Europa: È prioritario per il nostro comune programmare lo sviluppo del nostro territorio e delle nostre attività in un'ottica europea e di costruire progetti che offrano l'opportunità di ottenere finanziamenti comunitari.

5.13 Rafforzare i rapporti del nostro territorio con l'Unione Europea.

5.14 Reperire, tramite la progettazione comunitaria, nuove fonti di finanziamento a favore dello sviluppo socioeconomico sostenibile specie a favore dei giovani imprenditori.

5.15 Favorire forme di collaborazione e partenariati con altri enti e istituzioni a livello locale, regionale, nazionale e internazionale, allo scopo di scambiare conoscenze e trovare soluzioni innovative a problemi condivisi, sviluppare i **gemellaggi** per favorire le relazioni fra i giovani europei.

5.16 Promozione delle opportunità che la partecipazione al **Servizio Civile** sia nazionale che europeo offre ai giovani.

5.17 Istituire il **Sindaco dei Giovani ed il Consiglio Comunale dei Giovani**.

5.18 Promuovere la partecipazione dei giovani alla vita politica e amministrativa locale.

5.19 Facilitare la conoscenza, da parte dei giovani, delle funzioni e delle attività dell'ente locale;

5.20 Collaborare per l'attuazione dei programmi e degli interventi rivolti ai giovani in ambito locale.

5.21 Eco City, sempre di più i temi ambientali stanno prendendo un posto centrale nel dibattito pubblico e politico. Vogliamo ascoltare i nostri ragazzi e chiedere loro come vorrebbero il loro paese nel futuro. Da anni ci stiamo impegnando per realizzare un parco fluviale lungo il Rio Salto, e vorremmo quindi auspicarci che i ragazzi ci volessero aiutare a pensarlo e a realizzarlo in coprogettazione.

5.22 Promuovere la **Young Green Card**. Questa è una carta gratuita, dedicata ai giovani dai 14 ai 29 anni che vivono, studiano e lavorano in Emilia Romagna per promuovere consumi responsabili, protagonismo giovanile e agevolazioni per offerte culturali e sportive. Vogliamo promuovere questo strumento anche nel nostro territorio proponendo la collaborazione con diverse associazioni di volontariato e con gli esercizi commerciali del nostro centro storico.

5.23 Osservatorio sulla diversità di genere e della violenza di genere in collaborazione con il distretto sociosanitario, nell'ambito del piano sociale di zona per proporre e promuovere una cultura della tolleranza e del rispetto. Collaborazione con l'associazione AGEDO (acronimo di "Associazione Genitori di Omosessuali") e centro donna per combattere violenze e discriminazioni.

5.24 Sanus Vitae Young si propone di istituire, già a partire dalla prossima estate, il progetto Sanus Vitae Young, un progetto di salute ed attività nei parchi, indirizzato specificatamente ai ragazzi dagli 11 ai 22 anni, divisi per fasce di età. Caratterizzando i vari parchi cittadini con strutture che permettano di fare ginnastica a corpo libero all'aperto, con un particolare indirizzo verso gli sport che in questo momento sembrano esercitare una maggiore attrattiva nei confronti dei ragazzi (come ad esempio Calisthenics oppure Crossfit).

5.25 Progetto Radio di strada per offrire un canale comunicativo ed informativo che possa essere partecipato e condiviso e che possa divulgare le iniziative giovanili che vengono proposte sul territorio la radio vuole essere fatta dai ragazzi e per i ragazzi, cercando di avvicinare il più possibile il luogo della sua realizzazione agli ambienti frequentati abitualmente dai ragazzi. Il progetto si potrà estendere a tutti i giovani cittadini dell'Unione dei Comuni del Rubicone.

5.26 Co-working & spazio espositivo permanente mettere a disposizione uno luogo dove poter far incontrare diversi talenti e dove si possa usufruire di locali nuovi e funzionali ad un prezzo accessibile a tutti, mettendo in rete servizi e condividendo spese ed incombenze burocratiche.

5.27 Sostegno al **Cercal lab**.

5.28 Corsi di **scrittura creativa**, creazione di Blog: La scrittura creativa nasce dall'applicazione della potenzialità creativa, presente in forme diverse in tutte le persone e che consente di elaborare forme di scrittura nuove ed originali.

5.29 La **Torre d'oro** conferimento di un riconoscimento a giovani di talento di diverso tipo sportive, musicali, teatrali, pittura, culinari (tutte le arti in generale).

5.30 Corsi di **mobile-phone movie making**. Il mobile-phone movie making è un modo diverso e accessibile a tutti di creare video e cortometraggi, attraverso l'uso del cellulare.

5.31 Promozione della **biblioteca vivente** che è una vera e propria biblioteca con lettori, bibliotecari e un catalogo di titoli, ma i libri sono persone in carne ed ossa che si mettono a disposizione dei lettori per raccontare la propria vita.

5.32 Corsi di **formazione professionale**: L'utilità di questi corsi è fornire delle basi per i giovani che vogliono affacciarsi nel mondo del lavoro. In modo particolare si vuole privilegiare l'apprendimento di strumenti tecnici utili al lavoro, che è difficile apprendere in autonomia.

6. Servizi alle persone

6.1 Essere **accanto alle persone**, al loro fianco, per supportarle nel momento del bisogno, rafforzando la loro autonomia, rispettando le loro esigenze, lasciandosi interrogare dai problemi sempre diversi che le persone portano ai servizi, per modificare anche l'offerta, quindi servizi universali, capaci di rispondere a tutti, senza discriminazione.

6.2 Potenziare i servizi alla persona, con servizi sociali facilmente accessibili sul territorio comunale. Servizi che devono essere **vicini ai cittadini**. Con una attenzione di forte integrazione fra la parte sanitaria e la parte sociale, non sono le persone a dover cercare i servizi quindi facilità di accesso informazione sui servizi offerti e risposte entro tempi certi .

6.3 Promozione dei servizi esistenti dando **informazione ai cittadini** (esenzione dei farmaci, pasti a domicilio, trasporto sociale, assegno di cura) anche attraverso un vademecum da distribuire presso gli ambulatori medici.

6.4 Implementare il progetto del **distretto della felicità** per conciliare tempi di vita e di lavoro, cercando di conciliare il tempo di lavoro con il tempo scuola per favorire le azioni di cura e agevolare l'impiego lavorativo delle donne.

6.5 Favorire l'**integrazione sociale** e lavorativa delle persone diversamente abili, sostenere attività di aggregazione sociale promosse da cooperative o associazioni no profit.

6.6 Promuovere luoghi di incontro per la cura delle relazioni nella **famiglia** (centro per le famiglie), sostegno alle famiglie in difficoltà.

6.7 Promozione di piccoli **gruppi educativi** per bimbi da 0 a 3 anni.

6.8 Favorire iniziative di socializzazione per gli **anziani**, sostenere i luoghi di aggregazione come i centri sociali autogestiti, gli orti, le attività socialmente utili e il turismo sociale.

6.9 Realizzazione del **nuovo centro sociale anziani**, presso l'ex calzaturificio Scardavi, già di proprietà comunale.

6.10 Realizzare e promuovere gli **orti di comunità**, come luoghi ricreativi, di incontro e di educazione alla produzione e al consumo consapevole.

6.11 Realizzazione di un centro di aggregazione sociale a San Mauro Mare, la "**casa dei sammauomaresi**" presso l'ex cinema Arcobaleno.

6.12 Estendere l'**assistenza domiciliare** integrata e costruire programmi assistenziali personalizzati, con una assistenza sociale al servizio dei cittadini anziani.

6.13 Collaborazione con il **volontariato** sociale e sanitario per la realizzazione di ambulatori e servizi per i cittadini soli o in difficoltà economica.

6.14 Realizzare o acquisire **case popolari** per andare incontro al problema della casa.

6.15 Promozione della salute dei cittadini attraverso progetti di **SANUS VITAE**.

6.16 Implementare il progetto **PASSAPORTO DELLA SALUTE** per aumentare il benessere attraverso la promozione dell'attività fisica, per un'alimentazione sana, per diminuire le dipendenze da fumo, dal gioco, droghe o alcool.

6.17 Per la tutela alla salute i servizi devono essere assicurati dai distretti sanitari, attraverso il presidio puntuale da parte del comune per la garanzia del servizio, la partecipazione alle strategie di sviluppo del **piano sociale di zona**.

6.18 Favorire l' utilizzo presso la popolazione delle tecnologie informatiche per facilitare l'accesso alle prestazioni sanitarie, ampliando i punti di prenotazione e per monitorare la propria salute.

6.19 Presidiare all'interno dell'Azienda Sanitaria Locale Romagna che servizi sanitari di base vengano garantiti dai territori ai cittadini senza allontanare i servizi, pur favorendo gli accorpamenti dei servizi specialistici per migliorarne la qualità, in un'ottica di area vasta presidiando i servizi limitrofi.

7. Cultura

7.1 Il progetto realizzato di **Villa Torlonia Parco Poesia Pascoli** dovrà essere promosso e ampliato con attività culturali aperto a tutte le espressioni culturali presenti in Romagna, polo non solo comunale ma nazionale. Al centro dell'azione culturale ci sarà sempre la valorizzazione dell'opera pascoliana e del poeta **Giovanni Pascoli**.

7.2 Valorizzazione della Torre con ampliamento degli spazi culturali, restauro dell'appartamento Pascoli, da mettere al servizio del teatro.

7.3 Definizione di **direzione artistica** e soggetto gestore del teatro, e del museo multimediale.

7.4 Ampliamento della casa museo nella ex scuola materna, con la realizzazione di uno spazio per laboratori di poesia rivolto ai bambini più piccoli, realizzazione della **pinacoteca** con quadri delle donazioni Pieretti e altri, centro di documentazione e sede della accademia pascoliana con biblioteca specializzata su Pascoli.

7.5 Messa a disposizione dei turisti e visitatori di **biciclette elettriche** per mettere in collegamento Villa Torlonia con Casa Pascoli attraverso una pista ciclabile pascoliana con “stazioni” poetiche.

7.6 Sostegno all'Accademia Pascoliana per l'importante **divulgazione scientifica** delle opere del Poeta.

7.7 Sistemazione del giardino di casa Pascoli e animazione con spettacoli estivi.

7.8 Collaborazione con **Sammauroindustria** per la promozione della poesia e della calzatura.

7.9 Potenziamento delle attività della **biblioteca** soprattutto per i bambini e i ragazzi e ampliamento della biblioteca con altri spazi di studio per i giovani.

7.10 Sostegno alla **scuola di musica** e alla Banda Musicale, messa a disposizione della scuola e di altre attività culturali **l'ex ricovero anziani del compendio Pascoli che verrà ristrutturato**.

7.11 Collaborazione con le associazioni culturali musicali (es. Amici della musica e Sammaurock) per coinvolgere i giovani nella gestione di eventi musicali.

7.12 Coordinamento con Savignano e Gatteo per un calendario degli eventi condiviso e non sovrapposto.

8. Lo sport

8.1 La promozione dello sport aiuta le giovani generazioni a crescere in salute. Occorre riaffermare il valore sociale delle tante associazioni sportive presenti sul territorio che propongono varie discipline, e attuare una fattiva collaborazione e un proficuo dialogo.

8.2 Sostegno alle società sportive per le autorizzazioni e permessi per le manifestazioni di grande richiamo attraverso la semplificazione burocratica.

8.3 Promozione dello sport attraverso il progetto di **sanus vitae** e un catalogo di palestre presenti sul territorio per praticare l'attività fisica.

8.4 I luoghi dello sport sono strategici per le attività, occorre pertanto realizzare una **tribuna** al campo sportivo di via Monti.

8.5 Riqualificare i **campi da tennis di via Bachelet**.

8.6 Realizzare un **campo da calcetto nel parco Don Ivo Rossi** e da **basket al Parco Mare Blu** come luogo di ritrovo per giovani e bambini.

8.7 Coinvolgere le società sportive per realizzare eventi nel periodo estivo, promuovendo anche sport meno praticati.

8.8 Individuare parchi pubblici da dotare con **percorsi vita** o attrezzi fitness.

9. Il territorio e l'ambiente

9.1 Il piano urbanistico disegna l'assetto della **comunità nel futuro**, dove l'urbanistica concorre ad apportare i contributi necessari a una nuova idea di sviluppo, non un piano espansivo ma un piano di riqualificazione dell'edificato con la ricerca di una qualità dell'abitato, dell'ambiente, del lavoro e del vivere. L'adozione e l'approvazione del Piano Strutturale Comunale (PSC) e del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) sono stati realizzati dall'Unione dei Comuni.

9.2 Realizzazione del **PUG (piano urbanistico generale)** in ambito comunale e mantenimento dell'ufficio edilizia privata presso il comune. Approvazione del PUG comunale entro il 2021.

9.3 Realizzare il **piano dell'arenile**.

9.4 Progettare e realizzare un nuovo waterfront, progetto di **riqualificazione del lungomare**.

9.5 Realizzazione **collegamento Via Amendola con via Miricae** e riqualificazione.

9.6 Sistemazione **strade e marciapiedi**, Zona via Galvani, Zona via Di Vittorio, Via del Sole, Via De Gasperi, Via Arno, Via Roma.

9.7 Rifacimento della **piazza Mazzini** e sistemazione via Pascoli e Garibaldi.

9.8 Qualificare mantenere e implementare la **rete di piste ciclabili**, aumentare i percorsi a piedi lungo il Rio Salto e l'Uso.

9.9 Realizzare la **pista ciclabile su Via Rimini**, con allargamento della strada e rotonda all'incrocio con SP13. Nuovo ponte per attraversamento fiume Rio Salto.

9.10 Realizzare la pista ciclabile su **Via Rio Salto**, completamento.

9.11 Sistemazione strade in campagna.

9.12 Realizzazione **parco fluviale** lungo il Rio Salto con aree gioco e pic nic.

9.13 Realizzazione del sottopasso ferroviario a Savignano mare e pista ciclabile strada ex SS 16 e realizzazione della pista ciclabile su Via Marina.

9.14 Realizzazione del parcheggio scambiatore a monte della vecchia statale 16

9.15 **Riqualificazione dell'arenile** e dell'acqua di balneazione con progetti di revisione delle scogliere e delle opere realizzate a mare.

9.16 **Nuovo arredo urbano** della piazza a San Mauro Mare.

9.17 Realizzazione di un **collegamento** con la stazione di Savignano e con San Mauro Mare , con un mezzo di **trasporto pubblico**.

9.18 Copertura **wifi** in centro storico. Costruire la smart city. Coprire con la banda larga tutto il territorio comunale.

9.19 Adesione alla agenda 2030.

9.20 Adesione al Piano di Azione per l'Energia Sostenibile tramite l'Unione Rubicone e Mare.

9.21 Mantenimento dell'**Oasi Costiera** come contributo alla conservazione del sistema della biodiversità anche in un territorio ampiamente trasformato dall'uomo.

9.22 Realizzazione di un'area per lo **sgambamento cani** nella zona di via della Poesia, realizzazione **cimitero degli animali**.

9.23 Attuare politiche di **riduzione, riciclo, riuso dei rifiuti**.

9.24 Incentivare, istruire e informare i cittadini sulle buone pratiche per l'ambiente facendo comprendere loro che, anche da singole azioni dipende un mondo più pulito e sano.

9.25 Passaggio al porta a porta misto, per rendere più efficiente la **raccolta differenziata** e arrivare ad una percentuale del **70%**. Passaggio alla tariffa puntuale (+ differenzi - paghi).

9.26 Promuovere uno **sportello dell'energia** in collaborazione con l'Unione, per dare informazioni ai cittadini per interventi per l'utilizzo di energie rinnovabili e valutare le spese energetiche.

9.27 Vigilare e controllare tutti i servizi dati all'esterno: il verde pubblico, l'illuminazione pubblica, i servizi cimiteriali, la gestione calore.

10. L'impresa e il lavoro

10.1 Favorire la nostra **impresa calzaturiera** nel fare sistema e collegarsi con la ricerca e la tecnologia ampliando il ruolo del CERCAL per facilitare l'innovazione delle imprese.

- 10.2** Costruzione di reti d'impresa per la ricerca sull'innovazione organizzativa per far fronte a nuove richieste di flessibilità del mercato.
- 10.3** Sostegno alla **formazione dei ragazzi** e dei lavoratori del settore calzaturiero, la nostra eccellenza.
- 10.4** Partecipazione e implementazione del **patto di distretto** della moda.
- 10.5** Messa a disposizione di un'area per la realizzazione della **mensa interaziendale**.
- 10.6** Costruire un progetto che possa mettere a sistema la **domanda e offerta di lavoro** nei diversi settori, in particolare nel settore calzaturiero.
- 10.7** Promuovere, in collaborazione con la Camera di Commercio e le associazioni, azioni per la tutela del **Made in Italy**.
- 10.8** Trasferimento della scuola Cercal a Villa Torlonia, previo recupero dei locali al piano terra e del terzo piano.
- 10.9** **Controllo**, attraverso tutte le forze di polizia, del rispetto della legalità di tutti i lavoratori.
- 10.10** Favorire attraverso la **semplificazione burocratica** le procedure per le imprese che vogliono investire sul nostro territorio.
- 10.11** Sostenere le nuove imprese del commercio con **sgravi fiscali**. (Riduzione dell'imu in caso di riduzione del canone di locazione).
- 10.12** Accompagnare le imprese che vogliono investire, con la messa a disposizione di competenze e uffici comunali efficienti.
- 10.13** Costruire un laboratorio che sostenga i **giovani** nell'intraprendere con la messa a disposizione di consulenti, di collaborazioni con altre imprese, di rapporti con il credito. Sostenere il **Cercal Lab**.
- 10.14** Partecipazione a bandi europei per la ricerca di risorse per valorizzare la nostra produzione locale calzaturiera e promuoverla.
- 10.15** Sostenere l'**agricoltura** di qualità del nostro territorio, certificare e far riconoscere i nostri prodotti locali. Organizzare eventi per il consumo di prodotti agricoli a Km 0 e promuovere gruppi di acquisto solidali (GAS). Istituire un mercato dedicato ai produttori locali. Collaborare con i produttori per sollecitare i punti vendita della medio-grande distribuzione presente sul nostro territorio affinché sugli scaffali vengano venduti prodotti orticoli a km 0.
- 10.16** Incentivare ed aiutare gli agricoltori ad essere presenti alle fiere europee del settore.
- 10.17** Promuovere mercatini dei **produttori agricoli**.
- 10.18** Costruire una piattaforma locale, attraverso una **credit card**, per le attività commerciali del paese, al fine di sviluppare una economia circolare, in relazione anche alle politiche di welfare aziendale.
- 10.19** Sostenere le associazioni di **albergatori e commercianti** per l'animazione turistica e dei centri storici.
- 10.20** Incentivare con **sgravi fiscali** la ristrutturazione e la manutenzione dei negozi esistenti e la locazione.
- 10.21** Incentivare l'utilizzo di negozi sfitti per promuovere prodotti locali o attività del territorio,
- 10.22** Realizzare un **marchio di qualità** per gli appartamenti con locazione estiva.
- 10.23** Sostegno alle attività di promozione turistica attraverso **Distretto Turistico Locale**.
- 10.24** Realizzazione di un'area per la **sosta dei camper** a Villa Torlonia.
- 10.25** Riqualficazione del **cinema Arcobaleno** per riqualficare l'offerta turistica dei luoghi pubblici, luogo di spettacolo, sala per convegni.

2.2 Performance

La struttura della programmazione del Comune di San Mauro Pascoli è informata ai principi della riforma individuata dalla L.4 marzo 2009 n. 15 e dal D. Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal decreto legislativo n. 150/2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance. A livello nazionale esso è stato attribuito alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CiVIT), poi divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello della singola amministrazione è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di Valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione (NdV), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Di seguito sono riportate le schede relative agli obiettivi di performance per l'anno 2023:

MISSIONE 01 e relativi programmi Servizi generali e istituzionali

Comune di San Mauro Pascoli

Documento unico di programmazione 2023 - 2025

Servizi generali e istituzionali

Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(+) 2.196.012,00	2.187.331,00	2.183.173,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+) 0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	2.196.012,00	2.187.331,00	2.183.173,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+) 20.000,00	520.000,00	25.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese investimento	20.000,00	520.000,00	25.000,00
Totale	2.216.012,00	2.707.331,00	2.208.173,00

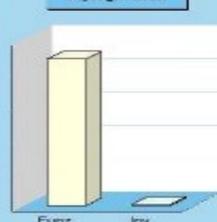
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
101 Organi Istituzionali	203.400,00	0,00	203.400,00
102 Segreteria generale	209.100,00	0,00	209.100,00
103 Gestione finanziaria	271.400,00	0,00	271.400,00
104 Tributi e servizi fiscali	238.700,00	0,00	238.700,00
105 Demanio e patrimonio	135.330,00	20.000,00	155.330,00
106 Ufficio tecnico	357.823,00	0,00	357.823,00
107 Anagrafe e stato civile	138.600,00	0,00	138.600,00
108 Sistemi Informativi	135.000,00	0,00	135.000,00
109 Assistenza ad enti locali	0,00	0,00	0,00
110 Risorse umane	210.220,00	0,00	210.220,00
111 Altri servizi generali	298.439,00	0,00	298.439,00
Totale	2.196.012,00	20.000,00	2.216.012,00

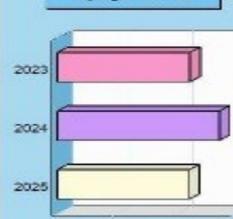
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
101 Organi Istituzionali	203.400,00	221.450,00	221.450,00
102 Segreteria generale	209.100,00	209.558,00	207.900,00
103 Gestione finanziaria	271.400,00	276.900,00	276.900,00
104 Tributi e servizi fiscali	238.700,00	238.700,00	237.300,00
105 Demanio e patrimonio	155.330,00	655.330,00	160.330,00
106 Ufficio tecnico	357.823,00	357.823,00	357.823,00
107 Anagrafe e stato civile	138.600,00	138.600,00	138.600,00
108 Sistemi Informativi	135.000,00	135.000,00	135.000,00
109 Assistenza ad enti locali	0,00	0,00	0,00
110 Risorse umane	210.220,00	210.220,00	210.220,00
111 Altri servizi generali	298.439,00	263.750,00	262.650,00
Totale	2.216.012,00	2.707.331,00	2.208.173,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

1. Una amministrazione efficiente

1.1 In considerazione della riorganizzazione degli enti locali, si valuta la riorganizzazione degli uffici. Tramite il PEG si valuta il raggiungimento degli obiettivi/programmi assegnati. In collaborazione con l'unione dei Comuni, intensificare la disponibilità di servizi ad accesso autenticato tramite Spid e incentivare l'utilizzo del PagoPa. Avviare la piattaforma per le notifiche digitali e favorire la migrazione dei dati e degli applicativi a cloud presidiati per una maggiore sicurezza dei dati.

1.2 Analisi e controllo dei servizi offerti dall'Unione sul territorio Sammaurese.

1.3 In considerazione della riorganizzazione degli enti locali, si valuta la riorganizzazione degli uffici. Tramite il PEG si valuta il raggiungimento degli obiettivi/programmi assegnati. In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto/piattaforma per gestire le modalità operative e gli aspetti informatici in modo conforme alle nuove disposizioni di legge (FOIA, E-Gov , Open Gov, linee guida Agenzia per l'Italia digitale, SPID, pagamenti elettronici, ecc).

1.4 Garantire, anche tramite il sito internet, l'accesso ai servizi comunali attraverso un portale per la presentazione on line di istanze, lo sviluppo di sistemi di pagamento Pagopa e l'attivazione di comunicazioni tramite l'App Io. In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto/piattaforma che potrà coinvolgere anche la revisione del sito istituzionale per gestire le modalità operative e gli aspetti informatici in modo conforme alle nuove disposizioni di legge (FOIA, E-Gov , Open Gov, linee guida Agenzia per l'Italia digitale, SPID, pagamenti elettronici, ecc).

1.5 Garantire, anche tramite il sito internet, l'accesso ai servizi comunali. Pubblicizzare e rendere accessibili ai cittadini, anche tramite il sito web dell'Amministrazione, i riferimenti per poter fare le segnalazioni (Rilfedeur, numero verde CPL, ecc...). Semplificare le procedure del SUAP valutando anche la revisione dell'organizzazione interna degli uffici. In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto/piattaforma per gestire le modalità operative e gli aspetti informatici in modo conforme alle nuove disposizioni di legge (FOIA, E-Gov , Open Gov, linee guida Agenzia per l'Italia digitale, SPID, pagamenti elettronici, ecc...).

1.6 Migliorare il sito internet comunale nella grafica uniformandosi alle indicazioni di Agid e implementando servizi dedicati ai cittadini per favorire sempre di più l'accessibilità.

1.7 In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto unitario per la rivisitazione dei siti istituzionali in modo conforme alle nuove disposizioni di legge. Utilizzo dei "social network" e confronto con la stampa locale al fine di migliorare la visibilità delle azioni svolte dall'Amministrazione.

1.8 In considerazione della riorganizzazione degli enti locali, si valuta la riorganizzazione degli uffici. Tramite il PEG si valuta il raggiungimento degli obiettivi/programmi assegnati. In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto/piattaforma per gestire le modalità operative e gli aspetti informatici in modo conforme alle nuove disposizioni di legge (FOIA, E-Gov , Open Gov, linee guida Agenzia per l'Italia digitale, SPID, pagamenti elettronici, ecc).

1.9 Dopo il miglioramento conseguito dal nuovo portale del cittadino per l'accesso ai servizi Imu e Tari e l'implementazione del portale rifiuti previsto da Arera verrà sviluppato uno sportello telematico per la presentazione on line delle istanze relativi ad alcuni procedimenti.

1.10 Garantire, con incontri sul territorio ed anche tramite il sito internet, uno spazio per il confronto con i Cittadini. Prosecuzione del Parco Poesia Pascoli progetto partecipato dagli stakeholders culturali.

1.11 In collaborazione con l'unione dei Comuni, valutare un progetto unitario per la rivisitazione dei siti istituzionali in modo conforme alle nuove disposizioni di legge. Utilizzo dei "social network" e confronto con la stampa locale al fine di migliorare la visibilità delle azioni svolte dall'Amministrazione.

1.12 Abbiamo partecipato ai bandi Por Fesr ed incontrato Operatori privati interessati alla realizzazione di una infrastruttura in Fibra Ottica. Ottenuto un il posizionamento in collaborazione

con Lepida e con altri soggetti pubblici e privati, abbiamo ricevuto contributi cui attingere al fine di raggiungere l'obiettivo di mandato.

1.13 L'Amministrazione comunale crede nell'importanza della salvaguardia dell'ambiente e conferma la volontà ad impegnarsi nella tutela dello stesso. Pertanto si impegna, anche con il piano ambientale, a realizzare progetti ed attività importanti su tutto il territorio.

1.14 L'Amministrazione comunale crede che il controllo costante e monitoraggio sull'andamento delle ditte appaltatrici dei servizi sul territorio sia di importanza rilevante. Verranno eseguiti controlli con scadenza settimanale/mensile a seconda del tipo di servizio.

2. Politiche di bilancio

2.1 Valutazione e realizzazione del programma cercando di contenere la spesa, collaborando con gli enti preposti onde implementare la lotta all'evasione fiscale.

2.2 Mantenimento delle aliquote vigenti.

2.3 A decorrere dal 2020 sono stati introdotti aliquote differenziate in base agli scaglioni di reddito irpef ad invarianza del gettito nonché la soglia di esenzione ad € 10.000,00. Per il prossimo triennio non sono previste modifiche alla disciplina comunale dell'imposta.

2.4 Mantenere tariffe Tassa di soggiorno.

2.5 Le tariffe del canone unico sono state determinate al fine di mantenere invariato il gettito dei tributi sostituiti soppressi.

2.6 Le tariffe del canone unico sono state determinate al fine di mantenere invariato il gettito dei tributi sostituiti soppressi.

2.7 La Tasi è stata definitivamente abolita.

2.8 Nella località San Mauro Mare onde favorire ed incrementare il turismo mantenere l'esenzione del pagamento del parcheggio dopo le ore 20:00.

2.9 Stipulare accordi con l'Agenzia delle Entrate G.d.F, creando una rete in collaborazione con Associazioni di categoria.

2.10 Analizzare le utenze e valutare investimenti utili a diminuire i costi delle utenze e la spesa corrente. Realizzazione di un progetto su tutti gli edifici di sostituzione delle caldaie onde sdoppiare gli impianti e migliorare i consumi.

2.11 Partecipazione a bandi e collaborazione con gli operatori privati e con gli Enti Pubblici al fine di raggiungere gli obiettivi di programma.

2.12 E' stato fatto un grosso sforzo per candidare progettualità a vari bandi, fra cui quelli a valere sui finanziamenti del piano nazionale di resistenza e resilienza. Attualmente il comune è assegnatario di ben € 2.100.000,00 che andranno gestiti con le procedure previste per il PNRR. Nel prossimo triennio si continuerà a monitorare i bandi a valere sulle risorse del PNRR, oltre a quelli a valere sulle risorse nazionali e regionali, per intercettare nuovi fondi per la realizzazione dei progetti di sviluppo della comunità locale.

9. Il territorio e l'ambiente

9.18 Attivato punto WiFi in Piazza Mazzini e sul lungo mare. Partecipazione a bandi e collaborazione con gli operatori privati e con Lepida al fine di superare il "digital divide" nel territorio sammaurese.

9.19 Fare nostri gli obiettivi dell'Agenda 2030 per uno sviluppo sostenibile, ponendo massima attenzione alla comunità ma con una prospettiva che guarda al futuro del pianeta.

9.20 Attività d'impulso per la definizione a livello di Unione di obiettivi comuni. Prosecuzione di attività coerenti con il piano: efficientamento energetico degli edifici pubblici, ampliamento rete ciclabile, ammodernamento impianti di pubblica illuminazione.

9.21 Monitorare e controllare tutti i servizi dati all'esterno: il verde pubblico, l'illuminazione pubblica, i servizi cimiteriali, la gestione calore.

MISSIONE 02 e relativi programmi Giustizia

Giustizia

Missione 02 e relativi programmi

Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di eventuali oneri conseguenti alla presenza, nel proprio territorio, di uffici giudiziari, di uffici del giudice di pace e della casa circondariale. L'ambito di intervento previsto in questa missione di carattere non prioritario, interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Rientrano in questo contesto anche gli interventi della politica regionale unitaria in tema di giustizia. Per effetto del tipo particolare di attribuzioni svolte, questo genere di programmazione risulta limitata.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit. 1/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti (Tit. 4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit. 5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		0,00	0,00	0,00
In conto capitale (Tit. 2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit. 3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	0,00	0,00

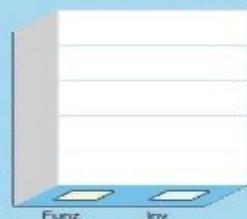
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
201 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
202 Servizio circondariale	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

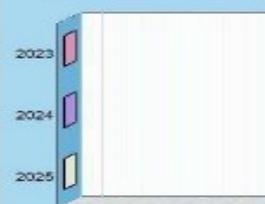
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
201 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
202 Servizio circondariale	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023-25



MISSIONE 03 e relativi programmi

Ordine pubblico e sicurezza

Ordine pubblico e sicurezza

Missione 03 e relativi programmi

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

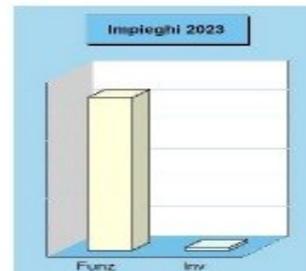


Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (TIT.1/U)	(+)	524.385,00	524.385,00	524.385,00
Rimborso prestiti (TIT.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (TIT.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		524.385,00	524.385,00	524.385,00
In conto capitale (TIT.2/U)	(+)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Incremento attività finanziarie (TIT.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale		534.385,00	534.385,00	534.385,00

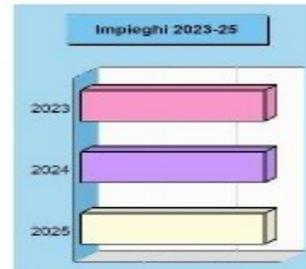
Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
301 Polizia locale e amministrativa	524.385,00	10.000,00	534.385,00
302 Sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
Totale	524.385,00	10.000,00	534.385,00



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
301 Polizia locale e amministrativa	534.385,00	534.385,00	534.385,00
302 Sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
Totale	534.385,00	534.385,00	534.385,00



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

3.Sicurezza e trasporti

3.1 Proseguire con l'implementazione dell'impianto di video sorveglianza realizzando il 3° stralcio che preveda l'acquisto di una workstation con cui gestire i nuovi "flussi video". Realizzazione di un progetto che preveda la videosorveglianza "di contesto" di aree sensibili quali la Zona Cimitero e Villa Torlonia.

3.2 Stipulare accordi con le forze dell'ordine e con la Prefettura al fine di raggiungere gli obiettivi di programma.

3.3 Istituire accordi con le forze dell'ordine e con la Prefettura al fine di raggiungere gli obiettivi dei programma.

Partecipazione ai tavoli di area vasta e provinciali per la sicurezza. Collaborare con le Forze dell'ordine onde valutare l'ampliamento della Caserma dei Carabinieri mettendo a disposizione i locali. Compartecipare, in collaborazione con gli altri comuni della costa, alla spesa per l'incremento degli organici delle forze dell'ordine durante il periodo estivo.

3.4 Istituire accordi con le forze dell'ordine e con la Prefettura al fine di raggiungere gli obiettivi dei programma. Partecipazione ai tavoli di area vasta e provinciali per la sicurezza.

3.5 Valutare anche strumenti di vigilanza quali la videosorveglianza per il controllo del traffico nel territorio cittadino, per il centro abitato e per la zona a mare. Relativamente alla "Zona Mare" ed ai "punti di accesso al Paese" valutazione di un progetto di video sorveglianza con telecamere ad alta risoluzione/tecnologie (riconoscimento targhe-eventi). I progetti andranno concordati con il comitato ordine pubblico e sicurezza. Implementazione del personale di polizia municipale durante il periodo estivo per aumentare l'orario di presidio sul territorio.

3.6 Attivazione sul territorio di zone di Controllo di vicinato, con supporto della Regione Emilia Romagna che promuove tali iniziative e l'Amministrazione. Recuperare la socialità nei quartieri e incentivare il ruolo attivo dei cittadini.

3.7 In collaborazione con la PM organizzare incontri con gli studenti e consegna patentini ai ragazzi delle scuole. Posizionare uno stand con materiale informativo al mare organizzato dalla P.M. In materia di sicurezza stradale e contro la contraffazione corsi.

3.8 Sostenere progetti per gli studenti su materia di sicurezza stradale in collaborazione con le Forze dell'ordine. Mantenere il Progetto Quota Mille per favorire l'autonomia dei ragazzi sulla strada nel percorso casa - scuola e il Progetto Piedibus per i ragazzi delle scuole elementari.

MISSIONE 04 e relativi programmi Istruzione e diritto allo studio

Comune di San Mauro Pascoli

Documento unico di programmazione 2023 - 2025

Istruzione e diritto allo studio

Missione 04 e relativi programmi
La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025	
Correnti (Tit. 1/U)	(-)	784.200,00	766.300,00	755.400,00
Rimborso prestiti (Tit. 4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit. 5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	784.200,00	766.300,00	755.400,00	
In conto capitale (Tit. 2/U)	(-)	1.838.100,00	1.839.000,00	3.807.270,00
Incremento attività finanziarie (Tit. 3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento	1.838.100,00	1.839.000,00	3.807.270,00	
Totale	2.622.300,00	2.605.300,00	4.562.670,00	

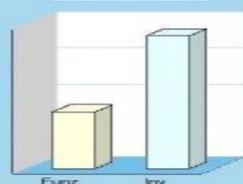
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
401 Istruzione prescolastica	146.800,00	1.423.100,00	1.569.900,00
402 Altri ordini di istruzione	172.900,00	415.000,00	587.900,00
404 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
405 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
406 Servizi ausiliari all'istruzione	461.500,00	0,00	461.500,00
407 Diritto allo studio	3.000,00	0,00	3.000,00
Totale	784.200,00	1.838.100,00	2.622.300,00

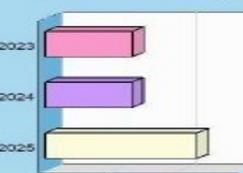
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
401 Istruzione prescolastica	1.569.900,00	1.973.700,00	1.356.970,00
402 Altri ordini di istruzione	587.900,00	167.100,00	2.741.200,00
404 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
405 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
406 Servizi ausiliari all'istruzione	461.500,00	461.500,00	461.500,00
407 Diritto allo studio	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	2.622.300,00	2.605.300,00	4.562.670,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

4. La scuola

4.1 Da qualche anno la norma sancisce che la "comunità scolastica" è composta da una pluralità di soggetti, non più circoscritta, per quanto riguarda il personale, a dirigenti e docenti, ma comprensiva anche di educatori, Dsga, assistenti e collaboratori scolastici, essa è una comunità educante, vogliamo ampliare questo concetto a tutto il paese per costruire alleanze educative accessibili e aperte, che mirino a trasformare tutto il paese in una vera e propria comunità educante, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti territoriali, del pubblico, del privato sociale, che possono concorrere alla realizzazione degli obiettivi: le famiglie, la scuola, le istituzioni, le forze dell'ordine, le fondazioni, le associazioni, le cooperative sociali, le organizzazioni del volontariato, le onlus, le parrocchie, le società sportive, i centri di ricerca e le università. Un sistema verticale e orizzontale di collaborazioni e senso condiviso che da subito deve essere capace di rivolgersi ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle loro famiglie, pensando a loro non solo come destinatari dei servizi, ma come protagonisti e attori attivi delle iniziative programmate e attività.

4.2 Sostenere le associazioni private che organizzano centri pomeridiani sul territorio per ragazzi delle scuole elementari e medie, concedendo spazi gratuitamente e aprendo gli spazi scolastici negli orari pomeridiani.

4.3 Collaborare con gli Enti statali per sostenere la scuola nell'offerta formativa.

4.4 Sostenere i Centri estivi con la messa a disposizione degli spazi e il coordinamento delle agenzie educative.

4.5 Sostegno alle politiche formative attraverso l'acquisto di computer ed ausili informatici.

4.6 Tramite il confronto con la Direzione Didattica, le rappresentanze dei genitori e gli uffici competenti, è svolta la valutazione delle necessità presenti nei nostri istituti scolastici.

4.7 Tramite il confronto con tutti i soggetti interessati, l'Amministrazione è impegnata a mantenere l'offerta di un servizio con alti standard qualitativi. Realizzazione di appropriate vie di esodo per consentire il ripristino della cosiddetta "nanna" nella scuola dell'infanzia Usignolo.

4.8 Proseguire con la programmazione e la realizzazione dei lavori di miglioramento sismico degli edifici scolastici: la priorità d'intervento tiene in considerazione sia le criticità degli edifici che le fasce di utilizzo dei locali stessi.

4.9 Realizzata la scuola materna è in fase di progettazione una nuova palestra scolastica.

4.10 Inizio di un percorso per lo spostamento della Direzione didattica dell'Istituto comprensivo e creazione di un Aula Magna alle scuole medie.

4.11 Individuazione di un percorso condiviso con gli attuali conduttori per lo spostamento della scuola materna Domus Pascoli necessario per l'ampliamento dei locali del museo.

MISSIONE 05 e relativi programmi Valorizzazione beni culturali e attività culturali

Comune di San Mauro Pascoli

Documento unico di programmazione 2023 - 2025

Valorizzazione beni e attiv. culturali

Missione 05 e relativi programmi

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(-) 518.365,00	513.365,00	513.365,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	518.365,00	513.365,00	513.365,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(-) 266.800,00	5.640.000,00	1.815.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese Investimento	266.800,00	5.640.000,00	1.815.000,00
Totale	785.165,00	6.153.365,00	2.328.365,00

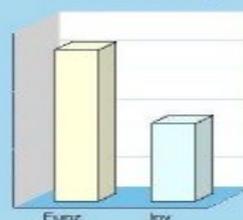
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
501 Beni di Interesse storico	0,00	205.000,00	205.000,00
502 Cultura e Interventi culturali	518.365,00	61.800,00	580.165,00
Totale	518.365,00	266.800,00	785.165,00

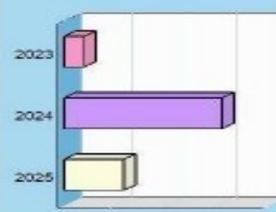
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
501 Beni di Interesse storico	205.000,00	5.635.000,00	1.010.000,00
502 Cultura e Interventi culturali	580.165,00	518.365,00	1.318.365,00
Totale	785.165,00	6.153.365,00	2.328.365,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

7. La cultura

7.1 Valorizzazione del poeta Giovanni Pascoli attraverso conferenze, mostre ed altre iniziative organizzate dall'Amministrazione ed anche tramite l'acquisto di documenti.

7.2 Verificare le modalità per l'assegnazione della gestione a terzi in quanto non perseguibile lo strumento giuridico della fondazione.

7.3 Percorso di ricerca e definizione di una direzione artistica per un soggetto gestore del Teatro.

7.4 Con lo spostamento della scuola Materna Domus Pascoli, si liberano dei locali pertanto verrà ampliata la Casa Museo. In tali spazi, al fine della valorizzazione del patrimonio collegato alla figura del Poeta Giovanni Pascoli, è in fase di sviluppo una progettualità per la realizzazione presso il futuro ampliamento del Museo di un centro di documentazione e consultazione per il quale sarà avanzata richiesta di contributo al MiC.

7.5 Messa a disposizione di biciclette elettriche per mettere in collegamento Villa Torlonia con Casa Pascoli attraverso una pista ciclabile pascoliana con "stazioni" dedicate al poeta.

7.6 Prevedere contributi adeguati alle finalità della missione.

7.7 Mantenere il Giardino di Casa Pascoli come contenitore per spettacoli estivi dedicati al poeta , nella splendida cornice del giardino.

7.8 Sanmauroindustria è un partner importante per la promozione della cultura e del nostro territorio, pertanto si prevede di rafforzare la collaborazione garantendo anche contributi adeguati alle finalità della missione.

7.9 Realizzazione di iniziative di promozione della lettura e dell'ascolto con la realizzazione di un angolo dedicato ai ragazzi. Implementazione del prestito librario. Partecipazione a bandi di finanziamento per l'implementazione e/o il miglioramento delle attività svolte.

7.10 Prevedere contributi adeguati alle finalità della missione.

7.11 Organizzare incontri con i stakeolders al fine di costruire progetti condivisi.

7.12 Organizzare incontri con i soggetti interessati al fine del raggiungimento degli obiettivi della missione attraverso il coordinamento culturale costituito presso l'Unione dei Comuni Rubicone e Mare.

MISSIONE 06 e relativi programmi Politica giovanile, sport e tempo libero

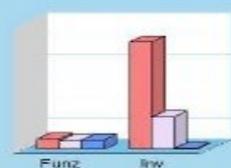
Politica giovanile, sport e tempo libero

Missione 06 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.



Destinazione spesa 2023-25



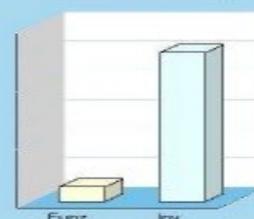
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Til.1/U)	(+)	100.390,00	79.890,00	89.390,00
Rimborso prestiti (Til.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Til.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		100.390,00	79.890,00	89.390,00
In conto capitale (Til.2/U)	(+)	1.020.000,00	310.000,00	10.000,00
Incremento attività finanziarie (Til.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		1.020.000,00	310.000,00	10.000,00
Totale		1.120.390,00	389.890,00	99.390,00

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
601 Sport e tempo libero	100.390,00	1.020.000,00	1.120.390,00
602 Giovani	0,00	0,00	0,00
Totale	100.390,00	1.020.000,00	1.120.390,00

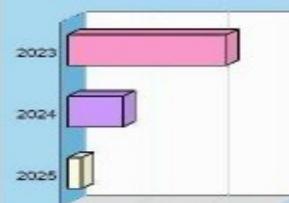
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
601 Sport e tempo libero	1.120.390,00	389.890,00	99.390,00
602 Giovani	0,00	0,00	0,00
Totale	1.120.390,00	389.890,00	99.390,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

5. Giovani

5.1 Continuare a mantenere alta l'attenzione al mondo dei giovani e giovanissimi, declinando tutti i settori delle attività del programma ad uno spazio dedicato a loro.

5.2 Garantire, con incontri sul territorio ed anche tramite il sito internet, uno spazio per il confronto con i Cittadini. Prosecuzione del Parco Poesia Pascoli progetto partecipato dagli stakeholders culturali.

5.4 Consegnare il 2 giugno della Costituzione da parte del Sindaco a tutti i giovani che diventano maggiorenni durante l'anno e a tutti coloro che ricevono la cittadinanza italiana.

5.5 Mantenere l'impegno della consegna della costituzione, coinvolgendo sempre di più i giovani con testimonianze attive ed interventi dal mondo dei gruppi giovanili presenti sul territorio.

5.6 Proseguire con il finanziamento del CERCAL che rappresenta il centro del "saper fare" del distretto del calzaturiero di San Mauro Pascoli. Presentazione dei progetti conclusi CERCAL LAB. Presentazione dei lavori per Concorso Un talento per la scarpa in collaborazione con il Cercal e la scuola di moda Marie Curie. Partecipazione alla Fiera di San Crispino con un laboratorio onde dare risalto alla scuola e all'importante scuola d'artigianato dei nostri maestri calzolai.

5.7 Avviare il recupero architettonico di Casa Tognacci e definizione degli utilizzi in funzione delle nascenti necessità.

5.8 Proseguire nel sostenere il Cercal Lab. Sostegno alle associazioni per la partecipazione a bandi per fondi onde organizzare Corsi dedicati soprattutto a ragazzi disoccupati.

5.9 Creare un luogo per i ragazzi, da cui possano attingere tutte le informazioni che li riguardano, che vanno dalle opportunità di lavoro e studio all'estero, al reperimento di fondi per poter avviare una nuova impresa. Costruire una bacheca virtuale per lo scambio di informazioni. Offerta e richiesta di lavoro, offerta e richiesta di volontariato, possibilità per scrivere curricula, offrire consulenze che aiutino l'inserimento nel mondo del lavoro.

5.10 Valutare, anche in funzione delle capacità del bilancio, l'eventuale sgravio fiscale per le aziende privilegiando quelle che vedono la presenza di giovani imprenditori e donne.

5.12 Collaborazione con gli altri enti locali al fine di creare uno "sportello Europa" intercomunale

5.15 Mantenere le forme di Gemellaggio già esistenti scambiando conoscenze, esperienze favorendo le relazioni fra i giovani europei.

5.16 Continuare nella promozione del servizio civile sia nazionale che europeo dando opportunità a giovani ragazzi di fare una esperienza lavorativa.

5.17 Il regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi è stato approvato con delibera consiliare n. 93/2019.

5.21 Realizzare e mantenere le piste ciclabili è importante anche per raggiungere gli obiettivi individuati dal PAES, pertanto l'Amministrazione mapperà la situazione esistente.

5.22 Creare la Young green card per i giovani onde agevolare le offerte sportive e culturali coinvolgendo le associazioni sportive, culturali e commerciali del territorio.

5.23 Sostegno all'associazione AGEDO e Centro Donna per combattere violenze e discriminazioni sulla diversità di genere con progetti e momenti culturali.

5.24 All'interno del progetto Sanus Vitae Young creare un nuovo progetto specifico e dedicato ai giovani dagli 11 ai 22 anni, divisi per fasce d'età, caratterizzando dei parchi con discipline specifiche.

5.27 Proseguire con il finanziamento del CERCAL che rappresenta il centro del "saper fare" del distretto del calzaturiero di San Mauro Pascoli. Presentazione dei progetti conclusi CERCAL LAB. Presentazione dei lavori per Concorso Un talento per la scarpa in collaborazione con il Cercal e la scuola di moda Marie Curie. Partecipazione al progetto del Ministero del Lavoro Bottega del Mestiere e dell'innovazione.

5.28 La scrittura creativa nasce dall'applicazione della potenzialità creativa, presente in forme diverse in tutte le persone e che consente di elaborare forme di scrittura nuove ed originali.

5.29 Continuare a conferire l'importante riconoscimento La Torre d'oro a giovani in diversi ambiti artistici o sociali.

5.30 Creare un modo diverso e accessibile a tutti di fare un'esperienza di creazione di video e cortometraggi, attraverso l'uso del cellulare.

5.31 Realizzazione di iniziative di promozione della lettura e dell'ascolto con la realizzazione di un angolo dedicato ai ragazzi. Implementazione del prestito librario. Partecipazione a bandi di finanziamento per l'implementazione e/o il miglioramento delle attività svolte.

5.32 Sostenere ed accompagnare i giovani nel mondo del lavoro. La promozione dello sport aiuta le giovani generazioni L'Amministrazione è impegnata al confronto con le Associazioni sportive presenti sul territorio al fine di organizzare un proficuo e reciproco bilancio sulle attività svolte/da svolgere e sulle necessità/possibilità presenti. Viene realizzato l'evento "Sanus Vitae" che ha coinvolto quasi tutte le Associazioni sportive e medici operanti nel territorio sammaurese. L'esperienza maturata, con il coinvolgimento di tutte le società sportive/associazioni per la promozione della salute e dello sport (es.progetto Sanus Vitae) verrà implementata ampliando il numero dei parchi interessati dall'iniziativa e coinvolgendo altri soggetti interessati.

6. Servizi alle persone

6.15 La promozione dello sport aiuta le giovani generazioni L'Amministrazione è impegnata al confronto con le Associazioni sportive presenti sul territorio al fine di organizzare un proficuo e reciproco bilancio sulle attività svolte/da svolgere e sulle necessità/possibilità presenti. Viene realizzato l'evento "Sanus Vitae" che ha coinvolto quasi tutte le Associazioni sportive e medici operanti nel territorio sammaurese. L'esperienza maturata, con il coinvolgimento di tutte le società sportive/associazioni per la promozione della salute e dello sport (es.progetto Sanus Vitae) verrà implementata ampliando il numero dei parchi interessati dall'iniziativa e coinvolgendo altri soggetti interessati.

8. Lo sport

8.1 Con la realizzazione dell'evento "Sanus Vitae" che ha coinvolto le Associazioni e medici operanti nel territorio sammaurese. L'esperienza maturata, con il coinvolgimento di tutte le società sportive/associazioni per la promozione della salute e dello sport (es.progetto Sanus Vitae) verrà implementata ampliando il numero dei parchi interessati dall'iniziativa e coinvolgendo altri soggetti interessati.

8.2 L'Amministrazione sostiene e patrocina le manifestazioni che valorizzano anche in ambito sovracomunale le attività sportive svolte dalla nostra comunità.

8.3 Negli anni è stato realizzato l'evento "Sanus Vitae" che ha coinvolto le Associazioni e medici operanti nel territorio sammaurese. L'esperienza maturata, con il coinvolgimento di tutte le società sportive/associazioni per la promozione della salute e dello sport (es.progetto Sanus Vitae) verrà implementata ampliando il numero dei parchi interessati dall'iniziativa e coinvolgendo altri soggetti interessati.

8.4 Nel corso degli anni, relativamente alla palestra di via Monti, è stata rifatta la pavimentazione e l'imbiancatura delle pareti; relativamente al campo sportivo, in accordo con il gestore, è stato adeguato l'impianto termico.

8.5 Valutazione e ricerca onde riqualificare gli spazi in via Bachelet, intercettando nuove richieste sul territorio circa nuovi tipi di sport (es. paddle, beach tennis).

8.7 L'Amministrazione è impegnata al confronto con tutte le Associazioni sportive presenti sul territorio al fine di organizzare un proficuo e reciproca collaborazione sulle attività svolte/da promuovere per la salute ed il benessere. Mettere a fattore comune le esperienze maturate con il coinvolgimento di tutte le società sportive per la promozione della salute e dello sport (Progetto Sanus Vitae).

8.8 Partecipazione e vigilanza nelle sedi deputate.

MISSIONE 07 e relativi programmi Turismo

Turismo

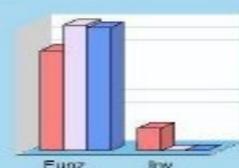
Missione 07 e relativi programmi

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico.



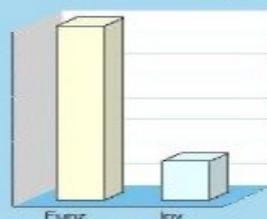
Spese per realizzare la missione e relativi programmi				
Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(→)	159.100,00	199.100,00	195.200,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(→)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(→)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		159.100,00	199.100,00	195.200,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(→)	35.500,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(→)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		35.500,00	0,00	0,00
Totale		194.600,00	199.100,00	195.200,00

Destinazione spesa 2023-25



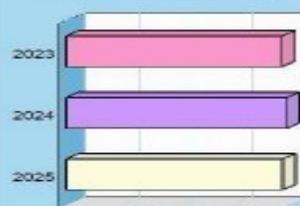
Programmi 2023			
Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
701 Turismo	159.100,00	35.500,00	194.600,00
Totale	159.100,00	35.500,00	194.600,00

Impieghi 2023



Programmi 2023-25			
Programma	2023	2024	2025
701 Turismo	194.600,00	199.100,00	195.200,00
Totale	194.600,00	199.100,00	195.200,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

7. La cultura

7.1 Valorizzazione del poeta Giovanni Pascoli attraverso conferenze, mostre ed altre iniziative organizzate dall'Amministrazione ed anche tramite l'acquisto di documenti.

8. Il territorio e l'ambiente

8.14 Dopo gli interventi sulle scogliere si dovrà proseguire con il monitoraggio delle acque di balneazione al fine di mantenere l'importante riconoscimento della "bandiera blu". Per la medesima finalità dovranno essere mantenuti e ampliati tutti i parametri di miglioramento ambientale che valorizzano e creano i presupposti per l'importante riconoscimento.

10. L'impresa e il lavoro

- 10.22 Collaborare con le Associazioni di rappresentanza, con gli operatori del settore ed i privati, per valutare le modalità di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi di mandato.
- 10.23 Continuare a sostenere le attività turistiche attraverso il Distretto turistico promuovendo e coordinando inoltre le visite al nuovo Museo Multimediale onde attirare turisti.
- 10.24 Valutare la localizzazione di un area da attrezzare per la sosta dei camper.
- 10.25 Dopo aver acquisito l’Arena e recuperato ed attrezzato lo spazio all’aperto per lo svolgimento di spettacoli durante la stagione turistica si procederà con il recupero dell’immobile per la realizzazione di spazi per associazioni e per attività tese a migliorare i servizi turistici.

MISSIONE 08 e relativi programmi Assetto territorio, edilizia abitativa

Comune di San Mauro Pascoli

Documento unico di programmazione 2023 - 2025

Assetto territorio, edilizia abitativa

Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(-) 89.160,00	88.360,00	87.660,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	89.160,00	88.360,00	87.660,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+) 0,00	600.000,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese investimento	0,00	600.000,00	0,00
Totale	89.160,00	688.360,00	87.660,00

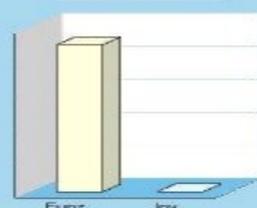
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
801 Urbanistica e territorio	89.160,00	0,00	89.160,00
802 Edilizia pubblica	0,00	0,00	0,00
Totale	89.160,00	0,00	89.160,00

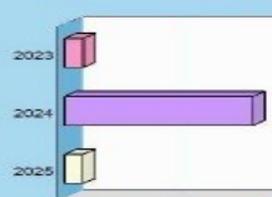
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
801 Urbanistica e territorio	89.160,00	688.360,00	87.660,00
802 Edilizia pubblica	0,00	0,00	0,00
Totale	89.160,00	688.360,00	87.660,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

9. Il territorio e l'ambiente

9.1 Il rispetto dell'ambiente è essenziale per vivere in una comunità sana. Saranno incentivate le azioni di recupero del patrimonio immobiliare esistente attraverso il nascente PSC-RUE . Attraverso il PSC-RUE saranno incentivate azioni di rigenerazione urbana degli edifici esistenti nel territorio consolidato.

9.2 Incontro e confronto con i Comuni di Gatteo e Savignano sul Rubicone al fine di definire un unico e nuovo strumento di regolamentazione urbanistica intercomunale coerente con i bisogni del territorio. Il piano dovrà prevedere anche la realizzazione di opere strategiche per la città pubblica.

9.3 In confronto con i soggetti interessati, verrà realizzato un piano spiaggia capace di migliorare ulteriormente l'attrattività e l'offerta turistica di San Mauro Mare. Valutazione delle manifestazioni di interesse per la presentazione di progetti di riqualificazione dell'arenile e delle aree in fregio al lungomare al fine di perseguire la partecipazione attiva di cittadini ed imprese.

9.4 Riqualificata la fontana ed aggiunti elementi di arredo nel corso del 2016 valutare l'impatto delle manifestazioni di interesse presentate per i progetti di riqualificazione dell'arenile e delle aree in fregio al lungomare in modo realizzare un progetto coerente.

MISSIONE 09 e relativi programmi Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

Sviluppo sostenibile e tutela ambiente

Missione 09 e relativi programmi

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e della biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.



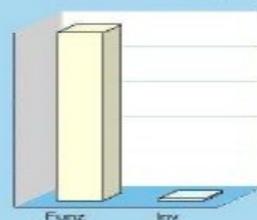
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.402.408,00	2.531.908,00	2.531.908,00
Rimborsi prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.402.408,00	2.531.908,00	2.531.908,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		25.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale		2.427.408,00	2.556.908,00	2.556.908,00

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
901 Difesa suolo	0,00	0,00	0,00
902 Tutela e recupero ambiente	10.150,00	0,00	10.150,00
903 Rifiuti	2.129.000,00	0,00	2.129.000,00
904 Servizio Idrico Integrato	21.000,00	0,00	21.000,00
905 Parchi, natura e foreste	242.258,00	25.000,00	267.258,00
906 Risorse Idriche	0,00	0,00	0,00
907 Sviluppo territorio montano	0,00	0,00	0,00
908 Qualità dell'aria e inquinamento	0,00	0,00	0,00
Totale	2.402.408,00	25.000,00	2.427.408,00

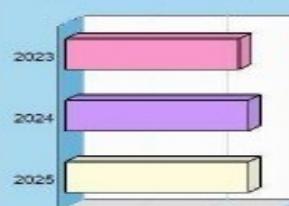
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
901 Difesa suolo	0,00	0,00	0,00
902 Tutela e recupero ambiente	10.150,00	10.150,00	10.150,00
903 Rifiuti	2.129.000,00	2.258.500,00	2.258.500,00
904 Servizio Idrico Integrato	21.000,00	21.000,00	21.000,00
905 Parchi, natura e foreste	267.258,00	267.258,00	267.258,00
906 Risorse Idriche	0,00	0,00	0,00
907 Sviluppo territorio montano	0,00	0,00	0,00
908 Qualità dell'aria e inquinamento	0,00	0,00	0,00
Totale	2.427.408,00	2.556.908,00	2.556.908,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

6. Servizi alle persone

6.4 Prosegue il progetto in collaborazione con le aziende, i sindacati e la Regione Emilia Romagna in concertazione con il Patto di Distretto.

9. Il territorio e l'ambiente

9.12 Realizzare e mantenere le piste ciclabili è importante anche per raggiungere gli obiettivi individuati dal PAES, pertanto l'Amministrazione mapperà la situazione esistente.

9.13 Valutare la revisione dell'attuale posizionamento delle scogliere per modificare la circolazione delle correnti interne al fine di migliorare il fondale marino. Valutare un progetto per la manutenzione dell'attuale assetto delle scogliere e rilievi batimetrici annuali per monitorare la battigia.

9.20 Adesione all'obiettivo di riduzione delle emissioni della CO₂ attraverso l'incremento del patrimonio arboreo e di aree verdi a disposizione della comunità e riduzione del consumo energetico attraverso l'utilizzo delle energie rinnovabili.

9.21 L'Amministrazione comunale si impegna, insieme ai comuni limitrofi, al mantenimento ed al supporto del progetto "Oasi Costiera dei 4 Comuni". Promuoverà la stessa Oasi Costiera attraverso le "giornate verdi" (percorsi guidati lungo il fiume Uso e/o appostamenti di bird-watching).

9.23 Per la tutela dell'ambiente è essenziale una corretta gestione dei rifiuti. A tale scopo saranno ritenute che sia essenziale la sensibilizzazione delle giovani generazioni, pertanto saranno realizzati progetti volti all'educazione ambientale nelle scuole, laboratori sul tema del "riciclo e riuso. Dopo il passaggio al porta a porta completo, ci si attende un significativo incremento della raccolta differenziata. In coerenza con gli obiettivi regionali si procederà al passaggio alla tariffa puntuale. Realizzazione di progetti di educazione ambientale presso la scuola elementare Montessori; adesione e partecipazione al progetto Puliamo il Mondo di Legambiente con le scuole del territorio. Partecipazione diretta dell'amministrazione al tavolo tecnico guidato da ATERSIR volto alla definizione dei contenuti del Disciplinare Tecnico per l'imminente Bando di gara che individuerà il nuovo Gestore rifiuti per il bacino cesenate e ravennate.

9.24 Non esiste un sistema efficace senza la partecipazione di tutti i soggetti interessati. A tale scopo verranno effettuati incontri atti a far comprendere il ruolo essenziale di ogni cittadino sui temi della "riduzione", del "riciclo" e "riuso" dei rifiuti. Organizzazione di incontri di sensibilizzazione e/o distribuzione di materiale informativo circa la buona pratica del riciclo e riuso, rivolta in particolare agli stranieri residenti sul territorio con difficoltà a rapportarsi con la lingua italiana.

9.25 Valutata l'efficacia del sistema di raccolta in strada è stata dismessa la chiave elettronica e-key; avviato il sistema P-A-P completo per le imprese e le famiglie residenti nelle zone industriali del territorio. Acquisizione dei dati relativi all'efficacia del sistema introdotto e valutazioni in merito. Partecipazione diretta al tavolo tecnico guidato da ATERSIR volto alla definizione dei contenuti del Disciplinare Tecnico per l'imminente Bando di gara che individuerà il nuovo Gestore rifiuti per il bacino cesenate e ravennate. Attuazione del porta a porta misto su tutto il territorio comunale.

9.26 Attivare uno sportello dell'energia in collaborazione con l'Unione, per dare informazioni ai cittadini su interventi che riguardano le energie rinnovabili.

MISSIONE 10 e relativi programmi Trasporti e diritto alla mobilità

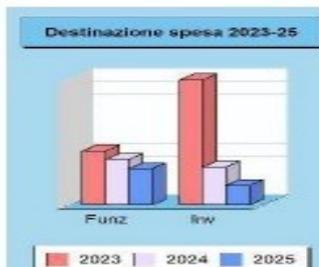
Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 10 e relativi programmi

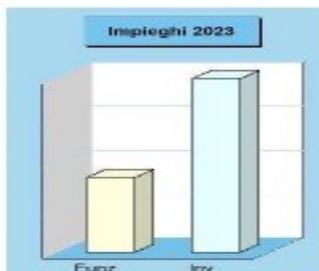
Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.



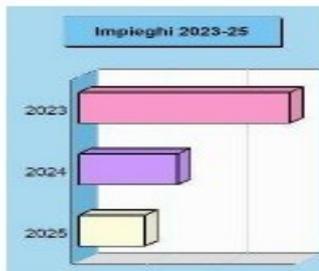
Spese per realizzare la missione e relativi programmi				
Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(=)	854.395,00	725.295,00	574.395,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(=)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(=)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		854.395,00	725.295,00	574.395,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(=)	1.482.300,00	255.000,00	310.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(=)	500.000,00	350.000,00	0,00
Spese investimento		1.982.300,00	605.000,00	310.000,00
Totale		2.836.695,00	1.330.295,00	884.395,00



Programmi 2023			
Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1001 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
1002 Trasporto pubblico locale	28.000,00	0,00	28.000,00
1003 Trasporto via d'acqua	100,00	0,00	100,00
1004 Altre modalità trasporto	0,00	0,00	0,00
1005 Viabilità e Infrastrutture	826.295,00	1.982.300,00	2.808.595,00
Totale	854.395,00	1.982.300,00	2.836.695,00



Programmi 2023-25			
Programma	2023	2024	2025
1001 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
1002 Trasporto pubblico locale	28.000,00	28.000,00	28.000,00
1003 Trasporto via d'acqua	100,00	100,00	100,00
1004 Altre modalità trasporto	0,00	0,00	0,00
1005 Viabilità e Infrastrutture	2.808.595,00	1.302.195,00	856.295,00
Totale	2.836.695,00	1.330.295,00	884.395,00



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

9. Il territorio e l'ambiente

9.5 Già realizzate Via XX Settembre, comparto Via Moretti, Via Togliatti, Via Montessori.

9.6 Incontro con i residenti per illustrare i progetti.

9.7 Avvio della progettualità per la riqualificazione della piazza G. Mazzini.

9.8 Realizzare e manuntenere le piste ciclabili è importante anche per raggiungere gli obiettivi individuati dal PAES, pertanto l'Amministrazione mapperà la situazione esistente.

9.9 Completamento sistemazione via Rimini.

9.10 Ampliamento rete ciclabile: già finanziate via bellaria dal sottopasso alla rotatoria, via Villagrappa, parco Europa Unita.

9.11 Sarà effettuata una mappatura delle strade di campagna da cui far discendere un programma di intervento in base alle priorità individuate.

9.13 Riqualficata la fontana ed aggiunti elementi di arredo nel corso del 2016 valutare l'impatto delle manifestazioni di interesse presentate per i progetti di riqualificazione dell'arenile e delle aree in fregio al lungomare in modo realizzare un progetto coerente.

9.14 Realizzazione del parcheggio scambiatore.

9.16 Riqualficazione del lungomare secondo la progettualità espressa con delibera G.C. n. 82/2021

9.17 In accordo anche con gli Enti Locali del territorio andrà rafforzato il collegamento del trasporto pubblico nella direttrice "mare-monte". Adeguamento della fermata per l'accesso disabili.

Sicurezza idraulica: sistemazione ponte di via Selve.

MISSIONE 11 e relativi programmi Soccorso civile

Soccorso civile

Missione 11 e relativi programmi

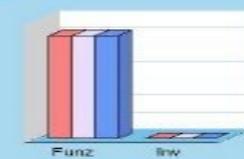
La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025	
Correnti (Tit.1/U)	(-)	6.100,00	6.100,00	6.100,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		6.100,00	6.100,00	6.100,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		6.100,00	6.100,00	6.100,00

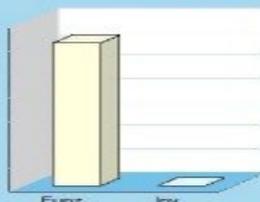
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1101 Protezione civile	6.100,00	0,00	6.100,00
1102 Calamità naturali	0,00	0,00	0,00
Totale	6.100,00	0,00	6.100,00

Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1101 Protezione civile	6.100,00	6.100,00	6.100,00
1102 Calamità naturali	0,00	0,00	0,00
Totale	6.100,00	6.100,00	6.100,00

Impieghi 2023-25



MISSIONE 12 e relativi programmi Politica sociale e famiglia

Politica sociale e famiglia

Missione 12 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.



Destinazione spesa 2023-25



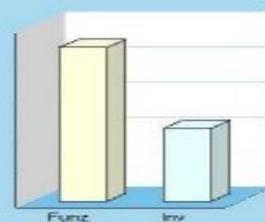
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(↔)	879.100,00	871.200,00	881.200,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(↔)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(↔)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		879.100,00	871.200,00	881.200,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(↔)	417.000,00	185.500,00	20.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(↔)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		417.000,00	185.500,00	20.000,00
Totale		1.296.100,00	1.056.700,00	901.200,00

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1201 Infanzia, minori e asilo nido	213.200,00	10.000,00	223.200,00
1202 Disabilità	633.000,00	0,00	633.000,00
1203 Anziani	31.400,00	397.000,00	428.400,00
1204 Esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
1205 Famiglia	500,00	0,00	500,00
1206 Diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
1207 Servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
1208 Cooperazione e associazioni	0,00	0,00	0,00
1209 Cimiteri	1.000,00	10.000,00	11.000,00
Totale	879.100,00	417.000,00	1.296.100,00

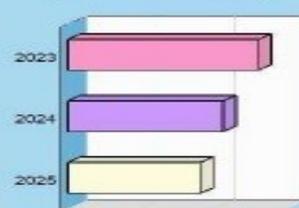
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1201 Infanzia, minori e asilo nido	223.200,00	223.200,00	223.200,00
1202 Disabilità	633.000,00	643.000,00	653.000,00
1203 Anziani	428.400,00	179.000,00	13.500,00
1204 Esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
1205 Famiglia	500,00	500,00	500,00
1206 Diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
1207 Servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
1208 Cooperazione e associazioni	0,00	0,00	0,00
1209 Cimiteri	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Totale	1.296.100,00	1.056.700,00	901.200,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

6. Servizi alle persone

6.1 Aiutare e supportare le persone nel momento del bisogno, rafforzando la loro autonomia, rispettando le loro esigenze, lasciandosi interrogare dai problemi sempre diversi che le persone portano ai servizi, per capire cosa veramente serve come offerta cercando di rispondere a tutti, senza discriminazione.

6.2 Funzione trasferita in Unione dei Comuni - Confronto all'interno dell'Unione al fine di garantire il mantenimento dello sportello sociale, primo punto di accesso ai servizi.

6.3 Funzione trasferita in Unione dei Comuni - Confronto all'interno dell'Unione al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo di mandato.

6.4 Prosegue il progetto in collaborazione con le aziende, i sindacati e la Regione Emilia Romagna in concertazione con il Patto di Distretto.

- 6.5 Funzione trasferita in Unione dei Comuni - Attività promosse attraverso i progetti inseriti nel Piano Sociale di Zona (PSZ).
- 6.6 Funzione trasferita in Unione dei Comuni - In collaborazione con Asp, titolare del servizio, implementazione delle attività.
- 6.7 Funzione trasferita in Unione dei Comuni.
- 6.8 Valutare, in confronto con le Associazioni, la richiesta di spazi in cui realizzare ulteriori spazi per gli orti e le attività socialmente utili.
- 6.9 Aggiudicare progetto per riqualificazione ex Calzaturificio Scardavi onde creare e spostare nuovo centro Sociale.
- 6.10 Valutare, in confronto con le Associazioni, la richiesta di spazi in cui realizzare ulteriori spazi per gli orti e le attività socialmente utili.
- 6.11 Attraverso il confronto con i cittadini Sammauromaresi progettare la realizzazione di spazi dedicati ai turisti ma anche ai cittadini nel periodo invernale onde creare centri di aggregazione per momenti di socialità quali incontri, corsi, feste ecc...
- 6.12 Funzione trasferita in Unione dei Comuni – L’implementazione attraverso il PSZ.
- 6.13 Sostegno ad Antreas a San Mauro e già realizzato un nuovo ambulatorio a San Mauro Mare. Progetto cohousing per i soggetti deboli.
- 6.14 Monitoraggio alloggi ERP gestiti da ACER e analisi revisione canoni ERP alla luce della nuova delibera regionale.
- 6.15 La promozione dello sport aiuta le giovani generazioni L'Amministrazione è impegnata al confronto con le Associazioni sportive presenti sul territorio al fine di organizzare un proficuo e reciproco bilancio sulle attività svolte/da svolgere e sulle necessità/possibilità presenti. Viene realizzato l’evento “Sanus Vitae” che ha coinvolto quasi tutte le Associazioni sportive e medici operanti nel territorio sammaurese. L’esperienza maturata, con il coinvolgimento di tutte le società sportive/associazioni per la promozione della salute e dello sport (es.progetto Sanus Vitae) verrà implementata ampliando il numero dei parchi interessati dall'iniziativa e coinvolgendo altri soggetti interessati.
- 6.18 Già fatto, in tutte le farmacie e nel ambulatorio H10 è possibile effettuare le prenotazioni.
- 6.19 Partecipazione e vigilanza nelle sedi deputate.

MISSIONE 13 e relativi programmi Tutela della salute

Tutela della salute

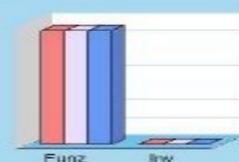
Missione 13 e relativi programmi

La competenza dell'ente locale in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva. Con questa doverosa premessa, appartengono alla Missione con i relativi programmi le attribuzioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi relativi alle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute, unitamente ad eventuali interventi residuali in materia di edilizia sanitaria. Rientrano nel contesto, pertanto, le possibili attribuzioni in tema di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio che non siano di stretta competenza della sanità statale o regionale.



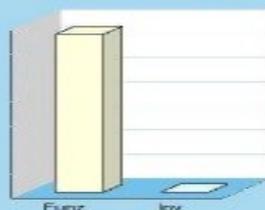
Spese per realizzare la missione e relativi programmi				
Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(-)	65.642,00	65.642,00	65.642,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		65.642,00	65.642,00	65.642,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		65.642,00	65.642,00	65.642,00

Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023			
Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1307 Ulteriori spese sanitarie	65.642,00	0,00	65.642,00
Totale	65.642,00	0,00	65.642,00

Impieghi 2023



Programmi 2023-25			
Programma	2023	2024	2025
1307 Ulteriori spese sanitarie	65.642,00	65.642,00	65.642,00
Totale	65.642,00	65.642,00	65.642,00

Impieghi 2023-25



MISSIONE 14 e relativi programmi Sviluppo economico e competitività

Sviluppo economico e competitività

Missione 14 e relativi programmi

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(-) 164.500,00	164.500,00	164.500,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	164.500,00	164.500,00	164.500,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-) 0,00	0,00	0,00
Spese investimento	0,00	0,00	0,00
Totale	164.500,00	164.500,00	164.500,00

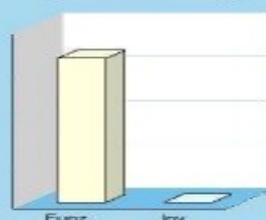
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1401 Industria, PMI e artigianato	115.800,00	0,00	115.800,00
1402 Commercio e distribuzione	48.700,00	0,00	48.700,00
1403 Ricerca e Innovazione	0,00	0,00	0,00
1404 Reti e altri servizi pubblici	0,00	0,00	0,00
Totale	164.500,00	0,00	164.500,00

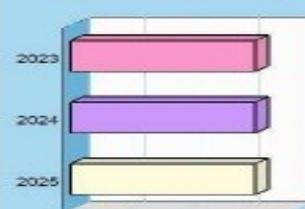
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1401 Industria, PMI e artigianato	115.800,00	115.800,00	115.800,00
1402 Commercio e distribuzione	48.700,00	48.700,00	48.700,00
1403 Ricerca e Innovazione	0,00	0,00	0,00
1404 Reti e altri servizi pubblici	0,00	0,00	0,00
Totale	164.500,00	164.500,00	164.500,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

10. L'impresa e il lavoro

10.1 Proseguire con il finanziamento del CERCAL che rappresenta il centro del "saper fare" del distretto del calzaturiero di San Mauro Pascoli. Presentazione dei progetti conclusi CERCAL LAB. Presentazione dei lavori per Concorso Un talento per la scarpa in collaborazione con il Cercal e la scuola di moda Marie Curie. Partecipazione al progetto del Ministero del Lavoro Bottega del Mestiere e dell'innovazione.

10.2 Creazione di reti d'impresa per la ricerca sull'innovazione organizzativa per far fronte a nuove richieste di cambiamento del mercato.

10.3 Tramite il Cercal Lab e Bottega scuola si continuano a sostenere i laboratori per la formazione dei nostri giovani nel settore calzaturiero. Mantenere un dialogo continuo e proficuo con la scuola calzaturiera professionale Marie Curie onde intercettare un numero sempre maggiore di giovani interessati a questo mestiere.

- 10.4 Presentare una proposta per il riconoscimento Istituzionale del Distretto del Calzaturiero di san Mauro Pascoli. Collaborare con le Associazioni di rappresentanza e con gli operatori del settore al fine del raggiungimento dell'obiettivo di mandato. Partecipazione e coinvolgimento a seminari della Camera di Commercio, e delle associazioni di categoria, come CNA, Confartigianato ed Unindustria.
- 10.5 Dopo aver intrapreso e sostenuto ogni attività che ha portato alla realizzazione della mensa nella zona artigianale verrà intrapresa ogni ulteriore azione per il mantenimento di questo importante servizio per il miglioramento dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 10.6 Dialogo costante con associazioni di categoria, Cercal, Scuola Marie Curie.
- 10.7 Collaborare con la Camera di Commercio e le associazioni di categoria con azioni per la tutela del Made in Italy.
- 10.8 Studio e approfondimento per recuperare spazi a piano terra onde trasferire la scuola il Cercal a Villa Torlonia.
- 10.9 Analizzare e rivedere i processi autorizzativi dell'Amministrazione al fine del raggiungimento dell'obiettivo di mandato.
- 10.10 Favorire la semplificazione burocratica le procedure per le imprese che vogliono investire sul nostro territorio.
- 10.11 Riorganizzare gli uffici ai fini del raggiungimento.
- 10.12 Per le imprese che vogliono investire sul nostro territorio mettere a disposizione competenze e uffici comunali efficienti accompagnando gli utenti.
- 10.13 In collaborazione con il Cercal, con le Associazioni ed i Professionisti del territorio, costruire un percorso per avviare nuove attività nell'ambito del calzaturiero (CERCALAB) sia come laboratorio per giovani, che come opportunità per le aziende per creare prototipi.
- 10.14 Monitorare e partecipare a Bandi europei per sostenere e valorizzare la nostra eccellenza calzaturiera.
- 10.15 Collaborare con le Associazioni di rappresentanza e con gli operatori del settore al fine del raggiungimento dell'obiettivo di mandato. Coinvolgimento nei progetti (es. Sanus vitae) delle aziende del territorio con prodotti a Km.0, farine alternative e incontri a tema sul benessere e sani stili di vita con Obiettivo Benessere. Incentivare nei giovani la partecipazione a Fiere del settore onde intercettare nuove idee per la creazione di Start up.
- 10.16 Incentivare nei giovani la partecipazione a Fiere del settore onde intercettare nuove idee per la creazione di Start up.
- 10.17 Cercare sul territorio produttori a KM 0 concedendo spazi e creando un mercatino di agricoltori del territorio.
- 10.18 Creare una credit card, per le attività commerciali del paese, al fine di sviluppare una economia circolare, in relazione anche alle politiche di welfare aziendale.
- 10.19 Collaborare con le Associazioni di rappresentanza e con gli operatori del settore al fine del mantenimento dei contributi erogati.
- 10.20 Concedere sgravi fiscali per ristrutturazioni e manutenzioni di negozi esistenti.
- 10.21 Favorire l'utilizzo di negozi sfitti per promuovere prodotti locali o attività del territorio.

MISSIONE 15 e relativi programmi Lavoro e formazione professionale

Lavoro e formazione professionale

Missione 15 e relativi programmi

I principali interventi nell'ambito del lavoro rientrano nelle competenze prioritarie di strutture che fanno riferimento allo stato, alla regione ed alla provincia. L'operatività dell'ente in questo contesto così particolare è quindi sussidiaria rispetto le prestazioni svolte da altri organismi della pubblica amministrazione. Partendo da questa premessa, l'ente locale può operare sia con interventi di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione, che mediante azioni volte al successivo inserimento del prestatore d'opera nel mercato del lavoro. Rientrano in questo ambito anche gli interventi a tutela dal rischio di disoccupazione, fino alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro, per la formazione e l'orientamento professionale.

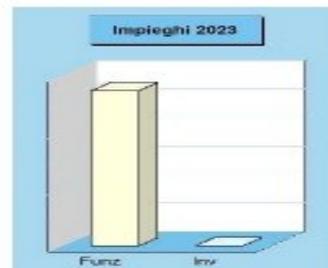


Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	5.450,00	5.450,00	5.450,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	5.450,00	5.450,00	5.450,00
In conto capitale (Tit.2/U)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento	0,00	0,00	0,00
Totale	5.450,00	5.450,00	5.450,00

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1501 Sviluppo mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
1502 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
1503 Sostegno occupazione	5.450,00	0,00	5.450,00
Totale	5.450,00	0,00	5.450,00



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1501 Sviluppo mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
1502 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
1503 Sostegno occupazione	5.450,00	5.450,00	5.450,00
Totale	5.450,00	5.450,00	5.450,00



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

10. L'impresa ed il lavoro

10.2 Patrocinar e collaborare alle iniziative delle Associazioni di categoria che prevedono ad organizzare corsi di formazione per i giovani al fine di avvicinarli al mondo del lavoro.

10.13 In collaborazione con il Cercal, con le Associazioni ed i Professionisti del territorio, costruire un percorso per avviare nuove attività nell'ambito del calzaturiero (CERCALAB) sia come laboratorio per giovani, che come opportunità per le aziende per creare prototipi.

MISSIONE 16 e relativi programmi Agricoltura e pesca

Agricoltura e pesca

Missione 16 e relativi programmi

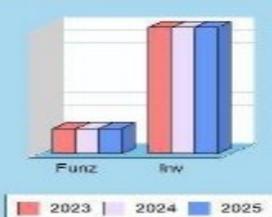
Rientrano in questa Missione, con i relativi programmi, l'amministrazione, funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Queste competenze, per altro secondarie rispetto l'attività prioritaria dell'ente locale, possono abbracciare sia la programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio, in accordo con la programmazione comunitaria e statale, che gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca. In questo caso, come in tutti i contesti d'intervento diretto sull'economia, le risorse utilizzabili in loco sono particolarmente contenute.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit. 1/U)	(+)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		1.000,00	1.000,00	1.000,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale		6.000,00	6.000,00	6.000,00

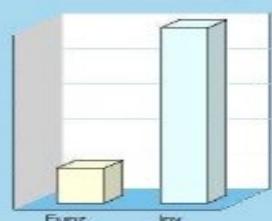
Destinazione spesa 2023-25



Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1601 Agricoltura e agroalimentare	1.000,00	5.000,00	6.000,00
1602 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00
Totale	1.000,00	5.000,00	6.000,00

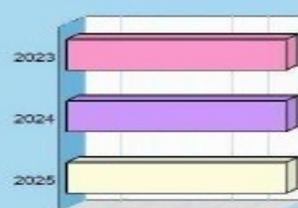
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1601 Agricoltura e agroalimentare	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1602 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00
Totale	6.000,00	6.000,00	6.000,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

10. L'impresa ed il lavoro

10.15 Collaborare con le Associazioni di rappresentanza e con gli operatori del settore al fine del raggiungimento dell'obiettivo di mandato. Coinvolgimento nei progetti (es. Sanus vitae) delle aziende del territorio con prodotti a Km.0, farine alternative e incontri a tema sul benessere e sani stili di vita con Obiettivo Benessere. Incentivare nei giovani la partecipazione a Fiere del settore onde intercettare nuove idee per la creazione di Start up.

MISSIONE 17 e relativi programmi Energia e fonti energetiche

Energia e fonti energetiche

Missione 17 e relativi programmi

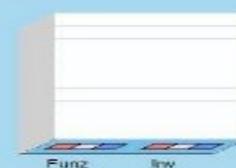
L'organizzazione di mezzi strumentali ed umani richiesti per l'esercizio di attività produttive o distributive, come la produzione o l'erogazione del gas metano, dell'elettricità e del teleriscaldamento, hanno bisogno di un bagaglio di conoscenze economiche ed aziendali molto specifiche. Si tratta di attività produttive che sono spesso gestite da società a capitale pubblico più che da servizi gestiti in economia. Partendo da questa premessa, possono essere attribuite all'ente le attività di programmazione del sistema energetico e di possibile razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale statale. Queste competenze possono estendersi fino alle attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025	
Correnti (Tit.1/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	0,00	0,00	0,00	
In conto capitale (Tit.2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento	0,00	0,00	0,00	
Totale	0,00	0,00	0,00	

Destinazione spesa 2023-25



2023 | 2024 | 2025

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1701 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

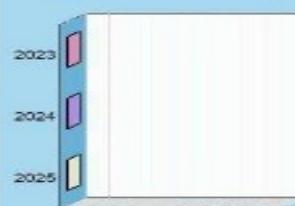
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1701 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023-25

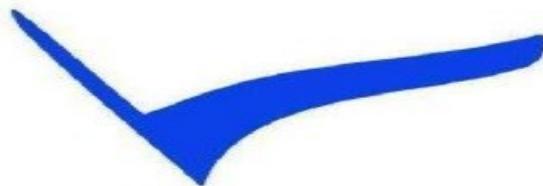


MISSIONE 18 e relativi programmi Relazioni con autonomie locali

Relazioni con autonomie locali

Missione 18 e relativi programmi

Questa missione, insieme all'analoga dedicata ai rapporti sviluppati con l'estero, delimita un ambito operativo teso a promuovere lo sviluppo di relazioni intersettoriali con enti, strutture e organizzazioni che presentano gradi di affinità o di sussidiarietà, e questo sia per quanto riguarda le finalità istituzionali che per le modalità di intervento operativo sul territorio. Rientrano in questo contesto le erogazioni verso altre amministrazioni per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, i trasferimenti perequativi e per interventi in attuazione del federalismo fiscale. Comprende le concessioni di crediti a favore di altre amministrazioni territoriali, oltre agli interventi della politica regionale unitaria per le relazioni con le autonomie, o comunque legate alla collettività.



Unione Rubicone e Mare

Destinazione spesa 2023-25



2023 | 2024 | 2025

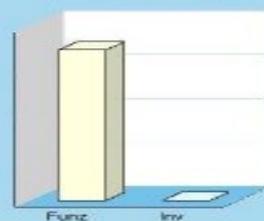
Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(+)	17.200,00	17.200,00	17.200,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		17.200,00	17.200,00	17.200,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (TIL3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		17.200,00	17.200,00	17.200,00

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1801 Autonomie territoriali	17.200,00	0,00	17.200,00
Totale	17.200,00	0,00	17.200,00

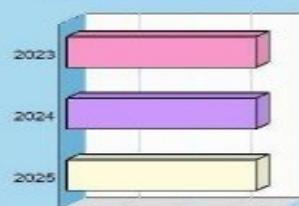
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1801 Autonomie territoriali	17.200,00	17.200,00	17.200,00
Totale	17.200,00	17.200,00	17.200,00

Impieghi 2023-25



OBIETTIVI OPERATIVI PER IL TRIENNIO CONSIDERATO

1. Una amministrazione efficiente

1.13 Analisi e controllo dei servizi offerti dall'Unione sul territorio Sammaurese.

8.26 Coinvolgere gli altri enti locali nella creazione di un ufficio ambiente.

5.12 Collaborazione con gli altri enti locali al fine di creare uno "sportello Europa" intercomunale.

MISSIONE 19 e relativi programmi Relazioni internazionali

Relazioni internazionali

Missione 19 e relativi programmi

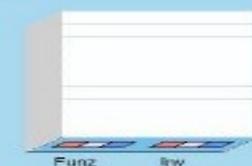
Il contesto in cui opera la missione è molto particolare ed è connesso a situazioni specifiche dove, per effetto di affinità culturali, storiche o sociali, oppure in seguito alla presenza di sinergie economiche o contiguità territoriali, l'ente locale si trova ad operare al di fuori del contesto nazionale. Sono caratteristiche presenti in un numero limitato di enti. In questo caso, gli interventi possono abbracciare l'amministrazione e il funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per l'attività di cooperazione internazionale allo sviluppo. Rientrano nel contesto anche gli specifici interventi della politica regionale di cooperazione territoriale a carattere transfrontaliero.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		0,00	0,00	0,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	0,00	0,00

Destinazione spesa 2023-25

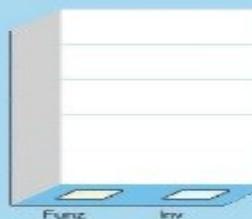


2023 | 2024 | 2025

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
1901 Relazioni Internazionali	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023

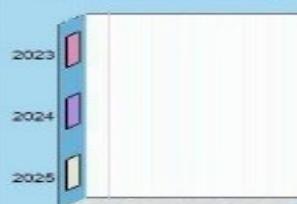


Funz | Inv

Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
1901 Relazioni Internazionali	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023-25



MISSIONE 20 e relativi programmi

Fondi e accantonamenti

Fondi e accantonamenti

Missione 20 e relativi programmi

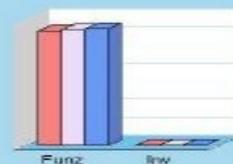
Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025	
Correnti (Tit. 1/U)	(-)	636.473,38	642.124,00	646.673,38
Rimborso prestiti (Tit. 4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit. 5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		636.473,38	642.124,00	646.673,38
In conto capitale (Tit. 2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit. 3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese Investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		636.473,38	642.124,00	646.673,38

Destinazione spesa 2023-25

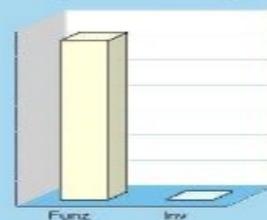


■ 2023 ■ 2024 ■ 2025

Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
2001 Fondo di riserva	34.763,38	0,00	34.763,38
2002 Fondo crediti dubbia esigibilità	578.000,00	0,00	578.000,00
2003 Altri fondi	23.710,00	0,00	23.710,00
Totale	636.473,38	0,00	636.473,38

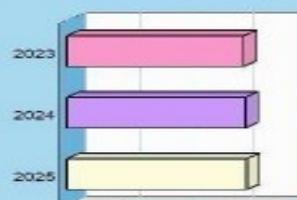
Impieghi 2023



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
2001 Fondo di riserva	34.763,38	34.984,00	34.533,38
2002 Fondo crediti dubbia esigibilità	578.000,00	578.000,00	578.000,00
2003 Altri fondi	23.710,00	29.140,00	34.140,00
Totale	636.473,38	642.124,00	646.673,38

Impieghi 2023-25



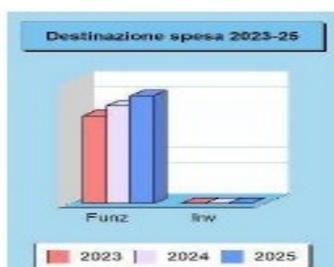
MISSIONE 50 e relativi programmi

Debito pubblico

Debito pubblico

Missione 50 e relativi programmi

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. In luogo di questa impostazione cumulativa, la norma contabile prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza. Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.

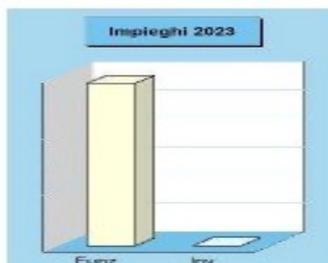


Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa	2023	2024	2025
Correnti (Tit.1/U)	(+)	0,00	0,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	114.858,62	127.900,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00
Spese di funzionamento	114.858,62	127.900,00	140.858,62
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00
Spese Investimento	0,00	0,00	0,00
Totale	114.858,62	127.900,00	140.858,62

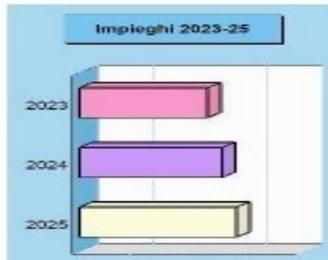
Programmi 2023

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
5001 Interessi su mutui e obbligazioni	0,00	0,00	0,00
5002 Capitale su mutui e obbligazioni	114.858,62	0,00	114.858,62
Totale	114.858,62	0,00	114.858,62



Programmi 2023-25

Programma	2023	2024	2025
5001 Interessi su mutui e obbligazioni	0,00	0,00	0,00
5002 Capitale su mutui e obbligazioni	114.858,62	127.900,00	140.858,62
Totale	114.858,62	127.900,00	140.858,62



Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 50

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 21/5/2020 è stata autorizzata la rinegoziazione di mutui per € 2.360.217,77. La rinegoziazione ha permesso all'Ente di ottenere un consistente risparmio nei primi anni per avere maggiori spazi per contenere gli effetti economici derivanti dalla pandemia a prezzo di un maggior onere negli anni a venire. Nel complesso i risparmi/oneri derivanti dalla rinegoziazione presentano il seguente andamento.

Anno	Risparmio (+) onere (-)	Anno	Risparmio (+) onere (-)	Anno	Risparmio (+) onere (-)
2020	188.330,12	2028	3.769,36	2036	-90.197,24
2021	117.821,48	2029	-2.855,38	2037	-110.981,04
2022	117.821,48	2030	-2.855,38	2038	-110.981,04
2023	117.821,48	2031	-2.855,38	2039	-110.981,04
2024	117.821,48	2032	-11.314,94	2040	-139.205,42
2025	108.358,96	2033	-11.314,94	2041	-139.205,42
2026	9.122,30	2034	-11.314,94	2042	-139.205,42
2027	3.769,36	2035	-75.632,28	2043	-139.205,42

Ai sensi dell'art. art. 3, comma 5-octies d.l. 30 dicembre 2021 n. 228 (Legge 15/2022), che è intervenuto sul d.l. 78/2016, è stata prevista l'estensione, fino al 2024, della disposizione per cui le risorse derivanti da operazioni di rinegoziazione di mutui, nonché dal riacquisto dei titoli obbligazionari emessi, possono essere utilizzate dagli enti territoriali senza vincoli di destinazione.

Interessi su mutui e obbligazioni (considerazioni e valutazioni sul prog.5001)

anno	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
oneri finanziari	79.923,95	75.472,94	76.470,00	85.974,00	88.500,00		
quota capitale	435.223,69	149.246,62	202.113,38	227.500,00	114.858,62	127.900,00	140.858,62
totale fine anno	515.147,64	224.718,94	278.583,38	313.474,00	203.358,62	127.900,00	140.858,62

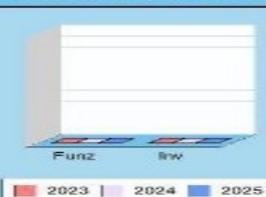
MISSIONE 60 e relativi programmi Anticipazioni finanziarie

Anticipazioni finanziarie**Missione 60 e relativi programmi**

Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

**Spese per realizzare la missione e relativi programmi**

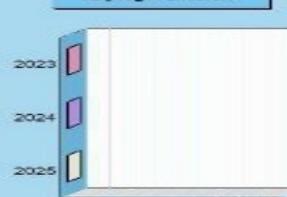
Destinazione spesa	2023	2024	2025	
Correnti (Tit.1/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento	0,00	0,00	0,00	
In conto capitale (Tit.2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento	0,00	0,00	0,00	
Totale	0,00	0,00	0,00	

Destinazione spesa 2023-25**Programmi 2023**

Programma	Funzionam.	Investim.	Totale
6001 Anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023**Programmi 2023-25**

Programma	2023	2024	2025
6001 Anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

Impieghi 2023-25

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

(Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 26.01.2023)

Obiettivo trasversale

1. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'anno 2023-2025

Segretario Comunale

1. Coordinamento dei Responsabili di Settore nelle attività relative alle richieste di finanziamento e gestione dei fondi del PNRR, secondo i criteri e le modalità previste nella delibera della Giunta Comunale n. 142 del 27.10.2022
2. Coordinamento dei Responsabili di Settore per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Performance

Settore Amministrativo

1. Realizzazione di un calendario coordinato per la promozione degli eventi sportivi organizzati o patrocinati dall'ente
2. Passaggio degli atti dello Stato Civile al nuovo formato di stampa A4 per la piena digitalizzazione degli stessi

Settore Culturale e Turistico

1. Progetto per allestimento e nuovi servizi della nuova sezione ragazzi della biblioteca comunale
2. Progetto di gestione e attivazione del centro di documentazione pascoliano con apertura al pubblico, trasferimento uffici, avvio attività culturali e didattiche

Settore Contabile

1. Configurazione dell'applicativo della contabilità per un colloquio diretto con l'applicativo degli stipendi movimentato dall'Unione al fine di automatizzare la generazione di mandati e reversali relativi agli stipendi
2. Recupero dell'evasione ed elusione tributaria

Settore Tecnico

1. Contributo per efficientamento energetico di cui alla L. 160/2019 confluito nel PNRR - Linea M2C4 - Investimento 2.2, tutela del territorio e delle risorse idriche (€ 90.000 annuali). Annualità 2023. Sostituzione lampade a SAP con LED nell'impianto di pubblica illuminazione
2. Completamento istruttoria condoni 1985 e 1994 – validità quadriennale 2021/2024 – annualità 2023 (terza di quattro)
3. Concessione del servizio di progettazione, organizzazione e gestione delle fiere di S. Crispino e della conchiglia

Settore Polizia Locale

1. Pagamento della sosta tramite telefonia mobile
2. Sistemazione del magazzino contenente i velocipedi rivenuti

Obiettivi di miglioramento - Progetti art. 79, comma 2, lett. a) C.C.N.L. 2019-2021

- | | | |
|---|---|----------|
| 1. Gestione dell'apposito archivio elettronico dedicato alle pratiche legali comunali di competenza della Segreteria generale | € | 1.000,00 |
| 2. Promozione e organizzazione processo partecipato rigenerazione immobile comunale Ex Scardavi | € | 500,00 |
| 3. Avvio in conservazione dei documenti digitali presenti su applicativo J-Serfin | € | 500,00 |
| 4. Riorganizzazione servizio Urbanistica – Comune e Unione Rubicone e Mare | € | 500,00 |
| 5. Manutenzioni: implementazione servizi affidati all'esterno | € | 500,00 |
| 6. Sicurezza urbana notturna | € | 7.000,00 |

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI																						
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01		AREA	RESPONSABILE																					
Linea di mandato		01 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE										TUTTI I RESPONSABILI												
DUP 2023/2025	Obiettivo strategico	0101 – POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE										Inizio attività		Conclusione attività										
	Obiettivo operativo	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER L'ANNO 2023-2025										1/1/23		31/12/23										
Obiettivo esecutivo		Attuazione misure previste dal PTPC 2023-2025								Descrizione				Attuazione delle misure previste dal PTPC 2023-2025 con pubblicazione di tutti gli atti previsti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo i tempi individuati dalla normativa vigente										
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																				
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Attuare le misure previste dal PTPC 2023-2025 e pubblicare ed aggiornare tutti gli atti previsti in "Amministrazione Trasparente", nei tempi e nei modi previsti dalla normativa e dal PTPC.	TUTTI I RESPONSABILI	Tutto il personale	2023																				
				2024																				
				2025																				
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito																	
Risultati finali per l'anno 2023 al 31/12/2023: Attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPC 2023-2025 e rispetto della tempistica e corretta pubblicazione degli atti indicati, per ciascun Responsabile, nella sezione "Amministrazione Trasparente".			Garantire correttezza e trasparenza dell'attività generale dell'ente.				Attuazione delle misure previste dal PTPC 2023-2025 e degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente".																	
Peso																								

SETTORE SEGRETARIO COMUNALE

**Responsabile: Castelli Ugo
Sindaco Luciana Garbuglia**

Centro di Costo Coinvolti:

Denominazione Obiettivo: coordinamento dei Responsabili di Settore nelle attività relative alle richieste di finanziamento e gestione dei fondi del PNRR, secondo i criteri e le modalità previste nella delibera della Giunta Comunale n. 142 del 27.10.2022																						
Breve descrizione: Il progetto ha come scopo di coordinare i Responsabili nelle procedure relative ai fondi del PNRR																						
Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività																			
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Incontri di coordinamento con i Responsabili e realizzazione dei controlli previsti dalla delibera della Giunta Comunale n. 142 del 27.10.2022	Castelli Ugo																				X
2																						
Indicatori di risultato: realizzazione delle azioni entro il tempo stabilito												Risultato ottenuto:										
Centro di costo collegati: Progr.-Prog. di riferimento:																						
Capitoli di riferimento:																						

SETTORE SEGRETARIO COMUNALE

**Responsabile: Castelli Ugo
Sindaco Luciana Garbuglia**

Centro di Costo Coinvolti:

Denominazione Obiettivo: coordinamento dei Responsabili di Settore per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della performance																						
Breve descrizione: Il progetto ha come scopo di coordinare i Responsabili e suggerire il percorso migliore per il raggiungimento degli obiettivi ed eventualmente concordare obiettivi alternativi nel caso in cui non fosse possibile raggiungere quelli previsti inizialmente																						
Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività																			
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Incontro con i Responsabili per la programmazione del percorso da seguire per raggiungere gli obiettivi nel tempo fissato	Castelli Ugo				X																
2	Incontri con i Responsabili per verificare lo stato di attuazione del raggiungimento degli obiettivi e l'adozione di eventuali azioni correttive	Castelli Ugo																				X
Indicatori di risultato: realizzazione delle azioni entro il tempo stabilito												Risultato ottenuto:										
Centro di costo collegati: Progr.-Prog. di riferimento:																						
Capitoli di riferimento:																						

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		AREA		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO N. 1		RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	06 – POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	0601 – SPORT E TEMPO LIBERO			
	Obiettivo operativo	PROMOZIONE EVENTI SPORTIVI		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	REALIZZAZIONE DI UN CALENDARIO COORDINATO PER LA PROMOZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI O PATROCINATI DALL'ENTE	Descrizione	Realizzazione di un calendario, quale strumento comunicativo, di eventi sportivi organizzati dal Comune o da enti pubblici e associazioni ed enti privati con il patrocinio comunale, per promuovere le varie iniziative evitando la concentrazione negli stessi luoghi e in alcuni periodi dell'anno.
---------------------	---	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																			
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Raccolta ed elaborazione informazioni sugli eventi	Iglis Bellavista	Tutto il personale dell'Ufficio "Segreteria generale, Igiene e Sanità, Sport" e Ufficio di Staff																				
2	Realizzazione e comunicazione calendario eventi	Iglis Bellavista	Tutto il personale dell'Ufficio "Segreteria generale, Igiene e Sanità, Sport" e Ufficio di Staff																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Rispetto tempistica adempimenti	Promozione eventi sportivi	Dotare l'ente di uno strumento comunicativo che consenta lo svolgimento coordinato di iniziative sportive nel corso dell'anno
Peso		

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		AREA		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO N. 2		RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	01 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	0107 – ANAGRAFE E STATO CIVILE			
	Obiettivo operativo	COMPLETA DIGITALIZZAZIONE SERVIZIO STATO CIVILE		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	PASSAGGIO DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE AL NUOVO FORMATO DI STAMPA A4 PER LA PIENA DIGITALIZZAZIONE DEGLI STESSI	Descrizione	Rendere maggiormente fruibili gli atti digitalizzati del servizio di Stato Civile, tramite l'apposito applicativo, per la piena digitalizzazione delle relative pratiche, a beneficio degli utenti
---------------------	--	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																			
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Gli atti di Stato Civile (Nascita, Matrimonio, Unione Civile, Cittadinanza, Morte) saranno gestiti completamente tramite l'applicativo J-Demos SICRA@WEB col passaggio al nuovo formato di stampa A4	Iglis Bellavista	Tutto il personale dell'Ufficio "Servizi Demografici, Protocollo e Informazioni al Pubblico"																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Rispetto tempistica adempimenti	Qualificare ulteriormente il servizio di Stato Civile a beneficio degli utenti	Rendere maggiormente fruibili gli atti digitalizzati del servizio di Stato Civile, tramite l'apposito applicativo, per la piena digitalizzazione delle relative pratiche
Peso		

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		AREA		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO N. 1		RESPONSABILE SETTORE ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	7- CULTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	7.9 – POTENZIAMENTO ATTIVITA' BIBLIOTECA PER BAMBINI E RAGAZZI E AMPLIAMENTO BIBLIOTECA			
	Obiettivo operativo	PROGETTO PER ALLESTIMENTO E NUOVI SERVIZI DELLA NUOVA SEZIONE RAGAZZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	NUOVA SEZIONE RAGAZZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PASCOLI: ALLESTIMENTO E ARREDO DEL PIANO TERRA DEL PALAZZO DI PROPRIETA' COMUNALE CHE AL PRIMO PIANO OSPITA LA BIBLIOTECA	Descrizione	La Biblioteca Comunale si amplia e dedica una nuova area alla Sezione Ragazzi. Il progetto prevede l'allestimento e arredo del piano terra del palazzo di proprietà comunale che, al primo piano, ospita già la biblioteca. Gli strumenti che si intendono adottare sono molteplici: arredi flessibili e accoglienti, una segnaletica semplice ma chiara ed efficace, la realizzazione di una nuova veste grafica con progetto di comunicazione che individui in maniera efficace la biblioteca a partire dal logo.
---------------------	--	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Richiesta di preventivi a diverse ditte specializzate e scelta in base a criteri di efficienza, economicità e rotazione	Serena Zavalloni	Tutto il personale del settore Cultura (Barbara Berretta, Brunalba Salvo, Rosita Boschetti)																			
2	Studio e pubblicazione di un bando per la progettazione della veste grafica e del logo della biblioteca	Serena Zavalloni	Tutto il personale del settore Cultura																			
3	Fase finale del bando e sistemazione delle sale della biblioteca principale che diventeranno i nuovi uffici del settore cultura	Serena Zavalloni	Tutto il personale del settore Cultura																			
4	Decisioni finali in merito agli arredi della sezione ragazzi, alla loro sistemazione al piano terra, fase finale della promozione e della comunicazione in merito alla nuova apertura.	Serena Zavalloni	Tutto il personale del settore Cultura																			
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità	Esito																		
Rispetto tempistica adempimenti			Nuova Sezione Ragazzi Biblioteca, acquisto arredi e promozione.	Progetto completo di Allestimento e Servizi di comunicazione promozione di una nuova Sezione Ragazzi della biblioteca.																		
Peso																						

SCHEDA OBIETTIVO N. 2		RESPONSABILE SETTORE ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	7- CULTURA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	7.4 – CENTRO DOCUMENTAZIONE PATRIMONIO PASCOLIANO			
	Obiettivo operativo	PROGETTO DI GESTIONE E ATTIVAZIONE DEL CENTRO		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PASCOLIANO: PROGETTO DI GESTIONE, APERTURA AL PUBBLICO, TRASFERIMENTO UFFICI, AVVIO ATTIVITA' CULTURALI E DIDATTICHE	Descrizione	Redazione di un progetto di gestione del Centro di Documentazione del Patrimonio pascoliano e contestuale approvazione di un regolamento per l'accesso e la fruizione al pubblico. Smaltimento di vecchi arredi e attrezzature ormai obsoleti e trasferimento degli uffici del Museo Casa Pascoli e dell'Accademia Pascoliana nella nuova sede operativa. Avvio delle attività culturali e didattiche e apertura al pubblico.
---------------------	--	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Smaltimento arredi e vecchie attrezzature ormai inutilizzabili al fine di liberare spazi al primo piano del Museo Casa Pascoli, dove verrà realizzato un deposito non accessibile al pubblico	Serena Zavalloni	Tutto il personale del Settore Cultura (Rosita Boschetti, Barbara Berretta, Brunalba Salvo)																			
2	Redazione del progetto di gestione e di un regolamento per l'accesso e la fruizione del nuovo Centro di documentazione (biblioteca e archivio)	Serena Zavalloni	Tutto il personale del Settore Cultura (Rosita Boschetti, Barbara Berretta, Brunalba Salvo)																			
3	Trasferimento di computer, eventuali arredi e materiale di cancelleria, fascicoli di lavoro nella nuova sede del Centro Pascoliano	Serena Zavalloni	Tutto il personale del Settore Cultura (Rosita Boschetti, Barbara Berretta, Brunalba Salvo)																			
4	Predisposizione e attivazione delle attività culturali e promozionali, oltre che didattiche, per l'apertura al pubblico del Centro di documentazione	Serena Zavalloni	Tutto il personale del Settore Cultura (Rosita Boschetti, Barbara Berretta, Brunalba Salvo)																			
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità	Esito																		
Rispetto tempistica adempimenti			Attivazione e apertura Centro di documentazione	Garantire agli studenti, studiosi e alla comunità in genere la possibilità di fruire di una biblioteca e di un archivio finalizzati allo studio, alla ricerca e alla lettura.																		
Peso																						

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI														
		AREA				RESPONSABILE										
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01		RESPONSABILE SETTORE CONTABILE														
DUP 2022/2024	Linea di mandato	01 - UNA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE											Inizio attività	Conclusione attività		
	Obiettivo strategico	1.1 Innovare l'organizzazione del lavoro, accorpare gli uffici e lavorare per progetti integrati, superando i settori														
	Obiettivo operativo	In considerazione della riorganizzazione degli enti locali, si valuta la riorganizzazione degli uffici. Tramite il PEG si valuta il raggiungimento degli obiettivi/programmi assegnati. In collaborazione con l'Unione dei Comuni, intensificare la disponibilità di servizi ad accesso autenticato tramite Spid e incentivare l'utilizzo del PagoPa. Avviare la piattaforma per le notifiche digitali e favorire la migrazione dei dati e degli applicativi a cloud presidiati per una maggiore sicurezza dei dati.											1/1/23	31/12/23		
Obiettivo esecutivo		Configurazione dell'applicativo della contabilità per un colloquio diretto con l'applicativo degli stipendi movimentato dall'Unione al fine di automatizzare la generazione di mandati e reversali relativi agli stipendi				Descrizione									Nel corso dell'esercizio si procederà alla configurazione dell'applicativo jserfin per importare il flusso generato dalle paghe per l'emissione di mandati e reversali con un risparmio di tempo degli operatori ed una maggiore attendibilità dei dati	
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento tabelle sull'applicativo jserfin per la predisposizione alla ricezione dei flussi di stipendio	MERANTE	STRACCALI ORLANDI	2023												
2	Coordinamento con il servizio personale dell'Unione per le modalità operative	MERANTE	STRACCALI ORLANDI	2023												
3	Codifica impegni di spesa ed associazione alle singole voci tabellari, di oneri e di ritenuta	MERANTE	STRACCALI ORLANDI	2023												
4	Avvio fase di test, correzione errori e definizione modalità per l'inserimento di nuove voci stipendiali.	MERANTE	STRACCALI ORLANDI	2023												
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità				Esito									
Elaborazione mandati e reversali tramite scarico flusso generato dal servizio personale per almeno due mensilità			Migliorare la produttività del personale attraverso l'automazione di processi.													
Peso																

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI														
		AREA				RESPONSABILE										
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01		RESPONSABILE SETTORE CONTABILE														
DUP 2022/2024	Linea di mandato	02 - POLITICHE DI BILANCIO											Inizio attività	Conclusione attività		
	Obiettivo strategico	2.1. La riduzione dei trasferimenti statali verso i comuni e il gettito imu che va direttamente allo Stato, la rigidità del bilancio per meccanismi contabili, gli scarsi contributi statali a progetti di implementazione dei servizi, non ci permette di ridurre la tassazione verso cittadini, si cercherà di contenere la spesa, di implementare la lotta all'evasione fiscale, di rendere la tassazione ipof più equa introducendo gli scaglioni di reddito.														
	Obiettivo operativo	Valutazione e realizzazione del programma cercando di contenere la spesa, collaborando con gli enti preposti onde implementare la lotta all'evasione fiscale.											1/1/22	31/12/22		
Obiettivo esecutivo		Recupero dell'evasione ed elusione tributaria				Descrizione									Nel corso dell'esercizio si procederà con l'esame delle banche dati in possesso dell'ente al fine di individuare situazioni di possibile evasione o elusione con conseguente recupero dei tributi omessi. Nonch� a verificare la puntualit� nell'adempimento tributario sanzionando eventuali comportamenti difformi dalle norme di legge e di regolamento. Coordinatore del progetto di recupero � la Dott.ssa Enrica Montanari che oltre ad effettuare le verifiche sull'IMU coordiner� il personale dedicato al progetto. Le verifiche IMU si incentreranno su aree fabbricabili, dichiarazioni di successione, verifica dichiarazioni, verifica contitolari, verifiche verticali su acquirenti e venditori di immobili, ecc. L'istruttore Filippo Portolano si occuper� in primo luogo del corretto data entry di dichiarazioni, attestazioni, notifiche nonch� dalle verifiche TARI (incrocio banche dati, verifica anagrafe, verifica richieste SUAP, incrocio dati con verifiche IMU, verifica abitazioni dichiarate vuote, ecc.). Nel corso del 2022 particolare attenzione verr� posta al controllo delle aree fabbricabili per il quale vi sar� il necessario supporto dell'ufficio edilizia privata. Le dipendenti Straccali Alessandra e Orlandi Cristina coadiuveranno l'ufficio nella redazione degli atti amministrativi di accertamento e nel controllo dei ruoli e dei versamenti. Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo fondamentale � il potenziamento del Settore come da programmazione.	
Nr.	Attivit� operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attivit� per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Data entry da denunce e dichiarazioni	MERANTE	PORTOLANO MONTANARI STRACCALI	2023												
2	Allineamento banche dati e coordinamento con fornitore software	MERANTE	PORTOLANO MONTANARI	2023												
3	Incrocio banche dati, verifica versamenti, redazione atti di accertamento	MERANTE	PORTOLANO MONTANARI	2023												
4	Relativamente alla sola Tari, individuazione vie del capoluogo da controllare	MERANTE	PORTOLANO MONTANARI	2023												
5	Notifica atti di accertamento	MERANTE	MONTANARI	2023												
6	Contabilizzazione entrate, redazione atti di accertamento finanziario	MERANTE	MONTANARI STRACCALI ORLANDI	2023												
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorit�				Esito									
Emissione avvisi di accertamento per � 242.000 pari al 5% del gettito ordinario previsto.			Attrarre a tassazione oggetti imponibili al fine di ampliare i servizi offerti contenendo la pressione fiscale.													
Peso																

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI																				
		AREA						RESPONSABILE														
SCHEMA OBIETTIVO N. 1		RESPONSABILE SETTORE TECNICO																				
DUP 2023/2025	Linea di mandato							Inizio attività			Conclusione attività											
	Obiettivo strategico																					
	Obiettivo operativo	CONTRIBUTO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI CUI ALLA LEGGE N.160/2019, CONFLUITO NEL PNNR - LINEA M2C4 - INVESTIMENTO 2.2, TUTELA DEL TERRITORIO E DELLE RISORSE IDRICHE (€ 90.000 ANNUALI), ANNUALITA' 2023. SOSTITUZIONE LAMPADE A SAP CON LED NELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.						1/1/23			31/12/23											
Obiettivo esecutivo		RIDUZIONE DEI COSTI ENERGETICI, RISPETTO PER L'AMBIENTE.				Descrizione		AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI.														
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	INDIVIDUAZIONE ZONE CON PUNTI LUCE PIU' ENERGIVORI, REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGETTO DI SOSTITUZIONE	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni																			
2	AFFIDAMENTO LAVORI	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni																			
3	CONCLUSIONE DI LAVORI, APPROVAZIONECERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/COLLAUDO	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni																			
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità						Esito														
RISPETTO TEMPSTICA																						
Peso																						

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI																				
		AREA						RESPONSABILE														
SCHEMA OBIETTIVO N. 2		RESPONSABILE SETTORE TECNICO																				
DUP 2023/2025	Linea di mandato							Inizio attività			Conclusione attività											
	Obiettivo strategico																					
	Obiettivo operativo	COMPLETAMENTO ISTRUTTORIA CONDONI 1985 E 1994 - VALIDITA' QUADRIENNALE 2021/2024 - ANNUALITA' 2023 (TERZA DI QUATTRO)						1/1/23			31/12/23											
Obiettivo esecutivo		DEFINIRE LE ISTANZE PENDENTI				Descrizione		COMPLETARE L'ISTRUTTORIA E RILASCIARE IL TITOLO														
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	REAITERARE LA RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA SU ALMENO N.10 PRATICHE	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Edilizia Privata																			
2	COMPLETARE L'ISTRUTTORIA TECNICA E NOTIFICARE LA DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'OBBLAZIONE E DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE, SU ALMENO N.10 PRATICHE	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Edilizia Privata																			
3	RILASCIO DEL TITOLO, OPPURE, PREDISPOSIZIONE DEL DINIEDO SU ALMENO N.10 PRATICHE	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Edilizia Privata																			
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità						Esito														
RISPETTO TEMPSTICA E DEL NUMERO DI PRATICHE DA DEFINIRE																						
Peso																						

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		AREA		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO N. 2		RESPONSABILE SETTORE TECNICO			
DUP 2023/2025	Linea di mandato			Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico				
	Obiettivo operativo	CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FIERE DI S.CRISPINO E DELLA CONCHIGLIA.		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	INDIVIDUARE NUOVO SOGGETTO A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO	Descrizione	PUBBLICAZIONE BANDO, ESPLETAMENTO GARA ED AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
---------------------	---	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	DEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Attività Economiche e Patrimonio																			
2	ESPLETAMENTO OPERAZIONI DI GARA	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Attività Economiche e Patrimonio																			
3	AFFIDAMENTO SERVIZIO	GIOVANNI RAVAGLI	Tutto il personale dell'Ufficio Attività Economiche e Patrimonio																			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
RISPETTO TEMPISTICA		
Peso		

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		AREA		RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO N. 1		RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	03 – SICUREZZA E TRASPORTI			
	Obiettivo operativo	PAGAMENTO DELLA SOSTA TRAMITE APP PER SMARTPHONE		1/1/23	31/12/23

Obiettivo esecutivo	Pagamento della sosta tramite telefonia mobile.	Descrizione	Il progetto ha come scopo primario quello di consentire il pagamento della sosta nelle aree predisposte per sosta a pagamento, non solo tramite l'utilizzo delle monete e/o della carte di credito, ma anche attraverso l'utilizzo di applicazioni mobili in modo da incrementare le possibilità di pagamento per gli utenti
---------------------	---	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																		
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Predisposizione degli atti: delibera, disciplinare e convenzione. Individuazione della ditta e affidamento della concessione	Cristiano Antonini	Tutto il personale del Settore Polizia Locale																			
2	Periodo di funzionamento della nuova modalità ed attività di controllo in esecuzione del progetto	Cristiano Antonini	Tutto il personale del Settore Polizia Locale																			

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Affidamento della concessione del servizio, effettuare attività di controllo per la verifica del pagamento della sosta anche tramite l'applicazione web	E' interesse dell'amministrazione che si amplino le modalità con le quali sia possibile effettuare il pagamento della sosta nelle aree predisposte.	Possibilità per il cittadino di effettuare il pagamento della sosta oltre che con le consuete modalità tramite utilizzo di monete o carte di credito, anche tramite l'utilizzo di applicazioni web e per smartphone.
Peso		

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI		PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 PIANO DEGLI OBIETTIVI																			
		AREA					RESPONSABILE														
SCHEMA OBIETTIVO N. 2		RESPONSABILE SETTORE POLIZIA LOCALE																			
DUP 2023/2025	Linea di mandato	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					Inizio attività				Conclusione attività										
	Obiettivo strategico	03 – SICUREZZA E TRASPORTI																			
	Obiettivo operativo	SISTEMAZIONE MAGAZZINO VELOCIPIEDI RIVENUTI					1/1/23				31/12/23										
Obiettivo esecutivo		SISTEMAZIONE DEL MAGAZZINO CONTENENTE I VELOCIPIEDI RIVENUTI.					Descrizione	Il progetto ha come scopo primario quello di effettuare una verifica relativa a tutti i velocipedi presenti nel magazzino comunale che negli anni sono stati depositati a seguito di rinvenimento da parte di utenti o degli uffici comunali stessi, al fine di addivenire ad una differenziazione tra quelli che possono essere restituiti al soggetto ritrovatore, dopo l'anno di pubblicazione all'albo, da quelli che non hanno un ritrovatore per definire successivamente la procedura di conclusione delle pratiche.													
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività ANNO 2023																	
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Censimento dei veicoli presenti in magazzino	Cristiano Antonini	Tutto il personale del Settore Polizia Locale																		
2	Verifica di quali velocipedi potranno essere restituiti al ritrovatore con relativa pubblicazione all'albo del rinvenimento e quali invece quelli che non hanno un ritrovatore. Di questi ultimi valutare quali possano essere alienati con le modalità opportune e quali da inviare in discarica	Cristiano Antonini	Tutto il personale del Settore Polizia Locale																		
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità			Esito																
Censimento dei velocipedi presenti nel magazzino e distinzione tra quelli che possono essere assegnati ai ritrovatori da quelli che devono essere smaltiti diversamente		E' interesse dell'amministrazione che si sistemi il magazzino comunale dove sono presenti dei velocipedi rinvenuti anche da lungo tempo al fine di poter procedere alla smaltimento degli stessi secondo le procedure previste			Censimento dei velocipedi presenti nel magazzino comunale con distinzione tra quelli che possono essere assegnati ai ritrovatori trascorso un anno dalla pubblicazione all'albo da quelli che non avendo un ritrovatore dovranno essere smaltiti con adeguata procedura successivamente definita																
Peso																					

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab externo dell'azione amministrativa. ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012". Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali-riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

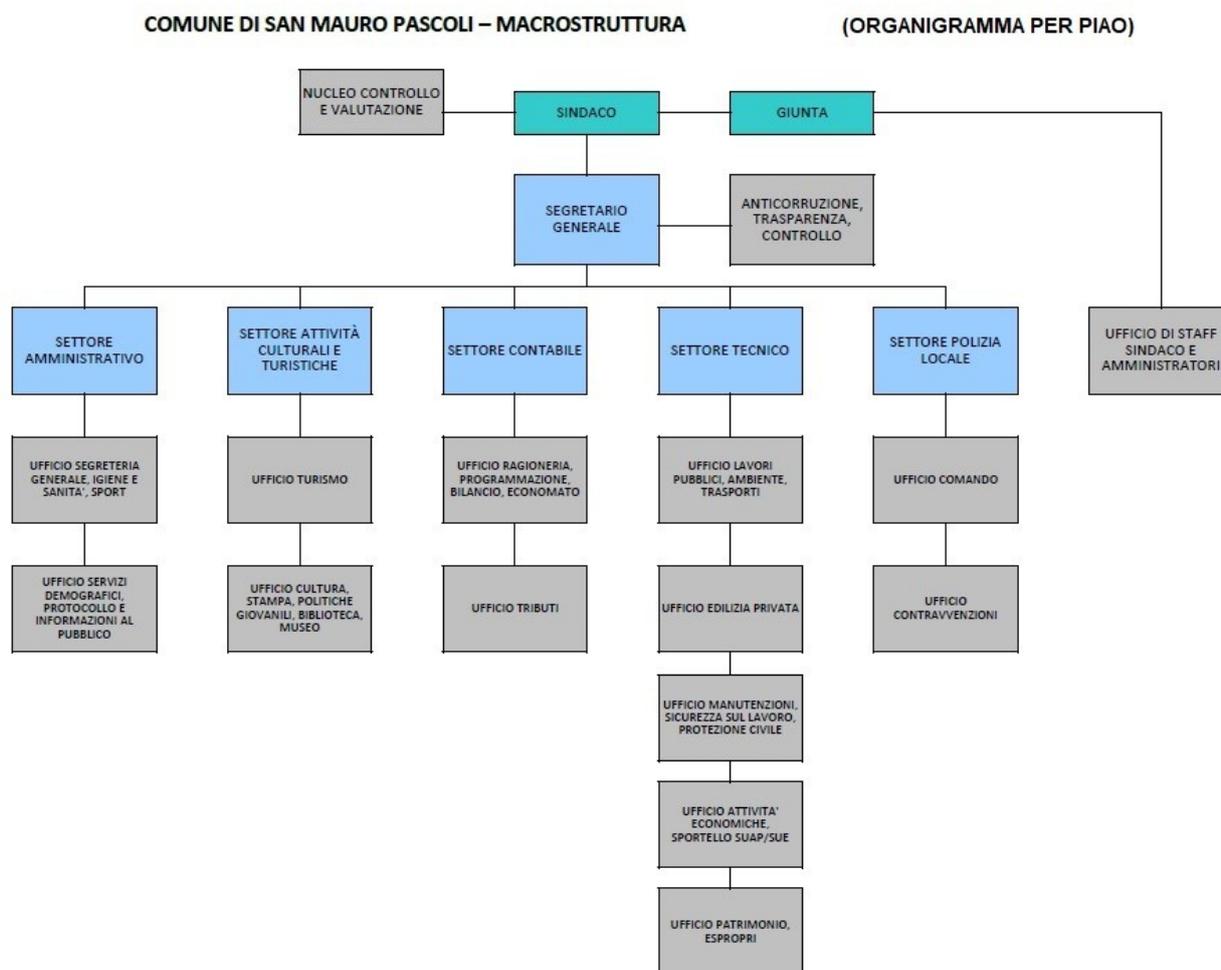
Negli anni il Comune di San Mauro Pascoli ha approvato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, adeguandoli alle prescrizioni ANAC. In data 16 novembre 2022 il Consiglio dell'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che si colloca in un momento storico segnato dagli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dalla guerra in Europa dell'Est. Il flusso di denaro gestito con il PNRR richiede particolare attenzione e va ad incidere in maniera sostanziale sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione. Il nuovo PNA si pone come atto di indirizzo, anche a fronte di un'importante innovazione introdotta dal legislatore che implica una sostanziale evoluzione dei PTPCT triennali delle amministrazioni. Infatti il DL 9 giugno 2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficacia della giustizia" attua una riforma prevista nell'ambito del "Milestone M1C1-56 Riforma 1.9 Riforma della Pubblica Amministrazione del PNRR". Il DL è stato convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n.113 e introduce il nuovo documento definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO. Scopo del legislatore è stato pensare a un documento di programmazione unitario del quale la prevenzione della corruzione e della trasparenza fa parte integrante, insieme ad altri documenti di programmazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, PTPCT 2023-2025, è integralmente riportato nell'allegato "A".

3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di San Mauro Pascoli, così come previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è articolata in 5 Settori, suddivisi in servizi e uffici. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 11/02/2021 modificata con delibera della Giunta Comunale n. 129 del 21/10/2021, è stata approvata l'attuale macrostruttura Comunale come dal seguente organigramma:



L'organizzazione del Comune sopra illustrata non esaurisce la gestione delle funzioni e dei servizi di competenza dell'Ente, poiché diversi vengono realizzati in forma associata attraverso l'Unione dei Comuni. Dal 2005, infatti, il Comune di San Mauro Pascoli, insieme ai Comuni di Savignano sul Rubicone e Gatteo ha costituito l'Unione dei Comuni del Rubicone. Nel 2014 tale Unione si è ampliata ai Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, in adempimento di quanto previsto dalla L.R. 21 dicembre 2012, n. 21 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza", con contestuale cambiamento del nome in "Unione Rubicone e Mare". Dal 1° gennaio 2015 il Comune di San Mauro Pascoli gestisce in Unione le seguenti nuove funzioni/servizi:

- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione (con i 9 Comuni dell'Unione);
- attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (con i 9

Comuni dell'Unione);

- C.U.C. (con tutti i Comuni dell'Unione ad esclusione di Cesenatico);
- in aggiunta a quelli già precedentemente conferiti:
- gestione del personale (con i 9 Comuni dell'Unione);
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (con i 9 Comuni dell'Unione);
- servizi educativi e scolastici (con i Comuni di Gatteo e Savignano sul Rubicone);
- servizi relativi alla programmazione territoriale - Urbanistica ed Edilizia (con i Comuni di Gatteo e Savignano sul Rubicone).
- servizio Controllo di Gestione a decorrere dal 2023 (delibera CC n. 78 del 22.12.2022).

Con delibera del Consiglio dell'Unione n.14 del 14/05/2018 si è provveduto al trasferimento in Unione delle funzioni relative a:

- piani urbanistici generali (Piano Strutturale intercomunale PSI, Regolamento Urbanistico ed Edilizio, RUE);
- altri piani (Piano urbano dei traffici PUT, microzonizzazione acustica MS) piano classificazione acustica.

Inoltre sono stati attribuiti alcuni procedimenti: CDU, conformità urbanistica, autorizzazione paesaggistica, CQAP intercomunale, perizie aree fabbricabili, PRA piani di riconversione agricola.

A partire dal 1 gennaio 2019 la delega delle funzioni sismiche (art. 149 della L.R. 21 aprile 1999, n. 3 - Riforma del sistema regionale e locale), confermata in capo ai Comuni dall'art. 3 della L.R. n. 19/2008, viene esercitata per i Comuni di Borghi, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, San Mauro Pascoli e Sogliano al Rubicone in forma associata dall'Unione Rubicone e Mare.

La convenzione per il trasferimento delle funzioni in materia sismica è stata approvata in Unione con delibera del Consiglio dell'Unione n.16 del 14/05/2018. L'Unione si è infatti attivata per adottare le necessarie misure organizzative e funzionali costituendo un'apposita Struttura tecnica dedicata. Le pratiche sismiche presentate dal 1 gennaio 2019, comprese le varianti sostanziali a progetti già autorizzati, sono quindi istruite dalla Struttura tecnica dell'Unione.

Il presente Piano è stato quindi elaborato tenendo conto di tale modificata architettura istituzionale nell'ottica d'integrazione e coordinamento con l'Unione Rubicone e Mare, per i servizi conferiti, dovendosi, tra l'altro, collegare in maniera diretta con la programmazione strategica dell'ente, definita nel Piano della Performance.

Personale

I Responsabili, con posizione organizzativa, sono stati nominati con decreti del Sindaco. Le loro funzioni sono contenute nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nella tabella sono riportati i nominativi dei Responsabili per Settore.

SETTORE	RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO	Bellavista Iglis
ATTIVITÀ CULTURALI E TURISTICHE	Zavalloni Serena
CONTABILE	Merante Alberto
TECNICO	Ravagli Giovanni
POLIZIA LOCALE	Antonini Cristiano

Forza lavoro e spesa per il personale

	2022	2023	2024	2025
Forza lavoro				
Personale previsto (in pianta organica o dotazione organica)	44	42	42	42
Dipendenti in servizio: di ruolo	38	38	42	42
non di ruolo	2	3	1	1
Totale	40	41	43	43
Spesa per il personale				
Spesa per il personale complessiva	1.557.625,00	1.618.470,00	1.623.470,00	1.623.470,00
Spesa corrente	8.653.756,00	9.405.880,38	9.389.150,00	9.242.641,38

3.2 Organizzazione del lavoro agile

P.O.L.A.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

2023/2025

(approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Rubicone e Mare n. 22 del 02.03.2023)

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

**PER I DIPENDENTI DELL'UNIONE RUBICONE E MARE
E DEI COMUNI DI
BORGHI
CESENATICO
GAMBETTOLA
GATTEO
SAN MAURO PASCOLI
RONCOFREDDO
LONGIANO
SAVIGNANO SUL RUBICONE
SOGLIANO AL RUBICONE**

1-Premessa

A causa dell'emergenza sanitaria, iniziata nel marzo 2020, specifiche disposizioni di legge hanno imposto di fare ricorso al lavoro agile con modalità semplificate e per una percentuale molto elevata del personale addetto ad attività espletabili da remoto. Il passaggio da modalità in presenza a lavoro agile in modalità semplificata è avvenuto in condizioni del tutto particolari e in un contesto del tutto sperimentale.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020). Una volta rientrati in condizioni di normalità, l'incidenza del lavoro agile sull'organizzazione interna è stata molto più contenuta di quanto la precedente normativa, emanata nel momento più grave dell'emergenza, lasciava prevedere.

L'attivazione graduale e limitata del lavoro agile appare più adeguata alla realtà organizzativa di questo Ente.

La nuova modalità di lavoro presenta comunque aspetti di grande interesse in particolare per introdurre e diffondere l'orientamento al lavoro per progetti, la flessibilità e l'autonomia nello svolgimento delle prestazioni e allo stesso tempo stimolare l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che va a integrarsi col ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, attualmente vigente.

2-Quadro normativo

Il lavoro agile rappresenta, secondo quanto espresso dalla Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basata su flessibilità, autonomia e collaborazione.

Le prime disposizioni in materia al lavoro agile sono contenute nella Legge n.124/2015 e in particolare nell'art.14 che, come modificato dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n.34/2020 e dall'art. 1 del D.L. n.56/2021, prevede *" Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia*

nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano....”

La Legge n. 81 del 22 maggio 2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, in particolare agli articoli da 18 a 24, contiene le disposizioni per promuovere il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".

La Circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all’utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *«può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)»*.

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, all’art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Detto piano ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

E’ infine intervenuto il CCNL Comparto Funzioni Locali, siglato definitivamente il 16 novembre 2022, che ha completato il quadro normativo in materia. Il CCNL ha infatti previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest’ultima

tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL. Il contratto non disapplica le Linee guida ministeriali per le parti non incompatibili con lo stesso CCNL (le Linee guida specificano infatti che *“in ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti Linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi”*). Rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

3- Livello di attuazione

L'adozione di forme di lavoro agile di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio dal mese di marzo 2020 in applicazione delle direttive n. 1 del 25/2/2020 e circolare n. 1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

In relazione all'emergenza COVID-19 sono stati emanati provvedimenti da parte del Governo e da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Direttiva n. 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita *a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura*;
- Circolare n. 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;
- L'art. 263, comma 1, del D. L. n. 34 del 19/05/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77 del 17/07/2020 recante Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
- La circolare n. 3 del 24/07/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale vengono fornite le apposite indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 87, comma 1, lett. a), del D. L. n. 18 del 17/03/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 27 del 24/04/2020 recante Misure straordinarie in materia di lavoro agile;
- Il Decreto 8 ottobre 2021 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* che stabilisce il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento delle prestazioni lavorative ed il rientro in presenza del personale dipendente con decorrenza dal 15 ottobre 2021;
- La delibera della Giunta dell'Unione n. 97 del 03.11.2021 avente per oggetto *“DPCM 23 Settembre 2021 e DM 08.10.2021 – Adozione misure temporanee per lo svolgimento in modalità agile del lavoro dei dipendenti dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti”*;
- Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'Unione Rubicone e Mare e i Comuni aderenti, approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 41 del 26/04/2021.

All'interno di questo Ente i Dirigenti/Responsabili di Settore hanno emanato disposizioni operative per individuare le attività che potevano essere svolte in lavoro agile e quali, invece, da svolgere in via indifferibile in presenza ed hanno indicato i dipendenti impiegati nelle attività.

Progetto smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti

L'Unione Rubicone e Mare, anche per conto degli enti ad essa partecipanti, ha aderito al progetto per l'avvio e il consolidamento dello smart working, che ha comportato un percorso di analisi, formazione e progettazione, coordinato dell'Unione, al fine di partecipare al Bando regionale per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di smart working. L'analisi condotta sulle attività c.d. "smartabili" è quella che risulta nel "Report processi smartabili", di seguito riportato.

4 – Modalità attuative

Per la redazione del POLA sono stati individuati i seguenti indicatori:

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività lavorativa dell'Ente, vanno individuate alcune condizioni minime:

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività di assegnazione, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- la disponibilità del dipendente, propria o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), di strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la formazione del dipendente, che dovrà avere adeguate competenze organizzative e informatiche tale da non dover ulteriormente gravare su altri soggetti/Settori per effettivamente prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.
- la durata dell'attività nel tempo e una valutazione dei costi/benefici nello strutturare tale attività come "remotizzabile". Al fine di evitare che i costi necessari a rendere l'attività "smartabile" superino i benefici per attività limitate nel tempo, viene fissato un periodo minimo definito in 6 mesi. Non è possibile quindi attivare sessioni di prestazione lavorativa agile per un periodo inferiore a quello indicato.
- il fatto che non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale dell'area socio assistenziale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi bibliotecari e museali;
- personale assegnato ai servizi manutentivi.

Tenuto conto delle sopra descritte condizioni, da ciascun Dirigente/Responsabile di Settore potranno essere valutate, al fine dello svolgimento in modalità agile:

- a) esigenze personali o familiari, documentate;
- b) attività da svolgere sulla base di progetti;
- c) attività di formazione;
- d) altre esigenze specifiche del singolo Settore.

Nel progetto dello smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti, sopra richiamato sono stati identificati per ogni Ente i processi smartabili, come elencati nel "Report processi smartabili", di seguito riportato.

Dati i processi identificati, ogni Ente potrà individuarne ulteriori, ovvero sottrarre alcuni, anche in relazione a mutate modalità organizzative di svolgimento delle attività.

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli; nel contempo, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori del posto di lavoro. L'utilizzo dei propri dispositivi, per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Si riporta di seguito la descrizione di contesto per gli aspetti tecnologici:

- a) adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno (esempio esemplificativo ma non esaustivo: VPN, MFA, virtualizzazione desktop, etc);
- b) acquisto di apparecchi portatili (nei limiti delle disponibilità dell'Ente);
- c) acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- d) utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;
- e) acquisizione hardware dedicato (webcam, cuffie, ecc);
- f) disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro;

g) soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' alla propria sessione di lavoro. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Nello specifico, l'attuale quadro risultante è il seguente:

Aspetti tecnologici

a) n. PC attualmente forniti per lavoro agile n.

Comune	n. PC
Borghi	3
Cesenatico	14
Gambettola	3
Gatteo	3
Longiano	1
Roncofreddo	4
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	7
Sogliano sul Rubicone	16
Unione	21
TOTALE	79

b) Applicativi consultabili in lavoro agile

Applicativi gestionali relativi a (Demografici, Protocollo, Atti, Ragioneria, Personale), programmi di collaboration (Gsuite), applicativi web

c) Licenze attualmente acquistate e utilizzabili in contemporanea n. 60

Comune	n. licenze
Borghi	2
Cesenatico	18
Gambettola	5
Gatteo	4
Longiano	3
Roncofreddo	2
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	5
Sogliano sul Rubicone	4
Unione	10
TOTALE	60

d) Firma digitale tra i lavoratori agili

Si

Salute organizzativa

Tenuto conto dei relativi indicatori, l'attuale risultato è il seguente:

Indicatore

A	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si
B	Monitoraggio del lavoro agile	si
C	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si
D	N. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	

Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Dirigenti/Responsabili di Settore e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*. Un primo ed esaustivo piano formativo, ai fini dell'avvio della modalità lavorativa c.d. agile, è stato incluso nel progetto al quale l'Unione ha aderito.

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione del personale e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si è infatti deciso di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi ai fini dell'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

Intervento	Dipendenti	%
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	100
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare il personale	100
Competenze organizzative	Lavoratori che lavorano per obiettivi e/o progetti e/o processi	100
Competenze digitali	Lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	100

Salute economica - finanziaria

Al riguardo si evidenzia il seguente dato relativo agli ultimi tre bilanci:

intervento	importo
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (escluse spese correnti)	Bilancio 2020: 76.507,18 Bilancio 2021: 9.894,81 Bilancio 2022: 10.365,75

5 – Misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che la valutazione della performance individuale sia collegata alla misurazione degli obiettivi, indicati nel Piano della performance e nel Documento unico di programmazione, unita alla valutazione dei comportamenti assegnati annualmente al personale dipendente ed alle competenze professionali assegnate ai Dirigenti. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della performance, a cui il presente Piano è collegato ed integrato.

6- Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente, Segretario Generale e/o Vice Segretario ed i Dirigenti/Responsabili dei Settori, nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Dirigenti/Responsabili di Settore è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

In particolare, con il presente documento e ai fini della programmazione del triennio 2023-2025 si intendono individuare, nell'ambito di ciascun obiettivo del Piano della Performance:

- se l'obiettivo è realizzabile anche in smart working
- quali dei dipendenti coinvolti nella realizzazione svolgono l'attività in modalità agile
- quali degli indicatori individuati costituiscono la modalità di misurazione in caso di attività, o fasi di essa, smartabile.

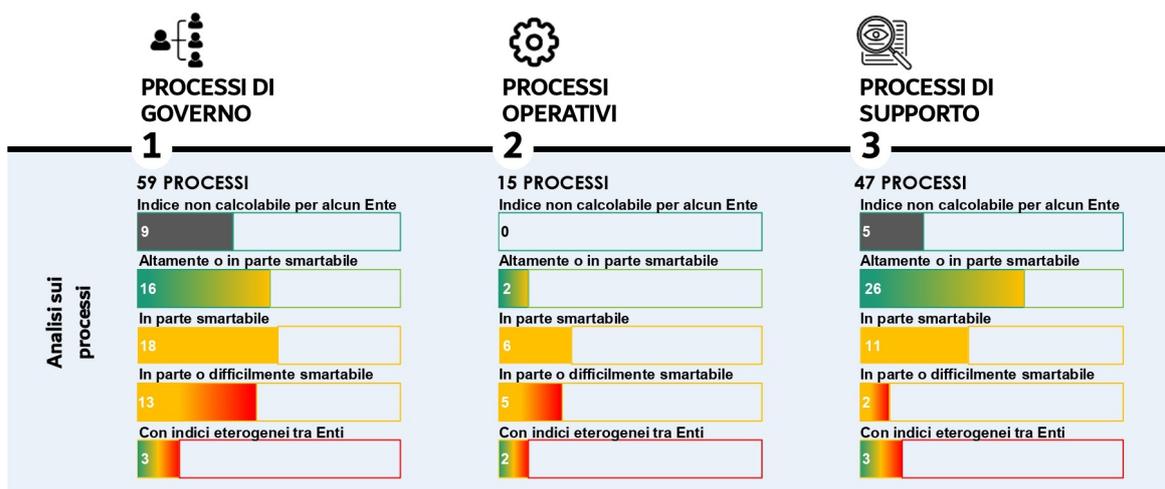
L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di disposizioni organizzative che mantengano un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine si allegano sotto il numero 2 il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'Unione Rubicone e Mare e i Comuni aderenti, approvato con delibera della G.U. n. 41 del 26.04.2021 e lo schema di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile.

REPORT PROCESSI SMARTABILI (POLA)



Sinottico - Analisi sui processi smartabili ^{1,2}



¹ Alcune compilazioni sono state parziali. Su queste maggior peso è stato dato alla percezione di smartabilità dei compilatori

² Con processo «Smartabile» si intende un processo per cui **almeno una parte delle attività** può essere svolto in smart working

Smartabilità a confronto 1/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
GOVERNO	Redazione programma di mandato	Redazione programma di mandato	●*		●*	●*	●	●			●		
	Definizione politica della qualità	Definizione politica della qualità											
	Redazione relazione previsionale e programmatica	Redazione relazione previsionale e programmatica		●			●	●	●	●	●		
	Redazione bilancio + Piano triennale OOPP	Redazione bilancio	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
	Redazione documento di piano (Piano di governo del territorio)	Redazione piano triennale OOPP	Redazione piano triennale OOPP	●*	●	●	●*	●	●	●	●	●	
		Definizione obiettivi	Definizione obiettivi	●*	●	●	●	●	●	●	●		
		Definizione ambiti intervento	Definizione ambiti intervento	●*	●	●	●	●	●	●	●		
		Controllo / monitoraggio	Controllo / monitoraggio	●*	●	●	●	●	●	●	●		
		Attuazione	Attuazione	●*	●	●	●	●	●	●	●		
		Individuazione professionista	Individuazione professionista	●*	●	●	●	●	●	●	●		
Stesura progetti	Stesura progetti	●*	●	●*	●*	●	●	●	●				

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 2/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi
GOVERNO	Redazione PEG (Piano esecutivo di gestione)+PDO (Piano operativo di dettaglio)	Redazione del PEG	●	●		●	●	●	●	●	●	
		Redazione del POD	●*				●	●		●	●	
	Redazione piano della performance	Redazione piano della performance	●*			●	●	●	●	●	●	
	Redazione piano razionalizzazione spese	Redazione piano razionalizzazione spese	●*				●	●				
	Controllo politico-amministrativo	Controllo politico-amministrativo	●				●	●				
	Controllo di gestione	Controllo di gestione	●*	●			●	●	●			
	Controllo di revisione contabile	Controllo di revisione contabile	●*				●	●			●	
	Monitoraggio processi (Sistema gestione qualità)	Monitoraggio processi (Sistema gestione qualità)										

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 3/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
GOVERNO	Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali	Pratiche anagrafiche			●*	●	●	●*	●	●	●*		
		Documenti d'identità			●	●	●	●*	●	●	●		
		Certificazione anagrafica			●*	●	●	●*	●	●	●*		
		Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza			●*	●	●	●*	●	●	●		
		Gestione leva			●*	●	●	●*	●	●	●		
		Archivio elettori			●*	●	●	●*	●	●	●		
		Consultazioni elettorali				●*	●*	●	●*	●	●	●*	
	Gestione servizi sociali	Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari per anziani	●										
		Servizi per socio-assistenziali e socio-sanitari per minori e famiglie	●*										
		Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili	●										
		Alloggi popolari	●*										
		Servizi per socio-assistenziali e socio-sanitari adulti in difficoltà	●*										
		Integrazione cittadini stranieri	●*										

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 4/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
GOVERNO	Gestione servizi educativi	Asili nido - Servizi 0-3 anni	●*			●*		●*	●	●			
		Scuole	●*			●*		●*	●	●			
		Servizi per il diritto allo studio	●*			●*		●*	●	●			
		Sostegno scolastico	●*			●*		●*	●	●			
		Trasporto scolastico	●*			●*		●*	●	●			
		Refezione scolastica	●*			●*		●*	●	●			
		Doposcuola				●*		●*	●	●			
	Gestione servizi cimiteriali	Gestione servizi cimiteriali		●	●	●	●*	●*	●	●	●		
	Gestione servizi culturali e sportivi	Organizzazione e partecipazione eventi				●	●	●	●*	●	●	●	
		Gestione biblioteche				●		●	●*	●		●	
		Gestione musei				●		●	●*		●		
		Gestione impianti sportivi				●		●*	●*	●		●	
		Gestione associazioni culturali				●	●	●*	●*	●		●	
		Gestione pari opportunità					●		●*			●	

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 5/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
GOVERNO	Gestione turismo	Marketing territoriale				●	● *	● *			●		
		Gestione punti informazione					● <small>Esternalizzato</small>	● *		●	●		
		Manutenzione strade			●	● *	●	● *	● *	● *	●	●	
	Gestione mobilità e viabilità	Gestione circolazione e sosta				● *	●	● *	● *	● *	● *	● *	
		Gestione segnaletica,				● *				● *	● *	● *	
		Gestione trasporto pubblico locale			●	●						● *	
		Rimozione neve			●	● *	●			● *	● *	● *	
	Gestione del territorio e ambiente-mantenimento	Pulizia strade		●	●							● *	
		Raccolta e smaltimento rifiuti		●	● *							● *	
		Manutenzione verde		●	●	● *				● *		● *	
		Gestione corsi d'acqua										● *	
		Gestione servizio idrico										● *	
		Gestione illuminazione pubblica		●	●	●				● *		● *	

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 6/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
OPERATIVI	Gestione territorio-pianificazione	Pianificazione urbanistica		●		●		●	●	●			
		OOPP		●		●	●	●	●	●			
		Edilizia privata		●	●	●	●	●	●	●	●		
		Edilizia pubblica				● *	●		●	●			
	Gestione servizi polizia locale	Piani controllo inquinamento				●	●						
		Gestione protezione civile			●				● *	●	● *		
		Gestione sicurezza	● *					●	● *	●	● *		
		Controllo commercio	● *					●	● *	●	●		
		Attività di prevenzione	● *					● *	● *	●	● *		
		Gestione accertamenti	● *					●	●	●	●		
	Gestione attività produttive-SUAP (sportello unico attività produttive)	Emissione e notifica atti giudiziari						● *	●	●	●		
		Gestione agricoltura			● *	●	● *			●		● *	
	Gestione aziende municipalizzate	Gestione commercio e industria				●	●	●	●	●	●	● *	
		Gestione farmacia							●				
		Altri						●					

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 7/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi
SUPPORTO	Gestione risorse economico finanziarie	Gestione delle entrate	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		Gestione delle uscite	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		Adempimenti fiscali	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
		Gestione e manutenzione beni mobili	●			●	●	●	●	●	●	●*
	Gestione sistemi informatici	Gestione e manutenzione hardware e software	●									
		Disaster recovery e backup	●									
		Comunicazione interna	●									
	Gestione documentale	Documenti				●*	●	●	●		●	●
		Archivio				●	●	●	●		●	●
		Protocollo			●*	●	●	●	●		●	●

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 8/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
SUPPORTO	Gestione Risorse Umane	Selezione e assunzione	●										
		Gestione aspetti giuridici e economici	●	●									
		Formazione	●										
		Valutazione	●							●			
	Gestione segreteria	Relazioni sindacali				●*	●	●	●	●	●	●*	
		Delibere				●*	●	●	●	●	●	●*	
		Determine				●*	●	●	●	●	●	●*	
		Ordinanze				●*	●	●	●	●	●	●*	
		Notifiche				●*	●	●	●			●	
		Albo pretorio				●*	●*	●	●		●	●*	
		Organi istituzionali				●*	●	●	●	●	●	●*	
		Sale dell'amministrazione locale (es. sale comunali)				●*	●*	●	●	●	●	●	

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 9/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
SUPPORTO	Gestione gare e appalti	Gare ad evidenza pubblica	●	●	●*	●		●	●				
		Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia	●	●		●	●	●	●	●	●		
		Stipula contratti	●	●	●*	●		●	●	●	●		
	Gestione servizi legali	Azioni di supporto giuridico			●*	●	●	●	●			●	
		Gestione del contenzioso			●*	●	●	●	●	●	●	●	
	Gestione sistema qualità	Gestione registrazioni											
		Gestione Non Conformità											
		Documentazione											
	Gestione sicurezza ambienti di lavoro	Raccolta e trattamento dati											
		Gestione sicurezza ambienti di lavoro					●				●*	●	
	Gestione fornitori + outsourcing	Selezione fornitori					●		●*			●	
		Valutazione fornitori					●		●*			●	
	Gestione delle partnership	Gestione delle partnership											

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

Smartabilità a confronto 10/10

Legenda

- Altamente smartabile
- In parte smartabile
- Difficilmente smartabile



Tipologia	Processo	Sotto processo	Unione	Roncofreddo	Savignano sul Rubicone	Sogliano sul Rubicone	San Mauro Pascoli	Cesenatico	Gambettola	Longiano	Gatteo	Borghi	
SUPPORTO	Gestione URP	Reclami			●*		●	●*			●		
		Comunicazione esterna					●	●			●		
		Accesso agli atti e trasparenza					●	●			●		
		Semplificazione amministrativa					●				●		
	Gestione sito web	Raccolta dati customer satisfaction					●				●		
		Gestione redazione			●	●	●	●	●	●	●	●	
		Informazione ai cittadini			●	●	●	●	●	●	●	●	
	Gestione periodo dell'amministrazione locale	Promozione delle attività del territorio			●*	●	●	●	●	●		●	
		Gestione periodo dell'amministrazione locale					●	●	●			●	
	Gestione carta dei servizi	Gestione carta dei servizi						●					
	Gestione forme di partecipazione	Gestione forme di partecipazione		●		●*		●		●			

* Non si tratta di un indice, bensì di una valutazione realizzata su dati parziali e/o su opinioni dei dipendenti dell'Ente; da verificare quindi effettiva rappresentatività del risultato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 24.11.2022 è stato approvato il piano triennale di fabbisogno di personale contenente seguenti indicazioni:

1. dagli atti adottati dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione, il Comune di San Mauro Pascoli registra un valore di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti nette pari al **19,75%** considerando il triennio 2019/2021;

2. questo ente dispone di spazi assunzionali derivanti dalla differenza tra il valore soglia e la spesa di personale rilevata nell'anno 2021, tenuto conto della quota parte del bilancio dell'Unione Rubicone e Mare e dell'ASP del Rubicone, quest'ultima per quanto attiene i servizi di competenza comunale gestiti, per complessivi € 736.353,42, così determinati sulla base dei dati del triennio 2018/2020:

limite massimo di incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (c.d. valore soglia pari al 27% per la classe demografica di appartenenza) € 2.743.958,56 spesa di personale (al netto di Irap) registrata sul Rendiconto 2021 € 2.007.605,14 margine complessivo di incremento della spesa di personale 2020-2024 € 736.353,42;

3. Di prendere atto che tale margine di incremento, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del DM 17.03.2020, deve essere distribuito e limitato sulle seguenti annualità come segue:

anno 2020 (non utilizzato) € 203.427,80

anno 2021 (dato complessivo 2020 + 2021) € 361.649,42

anno 2022 (dato complessivo 2020 + 2021 + 2022) € 429.458,69

anno 2023 (dato complessivo 2020/2023) € 474.664,87

anno 2024 (dato complessivo 2020/2024) € 497.267,96

Il tutto come dimostrato nel prospetto seguente:

NOME ENTE
POPOLAZIONE AL 31/12/2021
FASCIA DEMOGRAFICA ENTE

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI
12.183
10000-59999

ENTRATE CORRENTI	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	MEDIA
Titolo 1 - Entrate tributarie	€ 7.223.988,83	€ 6.832.036,83	€ 7.246.898,65	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 457.743,37	€ 1.524.087,70	€ 898.459,91	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 1.843.735,55	€ 1.417.566,17	€ 1.685.049,81	
Unione - quota entrate ribaltata sul Comune	€ 847.167,46	€ 977.767,05	€ 1.056.802,47	
ASP - quota entrate ribaltata sul Comune	€ -	€ -	€ -	
TOTALE ENTRATE CORRENTI	€ 10.372.635,21	€ 10.751.457,75	€ 10.988.180,84	€ 10.704.091,27
Stanzamenti definitivi FCDE bilancio 2021				€ 522.235,00
Unione - quota FCDE ribaltata sul Comune				€ 19.046,79
ENTRATE CORRENTI NETTE (A)				€ 10.162.809,48

SPESA DI PERSONALE

Impegni macroaggregato e 1.03.02.12 (LSU; Interinali, co.co.co, tirocini, altro) 1.01 rendiconto 2021	€ 1.490.298,50
Unione - quota spesa di personale 2021 ribaltata sul Comune	€ 512.843,57
ASP - quota spesa di personale 2021 ribaltata sul Comune	€ 4.463,07
TOTALE SPESE DI PERSONALE (B)	€ 2.007.605,14

INCIDENZA SPESE DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI NETTE (C=B/A) **19,75%**

MARGINE COMPLESSIVO DI INCREMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE (art. 4, co. 2) **€ 736.353,42**

FASCE DEMOGRAFICHE	TAB. 1 - valore MAX	TAB. 3 - valore RIENTRO
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%	33,50%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%
ii) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	31,60%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	32,80%
i) comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%	29,30%

SPESA DI PERSONALE REGISTRATA NEL 2018 **€ 2.260.308,89**

FASCE DEMOGRAFICHE	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23%	29%	33%	34%	35%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23%	28%	33%	34%	35%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20%	25%	26%	29%	30%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19%	24%	26%	27%	28%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
ii) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7%	12%	14%	15%	16%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3%	6%	8%	9%	10%
i) comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	1,50%	3%	4%	4,50%	5%

CAPACITA' ASSUNZIONALE TEORICA DAL 2020 (VALORI CUMULATI) **€ 203.427,80** **€ 361.649,42** **€ 429.458,69** **€ 474.664,87** **€ 497.267,96**

CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA (VALORI CUMULATI) **€ 203.427,80** **€ 361.649,42** **€ 429.458,69** **€ 474.664,87** **€ 497.267,96**

- la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., attualmente vigente, nel 2023 è pari ad € 1.552.420,24;
- l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio nonché delle unità di personale che si intende assumere, che forma parte integrante e sostanziale della deliberazione G.C. n. 159 del 24/11/2022 (Allegati "B" e "C"), non comporterà, per ciascuno degli anni 2022-2023-2024-2025, una maggiore spesa di personale rispetto a quanto registrato per il 2018;
- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

Allegato C deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 24/11/2022

Segreteria Comunale in convenzione con il Comune di Cesenatico - quota San Mauro Pascoli 33,33%

UFFICIO DI STAFF SINDACO E AMMINISTRATORI

Profilo professionale	Categ.	Note	Note
Istruttore Amministrativo - Ufficio Staff Sindaco	C	contratto di lavoro flessibile fino al termine del mandato del sindaco	

SETTORE AMMINISTRATIVO:

**- UFFICIO SEGRETERIA GENERALE, IGIENE E SANITA', SPORT
- UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO E INFORMAZ. AL PUBBLICO**

Profilo professionale	Categ.	Note	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	Responsabile Settore
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	
Istruttore Amministrativo	D	coperto - part time 83,33%	
Istruttore Amministrativo	C	coperto	
Istruttore Amministrativo	C	coperto	
Istruttore Amministrativo	C	coperto	
Esecutore amministrativo	B1	coperto	

SETTORE CONTABILE:

**- UFFICIO RAGIONERIA, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, ECONOMATO
- UFFICIO TRIBUTI**

Profilo professionale	Categ.	Note	Servizio
Funzionario Contabile	D3	coperto	Responsabile Settore
Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	D	coperto - posto part-time 83,33%	
Istruttore Direttivo amministrativo contabile	D	coperto	
Istruttore Amministrativo contabile	C	coperto	
Istruttore Amministrativo contabile	C	posto riservato a personale cessato con diritto alla conservazione del posto fino a marzo 2023	

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE:

**- UFFICIO TURISMO
- UFFICIO CULTURA, STAMPA, POLITICHE GIOVANILI, BIBLIOTECA, MUSEO**

Profilo professionale	Categ.	Note	Note
Istruttore Direttivo della comunicazione e del marketing	D	coperto	Responsabile di Settore
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	
Istruttore Amministrativo Bibliotecario	C	coperto	
Istruttore Amministrativo	C	coperto	

SETTORE TECNICO:

**- UFFICIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, TRASPORTI
- UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
- UFFICIO MANUTENZIONI, SICUREZZA SUL LAVORO, PROTEZIONE CIVILE
- UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE, SPORTELLI SUAP/SUE
- UFFICIO PATRIMONIO, ESPROPRI**

Profilo professionale	Categ.	Note	Servizio
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto	Responsabile settore
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto dipendente a tempo parziale al 83,33% da portare a richiesta del dipendente al 91,67%	
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	
Istruttore Amministrativo	C	vacante - da coprire nel corso del 2023	
Istruttore Tecnico	C	coperto	
Istruttore Tecnico	C	coperto	
Istruttore Tecnico	C	coperto	
Istruttore Tecnico	C	vacante - posto riservato a personale cessato con diritto alla conservazione del posto - da valutare successivamente la eventuale copertura del posto	

Istruttore Tecnico	C	vacante - posto riservato a personale cessato con diritto alla conservazione del posto - da valutare successivamente la eventuale copertura del posto	
Istruttore Tecnico	C	posto di nuova istituzione previsto a copertura entro il 2022 attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità	
Istruttore Tecnico	C	posto di nuova istituzione previsto a copertura entro il 2022 attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità	
Collaboratore Tecnico	B3	coperto con contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi - alla scadenza da assumere a tempo indeterminato se ricorrono le condizioni	
Esecutore Tecnico Specializzato	B1	coperto - unità che cesserà dal servizio nel corso del 2023	

SETTORE POLIZIA LOCALE:
- UFFICIO COMANDO
- UFFICIO CONTRAVVENZIONI

Profilo professionale	Categ.	Note	Servizio
Istruttore Direttivo di P.M.	D	coperto	Responsabile Settore
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente P.M.	C	reclutato con procedura di stabilizzazione ex art. 20 - c. 1 - D.Lgs. 75/2017 con selezione per titoli	
Agente P.M.	C	reclutata con procedura di stabilizzazione ex art. 20 - c. 1 - D.Lgs. 75/2017 attraverso scorrimento di graduatoria già formata con selezione per titoli	
Agente P.M.	C	coperto	
Agente di P.M Tempo Determinato	C	assunzioni straordinarie a tempo determinato per 12 mesi finanziate con art. 208 CdS	

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2021/2023

Approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Rubicone e Mare n. 114 del 16.12.2021

Introduzione

Nel quadro dei recenti processi di riforma, riorganizzazione ed innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti e numerosi mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di miglioramento. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese. Ne consegue che nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, sono tenute a programmare l'attività formativa dei dipendenti, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento dei loro obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza. La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, capacità e competenze delle risorse umane, è non solo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, ma anche uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e dei servizi ai cittadini. In quest'ottica la formazione è, al contempo, diritto e dovere del dipendente. Il ruolo strategico della formazione è altresì evidenziato da numerosi interventi normativi (tra cui D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 29/1993) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica mediante la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" del 13/10/2001 e la "Direttiva sulla programmazione della formazione delle Pubbliche Amministrazioni" del 30/07/2010. La primaria importanza della formazione del personale è ribadita inoltre dagli artt. 49 bis e 49 ter del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali. L'obiettivo in tema di formazione è quello di rendere le attività formative parte integrante della gestione ordinaria del personale, anche con l'ausilio, la partecipazione ed il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli stessi dipendenti, chiamati a comunicare le esigenze formative che emergono nell'espletamento dell'attività lavorativa e dalle costanti novità normative, e di procedere con attività formative mirate all'avvio del processo di trasformazione digitale. Viste le numerose norme in ambito amministrativo e le ormai imprescindibili esigenze di professionalità e competenza, ottimale organizzazione del lavoro ed efficiente utilizzo del tempo, per migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni che la costituiscono hanno inteso intraprendere un'attività di programmazione della formazione, che si ispiri alle sopra descritte esigenze, secondo un percorso che si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle risorse finanziarie disponibili;
- rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- erogazione dei corsi di formazione;
- monitoraggio e valutazione dei risultati;
- individuazione dei principali corsi formativi nell'anno 2021.

Le risorse finanziarie

La L. 122/2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, all'art.6, comma 13 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. Tale limite, che nei primi anni '10 ha inevitabilmente circoscritto la possibilità formativa all'interno degli Enti, portati a scegliere con ocularità i corsi formativi da proporre ai propri dipendenti, è stato superato dal D.L. n. 50/2017, convertito dalla legge n. 96/2017. In particolare, l'art. 21bis del citato decreto ha previsto, al primo comma, la non applicazione ai Comuni ed alle loro forme associative, tra l'altro, dei limiti di spesa di cui al succitato D.L. 78/2010, qualora gli stessi abbiano approvato il

bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e abbiano rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della L. 243/2012; da ultimo l'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito in Legge 157/2019, ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, eliminando così il tetto di spese per la formazione del personale appartenente alle Regioni ed alle Amministrazioni locali. Alla luce di quanto sopra esposto, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni ad essa aderenti hanno deciso, per il triennio 2021/2023, di stanziare adeguate risorse finanziarie da destinare alla formazione, per un totale complessivo di € 54.532,00 per ciascun esercizio, ferma restando, in ogni caso, l'esigenza del contenimento ed ottimizzazione della spesa, che viene posta come criterio per determinare le modalità di attuazione dei programmi formativi e le tipologie di corsi da organizzare.

Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi

Le attività formative previste dal presente Piano sono state individuate tramite una ricognizione, all'interno dei Settori/Servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti, dei fabbisogni formativi dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi; ciò in quanto una corretta e veritiera rilevazione dei fabbisogni formativi permette un'efficace e realistica programmazione della formazione. A tal fine, sono state trasmesse ai Responsabili di Settore apposite schede di rilevazione del fabbisogno formativo, suddivise in cinque sezioni, ognuna delle quali corrispondente ad un'area tematica. Si è dunque tenuto principalmente conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali, comuni a tutti i Settori amministrativi;
- delle conoscenze e competenze tecniche da sviluppare/potenziare all'interno di tutti i Settori;
- delle conoscenze e competenze tecnico - professionali specifiche per ogni Settore;
- della formazione obbligatoria per legge;
- della formazione dedicata ai Responsabili di Settori.

Dall'analisi dei dati e delle informazioni pervenute è in particolare emersa la necessità di accrescere conoscenze di tipo trasversale, quali, a titolo esemplificativo, la capacità di redazione degli atti amministrativi, la conoscenza dei principali strumenti "office automation", il miglior utilizzo dei software gestionali in dotazione. Primaria importanza è stata inoltre riconosciuta all'aggiornamento normativo, quali l'applicazione del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), la nuova disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, il Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013. Alcuni Settori hanno inoltre espresso l'esigenza di organizzare corsi formativi su specifiche tematiche inerenti ai singoli Settori.

Per quanto riguarda le esigenze formative proprie dei Responsabili di Servizio, è emersa la necessità di acquisire maggiori competenze in tema di gestione delle risorse umane, valutazione della performance, nonché competenze di tipo manageriale sull'organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione. La formazione deve essere inoltre mirata all'avvio del processo di digitalizzazione in attuazione di quanto disposto dal Decreto "Semplificazione e Innovazione Digitale", D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120 del 11/09/2020. Infine la formazione deve essere volta altresì all'acquisizione di competenze relative alle attività formative obbligatorie per legge.

L'erogazione dei corsi di formazione

I corsi di formazione possono essere suddivisi in corsi interni, ovvero tenuti da proprio personale dipendente (con particolare riferimento alle Posizioni Organizzative ed ai Segretari Comunali), ed esterni, i quali possono distinguersi in giornate formative, videoconferenze, e-learning, corsi di formazione in house. Quali principali metodi didattici l'Unione ed i Comuni aderenti prediligono sia la formazione interna che la formazione esterna, prioritariamente mediante webinar, videoconferenze, webmeeting e aule virtuali. Infatti, la formazione curata da personale interno ha il vantaggio di poter essere personalizzata in base alle specifiche esigenze dei partecipanti e dell'Ente fruitore ed è uno stimolo per il personale docente a mettersi in gioco ed accrescere le proprie conoscenze attraverso la spiegazione ad altri; inoltre, permette una reale valorizzazione del proprio personale e la creazione di una rete di scambio di competenze e conoscenze tra Uffici e/o tra Enti.

Per quanto concerne la formazione e-learning, tale modalità agevola la massima partecipazione del personale, viste le diverse sedi in cui esso è dislocato, e l'ottimale organizzazione del lavoro, grazie alla possibilità di fruire dei corsi di formazione nelle giornate ed orari più confacenti rispetto al carico di lavoro di ciascuno. E' ferma convinzione dell'Unione e dei Comuni aderenti, anche in ottemperanza ai principi generali che regolano l'attività formativa, che l'accesso alle attività formative debba essere garantito a tutti i dipendenti, ancorché possa essere differenziato a seconda della categoria e profilo professionale e tenendo in ogni caso conto delle mansioni affidate a ciascuno. Ciò in quanto, si ripete, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti principali per disporre delle competenze necessarie al più efficace raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi all'utenza. Dunque, formazione per tutti, ma differenziata a seconda dei compiti di ciascuno, nell'ottica di una effettiva valorizzazione del singolo. E' del tutto evidente, tuttavia, che l'accesso alle attività formative trova un limite nelle risorse finanziarie disponibili, pertanto è necessario prevedere dei criteri che regolino l'accesso ai corsi: in particolare, la priorità di ammissione del personale ai corsi dovrà risultare dalla segnalazione del relativo Responsabile, che in ogni caso è tenuto ad assicurare laddove possibile la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, con la professionalità già posseduta e con quella richiesta dai compiti da espletare, nonché con la categoria di appartenenza. Inoltre, dovrà tenersi conto del numero dei dipendenti assegnati al Servizio/Ufficio, essendo evidente che se un Ufficio è composto da un unico dipendente, allo stesso dovranno essere garantiti la massima competenza e conoscenza della materia da trattare, al fine di erogare un ottimale servizio all'utenza. Si precisa, poi, che la formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e deve preferibilmente svolgersi, nel rispetto delle necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. Dal momento che la formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria per i dipendenti selezionati e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire e permetterne la partecipazione. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico. Nel caso di gestione diretta dei corsi, al termine dell'attività formativa è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del personale interno docente; se invece si tratta di corsi gestiti da soggetti o enti esterni, l'attestato di frequenza sarà erogato da questi ultimi qualora previsto.

Monitoraggio e valutazione dei risultati

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che saranno valutati in sede di Conferenza dei Responsabili. Gli elementi da considerare in sede di valutazione sono il grado di accesso e rotazione dei dipendenti ai corsi di formazione, nonché la qualità e l'efficacia della formazione e, di conseguenza, il confronto tra l'attività lavorativa prima della partecipazione ad un dato corso e successivamente ad esso (in termini di miglioramento del servizio, velocità di esecuzione, conoscenza della materia trattata), in un processo di autovalutazione individuale. Inoltre si ritiene utile intervistare i Responsabili dei Servizi sull'impatto dell'azione formativa, sia per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, sia per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo ed alla creazione di una "cultura della formazione". Infine, in merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti, se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi e se è presente una maggiore motivazione sul lavoro.

Individuazione dei principali corsi formativi negli anni 2021-2022-2023

Alla luce e nel rispetto di quanto sopra esposto, si ritiene utile individuare i principali corsi formativi che potrebbero essere erogati nel corrente esercizio 2021, suddivisi tra Competenze trasversali – Competenze Giuridico amministrative – Competenze economico finanziarie – Corsi

obbligatori per legge – Formazione specialistica – Formazione dei Responsabili di Settore – Formazione per l'avvio del processo di trasformazione digitale.

a) *Competenze trasversali*

In tale ambito, i principali corsi da attuare sono: Tecnica di redazione degli atti amministrativi; Utilizzo avanzato di Excel; Utilizzo e conoscenza avanzata dei software in dotazione al fine di sfruttarne tutte le potenzialità; Tecniche di relazione con il pubblico per gli addetti al front office. L'accesso a tale tipologia di progetto formativo deve essere consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio.

b) *Competenze Giuridico amministrative*

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. La presente tipologia di area di formazione si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, nonché fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa. Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. I possibili corsi di formazione da attuare sono: Codice degli Appalti Pubblici, Codice dell'Amministrazione Digitale, Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, utilizzo del sistema SPID e del sistema PagoPA.

c) *Competenze economico finanziarie*

Questa area di competenza è finalizzata ad approfondire la nuova disciplina in materia di contabilità armonizzata, di cui al D.Lgs. 118/2011 attuativo della L. 42/2009, definendo orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione e articolando l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili.

I possibili corsi di formazione da attuare sono: ordinamento finanziario e contabile negli Enti Locali, spending review, il controllo di gestione, pianificazione finanziaria degli interventi, split payment.

d) *Corsi obbligatori per legge*

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà la formazione nel triennio considerato: Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012); Sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013); Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.

e) *Formazione specialistica*

Nell'ambito dell'analisi dei fabbisogni formativi è emersa anche l'esigenza di una formazione specialistica e dedicata a specifici Servizi o Settori. La scelta dei corsi di formazione specialistica è deputata ai singoli Settori o Servizi i quali sono chiamati a programmare e gestire, secondo i criteri sopra indicati, la partecipazione dei dipendenti a corsi specifici, non contemplati nel dettaglio nel presente piano. Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, queste Amministrazioni sono concordi nel ritenere che le richieste di formazione sono formulate dal Responsabile di Servizio del Settore di appartenenza del dipendente interessato ed indirizzate all'Ufficio Personale che provvederà alla verifica della disponibilità economica dell'Ente richiedente ed all'iscrizione al corso di formazione del dipendente o dei dipendenti interessati, eventualmente anche accorpando più richieste di formazione aventi oggetto analogo così da ottimizzare le risorse disponibili e permettere la fruizione delle attività formative a più dipendenti possibili. La richiesta deve specificare gli obiettivi, il costo ed il nominativo dei dipendenti interessati.

f) *Formazione dei Responsabili di Settore*

Gli interventi formativi per le posizioni organizzative e/o per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione, al fine

di saper orientare e sostenere competenze e comportamenti dei dipendenti assegnati. I dirigenti pubblici sono chiamati a possedere, oltre alle competenze giuridicoamministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, relazionali ed organizzative in senso stretto (organizzazione del lavoro, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività). E' del tutto evidente che una buona gestione dei carichi di lavoro ed una corretta organizzazione del personale assegnato e dei tempi di realizzazione delle attività hanno come conseguenza un miglior clima all'interno degli uffici e dunque maggior spirito collaborativo tra i dipendenti, ma anche un miglior servizio all'utenza ed una migliore qualità dell'azione amministrativa. A tal proposito, i possibili corsi da organizzare sono: competenze in tema di gestione delle risorse umane, misurazione e valutazione della performance, competenze in tema di organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione.

g) *Formazione per l'avvio del processo di digitalizzazione*

Il Progetto "Digitale Comune" promosso dalla Regione Emilia Romagna al fine di accelerare il processo di digitalizzazione si articola, nella prima fase, in due percorsi formativi svolti in modalità E-Learning, che verranno messi a disposizione degli Enti aderenti sulla piattaforma SELF (il Sistema E-Learning federato della Regione E.R. a supporto della Pubblica Amministrazione):

- CORSO 1: destinato a tutto il personale dell'Ente (dipendenti ed amministratori);
- CORSO 2: rivolto al personale degli Sportelli Polifunzionali al fine della loro abilitazione a dare informazioni alla cittadinanza.

Conclusioni

"La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)"

Con queste parole, la direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni pone gli obiettivi e le fondamenta su cui costruire la formazione. Le considerazioni finali del presente Piano, saranno, pertanto, focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione. L'efficacia della formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento personale e organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità: spesso chi prende parte a iniziative formative trova che esse servano quasi esclusivamente per ricevere certificazioni formali o per staccarsi dalle routine del lavoro. Nei casi migliori la considera uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori l'organizzazione. Tuttavia, se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso e uno strumento per contribuire in modo propositivo a tali cambiamenti, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente e, per l'effetto, alla soddisfazione degli utenti finali. È opportuno ancora rilevare che la formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene considerata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative. Per questo, il presente piano formativo è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa. Rimane chiaro che il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento, dunque potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

Il presente Piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di relativa adozione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' **TRIENNIO 2023 – 2025**

Approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Rubicone e Mare n. 5 del 19.01.2023

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità viene redatto secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 ed ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005” che prevede che le Pubbliche Amministrazioni *“sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 165/2001).

L'Unione Rubicone e Mare, in forza delle deliberazioni di seguito indicate approvate da tutti gli Enti e conformemente agli indirizzi in esse presenti, predispone per il triennio 2023/2025 un unico Piano per la medesima e per i Comuni ad essa aderenti, nell'ottica di una maggiore uniformità nel prevenire e rimuovere in maniera sempre più efficace e puntuale ogni discriminazione di genere e, in generale, allo scopo di garantire la piena e concreta realizzazione di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

In forza di idonee deliberazioni di Giunta approvate da tutti i Comuni e precisamente:

- Delibera Giunta Comune Borghi n. 94 del 30.11.2022
- Delibera Giunta Comune Cesenatico n. 263 del 14.12.2022
- Delibera Giunta Comune Gambettola n. 213 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Gatteo n. 120 del 22.11.2022
- Delibera Giunta Comune Longiano n. 106 del 23.11.2022
- Delibera Giunta Comune Roncofreddo n. 96 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune San Mauro Pascoli n. 161 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Savignano sul Rubicone n. 155 del 25.11.2022
- Delibera Giunta Comune Sogliano al Rubicone n. 188 del 22.11.2022

l'Unione Rubicone e Mare approva un nuovo Piano per il triennio 2023/2025, in sostituzione di quello precedentemente approvato.

L'ANALISI DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE AL 31.12.2021

Alla data del 31.12.2021 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato presso l'Unione ed i Comuni aderenti presenta il seguente quadro di raffronto tra numero di lavoratrici e numero di lavoratori:

DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2021

ente	n.donne	% donne	n.uomini	% uomini	totale
BORGHI	5	33,33	10	66,67	15
CESENATICO	95	64,19	53	35,81	148
GAMBETTOLA	20	55,56	16	44,44	36
GATTEO	18	62,07	11	37,93	29
LONGIANO	12	52,17	11	47,83	23
RONCOFREDDO	6	60,00	4	40,00	10
SAN MAURO PASCOLI	24	66,67	12	33,33	36
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	54,55	20	45,45	44
SOGLIANO AL RUBICONE	15	51,72	14	48,28	29
UNIONE RUBICONE E MARE	92	75,41	30	24,59	122
totale	311	63,21	181	36,79	492

La tabella mette in evidenza la decisa prevalenza del personale di genere femminile (63,21%) rispetto al totale del personale, una percentuale in crescita rispetto al valore rilevato nel precedente Piano (62,03%), a dimostrazione che la politica di genere continua ad essere pienamente attuata.

Per quanto riguarda la ripartizione in categoria e genere si veda invece la successiva tabella:

PERSONALE PER ENTE-CATEGORIA-GENERE AL 31/12/2021

ente	dirigenti		cat. D - APO		cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		segretario		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI				2			4	1	1	7					15
CESENATICO		2		3	24	7	64	32	7	8				1	148
GAMBETTOLA			3	1	5	4	11	6		5			1		36
GATTEO			1	2	1	3	16	3		3					29
LONGIANO			2	0	1	2	7	4	2	5					23
RONCOFREDDO			2	1	1		2	1	1	2					10
SAN MAURO PASCOLI			1	4	6	1	16	6	1	1					36
SAVIGNANO SUL RUBICONE			2	1	9	1	13	9		8		1			44
SOGLIANO AL RUBICONE			2	2		1	11	4	2	6				1	29

UNIONE RUBICONE E MARE			3	2	40	10	46	15	3	2		1			122
totale	0	2	16	18	87	29	190	81	17	47	0	2	1	2	492

Si può qui notare come sia confermata la netta prevalenza di uomini all'interno della categoria B (tradizionalmente operai, manutentori, autisti, etc.), mentre le categorie C e D, che comprendono ruoli amministrativi e direttivi, continuano ad essere occupate prevalentemente da donne.

In particolare, all'interno della categoria D le donne rappresentano il 21,14% a fronte del 10,36% di uomini; mentre nella categoria C le donne sono il 38,62%, a fronte del 16,46% di uomini.

Per quanto riguarda le posizioni apicali, lo sbilanciamento che appare esserci verso una prevalenza del genere maschile in alcuni Comuni, registra comunque un seppur lieve assottigliamento rispetto ai dati registrati nel precedente Piano.

Quanto al ricorso all'istituto del part time si veda la tabella seguente:

**DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO
PART TIME AL 31/12/2021**

ente	donne	uomini	totale	PT donne	PT uomini	totale PT	% sul totale	media
BORGHI	5	10	15		1	1	6,67	8,97%
CESENATICO	95	53	148	17	3	20	13,51	
GAMBETTOLA	20	16	36	3		3	8,33	
GATTEO	18	11	29	4		4	13,79	
LONGIANO	12	11	23			0	0,00	
RONCOFREDDO	6	4	10	1	1	2	20,00	
SAN MAURO PASCOLI	24	12	36	3		3	8,33	
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	20	44	2	1	3	6,82	
SOGLIANO AL RUBICONE	15	14	29			0	0,00	
UNIONE RUBICONE E MARE	92	30	122	12	3	15	12,30	
				42	9	51		
			valore %	82,35	17,65			

Come si può notare il ricorso al part time continua a vedere una moderata partecipazione dei dipendenti (una media del 8,97% sul totale dei dipendenti di tutti gli Enti), molto probabilmente a causa del fatto che tutti gli Enti facenti parte dell'Unione di norma concedono la massima flessibilità dell'orario di lavoro, qualora vi sia l'accordo dei responsabili.

In ogni caso, si conferma sostanzialmente il dato registrato nel precedente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità, che evidenzia una decisa prevalenza femminile all'interno del numero di dipendenti che usufruiscono del part-time. Tra essi, infatti, l'82,35% sono donne (42 su un totale di 51 dipendenti).

Da ultimo si consideri il ricorso da parte dei dipendenti agli istituti di assistenza familiare ex legge 104/1992 e agli istituti a tutela della maternità/paternità:

**UTILIZZO ISTITUTI ASSISTENZA FAMILIARE
LEGGE 104/92 AL 31/12/2021**

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI					1	1			2
CESENATICO	3		11	3	2	1			20
GAMBETTOLA	1		2			1			4
GATTEO	1		4			2			7
LONGIANO		1	2						3
RONCOFREDDO	1				1				2
SAN MAURO PASCOLI			3	1					4
SAVIGNANO SUL RUBICONE	1		2			2			5
SOGLIANO AL RUBICONE			2						2
UNIONE RUBICONE E MARE	5		7	2	1				15

**UTILIZZO ISTITUTI A TUTELA E SOSTEGNO
MATERNITA'/PATERNITA' AL 31/12/2021**

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI									0
CESENATICO	6		2	1	1				10
GAMBETTOLA	3		2			2			7
GATTEO	1								1
LONGIANO			1						1
RONCOFREDDO									0
SAN MAURO PASCOLI			1	1					2
SAVIGNANO SUL RUBICONE	3		1						4
SOGLIANO AL RUBICONE									0
UNIONE RUBICONE E MARE	5	3	7	1					16

Si evince che i compiti di cura e assistenza in seno alla famiglia restano saldamente ancorati alla tradizione che vede la prevalenza del genere femminile, pur essendo in crescita, rispetto ai dati registrati nel precedente Piano, il numero di uomini che richiede l'accesso agli istituti a tutela della genitorialità (+10,94%).

AMBITI DI INTERVENTO E RELATIVE AZIONI POSITIVE

Il perseguimento degli obiettivi relativi alle pari opportunità e la realizzazione delle azioni positive ad essi correlate riguardano trasversalmente tutti i soggetti dell'Unione e dei Comuni aderenti:

Segretari Generali, Dirigenti, Responsabili di Settore, Comitato Unico di Garanzia, Settore Personale e naturalmente tutto il personale. Tra i soggetti coinvolti figurano altresì soggetti esterni quali Organizzazioni Sindacali territorialmente competenti, Nucleo di Controllo e Valutazione, enti di formazione.

A. PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Migliorare il benessere dei dipendenti nel contesto lavorativo, garantendo le migliori condizioni di lavoro possibili, con una particolare attenzione alle mutate esigenze del personale anche relativamente alla salute ed agli stili di vita mediante un'attività di monitoraggio.

Azioni Positive:

1. Prevedere nell'arco del triennio l'elaborazione di un questionario da distribuire ai dipendenti ai fini della rilevazione del benessere organizzativo, da elaborarsi a cura del Comitato Unico di Garanzia e le cui risultanze saranno rese note a tutto il personale ed alle amministrazioni in modo da dirimere le principali criticità riscontrate nell'ambito lavorativo.
2. Creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i Responsabili di settore, i dipendenti e le amministrazioni che consentano uno scambio di opinioni e proposte, al fine di creare nei dipendenti un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente, nonché di prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare azioni di miglioramento.
3. Nominare e costituire per tutti gli enti facenti parte dell'Unione un unico C.U.G., ai fini dell'elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing).
4. Implementare l'operatività del Comitato Unico di Garanzia mediante l'adozione del relativo regolamento e la previsione di un numero minimo di riunioni annuali.

B. FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azioni positive:

1. Effettuare uno studio di fattibilità concreta di nuove forme di orario flessibile, quali il telelavoro e lo "Smart Working" (o lavoro agile).
2. Consolidare e potenziare la flessibilità oraria, in maniera il più possibile uniforme tra gli enti facenti parte dell'Unione, nonché prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari esigenze familiari e personali.
3. Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità (già attivo dal 2015 presso tutti gli enti il congedo parentale "a ore"), nonché per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
4. Prevedere la possibilità di istituire sedi decentrate relative al medesimo settore, ai fini del loro utilizzo temporaneo per particolari esigenze familiari e personali.

5. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

C. FORMAZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Creare un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, valorizzando le competenze acquisite in diversi contesti di vita e di lavoro. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutto il personale femminile e maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni positive:

1. Sperimentare e sviluppare percorsi formativi integrati tra tutti gli enti dell'Unione, con iniziative aperte anche ad altre Amministrazioni in una logica di confronto e di rete.
2. Garantire una formazione diffusa e continuativa, assicurando a tutto il personale, anche attraverso una attenta programmazione su base annuale, la partecipazione ad iniziative formative.
3. Adottare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti negli enti.
4. Realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione personale del personale "over 50", nonché rivolte a favorire il reinserimento di personale assente per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari.
5. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
6. Formare ed orientare i Responsabili di Settore, in qualità di valutatori, ad esprimere la motivazione della valutazione non limitandosi alla mera attribuzione dei punteggi sulle competenze.
7. Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

D. COMUNICAZIONE E CONFRONTO

Obiettivo: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni Positive:

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
2. Promuovere la predisposizione di "circolari" o comunicazioni analoghe rivolte a tutti i dipendenti in cui siano contenute le disposizioni operative atte ad organizzare l'attività amministrativa e l'adeguamento alle normative vigenti.
3. Garantire l'informazione ai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

4. la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato sull'Albo informatico dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti. Sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere (se necessario annualmente e, comunque, al termine del triennio) ad un adeguato aggiornamento.

BUDGET

Le attività previste dal presente Piano saranno svolte utilizzando le risorse umane già presenti all'interno degli Enti e senza oneri a carico del bilancio degli Enti stessi.

Le risorse economiche che eventualmente dovessero rendersi necessarie per la realizzazione delle azioni positive contenute nel Piano saranno di volta in volta impegnate con appositi atti dell'Unione o dei Comuni interessati, utilizzando risorse finanziarie messe in bilancio dal Comune o dall'Unione o – preferibilmente – provenienti da fonti di finanziamento esterne (provinciali, regionali, comunitarie, o di altri Enti eventualmente coinvolti nelle azioni).

4 Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda il PIAO:

- Valore pubblico: trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Il documento di monitoraggio viene approvato insieme al rendiconto di gestione.
- Performance: coincide con la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in seno al PEG/PdO; avviene in due momenti, in genere entro il mese di settembre ed a fine ciclo PEG/PdO; durante questi momenti, vengono censiti i risultati raggiunti entro un termine preciso ovvero lo stato di avanzamento. Le eventuali modifiche/integrazioni indicate nel monitoraggio intermedio vengono sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale per apportare le tempestive azioni correttive idonee a favorire il riallineamento dell'attività amministrativa con gli obiettivi programmati. A conclusione del ciclo, si procede ad un monitoraggio finale in cui si rilevano i risultati definitivi; tali risultati vengono trasmessi al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento finale, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. L'intero processo è illustrato all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto sezione di un documento denominato "sistema di misurazione e valutazione della performance" che definisce in

dettaglio le diverse fasi, i criteri di misurazione e valutazione a livello organizzativo.

● **Rischi corruttivi e trasparenza**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 12.02.2013, a scadenza semestrale da parte dei Responsabili, coordinati con il Segretario Comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna (Nuclei di valutazione/OIV). Il Sistema di Misurazione della Valutazione della Performance, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 121 del 12/12/2011 e n. 64 del 11.05.2017, consente di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio. I dati e le informazioni acquisite nel corso della complessiva attività di monitoraggio delle misure generali trasversali e specifiche vengono complessivamente declinati nella Relazione Annuale del RPCT, pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente nella sezione “Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione” alla voce “Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”. Con riferimento ai controlli di regolarità amministrativa successivi l’attività è svolta, conformemente ai parametri di cui all’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e al Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 12.02.2013. Annualmente il Segretario Comunale individua la struttura di supporto per il controllo interno, le priorità nell’espletamento dei controlli e stabilisce i criteri in base ai quali il medesimo viene effettuato, con le seguenti modalità, che verranno confermate anche per l’anno in corso:

Estrazione a campione, attraverso un generatore di numeri casuali, con cadenza semestrale da effettuarsi entro il mese successivo al semestre di riferimento, nella misura non inferiore al 10%, arrotondato per difetto al numero intero inferiore se la prima cifra decimale è minore di 5, con un minimo di uno, dei seguenti atti adottati:

- tutte le determinazioni;
- contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e scrittura privata;
- permessi di costruire;
- ordinanze;
- autorizzazioni occupazione suolo pubblico;
- atti di liquidazione.

Estrazione a campione di atti e processi per i quali è stata individuata la misura del controllo quale misura specifica nella mappatura dei processi sulla base delle indicazioni di monitoraggio previste nell’allegato B del PTPCT.

Controllo delle ulteriori misure specifiche dei processi (trasparenza, rotazione, regolamentazione, formazione e semplificazione) previste nell’allegato B del PTPCT.