



# **Comune di Albissola Marina**

## **Piano Performance 2023/2025**

# Indice

|                 |  |                 |
|-----------------|--|-----------------|
| <b><u>1</u></b> | <b><u>INTRODUZIONE</u></b>                       | <b><u>1</u></b> |
| <b>1.1</b>      | <b>Premessa</b>                                  | <b>2</b>        |
| <b><u>2</u></b> | <b><u>DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'</u></b> | <b><u>4</u></b> |

---

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Premessa

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali come modificato dal comma 1 dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213; si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il cosiddetto "ciclo di gestione della performance", ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;

Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;

Definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;

Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi,

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance sopra descritto.

Come indicato all'art. 10 del decreto, è un documento programmatico, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

*"Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi".*

Emerge dunque l'esigenza di un raccordo puntuale e dettagliato tra programmazione strategica e piano della performance:

la programmazione triennale include la definizione di obiettivi generali a livello di amministrazione, articolati in funzione delle missioni istituzionali;

il piano delle performance recepisce in modo esplicito gli obiettivi dell'amministrazione, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie.

È quindi necessario definire il ciclo della performance in modo coerente con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

## **2 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'**

## 020 - SEGRETARIO COMUNALE

(Responsabile MASSIMILIANO MORABITO)

| Obiettivi                    |  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Consolidamento degli strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 e N. 831/2016 e N. 1310/2016 di ANAC: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance. Per il corrente anno viene mantenuto l'obiettivo e si procederà al completamento dei processi mappati in modo da individuare misure specifiche di presidio da inserire nel PTPCT 2022/2024 qualora ritenute necessarie. A seguito della deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 e della specifica previsione contenuta nel PTPCT 2021/2023 si procederà alla revisione del codice di comportamento del Comune di Albissola Marina |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023                                     | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Consigliere delegato comunicazione istituzionale |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente  | 2023 |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV | 2023 |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente  | 2023 |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   | 20,00 |
| Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente                                      | 2023 |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | 20,00 |
| Predisposizione aggiornamento annuale del PTPC da parte del RPC  | 2023 |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   | 20,00 |
| predisposizione del nuovo codice di comportamento  | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   | 20,00 |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>   | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| n. processi mappati  | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 80,00         |
| n. report Controllo successivo degli atti  | 5,00          | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
| n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione                       | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 95,00         |
| N. monitoraggi svolti sul PTPC   | 5,00          | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| N. monitoraggi svolti su Amministrazione trasparente su n. tre sezioni a rotazione                             | 5,00          | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
| Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente  | 5,00          | NUMERO                 | Temporale                    | 30/04/2022    |
| Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV | 5,00          | NUMERO                 | Out come                     | 0,00          |
| Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC  | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 10/12/2022    |
| Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC da parte del RPC                  | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/12/2022    |
| Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC   | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/12/2022    |
| Presentazione in Giunta dello schema del nuovo Codice di Comportamento   | 5,00          | NUMERO                 | Temporale                    | 31/12/2022    |
| n. violazioni del Codice di Comportamento  | 5,00          | NUMERO                 | Efficienza                   | 0,00          |
| n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPC (whistleblowing)   | 5,00          | NUMERO                 | Efficienza                   | 0,00          |
| % complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)   | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficienza                   | 95,00         |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CORTESE ALESSIA                  |                     |
| MORABITO MASSIMILIANO            | X                   |

|                           |   |             |      |               |              |             |              |                       |    |
|---------------------------|---|-------------|------|---------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 020 - SEGRETARIO COMUNALE   |             |      |               |              |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Revisione generale degli adempimenti relativi alla Privacy  |             |      |               |              |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | l'obbiettivo consiste in: 1) ricognizione degli adempimenti 2) aggiornamento dei registri dei trattamenti 3) revisione informative e verifica della loro accessibilità sul sito istituzionale e diffusione agli uffici 4) verifica ed eventuale aggiornamento degli adempimenti relativi ai singoli dipendenti, da intendersi anche come formazione professionale degli stessi. |             |      |               |              |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b> | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Gennaio 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |

|                              |                                   |                           |  |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--|
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione | <b>Referente Politico</b> | Consigliere delegato comunicazione istituzionale |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |                           |  |
| <b>Note</b>                  |                                   |                           |  |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Analisi del quadro normativo vigente  | 2023 |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Studio ed elaborazione  | 2023 |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Proposta di deliberazione   | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 10,00 |
| Predisposizione documenti   | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 10,00 |
| Aggiornamento dei registri dei trattamenti  | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | 10,00 |
| Revisione informative   | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | 10,00 |
| Formazione del personale  | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | 20,00 |
| verifica informative e contestuale accessibilità sul sito istituzionale e diffusione agli uffici                          | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 10,00 |
| verifica ed eventuale aggiornamento degli adempimenti relativi ai singoli dipendenti, da intendersi anche come formazione | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | 10,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso  | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|-------|-----------------|-----------------------|------------|
| Delibera   | 5,00  | NUMERO          | Efficacia             | 3,00       |
| nomine responsabili  | 5,00  | NUMERO          | Efficacia             | 5,00       |
| Informative  | 10,00 | NUMERO          | Efficacia             | 8,00       |
| monitoraggio adempimenti formazione e attività di incentivazione                           | 10,00 | NUMERO          | Efficacia             | 2,00       |
| Adempimenti formazione n. 1 modulo a dipendente  | 5,00  | NUMERO          | Efficacia             | 16,00      |
| Delibera regolamento per le istanze di esercizio dei diritti previsti da Reg               | 5,00  | NUMERO          | Temporale             | 30/06/2022 |
| Regolamento per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali "Data-Breach" | 10,00 | NUMERO          | Temporale             | 30/06/2022 |
| Modello Organizzativo Privacy  | 10,00 | NUMERO          | Temporale             | 30/06/2022 |
| aggiornamento dei registri dei trattamenti   | 10,00 | NUMERO          | Temporale             | 15/09/2022 |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |               |        |           |            |
|---|---------------|--------|-----------|------------|
| Formazione del personale                            | 10,00         | NUMERO | Temporale | 31/12/2022 |
| Monitoraggio sulla Formazione del personale         | 10,00         | NUMERO | Out come  | 2,00       |
| revisione informative e verifica loro accessibilità | 10,00         | NUMERO | Out come  | 2,00       |
|   | <b>100,00</b> |        |           |            |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CORTESE ALESSIA                  |                     |
| MORABITO MASSIMILIANO            | X                   |

|                              |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Descrizione modalità con cui la SA comunica all'Autorità l'avvenuta pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale e strutture dati utilizzati per la pubblicazione delle informazioni in formato digitale standard aperto sul sito web istituzionale  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | l'obiettivo consiste in: 1) Ricognizione degli adempimenti con controlli specifici previsti per metà anno e fine anno 2) Assistenza e controllo circa la compilazione degli obblighi previsti in merito agli Appalti 3) Revisione informative e diffusione agli uffici 4) Sollecitare la risoluzione di eventuali anomalie rilevate durante i controlli durante il corso dell'anno 5) Produzione di File XML e relativa dichiarazione di comunicazione entro la data del 15/01 di ogni anno |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023                                     | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Consigliere delegato comunicazione istituzionale |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>  | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Ricognizione degli adempimenti con controlli specifici previsti per metà anno e fine anno                | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          | 20,00        |
| Assistenza e controllo circa la compilazione degli obblighi previsti in merito agli Appalti              | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |
| Revisione informative e diffusione agli uffici   | 2023        |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |
| Sollecitare la risoluzione di eventuali anomalie rilevate durante i controlli durante il corso dell'anno | 2023        |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        |          | 20,00        |
| Produzione di File XML e relativa dichiarazione di comunicazione entro la data del 15/01 di ogni anno    | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i> | <i>Peso</i> | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|
|--------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|

Dati per Centri di Responsabilità

|   |               |             |            |        |
|---|---------------|-------------|------------|--------|
| Monitoraggio effettiva compilazione sezione appalti durante l'attività di produzione burocratica dell'anno in corso | 20,00         | NUMERO      | Efficacia  | 3,00   |
| informative   | 20,00         | NUMERO      | Efficacia  | 3,00   |
| monitoraggio adempimenti formazione e attività di incentivazione  | 20,00         | NUMERO      | Efficacia  | 3,00   |
| Generazione file XML entro il 15/01 di ogni anno senza errori   | 20,00         | NUMERO      | Efficienza | 1,00   |
| Inserimento analitico e dettagliato dei dati sugli appalti e costante incremento dei dati forniti                   | 20,00         | PERCENTUALE | Efficienza | 100,00 |
|   | <b>100,00</b> |             |            |        |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CORTESE ALESSIA                  |                     |
| MORABITO MASSIMILIANO            | X                   |

|                              |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>   | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| ATTIVAZIONE SERVIZIO NOTIFICHE DI RISCOSSIONE TRIBUTI (CON PAGAMENTI) | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          | 40,00        |
| CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE                                    | 2023        | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI NOTIFICHE VIOLAZIONI CdS                  | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          | 30,00        |
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI NOTIFICHE VIOLAZIONI EXTRA CdS            | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          | 10,00        |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| termine massimo per la contrattualizzazione del fornitore                    | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 03/04/2023 |
| termine massimo per l'integrazione e attivazione dei servizi                 | 60,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/09/2023 |
| 1.4.5 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici -n. 3 servizi da attivare | 20,00         | NUMERO          | Economicità           | 30/09/2023 |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CATAPANO ANDREA           |              |
| CORTESE ALESSIA           |              |
| MANGIONE ROSA             |              |
| MORABITO MASSIMILIANO     | X            |
| ROVELLO DANIELE           |              |

|                              |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | RINNOVO DOTAZIONI INFORMATICHE ENTE E RIOGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI RIPRISTINO DEI SISTEMI E DEI DATI E PIANI DI BACKUP   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Sostituzione e implementazione apparecchiature hardware in dotazione all'ente, attualmente i processori installati sono tutti di 3°/4° Generazione Intel che sono stati lanciati nel 2014/2015. <ul style="list-style-type: none"> <li>Alcuni pc risultano avere ancora un disco meccanico lento e soggetto a rotture e quindi a perdita dati e tempi di recupero/ripristino dell'operatività molto lunghi</li> <li>I monitor hanno luminosità e contrasto molto bassi e non sono regolabili in altezza, parametri che rendono la postazione di lavoro scomoda ed affaticante.</li> <li>I ricambi sono difficili da reperire data l'obsolescenza dei componenti</li> <li>Non ci sono persona! computer di riserva pronti per essere utilizzati in caso di emergenza, per evitare lo stop dell'erogazione di pubblico servizio.</li> <li>A fronte dell'operazione di migrazione delle mail e dei dati sul sistema cloud di Microsoft è consigliabile l'upgrade dei pc al fine di garantire il conetto funzionamento dei sistemi di ultima generazione.Miglioramento delle procedure informatiche in dotazione all' Ente.</li> </ul> |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
|------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|

Dati per Centri di Responsabilità

|                                    |      |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |       |
|------------------------------------|------|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| AFFIDAMENTO SERVIZIO MEDIANTE MEPA | 2023 |  |  | X |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 10,00 |
| SOSTITUZIONE PC                    | 2023 |  |  |   | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | 80,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE | 40,00         | NUMERO          | Efficienza            | 11,00  |
| PROGRAMMAZIONE E MESSA IN OPERA   | 60,00         | NUMERO          | Economicità           | 11,00  |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CORTESE ALESSIA           |              |
| MORABITO MASSIMILIANO     | X            |

|                              |   |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|-------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE   |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI  |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | l'obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' edella trasparenza |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Giugno 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |             |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |             |                       |    |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE  | 2023 |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 20,00 |
| FASE DI TEST PER REQUISITI RICHIESTI DA BANDO (COME DA ALLEGATO 2)        | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 10,00 |
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "RICHIEDERE PERMESSO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO" | 2023 |   | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO"             | 2023 |   | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "ISCRIZIONE ALLA MENSA SCOLASTICA"               | 2023 |   | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 10,00 |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |      |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |       |
|--|------|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO "PERMESSO PARCHEGGIO RESIDENTI" | 2023 |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | 10,00 |
| SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)            | 2023 |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  | 30,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -REALIZZAZIONE OBIETTIVI DA BANDO | 70,00         | NUMERO          | Temporale             | 100,00 |
| MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO         | 30,00         | NUMERO          | Temporale             | 100,00 |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CORTESE ALESSIA           | X            |
| MORABITO MASSIMILIANO     |              |

|                              |   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | MISURA 1.4.4 - SPID E CIE "SERVIZI CITTADINANZA DIGITALE"   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il processo di integrazione allo schema di autenticazione «Entra con CIE» prevede come prerequisito fondamentale l'onboarding del fornitore di servizi. L'onboarding deve essere eseguito mediante il portale di federazione erogatori di servizi, messo a disposizione dal Identity Provider e gestito e sviluppato dal Poligrafico che, in qualità di partner tecnologico del Ministero dell'Interno, ne cura tutti gli aspetti tecnici. In particolare il portale di federazione erogatori di servizi consente al fornitore di servizi di: ● registrarsi ed effettuare facilmente la richiesta di adesione ● federare i metadata e ricevere l'esito della federazione ● verificare in ogni istante lo stato delle attività |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Ottobre 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |

| Descrizione Fase                    | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|-------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE  | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 30,00 |
| REALIZZAZIONE DELL'INTEGRAZIONE CIE | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   | 70,00 |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Ris. Atteso                                   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| MISURA 1.4.4 - SPID E CIE "SERVIZI CITTADINANZA DIGITALE" | 100,00        | NUMERO          | Temporale             | 100,00 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CORTESE ALESSIA           |              |
| MORABITO MASSIMILIANO     | X            |

|                              |  |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|-------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 020 - SEGRETARIO COMUNALE  |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD   |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Oggetto di migrazione potranno essere tutti i servizi erogati in tutte le loro forme dal singolo Ente e il cui livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato attraverso una migrazione verso piattaforme Cloud qualificate.L'obiettivo del presente avviso è la migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'ente. |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Agosto 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |             |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |             |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |             |                       |    |

| Descrizione Fase                        | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE      | 2023 |   |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 17,00 |
| DEMOGRAFICI - STATO CIVILE              | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 10,00 |
| DEMOGRAFICI - CIMITERI                  | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 6,00  |
| RAPPORTI CON L'UTENZA URP               | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 6,00  |
| COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E OPEN-DATA | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 6,00  |
| PRATICHE SUE                            | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 7,00  |
| PROMOZIONE E INFORMAZIONE               | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 6,00  |
| CANONI                                  | 2023 |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   | 6,00  |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |      |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
|---|------|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|
| TRASPARENZA                                 | 2023 |  |  |   |   |   | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |
| CONTRATTI                                   | 2023 |  |  |   |   |   | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |
| PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO | 2023 |  |  |   |   |   | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |
| GESTIONE ALTRI SOGGETTO                     | 2023 |  |  |   |   |   | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |
| ORDINANZE                                   | 2023 |  |  |   |   |   | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |
| ACCORDI E CONVENZIONI                       | 2023 |  |  | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6,00 |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>                              | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| REALIZZAZIONE ATTIVAZIONE SERVIZI                           | 70,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 0,00          |
| MISURA 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO | 30,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 100,00        |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CORTESE ALESSIA                  |                     |
| MORABITO MASSIMILIANO            | X                   |

| <i>Indicatori</i>                                  |                                   |             |             |                        |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|------------------------|
| <i>Descrizione</i>                                 | <i>Valori Triennio Precedente</i> |             |             | <i>Valore Previsto</i> |
|  | <i>2020</i>                       | <i>2021</i> | <i>2022</i> |                        |
| Risorse assegnate SEGRETARIO COMUNALE              | -                                 | -           | -           | -                      |
| Risorse impegnate SEGRETARIO COMUNALE              | -                                 | -           | -           | -                      |
| N. Determine SEGRETARIO COMUNALE                   | -                                 | 9,00        | 12,00       | 11,00                  |
| N. Delibere Giunta Comunale SEGRETARIO COMUNALE    | -                                 | 2,00        | 8,00        | 5,00                   |
| N. Delibere Consiglio Comunale SEGRETARIO COMUNALE | -                                 | 0,00        | 4,00        | 2,00                   |
| Risorse assegnate parte CORRENTE CED               | 52.294,00                         | 57.794,00   | 67.010,00   | 65.180,00              |
| Risorse impegnate parte CORRENTE CED               | 52.231,78                         | 57.394,75   | 61.797,39   | 65.180,00              |
| N. Determine CED                                   | 21,00                             | 16,00       | 17,00       | 18,00                  |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |          |          |          |      |
|--|----------|----------|----------|------|
| N. Delibere Giunta Comunale CED                    | -        | 0,00     | 2,00     | 1,00 |
| N. Delibere Consiglio Comunale CED                 | -        | 0,00     | 2,00     | 1,00 |
| Questionari ricevuti SEGRETARIO COMUNALE           | -        | -        | -        | -    |
| Questionari con esito positivo SEGRETARIO COMUNALE | -        | -        | -        | -    |
| Questionari ricevuti CED                           | -        | -        | -        | -    |
| Questionari con esito positivo CED                 | -        | -        | -        | -    |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI CED             | 4.999,99 | 3.000,00 | 1.657,98 | 0,00 |

**021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI**  
(Responsabile CINZIA PANTANO)

---

**Obiettivi**

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Customer satisfaction Comune di Albissola Marina  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Creazione del sistema di rilevazione soddisfazione utenti per tutti gli uffici comunali nonchè della qualità dei servizi e delle relazioni tra i settori interni all'ente al fine di rilevare la qualità percepita e porre in essere interventi migliorativi. |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase            | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|-----------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| predisposizione modulistica | 2023 |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| 1° monitoraggio             | 2023 |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | 30,00 |
| 2° monitoraggio             | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | 30,00 |
| Relazione finale            | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   | 30,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| relazione finale  | 50,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/11/2023 |
| Customer satisfaction Comune di Albissola Marina numeri questionari | 10,00         | NUMERO          | Efficienza            | 2,00       |
| numeri questionari esaminati  | 40,00         | NUMERO          | Efficacia             | 200,00     |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| FROSIO CLAUDIO            |              |
| PANTANO CINZIA            | X            |
| REPETTO MAURIZIO          |              |

|                              |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Digitalizzazione atti amministrativi   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | L'obiettivo ha lo scopo di creare un archivio informatico per gli atti dei servizi demografici con particolare riferimento alle concessioni cimiteriali e alle pratiche di immigrazione anagrafiche al fine di poter rendere fruibili agli uffici gli atti e le informazioni riducendo tempi di ricerca e consentendo una più snella ed efficiente gestione dei servizi. |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  | ATTENZIONE PROGETTO SPECIALE DEMOGRAFICI   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| ricognizione riordino fascicoli cartacei e scannerizzazione ospitalità  | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 30,00        |
| Ricognizione controllo completamento e scannerizzazione concessioni cimiteriali anni 2018 2019 2020 2021 2022 | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 35,00        |
| ricognizione, riordino fascicoli cartacei e scannerizzazione pratiche anagrafiche di immigrazione anno 2022   | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 35,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>  | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| anagrafe riordino fascicoli cartacei e scannerizzazione ospitalità    | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 150,00        |
| concessioni cimiteriali numero fascicoli controllati e digitalizzati  | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 68,00         |
| qualità della scansione   | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficienza                   | 98,00         |
| anagrafe numero fascicoli di immigrazione controllati e scannerizzati | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 195,00        |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| FROSIO CLAUDIO                   |                     |
| PERICO STEFANIA                  |                     |
| REPETTO MAURIZIO                 |                     |
| VEZZOSO ILARIA                   |                     |

|               |  |
|---------------|--|
| ZUNINO ANDREA |  |
|---------------|--|

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>                       | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 100,00       |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>                                   | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 50,00         |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/11/2023    |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| PANTANO CINZIA                   |                     |

|                           |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>CdR</b>                | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Descrizione</b>        | Definizione criteri prestazioni servizi sociali                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Descrizione Estesa</b> | Definizione criteri per integrazione rette inserimenti in strutture |  |  |  |  |  |  |  |  |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo                         | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>                         | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| DEFINIZIONE BOZZA PER ASSESSORE SERVIZI SOCIALI | 2023        |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 50,00        |
| PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE             | 2023        |          |          |          |          | X        |          |          |          |          |          |          |          | 50,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>                  | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Definizione criteri prestazioni servizi sociali | 100,00        | GIUDIZIO               | Efficacia                    | 31/05/2023    |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| BRIANO ROBERTO                   |                     |
| D'ORAZIO SARA                    |                     |
| PANTANO CINZIA                   | X                   |

|                              |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI               |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Affidamento servizio asilo nido a seguito di gara    |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | ampliamento servizio in regime di contenimento costi |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione                    |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b> | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|-------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|-------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|

Dati per Centri di Responsabilità

|                            |      |   |   |   |   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |       |
|----------------------------|------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|-------|
| predisposizione capitolato | 2023 | X | X | X |   |   |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  | 40,00 |
| avvio gara                 | 2023 |   |   |   | X | X |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  | 30,00 |
| avvio servizio             | 2023 |   |   |   |   |   |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  | 30,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| numero servizi aggiuntivi offerti in contenimento costi (non superare l'adeguamento istat) | 100,00        | NUMERO          | Efficacia             | 1,00   |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| BRIANO ROBERTO            |              |
| PANTANO CINZIA            |              |

|                              |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|--|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |
| <b>Descrizione</b>           | Implementazione attività a favore dei minori   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | realizzazione di manifestazioni dedicate ai minori con la collaborazione della biblioteca civica |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |  |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione |             |               |                       |    |  |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |  |

| Descrizione Fase       | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| progettazione attività | 2023 |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 50,00 |
| realizzazione attività | 2023 |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 50,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| Realizzazione di tre manifestazioni dedicate ai minori con la collaborazione della biblioteca tante storie per giocare | 100,00        | NUMERO          | Efficacia             | 3,00   |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Risorse Umane |  | Responsabile |
|---------------------------|--|--------------|
| BRIANO ROBERTO            |  |              |
| PANTANO CINZIA            |  | X            |

|                              |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Seconda fase Riorganizzazione e ampliamento servizi rivolti all'utenza servizi sociali                     |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Prosecuzione caricamento dati assistiti servizi sociali su piattaforma Citywear dal cartaceo a piattaforma |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase         | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| verifica stato attuale   | 2023 |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 50,00 |
| termine caricamento dati | 2023 |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 50,00 |

| Descrizione Ris. Atteso                                      | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| caricamento dati utenti tre annualità portale anni 2017-2019 | 100,00        | NUMERO          | Efficacia             | 3,00   |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane |  | Responsabile |
|---------------------------|--|--------------|
| D'ORAZIO SARA             |  |              |

|                           |   |             |      |               |              |             |               |                       |    |
|---------------------------|---|-------------|------|---------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI  |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Verifica revisione e riordino donazioni e materiale ufficio turismo e cultura. Censimento materiale e attrezzature ricoverate nel diurno e altri magazzini comunali |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | L'obiettivo mira al riordino del materiale giacente presso i magazzini comunali e la dismissione di materiale non più funzionante e non utilizzabile                |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b> | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |                           |         |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione | <b>Referente Politico</b> | Sindaco |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |                           |         |
| <b>Note</b>                  |                                   |                           |         |

| Descrizione Fase                       | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| verifica stato attuale                 | 2023 |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   | 50,00 |
| termine riordino materiale e donazioni | 2023 |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |   | 50,00 |

| Descrizione Ris. Atteso              | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| relazione finale inventario          | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/12/2023 |
| dismissione materiale inutilizzabile | 80,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/11/2023 |
|                                      | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| MONTI MASSIMILIANO        |              |
| PANTANO CINZIA            | X            |
| VELTRI FRANCESCO          |              |
| VEPPO NICOLETTA           |              |

|                              |   |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|---------------------------|---------|---------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI  |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Revisione e rielaborazione mailing list, piano diffusione e informazioni per nuovo portale servizi cultura turismo marketing territoriale e sport |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | REVISIONE E RIELABORAZIONE MAILING LIST PIANO DIFFUSIONE E INFORMAZIONI PER NUOVO PORTALE SERVIZI CULTURA MARKETING TERRITORIALE E SPORT          |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b>               | 0,00    | <b>Inizio</b> | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   | <b>Referente Politico</b> | Sindaco |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |                           |         |               |              |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| <i>Descrizione Fase</i>                                | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Revisione e correzione data base attuale mailing list  | 2023        |          | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 30,00        |
| predisposizione piano diffusione                       | 2023        |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 30,00        |
| verifica e aggiornamento dati per nuovo sito turistico | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          | 40,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>  | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Revisione e rielaborazione mailing list   | 40,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 200,00        |
| progettazione piano diffusione  | 20,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| predisposizione materiali per nuovo portale turistico e collaborazione alla progettazione | 40,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/05/2023    |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| MONTI MASSIMILIANO               |                     |
| PANTANO CINZIA                   | X                   |
| VELTRI FRANCESCO                 |                     |
| VEPPO NICOLETTA                  |                     |

| <i>Indicatori</i>                                    |                                   |             |             |                        |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|------------------------|
| <i>Descrizione</i>                                   | <i>Valori Triennio Precedente</i> |             |             | <i>Valore Previsto</i> |
|  | <i>2020</i>                       | <i>2021</i> | <i>2022</i> |                        |
| Risorse assegnate parte CORRENTE SERVIZI DEMOGRAFICI | 3.000,00                          | 8.301,00    | 48.510,80   | 27.126,00              |
| Risorse impegnate parte CORRENTE SERVIZI DEMOGRAFICI | 2.435,22                          | 5.239,14    | 46.200,75   | 27.126,00              |
| Risorse assegnate parte CORRENTE SERVIZI SOCIALI     | 385.234,36                        | 317.506,00  | 371.287,00  | 411.950,00             |
| Risorse impegnate parte CORRENTE SERVIZI SOCIALI     | 365.510,17                        | 291.465,85  | 311.119,30  | 411.950,00             |
| N. Determine SERVIZI SOCIALI                         | 59,00                             | 51,00       | 52,00       | 54,00                  |
| N. Delibere Giunta Comunale SERVIZI SOCIALI          | 20,00                             | 16,00       | 20,00       | 19,00                  |
| N. Delibere Consiglio Comunale SERVIZI SOCIALI       | 0,00                              | 0,00        | 2,00        | 1,00                   |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |           |           |            |            |
|---|-----------|-----------|------------|------------|
| Risorse assegnate parte CORRENTE TURISMO                        | 69.460,00 | 90.618,13 | 130.275,00 | 101.210,00 |
| Risorse impegnate parte CORRENTE TURISMO                        | 64.946,56 | 85.602,73 | 117.130,69 | 101.210,00 |
| N. Determine TURISMO  | -         | -         | 38,00      | 38,00      |
| N. Delibere Giunta Comunale TURISMO                             | -         | -         | 8,00       | 8,00       |
| N. Delibere Consiglio Comunale TURISMO                          | -         | -         | 0,00       | 0,00       |
| N. Atti protocollati in entrata SERVIZI DEMOGRAFICI             | 13.046,00 | 13.773,00 | 14.943,00  | 13.921,00  |
| Contatti utenza URP SERVIZI DEMOGRAFICI                         | 9.500,00  | 9.500,00  | 9.580,00   | 9.527,00   |
| N. Atti rilasciati ai sensi L. 241/90 SERVIZI DEMOGRAFICI       | 109,00    | 220,00    | 136,00     | 155,00     |
| N. Reclami, segnalazioni e proposte gestite SERVIZI DEMOGRAFICI | 126,00    | 241,00    | 335,00     | 234,00     |
| Atti di nascita SERVIZI DEMOGRAFICI                             | 39,00     | 60,00     | 38,00      | 46,00      |
| Atti di pubblicazione matrimonio SERVIZI DEMOGRAFICI            | 18,00     | 20,00     | 15,00      | 18,00      |
| Atti matrimoni civili SERVIZI DEMOGRAFICI                       | 41,00     | 53,00     | 51,00      | 48,00      |
| Atti matrimoni concordatari SERVIZI DEMOGRAFICI                 | 5,00      | 5,00      | 11,00      | 7,00       |
| Atti di morte SERVIZI DEMOGRAFICI                               | 91,00     | 83,00     | 99,00      | 91,00      |
| Atti di cittadinanza SERVIZI DEMOGRAFICI                        | 6,00      | 30,00     | 17,00      | 18,00      |
| Divorzi/Separazioni SERVIZI DEMOGRAFICI                         | 5,00      | 9,00      | 0,00       | 5,00       |
| Autorizzazioni cimiteriali SERVIZI DEMOGRAFICI                  | 114,00    | 80,00     | 95,00      | 96,00      |
| Ricerche Storiche SERVIZI DEMOGRAFICI                           | 10,00     | 10,00     | 10,00      | 10,00      |
| Carte d'identità SERVIZI DEMOGRAFICI                            | 393,00    | 857,00    | 748,00     | 666,00     |
| Certificati anagrafici SERVIZI DEMOGRAFICI                      | 235,00    | 308,00    | 203,00     | 249,00     |
| Cambi indirizzo SERVIZI DEMOGRAFICI                             | 59,00     | 101,00    | 61,00      | 74,00      |
| Pratiche immigrazione SERVIZI DEMOGRAFICI                       | 183,00    | 246,00    | 210,00     | 213,00     |
| Pratiche Emigrazione SERVIZI DEMOGRAFICI                        | 163,00    | 209,00    | 220,00     | 197,00     |
| N. Elezioni SERVIZI DEMOGRAFICI                                 | 1,00      | 0,00      | 2,00       | 1,00       |
| N. Tessere elettorali rilasciate SERVIZI DEMOGRAFICI            | 294,00    | 197,00    | 558,00     | 350,00     |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |            |            |            |            |
|--|------------|------------|------------|------------|
| N. Manifestazioni organizzate TURISMO                              | -          | -          | 14,00      | 14,00      |
| N. Contributi rilasciati TURISMO                                   | -          | -          | 5,00       | 5,00       |
| N. Patrocini rilasciati TURISMO                                    | -          | -          | 13,00      | 13,00      |
| N. Borse di studio richieste PUBBLICA ISTRUZIONE                   | 13,00      | 20,00      | 29,00      | 21,00      |
| N. Domande presentate per la mensa scolastica PUBBLICA ISTRUZIONE  | 246,00     | 97,00      | 142,00     | 162,00     |
| N. Domande per il trasporto scolastico PUBBLICA ISTRUZIONE         | 52,00      | 48,00      | 49,00      | 50,00      |
| N. Alunni con assistenza specialistica PUBBLICA ISTRUZIONE         | 13,00      | 13,00      | 12,00      | 13,00      |
| N. nuove domande di ammissione Asilo Nido SERVIZI SOCIALI          | 15,00      | 15,00      | 17,00      | 16,00      |
| N. utenti assistenza alloggiativa SERVIZI SOCIALI                  | 6,00       | 8,00       | 7,00       | 7,00       |
| N. istruttorie per esonero/riduzione tassa rifiuti SERVIZI SOCIALI | 32,00      | 34,00      | 30,00      | 32,00      |
| N. contributi generici e/o straordinari SERVIZI SOCIALI            | 18,00      | 10,00      | 10,00      | 13,00      |
| N. eventi organizzati da Servizi Sociali SERVIZI SOCIALI           | 0,00       | 0,00       | 1,00       | 0,00       |
| Questionari ricevuti SERVIZI DEMOGRAFICI                           | -          | 18,00      | -          | 18,00      |
| Questionari con esito positivo SERVIZI DEMOGRAFICI                 | -          | 18,00      | -          | 18,00      |
| Risorse assegnate parte CORRENTE PUBBLICA ISTRUZIONE               | 174.519,00 | 254.493,00 | 261.490,52 | 233.448,00 |
| Risorse impegnate parte CORRENTE PUBBLICA ISTRUZIONE               | 151.502,82 | 234.636,76 | 243.245,94 | 233.448,00 |
| Risorse assegnate parte CORRENTE CULTURA                           | 84.413,00  | 108.390,00 | 117.050,00 | 84.380,00  |
| Risorse impegnate parte CORRENTE CULTURA                           | 81.734,10  | 98.842,58  | 113.739,22 | 84.380,00  |
| Risorse assegnate parte CORRENTE SETTORE SPORTIVO                  | 56.800,00  | 54.300,00  | 60.400,00  | 42.000,00  |
| Risorse impegnate parte CORRENTE SETTORE SPORTIVO                  | 43.966,72  | 39.218,58  | 54.732,00  | 42.000,00  |
| Risorse assegnate parte CORRENTE SERVIZI CIMITERIALI               | 0,00       | 668,00     | 1.554,00   | 310,00     |
| Risorse impegnate parte CORRENTE SERVIZI CIMITERIALI               | 0,00       | 668,00     | 1.551,44   | 310,00     |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI SERVIZI SOCIALI                 | 2.143,26   | 1.972,47   | 1.871,17   | 0,00       |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI PUBBLICA ISTRUZIONE             | 2.100,00   | 0,00       | -          | 1.200,00   |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI TURISMO                         | 0,00       | 6.997,92   | 0,00       | 0,00       |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |           |           |           |       |
|--|-----------|-----------|-----------|-------|
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI CULTURA | 22.635,04 | 11.016,00 | 51.721,17 | 0,00  |
| N. Determine CULTURA                       | -         | -         | 32,00     | 32,00 |
| N. Delibere Giunta Comunale CULTURA        | -         | -         | 37,00     | 37,00 |
| N. Delibere Consiglio Comunale CULTURA     | -         | -         | 1,00      | 1,00  |
| N. Manifestazioni organizzate CULTURA      | -         | -         | 12,00     | 12,00 |
| N. Contributi rilasciati CULTURA           | -         | -         | 8,00      | 8,00  |
| N. Patrocini rilasciati CULTURA            | -         | -         | 47,00     | 47,00 |

**023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE**  
(Responsabile ANDREA CATAPANO)

| <i>Obiettivi</i>   |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| <i>CdR</i>         | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE |
| <i>Descrizione</i> | Gestione sosta residenti/dimoranti    |

|                              |   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Descrizione Estesa</b>    | L'amministrazione comunale di Albissola Marina, con deliberazione della Giunta Comunale n° 11 dell'11 febbraio 2020 ha confermato il rilascio di contrassegni di sosta per le seguenti categorie:- residenti;- titolari di attività commerciale, artigianale, industriale e di servizio anche a carattere stagionale;- proprietari di seconda casa. Il primo rilascio o il rinnovo del contrassegno determinano un notevole impegno da parte della Polizia Locale che è tenuta da un lato al rilascio del contrassegno, dall'altro al controllo dei veicoli in sosta. Questa attività, in passato condivisa con l'Ufficio anagrafe, è assorbita dalla Polizia Locale benché in carenza di organico per consentire una migliore organizzazione del servizio. Il progetto prevede che la procedura per la verifica dei requisiti e il rilascio sia in larga parte informatizzata mediante compilazione di un format sul sito dell'amministrazione da parte degli aventi diritto. Al fine di ottimizzare le operazioni ed eliminare la fase di stampa e consegna dei contrassegni, la procedura prevede la completa dematerializzazione dei contrassegni con la verifica dei dati inseriti e dei requisiti dichiarati da parte del personale della Polizia Locale che acquisirà su supporto informatico i dati al fine di garantire la correttezza dei controlli su strada. La finalità della dematerializzazione è il contrasto alla falsificazione dei titoli autorizzativi, la semplificazione per l'utenza non più costretta a recarsi presso l'Ufficio per ritirare il contrassegno e agevolazione per quest'ultimo per non dover più procedere alla stampa del supporto cartaceo. Trattasi di un obiettivo di mantenimento che ha comportato per il primo anno una maggiore attività dell'Ufficio per l'inserimento massivo delle istanze mentre per l'anno in corso si tratta di gestire le nuove richieste o le modifiche delle esistenti. |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Monitoraggio degli aventi diritto mediante archivio informatico dei precedenti titolari               | 2023        |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| Comunicazione, in modo prevalentemente informatico, agli interessati del rinnovo del contrassegno     | 2023        |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| Procedura informatizzata della richiesta del contrassegno (mediante format on line sul sito comunale) | 2023        |          |          | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| Verifica dei requisiti (tra i quali figura la regolarità dei tributi comunali) e pagamenti            | 2023        |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| Aggiornamento della white list con le targhe dei veicoli autorizzati alla sosta                       | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 10,00        |
| Comunicazione del corretto adempimento dell'istruttoria agli aventi diritto                           | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 10,00        |
| Aggiornamento delle applicazioni in uso alla Polizia municipale per il controllo dei veicoli          | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| Controllo dei veicoli su strada mediante applicazione informatica                                     | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>                                  | <b>Peso</b> | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|---|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| n. inserimenti dati mediante format - utilizzo servizio on line | 10,00       | NUMERO                 | Efficacia                    | 300,00        |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |               |             |            |        |
|---|---------------|-------------|------------|--------|
| n. inserimenti dati allo sportello                                    | 10,00         | NUMERO      | Efficacia  | 100,00 |
| n. rilasci di documentazione allo sportello                           | 10,00         | NUMERO      | Efficacia  | 80,00  |
| Risposta alle richieste di informazioni pervenute alla mail dedicata. | 20,00         | NUMERO      | Temporale  | 10,00  |
| Dematerializzazione del contrassegno in formato cartaceo              | 25,00         | NUMERO      | Efficienza | 480,00 |
| Utilizzo del servizio on line per richiesta rinnovo o rilascio        | 25,00         | PERCENTUALE | Efficienza | 80,00  |
|   | <b>100,00</b> |             |            |        |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BIANCO BARBARA                   |                     |
| PASTORINO MICHELE                |                     |
| STEVANIN MARCO                   |                     |

|                              |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Predisposizione servizi in occasione di eventi straordinari   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Sul territorio comunale di Albissola Marina nel corso del 2023 sono previsti i seguenti eventi di carattere straordinario:- sabato 18 marzo Milano - San Remo- domenica 23 aprile Mercato "Riviera della Palme"- domenica 25 giugno Mercato "Riviera della Palme"- domenica 20 agosto Mercato "Forte dei Marmi" - sabato 7 ottobre "L'Imponente" e domenica 8 ottobre "L'Imponente"- sabato 9 dicembre Mercato "Forte dei Marmi" Nella piazza Vittorio Veneto è disposto ogni martedì il mercato settimanale. L'amministrazione comunale ha approvato di spostare, in via sperimentale, il mercato settimanale di produttori agricoli dall'area limitrofa all'ingresso della villa Faraggiana a piazza LAM. Non è da escludere che nel periodo estivo, a fronte di specifiche richieste e con il cessare dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia, agli eventi sopra richiamati possano aggiungersi ulteriori manifestazioni. Per la realizzazione degli eventi è necessario adottare opportuna ordinanza di circolazione e posizionamento della segnaletica nei tempi di legge: necessaria altresì è la previa sorveglianza della disponibilità degli spazi con conseguente rimozione dei veicoli in sosta abusiva. Considerando la carenza di organico della Polizia Locale e le incombenze collegate coi servizi di pertinenza in occasione degli eventi, risulta necessario prevedere che il personale sia disponibile a rinunciare ad usufruire di congedi ordinari durante il periodo estivo, se non per brevi periodi e/o per particolari necessità; a rimanere in servizio oltre il normale turno di lavoro e fino alla cessata esigenza |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i> | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|-------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
|-------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|

Dati per Centri di Responsabilità

|   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Disponibilità del personale alla calendarizzazione dei servizi in occasione di eventi straordinari con la previsione di prosecuzione del turno al verificarsi di situazioni non prevedibili | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| Predisposizione di una turnazione del personale che preveda la prestazione di lavoro straordinario  | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| Organizzazione del servizio con pronta reperibilità e flessibilità degli orari di lavoro  | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 40,00 |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i> | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--------------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| n. eventi straordinari         | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 6,00          |
| n. mercati settimanali         | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 50,00         |
| n. mercati produttori          | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 15,00         |
| n. veicoli rimossi             | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 80,00         |
|                                | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BIANCO BARBARA                   |                     |
| CATAPANO ANDREA                  | X                   |
| GENOVESI OTELLO                  |                     |
| GUERRA SILVIA                    |                     |
| MARINELLI NICHOLAS               |                     |
| MORANDO STEFANO                  |                     |
| PESCIO DAVIDE                    |                     |
| STEVANIN MARCO                   |                     |
| ZUFFO DIEGO                      |                     |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>CdR</b>         | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE  |
| <b>Descrizione</b> | Intensificazione dei servizi di controllo su zone del territorio in riferimento rispetto regolamento polizia urbana ed abbandono rifiuti |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il personale della Polizia Locale di Albissola Marina svolge generalmente servizio automontato su tutto il territorio comunale vista la conformazione del territorio cittadino e in considerazione al numero di operatori in servizio. Il territorio comunale sarà suddiviso in zone equivalenti sotto il profilo operativo: - Zona 1 – centro ponente - Zona 2 – centro levante - Zona 3 – Faraggiana - Zona 4 e 5 – zone al confine a levante e a ponente. Le zone saranno indicate negli ordini di servizio giornalieri. Il servizio generalmente sarà espletato con i veicoli in dotazione allo scrivente Comando di Polizia Locale al fine di fornire maggiore efficienza, capillarità sul territorio e per fornire interventi più celeri. L'obiettivo si raggiunge con l'effettuazione di servizi specifici volti all'effettuazione sul territorio dei seguenti controlli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• controlli per la prevenzione ed il contrasto alle violazioni del codice della strada;</li> <li>• controlli del centro storico e del lungomare al fine di prevenire violazioni di comportamento relative al Regolamento di Polizia Urbana;</li> <li>• controlli sulla corretta tenuta degli animali, con particolare riferimento alla conduzione al guinzaglio dei cani ed alla raccolta delle loro deiezioni;</li> <li>• controlli finalizzati alla prevenzione e repressione dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti;</li> <li>• controlli volti a prevenire e reprimere errati conferimenti di rifiuti solidi urbani domestici e non domestici.</li> </ul> |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>  | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Suddivisione del territorio in zone equivalenti sotto il profilo operativo | 2023        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 30,00        |
| Servizio appiedato o con motociclo   | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 40,00        |
| Organizzazione dei servizi con carattere individuale                       | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 30,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>             | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| n. controlli divieti RPU                   | 33,34         | NUMERO                 | Efficacia                    | 50,00         |
| n. controlli corretta tenuta degli animali | 33,33         | NUMERO                 | Efficacia                    | 50,00         |
| n. controlli abbandono rifiuti             | 33,33         | NUMERO                 | Efficacia                    | 25,00         |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| BIANCO BARBARA                   |                     |
| GENOVESI OTELLO                  |                     |
| GUERRA SILVIA                    |                     |

|                    |  |
|--------------------|--|
| MARINELLI NICHOLAS |  |
| MORANDO STEFANO    |  |
| PESCIO DAVIDE      |  |
| STEVANIN MARCO     |  |
| ZUFFO DIEGO        |  |

|                              |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Disciplina degli accessi laterali (passi carrabili)   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | "La normativa vigente sugli "accessi dalla via pubblica ad un'area laterale che sia idonea allo stazionamento di uno o più veicoli", definizione dei passi carrabili, interessa diversi ambiti di regolamentazione quali il Codice della Strada (D. Lgs. 30/04/92, n. 285), relativo Regolamento di Esecuzione e di Attuazione ("Reg Esec. Cds" - D.P.R. 16/12/92, n. 495), nonché il Decreto Legislativo 15.11.1993 n° 507 (Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni, norme in materia di abolizione delle barriere architettoniche (D.P.R. 24 Luglio 1996, n. 503 s.m.i.), norme in materia tributaria quali sul Canone Unico Patrimoniale di cui alla Legge 160/2019. Sul territorio di Albissola Marina sono presenti numerosi passi carrabili: la autorizzazioni rilasciate nel corso degli anni, a partire dal 01/01/1993, data di entrata in vigore del Codice della Strada, non corrispondono in toto all'archivio tenuto presso l'Ufficio tributi, in quanto alcuni titolari di autorizzazione hanno proceduto alla rinuncia all'autorizzazione senza la consegna del cartello stradale. Sono presenti altresì accessi laterali morfologicamente riconducibili alla categoria di passo carrabile per i quali non è stata richiesta l'autorizzazione. L'attuale procedura prevede una richiesta di accesso all'Ufficio tributi che rilascia l'autorizzazione a seguito di parere favorevole. L'obiettivo gestionale prevede una attività di controllo dei passi carrabili presenti sul territorio con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di regolare titolo autorizzativo, cui seguirà verbalizzazione nei casi di non ottemperanza alla diffida e il conseguente inoltro degli atti all'Ufficio Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa. |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Censimento dei passi carrabili esistenti sul territorio           | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          | 30,00        |
| Diffida ad ottemperare alle norme del Regolamento passi carrabili | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          | 20,00        |
| Inoltro degli atti all'Ufficio Tributi                            | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        |          | 10,00        |
| Verifica delle autorizzazioni e rilascio dei pareri preventivi    | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | 10,00        |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |      |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |       |
|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|-------|
| Attività di verifica della legittimità / regolarizzazione dei passi carrabili | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |   |   | 10,00 |
| Attività sanzionatoria degli illeciti   | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   | X | X | 10,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| n. controlli sul territorio sugli accessi laterali                          | 30,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 33,33  |
| n. ore di lavoro per la verifica delle autorizzazioni                       | 25,00         | NUMERO          | Efficacia             | 80,00  |
| n. diffide ad ottemperare a quanto previsto dal Regolamento passi carrabili | 30,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 100,00 |
| n. segnalazioni ad Ufficio Tributi  | 15,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 100,00 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| BIANCO BARBARA            |              |
| CATAPANO ANDREA           | X            |
| GENOVESI OTELLO           |              |
| MARINELLI NICHOLAS        |              |
| STEVANIN MARCO            |              |

|                           |  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|---------------------------|--|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE IN FASCIA NOTTURNA PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO ALLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA CUI AGLI ARTT. 186-186 BIS DEL CODICE DELLA STRADA"  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | La Polizia Locale di Albissola Marina procede al rilevamento dei sinistri stradali in ossequio a quanto previsto dall'art. 11 c. 1 lett b del Codice della Strada. Il Comando si è inoltre dotato di un etilometro per i controlli delle violazioni cui all'art.186 cds., la cui attività risulta particolarmente complessa, anche in ordine alla tipologia dei sinistri ed alla redazione degli atti consequenziali.Verrà predisposta la relativa modulistica e la formazione del personale operante. La modulistica di rilevamento e di richiesta degli atti deve essere organizzata in modo informatizzato garantendo la celerità nel perfezionamento degli atti e nella messa a disposizione dei medesimi.<br>Predisposizione ulteriori controlli in riferimento alla sicurezza urbana per aumentare la percezione, oggettiva e soggettiva, di sicurezza dei cittadini.L'obiettivo nel suo complesso mira ad efficientare le procedure di rilevazione degli incidenti stradali, a facilitare i controlli da parte degli operatori, e ad intensificare il numero di controlli al fine di aumentare la sicurezza notturna e contrastare la guida in stato d'ebbrezza alcolica. |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Ottobre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |
| <b>Note</b>                  | N.1 controlli notturno settimanale per 4 mesi, con una pattuglia composta da 3 operatori, in una delle seguenti fasce orarie 19,/00.50, 01,/06,50,20.00/01.50,24.00/05.50.L'obiettivo si intende raggiunto con almeno 14 giorni di controllo.La ripartizione tra gli operatori partecipanti al progetto avverrà in proporzione all'effettiva partecipazione ai turni. |

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Revisione procedura rilevamento sinistri stradali e modulistica    | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |   | 25,00 |
| Formazione utilizzo etilometro, procedure, atti, modulistica       | 2023 |   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |   | 25,00 |
| Digitalizzazione relazioni di servizio e rilievo sinistri stradali | 2023 |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 25,00 |
| Potenziamento controlli serali/notturni                            | 2023 |   |   |   |   | X | X | X | X | X |   |   |   | 25,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| Revisione procedura rilevamento sinistri stradali e modulistica    | 25,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 30/11/2023 |
| Formazione utilizzo etilometro, procedure, atti, modulistica       | 25,00         | NUMERO          | Efficienza            | 15/05/2023 |
| Digitalizzazione relazioni di servizio e rilievo sinistri stradali | 25,00         | PERCENTUALE     | Efficienza            | 100,00     |
| Potenziamento controlli serali/notturni                            | 25,00         | PERCENTUALE     | Efficienza            | 16,00      |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| BIANCO BARBARA            |              |
| GENOVESI OTELLO           |              |
| GUERRA SILVIA             |              |
| MARINELLI NICHOLAS        |              |
| MORANDO STEFANO           |              |
| PESCIO DAVIDE             |              |
| STEVANIN MARCO            |              |
| ZUFFO DIEGO               |              |

|                              |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Adeguamento della videosorveglianza alla normativa privacy  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Sul territorio comunale di Albissola Marina insiste un articolato complesso di impianti di videosorveglianza gestito dalla Polizia Locale. Nel corso degli anni alcuni impianti, installati con progetti condivisi con altre amministrazioni hanno cessato il funzionamento in assenza di manutenzione. L'impianto di proprietà del Comune di Albissola Marina è costantemente monitorato e aggiornato. L'installazione di sistemi di rilevazione delle immagini deve avvenire nel rispetto, oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati personali, anche delle altre disposizioni dell'ordinamento applicabili: ad esempio, le vigenti norme dell'ordinamento civile e penale in materia di interferenze illecite nella vita privata. Va sottolineato, in particolare, che l'attività di videosorveglianza va effettuata nel rispetto del cosiddetto principio di minimizzazione dei dati riguardo alla scelta delle modalità di ripresa e dislocazione e alla gestione delle varie fasi del trattamento. I dati trattati devono comunque essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite. Con l'obiettivo n° 1/2021 (PEG 2021-2023) si è inteso organizzare la gestione, la manutenzione, l'implementazione e la redazione del Regolamento in materia; al fine di perfezionare il processo di adeguamento alla normativa sulla riservatezza dei dati risulta stringente il redigere un documento aggiornato in cui sono indicati:- gli impianti di videosorveglianza di proprietà del Comune o da esso gestiti;- gli impianti di videosorveglianza installati sul territorio;- le caratteristiche e le modalità di utilizzo degli impianti di videosorveglianza;- regolarizzazione segnaletica informativa posizionata sul territorio. |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Gennaio 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Censimento degli impianti installati sul territorio e potenziamento impianto  | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 40,00        |
| Adeguamento della segnaletica informativa   | 2023        |          | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          | 40,00        |
| Redazione di un registro cartaceo e informatizzato degli impianti con caratteristiche tecniche (modalità di ripresa, campo visivo, etc) | 2023        |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          | 20,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>                       | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| n° impianti censiti                                  | 25,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 30,00         |
| n° segnali di informazione apposti o sostituiti      | 25,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 18,00         |
| n° ore di formazione in materia di videosorveglianza | 25,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 10,00         |
| Redazione registro cartaceo e regolamento            | 25,00         | NUMERO                 | Out come                     | 31/12/2023    |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CATAPANO ANDREA                  | X                   |
| MARINELLI NICHOLAS               |                     |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>                       | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 100,00       |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>                                   | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 50,00         |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/11/2023    |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CATAPANO ANDREA                  |                     |

| <b>Indicatori</b>  |                                   |             |             |                        |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|------------------------|
| <b>Descrizione</b>   | <b>Valori Triennio Precedente</b> |             |             | <b>Valore Previsto</b> |
|  | <b>2020</b>                       | <b>2021</b> | <b>2022</b> |                        |
| Risorse assegnate parte CORRENTE POLIZIA MUNICIPALE                            | 95.787,00                         | 105.711,00  | 118.193,00  | 110.004,00             |
| Risorse impegnate parte CORRENTE POLIZIA MUNICIPALE                            | 87.501,07                         | 95.858,99   | 93.766,61   | 110.004,00             |
| N. Determine POLIZIA MUNICIPALE  | 64,00                             | 43,00       | 47,00       | 50,00                  |
| N. Rilievi incidenti stradali POLIZIA MUNICIPALE                               | 20,00                             | 44,00       | 30,00       | 31,00                  |
| N. Sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada POLIZIA MUNICIPALE   | 3.725,00                          | 2.462,00    | 4.410,00    | 3.532,00               |
| N. Contravvenzioni per sosta vietata POLIZIA MUNICIPALE                        | 935,00                            | 2.069,00    | 4.122,00    | 2.375,00               |
| Chilometri percorsi da automezzi POLIZIA MUNICIPALE                            | 20.221,00                         | 12.447,00   | 11.752,00   | 14.807,00              |
| N. Atti di Polizia Giudiziaria POLIZIA MUNICIPALE                              | 5,00                              | 36,00       | 40,00       | 27,00                  |
| N. Atti di Polizia Amministrativa POLIZIA MUNICIPALE                           | 41,00                             | 10,00       | 21,00       | 24,00                  |
| N. Accertamenti Anagrafici POLIZIA MUNICIPALE                                  | 295,00                            | 169,00      | 228,00      | 231,00                 |
| N. Ruoli Emessi POLIZIA MUNICIPALE   | 483,00                            | 0,00        | 0,00        | 483,00                 |
| N. Contenziosi gestiti in materia sanzionatoria POLIZIA MUNICIPALE             | 7,00                              | 7,00        | 4,00        | 6,00                   |
| N. Controlli edilizi POLIZIA MUNICIPALE  | 2,00                              | 6,00        | 4,00        | 4,00                   |
| N. Mezzi controllati posto di blocco POLIZIA MUNICIPALE                        | 10,00                             | 10,00       | 30,00       | 17,00                  |
| N. Ordinanze Viabilità POLIZIA MUNICIPALE                                      | 140,00                            | 152,00      | 151,00      | 148,00                 |
| N. veicoli rimossi POLIZIA MUNICIPALE  | 80,00                             | 115,00      | 131,00      | 109,00                 |
| N. Atti Notificati da messo comunale POLIZIA MUNICIPALE                        | 253,00                            | 23,00       | 323,00      | 200,00                 |
| COSAP - N. autorizzazioni occupazione temporanea rilasciate POLIZIA MUNICIPALE | 82,00                             | 65,00       | 70,00       | 72,00                  |
| N. Controlli attività commerciali POLIZIA MUNICIPALE                           | 20,00                             | 20,00       | 20,00       | 20,00                  |
| N. Denunce C.P.P. e modello S.D.I. POLIZIA MUNICIPALE                          | 79,00                             | 36,00       | 39,00       | 51,00                  |
| N. Ordinanze/ingiunzioni emesse POLIZIA MUNICIPALE                             | 0,00                              | 0,00        | 0,00        | 0,00                   |
| N. Servizi per ordine pubblico POLIZIA MUNICIPALE                              | 10,00                             | 0,00        | 0,00        | 3,00                   |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |           |           |           |           |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| N. Notizie di reato POLIZIA MUNICIPALE                | 1,00      | 0,00      | 1,00      | 1,00      |
| Questionari ricevuti POLIZIA MUNICIPALE               | -         | -         | -         | -         |
| Questionari con esito positivo POLIZIA MUNICIPALE     | -         | -         | -         | -         |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI POLIZIA MUNICIPALE | 23.821,28 | 14.285,62 | 39.318,89 | 38.000,00 |

## 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO

(Responsabile LAURA PASERO)

| Obiettivi   |  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
|---|--|-----------------|------|---------------------------|---|-------------|----------------|-----------------------|----|---|---|---|---|-------|
| <b>CdR</b>  | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Descrizione</b>  | MIGLIORAMENTO GESTIONE VERDE PUBBLICO E SUA IMPLEMENTAZIONE  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Descrizione Estesa</b>   | L'obiettivo primario per l'anno 2023 è il completamento di tutte le azioni per la predisposizione del capitolato da porre a base di gara per l'affidamento della gestione del verde pubblico in modo da garantire la continuità del servizio in essere in scadenza al 31/09/2023. als gestione dovrebbe essere affidata almeno per tre anni rinnovabili di altri tre e quindi negli anni successivi l'obiettivo è sia quello del mantenimento sia quello del miglioramento ambientale. |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Tipo Obiettivo</b>   | Operativo  | <b>Peso</b>     | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Settembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |   |   |   |   |       |
| <b>Progetto</b>   | Documento Unico di Programmazione  |                 |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Obiettivo Trasversale</b>  | -  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Note</b>   |  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| Descrizione Fase  |  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
|   | Anno   | G               | F    | M                         | A   | M           | G              | L                     | A  | S | O | N | D | Perc. |
| Consuntivo attività svolta nei precednti cinque anni  | 2023   | X               | X    | X                         |   |             |                |                       |    |   |   |   |   | 20,00 |
| valutazione del capitolato in essere e proposte migliorative anche sulla scorta del parere del consulente forestale   | 2023   |                 |      | X                         | X   | X           |                |                       |    |   |   |   |   | 30,00 |
| invio capitolato e disciplinare alla CUC per predisposizione procedura di gara  | 2023   |                 |      |                           | X   | X           | X              | X                     |    |   |   |   |   | 20,00 |
| Redazione atti amministrativi conseguenti (determina a contrarre - determina di nomina commissione - determina di approvazione verbali di gara e affidamento) | 2023   |                 |      |                           |   |             |                |                       | X  |   |   |   |   | 30,00 |
| Descrizione Ris. Atteso   |  |                 |      |                           |   |             |                |                       |    |   |   |   |   |       |
|   | Peso   | Unità di Misura |      | Tipo Risultato Atteso     |   | Valore      |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| consuntivo cinque anni  | 20,00  | NUMERO          |      | Efficacia                 |   | 31/03/2023  |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| redazione capitolato  | 30,00  | NUMERO          |      | Temporale                 |   | 30/04/2023  |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| invio cuc   | 20,00  | NUMERO          |      | Efficienza                |   | 31/05/2023  |                |                       |    |   |   |   |   |       |
| redazione atti amministrativi   | 30,00  | NUMERO          |      | Efficienza                |   | 5,00        |                |                       |    |   |   |   |   |       |

100,00

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BASSO DAMIANO                    |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |

|                              |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Esecuzione diretta di servizio di censimento e verifica regolamentare - Censimento e verifica degli interventi definitivi di ripristino del suolo pubblico a seguito di manomissioni  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Esecuzione diretta di sopralluoghi finalizzati al censimento e verifica dell'attuazione degli interventi definitivi di ripristino del suolo pubblico in conseguenza di manomissioni da parte di enti e ditte private, determinazione e calcolo delle aree da ripristinare, identificazione dei soggetti interessati e coordinamento procedure di ripristino |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Gennaio 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>  | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Identificazione agli atti d'ufficio della documentazione autorizzatoria  | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 10,00        |
| Censimento e verifica tramite sopralluogo in sito delle aree di sedime pubblico interessate da manomissione  | 2023        |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 15,00        |
| Calcolo e determinazione delle superfici di ripristino definitive di suolo pubblico  | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | 15,00        |
| Identificazione, contatto e coordinamento dei soggetti interessati dalla rottura suolo pubblico  | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |
| Disposizioni dirette in merito al fattivo ripristino definitivo degli interventi minori  | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |
| Disposizione diretta ovvero coordinamento dei diversi soggetti interessati da plurime manomissioni e concordamento degli interventi di ripristino più articolati | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>  | <i>Peso</i> | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|---|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Identificazione agli atti d'ufficio della documentazione autorizzatoria (2016-2020) | 10,00       | NUMERO                 | Efficacia                    | 45,00         |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |               |        |           |       |
|---|---------------|--------|-----------|-------|
| Censimento e verifica tramite sopralluogo in sito delle aree di sedime pubblico interessate da manomissione                 | 30,00         | NUMERO | Efficacia | 20,00 |
| Esecuzione di sopralluoghi in mirati all'identificazione e misurazione delle manomissioni e spedizioni inviti al ripristino | 30,00         | NUMERO | Efficacia | 10,00 |
| Controllo regolare esecuzione dei ripristini  | 30,00         | NUMERO | Efficacia | 10,00 |
|   | <b>100,00</b> |        |           |       |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BASSO DAMIANO                    |                     |
| CUOMO BARBARA                    |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |

|                              |  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|---|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Manutenzione ordinaria, mantenimento e conservazione del patrimonio comunale con interventi in economia diretta  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Esecuzione di interventi di manutenzione, mantenimento e conservazione del patrimonio comunale in economia diretta con l'ausilio del personale tecnico manutentivo quali, in via esemplificativa: immobili comunali (museo ex fornace alba docilia - ufficio Informazioni turistiche - area deposito presso parco comunale faraggiana) |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Gennaio 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |   |             |              |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>  | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| rimozione intonaci ammalorati, rifacimento intonaci, ripittura pareti Museo ex Fornace Alba docilia  | 2023        |          | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 35,00        |
| rifacimento impermeabilizzazione copertura parte piana del locale informazioni turistiche Piazza Lam | 2023        |          |          |          | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 30,00        |
| Pulizia e ripristino area di deposito e locale denominato serra presso il parco comunale Faraggiana  | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        | X        |          |          |          |          | 35,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i> | <i>Peso</i> | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|
|--------------------------------|-------------|------------------------|------------------------------|---------------|

Dati per Centri di Responsabilità

|  |               |             |             |          |
|--|---------------|-------------|-------------|----------|
| Intervento di ripristino intonaci ammalorati museo ex Fornace Alba Docilia                           | 32,00         | NUMERO      | Out come    | 80,00    |
| rifacimento impermeabilizzazione copertura parte piana del locale informazioni turistiche Piazza Lam | 30,00         | NUMERO      | Out come    | 40,00    |
| Pulizia e ripristino area di deposito e locale denominato serra presso il parco comunale Faraggiana  | 32,00         | PERCENTUALE | Out come    | 1.020,00 |
| Risparmio di spesa (nel caso di esecuzione in appalto esterno)                                       | 6,00          | PERCENTUALE | Economicità | 80,00    |
|  | <b>100,00</b> |             |             |          |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BASSO DAMIANO                    |                     |
| FAZIO CHRISTIAN                  |                     |
| LOMBARDO Arcangelo               |                     |
| PASTORINO ALFREDO                |                     |
| VESALICI GIAMPIERO               |                     |

|                              |  |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|---|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | costituzione albo fornitori  |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Nell'ambito dell'attività del settore tecnico vi è la predisposizione e lo sviluppo di procedure di affidamento lavori, servizi e forniture in particolare sotto le soglie di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e anche sopra. In questa attività è di supporto la creazione di un albo fornitori da cui estrarre a rotazione i soggetti affidatari . |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023  | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |   |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |   |             |               |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>   | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| ricognizione e analisi dei dati in possesso ovvero delle schede di presentazione dei vari operatori economici | 2023        | X        | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 30,00        |
| redazione avviso per creazione albo fornitori   | 2023        |          |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| Adozione provvedimenti ed atti amministrativi   | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          | 10,00        |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |      |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |       |
|---|------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|-------|
| esame presentazioni pervenute e inserimento nell'albo | 2023 |  |  |  |  |  |  |  | X | X |   |  |  |  |  | 20,00 |
| pubblicazione dell'albo fornitori                     | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |   |   | X |  |  |  |  | 20,00 |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>   | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| ricognizione e analisi dei dati in possesso ovvero delle schede di presentazione dei vari operatori economici                        | 30,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 30,00         |
| redazione avviso per creazione albo fornitori  | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/06/2023    |
| Adozione provvedimenti ed atti amministrativi conseguenti alla scadenza della pubblicazione dell'avviso dal 01/07/2023 al 31/08/2023 | 10,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 15,00         |
| esame delle richieste di inserimento pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso   | 30,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30,00         |
| pubblicazione albo fornitori   | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/10/2023    |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| CORTESE ALESSIA                  |                     |
| CUOMO BARBARA                    |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Costruzione di un unico polo scolastico sulla base delle nuove tecnologie costruttive per la realizzazione di un edificio a consumo energetico zero, che raccolga tutta la popolazione scolastica dall'asilo nido alla scuola secondaria di primo grado   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Costruzione di un unico polo scolastico sulla base delle nuove tecnologie costruttive per la realizzazione di un edificio a consumo energetico zero, che raccolga tutta la popolazione scolastica dall'asilo nido alla scuola secondaria di primo grado in sostituzione dei tre esistenti edifici ormai non più rispondenti alle esigenze della popolazione scolastica sia per la sicurezza sia per gli spazi |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA ASILO NIDO                              | 2023 |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 40,00 |
| PROPOSTA DI AFFIDAMENTO LAVORI DI COSTRUZIONE ASILO NIDO                                     | 2023 |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   | 20,00 |
| PREDISPOSIZIONE ATTI PER FINANZA DI PROGETTO RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO SCOLASTICO | 2023 |   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |   | 40,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA ASILO NIDO                              | 40,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/03/2023 |
| PROPOSTA DI AFFIDAMENTO LAVORI DI COSTRUZIONE ASILO NIDO                                     | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/05/2023 |
| PREDISPOSIZIONE ATTI PER FINANZA DI PROGETTO RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DEL POLO SCOLASTICO | 40,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/09/2023 |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CUOMO BARBARA             |              |
| PASERO LAURA              | X            |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase                              | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc.  |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100,00 |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 50,00      |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO          | Efficacia             | 1,00       |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 100,00     |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/11/2023 |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO          | Efficacia             | 2,00       |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| PASERO LAURA              |              |

|                              |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Controllo delle CILA - SCIA e permessi di costruire presentati  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | l'obiettivo è quello di procedere come previsto dal D.P.R. 380/2001 e dalla L.R. 16/2008, al controllo a campione delle comunicazioni e/o istanze presentate tramite la creazione di una check list di riferimento . Controllo a campione sul territorio in relazione all'esecuzione degli interventi per i quali sono stati presentati i titoli autorizzativi. |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Protezione Civile, Patrimonio (Immobili e Impianti comunali), Nuovo Polo Scolastico, Strumenti urbanistici attuativi |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| prova check list su un campione di pratiche  | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 5,00  |
| numero sopralluoghi di controllo esecuzione annui  | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 25,00 |
| redazione relazione di sopralluogo con eventuali riscontri per abusi edilizi o difformità dai titoli abilitativi | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 20,00 |
| procedimenti conseguenti   | 2023 |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| percentuale pratiche sorteggio per anno  | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 20,00 |

Dati per Centri di Responsabilità

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>                                  | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| prova check list su un campione di pratiche                     | 5,00          | NUMERO                 | Efficacia                    | 10,00         |
| percentuale pratiche sorteggio per anno                         | 20,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 35,00         |
| numero sopralluoghi di controllo esecuzione annui               | 25,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 6,00          |
| tempi di redazione relazione (n. gg dalla data del sopralluogo) | 20,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 10,00         |
| procedimenti conseguenti (valutazione - tempi tecnici)          | 30,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 15,00         |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| DANELLO MIRCO                    |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE ANTERIORI AL 2019  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Creazione di un archivio digitale delle pratiche edilizie per una agevole raccolta, conservazione e consultazione dei fascicoli cartacei precedenti il 2019 - Il processo di digitalizzazione dei documenti cartacei rappresentata un obiettivo delineato dalle riforme il cui fulcro viene rappresentato dal Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 se s.m.). La digitalizzazione avrà ad oggetto prioritariamente gli atti significativi rispetto ai titoli minori in quanto suscettibili di essere consultati per pratiche o verifiche future quali ad esempio i titoli abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche) Per le pratiche minori verrà digitalizzato solo il frontespizio con l'esplicitazione dell'oggetto dell'intervento che sarà inserito nel portale di consultazione. I documenti digitalizzati possono essere conservati, consultati, esportati, impiegati nella ordinaria trattazione sia interna che all'esterno dell'Ente mediante opportuni accessi, per quest'ultimi, da autorizzare con accesso mediante credenziali personali. Viene richiesta una digitalizzazione per ogni tipo di documento raccolto nelle pratiche (formati normali fino all'A3, formati speciali fino all'A0, liberi, in fascette o rilegati). Il lavoro potrà/dovrà essere svolto presso i nostri uffici, con l'impiego di personale o interno all'Ente o esterno eventualmente assumendo e formando personale locale, e curando anche la riorganizzazione fisica dell'archivio. I file pdf generati dovranno essere nominati secondo precise indicazioni oppure indicizzati ad hoc e inseriti nel sistema di gestione documentale del sistema. I documenti cartacei dovranno essere ricomposti come in originale oppure archiviati in box salvaspazio o mandati a distruzione certificata, nel rispetto del trattamento dei dati in essi contenuti. oni pi |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2026 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| esame raccolta fascicoli cartacei archiviati in sequenza cronologica su base nominativa   | 2023 | X | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 35,00 |
| avvio gruppo di lavoro "a progetto" con analisi risorse umane messe a disposizione all'interno dell'Ente e dotazione beni strumentali (pc, scanner, idonei spazi di lavoro back office) | 2023 |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | 10,00 |
| attività di digitalizzazione con inserimento dati informatici nella piattaforma di gestione delle pratiche edilizia GISMASTER   | 2023 |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | 55,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| esame raccolta fascicoli cartacei archiviati in sequenza cronologica su base nominativa   | 35,00         | NUMERO          | Temporale             | 200,00     |
| avvio gruppo di lavoro "a progetto" con analisi risorse umane messe a disposizione all'interno dell'Ente e dotazione beni strumentali (pc, scanner, idonei spazi di lavoro back office) | 10,00         | NUMERO          | Efficacia             | 200,00     |
| attività di digitalizzazione con inserimento dati informatici nella piattaforma di gestione delle pratiche edilizia GISMASTER   | 40,00         | NUMERO          | Efficacia             | 30/11/2023 |
| inserimento fascicoli scansionati nel portale SUE con l'ausilio dei tecnici incaricati  | 15,00         | NUMERO          | Efficacia             | 50,00      |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CORTESE ALESSIA           |              |
| CUOMO BARBARA             |              |
| DANELLO MIRCO             |              |
| PASERO LAURA              |              |

|                           |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|---------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEHOR   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | ANALISI DI REGOLAMENTI ANALOGHI, ANALISI DEL CONTESTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CENTRO STORICO E REDAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA DEHOR |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Strategico   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo</b>          | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Trasversale</b> |  |
| <b>Note</b>        |  |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| VALUTAZIONE STATO ATTUALE DEHOR   | 2023 |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 20,00 |
| STESURA BOZZA DI REGOLAMENTO  | 2023 |   |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 40,00 |
| esame del regolamento da parte della giunta e del sindaco per approvazione in consiglio | 2023 |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   | 10,00 |
| approvazione regolamento in consiglio comunale  | 2023 |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   | 30,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| VALUTAZIONE STATO ATTUALE DEHOR   | 20,00         | NUMERO          | Efficacia             | 31/03/2023 |
| STESURA BOZZA DI REGOLAMENTO  | 40,00         | NUMERO          | Efficacia             | 90,00      |
| TRASMISSIONE REGOLAMENTO A GIUNTA COMUNALE PER VALUTAZIONE E A SOPRINTENDENZA | 10,00         | NUMERO          | Efficacia             | 90,00      |
| APPROVAZIONE FINALE IN CONSIGLIO COMUNALE                                     | 30,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/12/2023 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| DANELLO MIRCO             |              |
| PASERO LAURA              |              |

|                           |   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|---------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Miglioramento sistema raccolta differenziata  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | a seguito della flessione riscontrata negli ultimi tre di un progressivo calo della percentuale di raccolta differenziata dovuta in parte alla situazione contingente data dalla pandemia e in parte ad un fisiologico calo di interesse da parte dei cittadini, l'obiettivo è quello di migliorare le percentuali incrementando la raccolta differenziata attraverso azioni sia di controllo (coadiuvati da ecovigile e da corpo di polizia locale) sia di sensibilizzazione (campagne di sensibilizzazione insieme al soggetto attuatore) |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopedonale |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo</b>          | -   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Trasversale</b> |  |
| <b>Note</b>        |  |

| <b>Descrizione Fase</b>  | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Risposta alle segnalazioni relative ai rifiuti e alle varie richieste di informazioni da parte dell'utenza | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 50,00        |
| Controlli compostaggio domestico   | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        |          |          | 30,00        |
| Corsi di formazione per compostaggio domestico   | 2023        |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>   | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Risposta alle segnalazioni relative ai rifiuti e alle varie richieste di informazioni da parte dell'utenza                               | 50,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 6,00          |
| percentuale di controlli in relazione all'albo compostatori oltre il minimo previsto dalla normativa in vigore pari al 15% su base annua | 30,00         | PERCENTUALE            | Temporale                    | 20,00         |
| corsi di compostaggio domestico sulla base delle richieste di iscrizione all'albo compostatori   | 20,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| ALTIERI ROMANO                   |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |

|                              |   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | mantenere ed implementare la politica ambientale che dal 2004 viene applicata con la ISO 14001 e la bandiera Blu  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | L'obiettivo è quello di continuare ad operare nell'ottica della politica ambientale di miglioramento continuo e di continuare ad ottenere come per gli ultimi anni il riconoscimento della bandiera blu che è legato non solo alla qualità delle acque di balneazione ma anche alla qualità della vita e alle scelte generali in ambito territoriale dalla politica dei rifiuti alla gestione delle risorse al miglioramento energetico nonché alla sensibilizzazione della popolazione in campo ambientale e di rispetto della natura e della cosa pubblica. |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopedonale |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| raccolta dei dati richiesta dal questionario da tutti i servizi comunali ed esterni interessati per partecipazione Bandiera Blu   | 2023 | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   | 25,00 |
| attività di sensibilizzazione ambientale in ottemperanza a quanto previsto nel caso di ottenimento della bandiera blu   | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| coordinamento attività di verifiche ispettive interne insieme ai funzionari dell'Ente Parco Beigua cui è stata affidata l'effettuazione delle verifiche ispettive per valutare il grado di salute della certificazione e la risposta dei vari settori | 2023 |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   | 20,00 |
| raccolta documentazione necessaria per la compilazione delle schede di registrazione ambientali   | 2023 |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | 25,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| raccolta dati da tutti servizi comunali e esterni per la compilazione della bandiera blu  | 25,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/12/2023 |
| attività di sensibilizzazione ambientale in ottemperanza a quanto previsto nel caso di ottenimento della bandiera blu   | 30,00         | NUMERO          | Efficacia             | 50,00      |
| coordinamento attività di verifiche ispettive interne insieme ai funzionari dell'Ente Parco Beigua cui è stata affidata l'effettuazione delle verifiche ispettive per valutare il grado di salute della certificazione e la risposta dei vari settori | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/07/2023 |
| raccolta documentazione necessaria per la compilazione delle schede di registrazione ambientali   | 25,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/05/2023 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| ALTIERI ROMANO            |              |
| PASERO LAURA              | X            |

|                           |  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|---------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | approvazione nuovo regolamento attività rumorose   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | verifica del regolamento in vigore e valutazione della emissione di nuovo regolamento più rispondente all'attuale normativa e all'esperienza acquisita nell'uso di quello in vigore dal 2004 |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Strategico   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopedonale |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | - |
| <b>Note</b>                  |   |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| verifica regolamento in vigore  | 2023 |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | 30,00 |
| stesura del nuovo regolamento in bozza  | 2023 |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   | 40,00 |
| esame del regolamento da parte della giunta e del sindaco per approvazione in consiglio | 2023 |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   | 10,00 |
| approvazione regolamento in consiglio comunale  | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | 20,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| verifica regolamento in vigore  | 30,00         | NUMERO          | Efficacia             | 30,00      |
| stesura del nuovo regolamento in bozza  | 40,00         | NUMERO          | Efficienza            | 60,00      |
| esame del regolamento da parte della giunta e del sindaco per approvazione in consiglio | 10,00         | NUMERO          | Temporale             | 15/07/2023 |
| approvazione regolamento in consiglio comunale  | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 01/08/2023 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| ALTIERI ROMANO            |              |
| PASERO LAURA              |              |

|                           |   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
|---------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO  |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | informatizzazione archivio pratiche commercio nell'ottica di gestione molto più snella delle ricerche dei dati a disposizione   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | creazione apposite cartelle sul server in modo da facilitare l'accesso ai dati ai servizi interessati; scansione delle pratiche già costituenti l'archivio cartaceo suddivise per tipologie commerciali (somministrazione alimenti e bevande - esercizi di vicinato - medie strutture ecc.) e inserimento nelle cartelle create sul server. creazione di un data base contenente le informazioni da inserire poi nell'archivio del programma di gestione del SUAP associato |             |      |                           |  |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo</b>          | -   |             |      |                           |  |             |               |                       |    |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Trasversale</b> |  |
| <b>Note</b>        |  |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| estrazione n. 100 pratiche e scansione della documentazione in esse contenute | 2023 |   |   | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   | 40,00 |
| creazione database contenete i dati delle prima cento pratiche informatizzate | 2023 |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   | 40,00 |
| inserimento dei dati nel programma portale suap                               | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | 20,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| estrazione n. 100 pratiche e scansione della documentazione in esse contenute  | 40,00         | NUMERO          | Efficienza            | 100,00 |
| creazione database contenente i dati delle prima cento pratiche informatizzate | 40,00         | NUMERO          | Efficacia             | 100,00 |
| inserimento dei dati nel programma portale suap                                | 20,00         | NUMERO          | Efficacia             | 100,00 |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| CORTESE ALESSIA           |              |
| CUOMO BARBARA             |              |
| PASERO LAURA              | X            |

| Indicatori   |                            |            |            |                 |
|--|----------------------------|------------|------------|-----------------|
| Descrizione  | Valori Triennio Precedente |            |            | Valore Previsto |
|  | 2020                       | 2021       | 2022       |                 |
| Risorse assegnate parte CORRENTE UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO | 586.614,00                 | 601.650,20 | 777.936,00 | 694.365,00      |
| Risorse impegnate parte CORRENTE UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO | 550.113,58                 | 552.435,94 | 702.088,80 | 694.365,00      |
| N. Determine UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO                     | 250,00                     | 133,00     | 253,00     | 212,00          |
| N. Delibere Giunta Comunale UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO      | 15,00                      | 12,00      | 22,00      | 16,00           |
| N. Delibere Consiglio Comunale UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO   | 3,00                       | 3,00       | 4,00       | 3,00            |
| Risorse assegnate parte CORRENTE URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA      | 139.988,00                 | 151.464,00 | 177.548,06 | 173.084,00      |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |            |            |            |            |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Risorse impegnate parte CORRENTE URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                               | 112.613,09 | 118.427,74 | 145.434,60 | 173.084,00 |
| N. Determine URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA   | 18,00      | 76,00      | 27,00      | 40,00      |
| N. Delibere Giunta Comunale URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                                    | -          | 12,00      | 8,00       | 10,00      |
| N. Delibere Consiglio Comunale URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                                 | 3,00       | 2,00       | 1,00       | 2,00       |
| N. Determine COMMERCIO  | -          | -          | 3,00       | 3,00       |
| N. Delibere Giunta Comunale COMMERCIO   | -          | -          | 4,00       | 4,00       |
| N. ore settimanali apertura sportello URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                          | 5,00       | 5,00       | 5,00       | 5,00       |
| N. Domande accolte URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA   | 61,00      | 61,00      | 50,00      | 57,00      |
| N. Domande presentate ammissibili URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                              | 61,00      | 61,00      | 50,00      | 57,00      |
| N. S.C.I.A. - C.I.L.A. ricevute URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                                | 187,00     | 306,00     | 166,00     | 220,00     |
| N. Controlli a campione effettuati URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                             | 20,00      | 20,00      | 5,00       | 15,00      |
| N. Richieste agibilità URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA   | 20,00      | 16,00      | 10,00      | 15,00      |
| N. Agibilità rilasciate URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA  | 20,00      | 16,00      | 10,00      | 15,00      |
| N. Ordinanze ambientali (pulizia aree, taglio piante, scarichi) UFFICIO TECNICO - AMBIENTE    | 3,00       | 3,00       | 1,00       | 2,00       |
| N. Autorizzazioni taglio e/o piantumazione verde privato UFFICIO TECNICO - AMBIENTE           | 23,00      | 10,00      | 10,00      | 14,00      |
| Attività di sensibilizzazione ambientale - n. eventi UFFICIO TECNICO - AMBIENTE               | 2,00       | 3,00       | 3,00       | 3,00       |
| N. Autorizzazioni demaniali rilasciate UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO                    | 6,00       | 5,00       | 3,00       | 5,00       |
| N. Nulla osta demaniali rilasciati UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO                        | 2,00       | 3,00       | 4,00       | 3,00       |
| N. Domande S.C.I.A. pervenute COMMERCIO   | 145,00     | 186,00     | 211,00     | 181,00     |
| N. Domande S.C.I.A. evase COMMERCIO   | 145,00     | 180,00     | 211,00     | 179,00     |
| N. Autorizzazioni commercio rilasciate COMMERCIO  | 4,00       | 4,00       | 6,00       | 5,00       |
| N. Domande autorizzazione Vincolo idrogeologico pervenute UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO | 8,00       | 4,00       | 6,00       | 6,00       |
| N. Autorizzazioni vincolo idrogeologico rilasciate UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO        | 8,00       | 4,00       | 6,00       | 6,00       |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |              |              |              |              |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Questionari ricevuti COMMERCIO   | -            | -            | -            | -            |
| Questionari con esito positivo COMMERCIO                               | -            | -            | -            | -            |
| Questionari ricevuti UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO               | -            | -            | -            | -            |
| Questionari con esito positivo UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO     | -            | -            | -            | -            |
| Questionari ricevuti URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA                    | -            | -            | -            | -            |
| Questionari con esito positivo URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA          | -            | -            | -            | -            |
| Questionari ricevuti UFFICIO TECNICO - AMBIENTE                        | -            | -            | -            | -            |
| Questionari con esito positivo UFFICIO TECNICO - AMBIENTE              | -            | -            | -            | -            |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO | 525.524,89   | 476.590,36   | 751.408,24   | 5.955.883,00 |
| Risorse assegnate parte CORRENTE UFFICIO TECNICO - AMBIENTE            | 1.773.400,00 | 1.772.526,00 | 1.681.541,00 | 1.659.258,00 |
| Risorse impegnate parte CORRENTE UFFICIO TECNICO - AMBIENTE            | 1.735.160,89 | 1.685.985,31 | 1.650.383,65 | 1.659.258,00 |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA      | 381,05       | 2.383,23     | 57.457,27    | 6.862.600,00 |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI UFFICIO TECNICO - AMBIENTE          | 764.948,84   | 1.033.877,65 | 597.307,22   | 1.009.071,00 |

## 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE

(Responsabile IVANA VIGO)

| <i>Obiettivi</i>          |  |
|---------------------------|--|
| <b>CdR</b>                | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE   |
| <b>Descrizione</b>        | Riduzione ferie e banca ore pregresse Settore Amministrativo   |
| <b>Descrizione Estesa</b> | Operare una ricognizione delle ferie maturate e non fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo alla sua maturazione e delle ore accantonate in banca ore del personale del settore. Concordare un piano graduale di riduzione. Monitorare annualmente la situazione delle ferie in modo da evitare il ripetersi di accumuli |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|
|                              | contrari alla normativa.          |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo                         | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Gennaio 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |                                   |             |      |                           |              |             |              |                       |    |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>    | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|-----------------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| fruizione ferie residue anno 2021 | 40,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| fruizione ferie residue anno 2022 | 60,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
|                                   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| AMIDEI PAOLA                     |                     |
| RECAGNO PAOLA                    |                     |
| VIGO IVANA                       | X                   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>CdR</b>                | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE  |
| <b>Descrizione</b>        | Digitalizzazione fascicolo personale: dematerializzazione fascicoli cartacei  |
| <b>Descrizione Estesa</b> | <p>Considerato che l'art. 27 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022 sancisce l'onere, a carico della struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane, di conservare, in apposito fascicolo, anche digitale, tutti gli atti ed i documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano ed il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) prevede, che le PP.AA. valutino in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici</p> <p>Considerato che l'art. 27 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022 sancisce l'onere, a carico della struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane, di conservare, in apposito fascicolo, anche digitale, tutti gli atti ed i documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano l'obiettivo si propone il fine di generare un fascicolo on - line per ogni dipendente in servizio contenente sia la cronistoria del servizio del lavoratore dalla data di assunzione, sia i documenti di competenza del dipendente</p> |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo                         | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>                          | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Individuazione fascicoli cartacei                | 2023        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| Scansionamento fascicolo cartaceo                | 2023        |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        |          |          |          | 40,00        |
| Acquisto software e upload dei files scansionati | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        |          | 40,00        |
| Verifica qualità del lavoro effettuato           | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | 10,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>   | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Digitalizzazione fascicolo personale: dematerializzazione fascicoli cartacei | 100,00        | NUMERO                 | Efficienza                   | 15,00         |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| AMIDEI PAOLA                     |                     |
| SCARLATTA ROBERTO                |                     |
| VIGO IVANA                       | X                   |

|                           |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|---------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Elaborazione pratiche previdenziali per personale cessato per cause diverse dalla quiescenza.   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | Elaborazione Mod. TFR o sistemazione della posizione assicurativa su applicativo PASSWEB per ex dipendenti cessati per cause diverse dalla quiescenza. Il fine che si propone il progetto è il riordino ed il completamento della pratica previdenziale relativa al periodo di lavoro presso l'Ente con ottimizzazione di tempi rispetto al momento della cessazione per quiescenza . |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |
| <b>Note</b>                  | Fondo risorse decentrate: art. 80, comma 2 CCNL 16/11/2022 - quantificazione complessiva H. 150 |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Ricognizione personale cessato per cause diverse dalla quiescenza   | 2023 | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Suddivisione del personale cessato per cause diverse dalla quiescenza in base alla tipologia di trattamento : di fine servizio o di fine rapporto | 2023 |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Elaborazione pratiche previdenziali per personale cessato per cause diverse dalla quiescenza.   | 2023 |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 80,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| Elaborazione pratiche previdenziali per personale cessato per cause diverse dalla quiescenza | 100,00        | NUMERO          | Efficienza            | 11,00  |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| AMIDEI PAOLA              |              |
| VIGO IVANA                | X            |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase                              | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc.  |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100,00 |

Dati per Centri di Responsabilità

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 50,00      |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO          | Efficacia             | 1,00       |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 100,00     |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO          | Temporale             | 30/11/2023 |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO          | Efficacia             | 2,00       |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| VIGO IVANA                |              |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Tempestività della pubblicazione degli atti deliberativi  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | La procedura di redazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale è stata completamente digitalizzata: si intende pertanto ridurre i tempi di pubblicazione delle delibere rispetto al passato al fine di consentire ai cittadini un controllo sull'attività amministrativa svolta in tempi immediatamente successivi alla data di approvazione delle delibere. In tal modo viene garantita una partecipazione più attiva della cittadinanza alla vita amministrativa del Comune |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc.  |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|
| Tempestività della pubblicazione degli atti deliberativi | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100,00 |

| Descrizione Ris. Atteso                                  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| Tempestività della pubblicazione degli atti deliberativi | 100,00        | NUMERO          | Efficienza            | 4,00   |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| RECAGNO PAOLA                    |                     |
| VIGO IVANA                       | X                   |

|                              |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE  |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale.   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Considerato che il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) prevede, all'art. 42, riporta "Le PP.AA. valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71, l'obiettivo è quello di attuare un processo di progressiva dematerializzazione, mediante l'assorbimento di documenti all'interno di sistemi documentali digitali, per razionalizzare, semplificare e velocizzare sia la gestione delle procedure di ammissione che quella relativa alle informazioni dell'ospite dall'ammissione alle dimissioni, monitorando tutti i momenti della degenza con conseguente aumento dell'efficienza |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023   | <b>Fine</b> | Gennaio 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |  |             |              |                       |    |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>  | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|---|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale. | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/03/2023    |
| Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale. | 70,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/08/2023    |
| Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale. | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 01/10/2023    |
| Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale. | 10,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/12/2023    |
|   | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| RECAGNO PAOLA                    |                     |
| VIGO IVANA                       | X                   |

| <b>Indicatori</b>  |                                   |              |              |                        |
|--|-----------------------------------|--------------|--------------|------------------------|
| <b>Descrizione</b>   | <b>Valori Triennio Precedente</b> |              |              | <b>Valore Previsto</b> |
|  | <b>2020</b>                       | <b>2021</b>  | <b>2022</b>  |                        |
| Risorse assegnate parte CORRENTE UFFICIO PERSONALE         | 1.905.143,23                      | 1.990.596,54 | 1.903.356,81 | 1.973.432,00           |
| Risorse impegnate parte CORRENTE UFFICIO PERSONALE         | 1.846.907,24                      | 1.898.071,26 | 1.870.219,89 | 1.973.432,00           |
| N. Determine UFFICIO PERSONALE                             | 71,00                             | 57,00        | 77,00        | 70,00                  |
| N. Delibere Giunta Comunale Totali SEGRETERIA              | 145,00                            | 156,00       | 148,00       | 150,00                 |
| N. Delibere Consiglio Comunale Totali SEGRETERIA           | 36,00                             | 46,00        | 42,00        | 41,00                  |
| N. Convocazioni del Consiglio Comunale SEGRETERIA          | 6,00                              | 7,00         | 11,00        | 8,00                   |
| N. Ordinanze del Sindaco SEGRETERIA                        | 80,00                             | -            | 15,00        | 48,00                  |
| N. Decreti del Sindaco SEGRETERIA                          | 30,00                             | 21,00        | 15,00        | 20,00                  |
| N. Atti Pubblici AFFARI GENERALI 1                         | 6,00                              | 2,00         | 5,00         | 4,00                   |
| N. Scritture Private AFFARI GENERALI 1                     | 20,00                             | 16,00        | 6,00         | 14,00                  |
| N. Concessioni Cimiteriali AFFARI GENERALI 1               | 10,00                             | -            | -            | 10,00                  |
| N. Selezioni Concorsuali UFFICIO PERSONALE                 | 3,00                              | 1,00         | 3,00         | 2,00                   |
| N. Mobilità Esterne UFFICIO PERSONALE                      | 1,00                              | 5,00         | 5,00         | 4,00                   |
| N. Comandi/Convenzioni UFFICIO PERSONALE                   | 2,00                              | 4,00         | 2,00         | 3,00                   |
| N. Fascicoli personale gestiti UFFICIO PERSONALE           | 44,00                             | 41,00        | 46,00        | 44,00                  |
| N. Accertamenti Sanitari (D.Lgs 81/2008) UFFICIO PERSONALE | 32,00                             | 25,00        | 15,00        | 24,00                  |
| N. Riunioni delegazione trattante UFFICIO PERSONALE        | 1,00                              | 4,00         | 5,00         | 3,00                   |
| N. Ospiti Casa di Riposo CASA DI RIPOSO                    | 25,00                             | 25,00        | 25,00        | 25,00                  |
| N. Domande inserimento accolte CASA DI RIPOSO              | 3,00                              | 6,00         | 8,00         | 6,00                   |
| Questionari ricevuti UFFICIO PERSONALE                     | -                                 | -            | -            | -                      |
| Questionari con esito positivo UFFICIO PERSONALE           | -                                 | -            | -            | -                      |
| Questionari ricevuti CASA DI RIPOSO                        | -                                 | -            | -            | -                      |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |            |            |            |            |
|--|------------|------------|------------|------------|
| Questionari con esito positivo CASA DI RIPOSO      | -          | -          | -          | -          |
| Risorse assegnate parte CORRENTE AFFARI GENERALI 1 | 89.800,07  | 104.280,74 | 102.169,56 | 82.376,00  |
| Risorse impegnate parte CORRENTE AFFARI GENERALI 1 | 84.296,80  | 95.751,21  | 91.266,10  | 82.376,00  |
| Risorse assegnate parte CORRENTE AFFARI GENERALI 2 | 18.700,00  | 14.360,00  | 24.000,00  | 20.000,00  |
| Risorse impegnate parte CORRENTE AFFARI GENERALI 2 | 14.763,77  | 13.802,76  | 20.701,79  | 20.000,00  |
| Risorse assegnate parte CORRENTE SEGRETERIA        | 7.000,00   | 6.000,00   | 6.500,00   | 6.500,00   |
| Risorse impegnate parte CORRENTE SEGRETERIA        | 5.986,77   | 5.204,55   | 6.000,00   | 6.500,00   |
| Risorse assegnate parte CORRENTE CASA DI RIPOSO    | 531.681,50 | 530.247,00 | 647.872,00 | 668.019,00 |
| Risorse impegnate parte CORRENTE CASA DI RIPOSO    | 527.496,41 | 529.734,20 | 647.068,70 | 668.019,00 |

## 030 - Responsabile RAGIONERIA

(Responsabile MARCELLA SABATINI)

|                    |  |
|--------------------|--|
| <i>Obiettivi</i>   |  |
| <b>CdR</b>         | 030 - Responsabile RAGIONERIA  |
| <b>Descrizione</b> | Attuazione delle norme inerenti la tempestività dei pagamenti e contenimento del debito al 31 dicembre |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Monitorare ed assicurare che le fatture elettroniche vengano correttamente smistate tra ai responsabili di Servizi i quali entro 15 giorni dovranno verificare la sussistenza o meno dei presupposti per il pagamento (con particolare attenzione ai motivi di rifiuto indicati con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 132/2020). Caricamento in contabilità delle fatture elettroniche accettate. Predisposizione provvedimento di liquidazione con relativi allegati (DURC e TRACCIABILITA' dei pagamenti). Sarà compito della ragioneria monitorare le scadenze ed eventualmente sollecitare gli uffici al fine di garantire il rispetto dei termini di pagamento. |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| analisi delle procedura al fine di mantenere la tempestività dei tempi di pagamento | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 25,00        |
| individuazione degli strumenti correttivi   | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 25,00        |
| sollecito provvedimento di liquidazione per fatture in scadenza                     | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 30,00        |
| monitoraggio e allineamento dati sul sito della Piattaforma dei crediti             | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>        | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|---------------------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| tempi medi di pagamento               | 50,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | -5,00         |
| Contenimento del debito al 31/12/2023 | 50,00         | PERCENTUALE            | Efficienza                   | 1,00          |
|                                       | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| BENE DANIELA                     |                     |
| GOTELLI CLAUDIA                  |                     |
| SABATINI MARCELLA                | X                   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>CdR</b>         | 030 - Responsabile RAGIONERIA                                  |
| <b>Descrizione</b> | Approvazione Bilancio di Previsione 2024/2026 entro 31/12/2023 |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |  |             |      |                           |             |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|-------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Predisporre il bilancio di previsione 2024/2026 e tutti gli atti propedeutici in tempi utili da poter essere approvati dal Consiglio Comunale entro il 31/12/2023 indipendentemente da eventuali proroghe dei termini concessi dalla normativa nazionale |             |      |                           |             |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Agosto 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco     |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |             |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |             |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>   | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Indicazione degli amministratori ai Responsabili di servizio per la predisposizione del bilancio di previsione    | 2023        |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        |          |          |          | 10,00        |
| Presentazione proposte all'Ufficio Ragioneria   | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        |          |          | 10,00        |
| Elaborazione dati   | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        |          | 30,00        |
| Confronti amministratori/responsabili ai fini della revisione degli stanziamenti richiesti in caso di squadrature | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        |          | 20,00        |
| Predisposizione allegati  | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | 20,00        |
| Deposito atti   | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | 10,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>   | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Approvazione Bilancio di Previsione 2023/2025 entro 31/12/2022   | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 31/12/2023    |
| Presentazione all'amministrazione documentazione predisposta dal Responsabile Finanziario ai fini della quadratura | 80,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/11/2023    |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| SABATINI MARCELLA                | X                   |

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>CdR</b>         | 030 - Responsabile RAGIONERIA    |
| <b>Descrizione</b> | Attivazione software performance |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Gestire tutti gli adempimenti del ciclo della performance. Per consentire ciò, oltre ai dati contabili gestiti tramite la contabilità NEXT, è necessario gestire molteplici informazioni quali/quantitative che aiutano la comprensione delle dimensioni e delle caratteristiche dell'Ente, tali informazioni sono: gli obiettivi gestionali, gli indicatori e gli indici. Lo strumento adottato consentirà di effettuare in modo più agevole ed efficace il controllo di gestione |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Gennaio 2024 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |              |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |              |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>  | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Formazione personale (altri responsabili di servizio) per caricamento dati dell'anno 2023        | 2023        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| Raccolta e inserimento dati per relazione performance 2022                                       | 2023        |          | X        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 70,00        |
| Formazione personale (altri responsabili di servizio) per caricamento risultati performance 2023 | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | 10,00        |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b> | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--------------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Utilizzo software              | 50,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| Caricamento dati               | 50,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
|                                | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| GOTELLI CLAUDIA                  |                     |
| SABATINI MARCELLA                | X                   |

|                           |  |             |      |               |              |             |               |                       |    |
|---------------------------|--|-------------|------|---------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 030 - Responsabile RAGIONERIA  |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Archiviazione digitale documentazione contabile  |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | Fascicolazione digitale di tutto l'iter relativo alle fasi di impegno/accertamento e pagamento/riscossione, prevede l'archiviazione della scheda informatica dei fornitori (tracciabilità) e l'attivazione del provvedimento di liquidazione digitalizzato il tutto al fine di ridurre i costi legati alla stampa degli atti . L'attività oltre a prevedere economie di spesa consentirà a tutti gli uffici di poter accedere ai dati più rapidamente e in autonomia |             |      |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b> | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |                           |         |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione | <b>Referente Politico</b> | Sindaco |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |                           |         |
| <b>Note</b>                  |                                   |                           |         |

| Descrizione Fase  | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| INDIVIDUAZIONE DEI 50 FORNITORI MAGGIORNAMENTE UTILIZZATI             | 2023 | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 10,00 |
| Caricamento dati digitali su fornitori                                | 2023 |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 40,00 |
| Completamento iter per digitalizzazione provvedimento di liquidazione | 2023 | X | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | 50,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| Digitalizzazione dati dei fornitori                               | 50,00         | NUMERO          | Efficienza            | 50,00  |
| Completamento iter digitalizzazione provvedimento di liquidazione | 50,00         | PERCENTUALE     | Efficacia             | 100,00 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| BENE DANIELA              |              |
| GOTELLI CLAUDIA           |              |
| SABATINI MARCELLA         | X            |

|                              |  |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|---------------------------|---------|---------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 030 - Responsabile RAGIONERIA  |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Riordino contratti di locazione terreni "ex rilevato ferroviario"  |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Nell'anno 2009 l'ente ha acquistato da Ferrovie dello Stato alcuni terreni. Su di essi erano attivi alcuni contratti di locazione nei quali il Comune è subentrato in qualità di nuovo proprietario. L'obiettivo è quello di verificare tutti i contratti ancora in essere, recuperare le annualità arretrate ed eventualmente porre in essere nuovi accordi |                           |         |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b>               | 0,00    | <b>Inizio</b> | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  | <b>Referente Politico</b> | Sindaco |               |              |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |                           |         |               |              |             |               |                       |    |

|             |  |
|-------------|--|
| <b>Note</b> | Progetto direttamente finanziato con il Fondo Risorse Decentrate, quantificato in € 2.000 pari ad un impegno complessivo delle due dipendenti coinvolte di 125 ore |
|-------------|--|

| <i>Descrizione Fase</i>   | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| ANALISI DOCUMENTALE E VERIFICA SUL TERRITORIO   | 2023        |          |          |          | X        |          |          |          |          |          |          |          |          | 10,00        |
| QUANTIFICAZIONE CREDITI ESIGIBILI DALL'ENTE   | 2023        |          |          |          | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI RISCOSSIONE DEI CANONI NEI CONFRONTI DEI LOCATARI IDENTIFICATI  | 2023        |          |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |
| DISDETTA DEI CONTRATTI IN ESSERE E PREDISPOSIZIONE PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALLA STIPULA DEI NUOVI CONTRATTI DI LOCAZIONE | 2023        |          |          |          |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 10,00        |
| RISCOSSIONE DEGLI ARRETRATI ANCHE ATTRAVERSO UN PIANO DI RATEIZZAZIONE  | 2023        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | X        | X        | 40,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>                       | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| BOZZA BANDO DI GARA PER NUOVI AFFITTI                | 20,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 31/12/2023    |
| NUMERO AVVISI DI LIQUIDAZIONE INVIATI AGLI INQUILINI | 20,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 4,00          |
| NUMERO CONTRATTI DISDETTI                            | 10,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 4,00          |
| RECUPERO ARRETRATI                                   | 50,00         | NUMERO                 | Efficienza                   | 12.000,00     |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BENE DANIELA                     |                     |
| GOTELLI CLAUDIA                  |                     |
| PASERO LAURA                     | X                   |
| SABATINI MARCELLA                |                     |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>CdR</b>                | 030 - Responsabile RAGIONERIA   |
| <b>Descrizione</b>        | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |
| <b>Descrizione Estesa</b> | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |

Dati per Centri di Responsabilità

|                              |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico                        | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -                                 |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |                                   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <b>Descrizione Fase</b>                       | <b>Anno</b> | <b>G</b> | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>G</b> | <b>L</b> | <b>A</b> | <b>S</b> | <b>O</b> | <b>N</b> | <b>D</b> | <b>Perc.</b> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 100,00       |

| <b>Descrizione Ris. Atteso</b>                                   | <b>Peso</b>   | <b>Unità di Misura</b> | <b>Tipo Risultato Atteso</b> | <b>Valore</b> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 50,00         |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/11/2023    |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <b>Descrizione Risorse Umane</b> | <b>Responsabile</b> |
|----------------------------------|---------------------|
| SABATINI MARCELLA                | X                   |

|                              |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 030 - Responsabile RAGIONERIA  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Monitoraggio raccolta differenziata uffici comunali  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | L'obiettivo si prefigge di effettuare tramite controlli periodici e a campione per verificare la correttezza della raccolta differenziata effettuata all'interno degli uffici comunali |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Operativo  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | -            |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| <i>Descrizione Fase</i>  | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Predisposizione scheda per i controlli   | 2023        | X        | X        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 20,00        |
| Controlli utilizzo cestini per la raccolta dei rifiuti                                     | 2023        |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 60,00        |
| Segnalazione al Responsabile del Servizio dell'ufficio inadempiente e all'ufficio ambiente | 2023        |          | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i> | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--------------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Controlli periodici            | 80,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 12,00         |
| Segnalazione irregolarità      | 20,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 6,00          |
|                                | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| BARONE LUCA                      |                     |
| SABATINI MARCELLA                |                     |

| <i>Indicatori</i>   |                                   |             |              |                        |
|---|-----------------------------------|-------------|--------------|------------------------|
| <i>Descrizione</i>  | <i>Valori Triennio Precedente</i> |             |              | <i>Valore Previsto</i> |
|   | <i>2020</i>                       | <i>2021</i> | <i>2022</i>  |                        |
| N. Determine RAGIONERIA                                   | 17,00                             | 11,00       | 14,00        | 14,00                  |
| N. Mandati RAGIONERIA                                     | 3.613,00                          | 3.739,00    | 3.818,00     | 3.723,00               |
| Risorse assegnate parte CORRENTE RAGIONERIA               | 909.116,02                        | 974.996,80  | 1.344.754,00 | 1.333.421,00           |
| Risorse impegnate parte CORRENTE RAGIONERIA               | 890.368,90                        | 943.294,41  | 991.357,09   | 1.333.421,00           |
| N. Delibere Giunta Comunale RAGIONERIA                    | -                                 | 25,00       | 26,00        | 26,00                  |
| N. Delibere Consiglio Comunale RAGIONERIA                 | -                                 | 14,00       | 13,00        | 14,00                  |
| N. Reversali RAGIONERIA                                   | 3.140,00                          | 3.126,00    | 3.283,00     | 3.183,00               |
| N. Variazioni di Bilancio/PEG/FPV RAGIONERIA              | 25,00                             | 9,00        | 14,00        | 15,00                  |
| N. Fatture inventario inserite UFFICIO ECONOMATO          | 151,00                            | 131,00      | 74,00        | 119,00                 |
| N. Buoni liquidazione ufficio economato UFFICIO ECONOMATO | 98,00                             | 85,00       | 87,00        | 90,00                  |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |            |            |            |            |
|--|------------|------------|------------|------------|
| N. Fatture attive emesse RAGIONERIA                  | 319,00     | 329,00     | 291,00     | 324,00     |
| N. Determine Controllate RAGIONERIA                  | 752,00     | 647,00     | 622,00     | 650,00     |
| N. Delibere Giunta Comunale Controllate RAGIONERIA   | -          | -          | 291,00     | 291,00     |
| Questionari ricevuti RAGIONERIA                      | -          | -          | -          | -          |
| Questionari con esito positivo RAGIONERIA            | -          | -          | -          | -          |
| N. Determine UFFICIO ECONOMATO                       | 34,00      | 29,00      | 43,00      | 35,00      |
| Risorse impegnate per INVESTIMENTI UFFICIO ECONOMATO | 0,00       | 2.946,30   | 945,49     | 0,00       |
| Risorse assegnate parte CORRENTE UFFICIO ECONOMATO   | 135.039,00 | 123.383,00 | 120.029,00 | 123.124,00 |
| Risorse impegnate parte CORRENTE UFFICIO ECONOMATO   | 125.228,38 | 114.663,82 | 112.299,57 | 123.124,00 |

## 034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI

(Responsabile MASSIMILIANO MORABITO)

| Obiettivi   |   |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
|---|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|-----------------------|----|---|---|---|---|-------|
| <b>CdR</b>  | 034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI  |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Descrizione</b>  | Gestione avvisi accertamento esecutivo IMU - TASI   |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Descrizione Estesa</b>   | La scadenza per il controllo dell'annualità IMU TASI 2018 deve essere svolto entro il 31/12/2023. L'obiettivo è quello di anticipare il controllo dell'annualità in prescrizione per poter emettere gli avvisi entro il 30/9/2023 e, di conseguenza poter procedere al contenzioso entro la fine dell'anno in modo da accertare somme attendibili e procedere con la fase coattiva entro i primi mesi dell'anno successivo. Si segnala che per tale annualità sono già stati elaborati ravvedimenti operosi da parte dell'ufficio tributi in occasione del servizio svolto per lo "Sportello al contribuente". Per l'anno 2022 è stato raggiunto l'obiettivo emettendo gli avvisi entro il 30/6 ma per l'anno 2023 si propone di posticipare al 30/9/2023 il termine per la spedizione degli avvisi in seguito al pensionamento della Responsabile del Settore che avverrà in data 1/3/2023. Collegato a questo progetto rientra la riscossione esecutiva degli avvisi emessi che non risultano pagati nei termini previsti per legge. Si fa presente, inoltre, che le somme spettanti al personale del Settore Tributi (Fondo Incentivante) è calcolato sul 5% delle somme effettivamente "riscosse" |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Tipo Obiettivo</b>   | Operativo   | <b>Peso</b>     | 0,00                  | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Gennaio 2025 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |   |   |   |   |       |
| <b>Progetto</b>   | Documento Unico di Programmazione   |                 |                       | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Obiettivo Trasversale</b>  | -   |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| <b>Note</b>   | Si fa presente che il presente obiettivo viene considerato ai fini del Fondo Incentivante spettante al personale addetto del Settore Tributi, solo per la parte degli avvisi "effettivamente riscossi" (percentuale del 5% sulle somme riscosse) e non sugli avvisi elaborati.  |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| Descrizione Fase  | Anno  | G               | F                     | M                         | A            | M           | G            | L                     | A  | S | O | N | D | Perc. |
| IMU/TASI anno di imposta 2018: operazioni di bonifica della banca dati                              | 2023  |                 | X                     | X                         | X            | X           | X            | X                     |    |   |   |   |   | 50,00 |
| IMU TASI anno imposta 2018 - emissione degli avvisi sulle posizioni bonificate                      | 2023  |                 |                       |                           |              |             |              | X                     | X  | X |   |   |   | 15,00 |
| Contenzioso sugli avvisi emessi e notificati  | 2023  |                 |                       |                           |              |             |              |                       |    |   | X | X | X | 35,00 |
| Descrizione Ris. Atteso   | Peso  | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore                    |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| IMU/TASI: numero posizioni bonificate/numero complessivo posizioni da bonificare.                   | 50,00   | PERCENTUALE     | Efficacia             | 22,00                     |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| IMU/TASI annualità 2018 emissione e trasmissione degli avvisi elaborati sulle posizioni controllate | 5,00  | NUMERO          | Temporale             | 30/09/2023                |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |
| Fase Contenzioso  | 20,00   | NUMERO          | Temporale             | 31/12/2023                |              |             |              |                       |    |   |   |   |   |       |

Dati per Centri di Responsabilità

|  |               |             |            |            |
|--|---------------|-------------|------------|------------|
| Percentuale di annullamento degli avvisi emessi in seguito alle operazioni di bonifica dovuti agli errori d'ufficio    | 5,00          | PERCENTUALE | Efficienza | 5,00       |
| Risultato finale degli avvisi di accertamento emessi a copertura delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione 2023 | 10,00         | NUMERO      | Efficacia  | 150.000,00 |
| Risultato finale sulle somme riscosse  | 10,00         | PERCENTUALE | Efficacia  | 20,00      |
|  | <b>100,00</b> |             |            |            |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| FORTUNATO ENRICA                 | X                   |
| MANGIONE ROSA                    |                     |
| ROVELLO DANIELE                  |                     |

|                              |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Assistenza al cittadino per il calcolo IMU e per la regolarizzazione delle imposte dovute  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | L'obiettivo consiste nel fornire un servizio aggiuntivo al cittadino/contribuente, in quanto non rientra tra i servizi obbligatori del settore tributi, che permetta al contribuente di ottenere, su richiesta, il calcolo dell'IMU dovuta per l'anno di competenza, la possibilità di verificare la sua situazione tributaria, ottenendo i modelli F24/PagoPA, per la regolarizzazione delle somme eventualmente dovute al comune in ravvedimento operoso. Questo servizio ha molteplici effetti sull'attività dell'Ufficio Tributi perchè, oltre a fornire un servizio al cittadino e a migliorare il rapporto con il contribuente, consente una immediata bonifica dei dati, permette di recuperare un gettito entro i termini previsti per il "ravvedimento operoso" anzichè nei cinque anni previsti per legge per l'attività di accertamento e liquidazione da parte del Comune e, rappresenta la certezza, per il Comune, della riscossione immediata del tributo con la drastica riduzione di contenziosi e ricorsi. |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

| <i>Descrizione Fase</i>  | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|--|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| ricevimento richieste via email o telefonicamente  | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 10,00        |
| verifica dei dati esistenti sul programma con il catasto e i dati forniti dal contribuente | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 20,00        |

Dati per Centri di Responsabilità

|   |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |       |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Trasmissione dei modelli F24/PagoPA con le somme da versare (tempo d'attesa massimo 7 giorni dalla fornitura dei dati richiesti dall'ufficio) | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| verifica del pagamento delle somme (nei successivi 60 gg)   | 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 30,00 |
| emissione avviso di accertamento esecutivo entro il 31/12 nel caso in cui si riferisca ad annualità in prescrizione                           | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | 10,00 |

| Descrizione Ris. Atteso  | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore |
|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------|
| bonifica della banca dati a seguito dell'attività di assistenza al contribuente per la compilazione dei mod. F24 | 80,00         | NUMERO          | Efficienza            | 200,00 |
| Rilevazione qualità del servizio   | 20,00         | PERCENTUALE     | Efficienza            | 90,00  |
|  | <b>100,00</b> |                 |                       |        |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| FORTUNATO ENRICA          | X            |
| MANGIONE ROSA             |              |
| ROVELLO DANIELE           |              |

|                           |  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|---------------------------|--|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                | 034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>        | Internalizzazione riscossione coattiva - TARI  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b> | L'obiettivo consiste nell'emettere i solleciti/avvisi di accertamento esecutivo entro due anni dalla data dell'emissione dell'avviso bonario (es per l'avviso bonario emesso nel 2021 non pagato o pagato parzialmente , viene emesso l'avviso di accertamento esecutivo entro il 31/12/2023) in modo da aggiornare costantemente l'anagrafica della banca dati TARI per poter procedere con la riscossione coattivo/esecutiva.Nell'avviso bonario relativo all'annualità 2023 (che si trasmette nel mese di giugno 2023) viene evidenziato l'eventuale mancato pagamento dell'annualità 2022 (come da disposizioni dettate da ARERA) in modo che sia possibile, per il contribuente, regolarizzare la sua posizione senza spese aggiuntive e sanzioni, rivolgendosi al personale del Settore Tributi.Per questa motivazione, viene emesso l'avviso di accertamento esecutivo sui mancati/omessi versamenti relativi all'annualità 2021.Il progetto proposto prevede la riscossione diretta degli avvisi di accertamento divenuti esecutivi attraverso, quindi, il completamento della procedura che non è obbligatoria ma facoltativa, in quanto presuppone una apposita preparazione da parte del personale che se ne occupa oltre ad una maggiorazione del lavoro da svolgere.Si fa presente che questo obiettivo non rientra nella ripartizione del "Fondo Incentivante al personale del Settore Tributi".Nel corso dell'anno 2022, sono stati notificati gli avvisi esecutivi per omesso/parziale versamento della tassa relativamente alle annualità 2018/2019 e 2020 ed ne abbiamo iniziato la procedura coattivo/esecutiva.L'obiettivo per l'anno 2023 è quello di emettere gli avvisi esecutivi per l'annualità 2021, per i quali si procederà con la gestione della riscossione coattiva/esecutiva, in modo diretto dal Comune, entro il 31/12/2023. |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>     | Strategico   | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>           | Documento Unico di Programmazione  |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -  |
| <b>Note</b>                  | Il presente obiettivo non rientra tra i servizi obbligatori del Settore Entrate Tributarie |

| Descrizione Fase   | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Perc. |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| Verifica degli avvisi bonari TARI anno 2021 non pagati o pagati parzialmente | 2023 |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | 40,00 |
| Contenzioso  | 2023 |   |   |   |   | X | X | X | X | X |   |   |   | 30,00 |
| Preparazione degli atti per la procedura esecutiva                           | 2023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | 30,00 |

| Descrizione Ris. Atteso   | Peso          | Unità di Misura | Tipo Risultato Atteso | Valore     |
|---|---------------|-----------------|-----------------------|------------|
| Verifica degli avvisi bonari TARI 2021 non pagati o pagati parzialmente | 40,00         | NUMERO          | Efficienza            | 30/04/2023 |
| Contenzioso   | 30,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/07/2023 |
| Preparazione degli atti per la procedura esecutiva                      | 30,00         | NUMERO          | Temporale             | 31/12/2023 |
|   | <b>100,00</b> |                 |                       |            |

| Descrizione Risorse Umane | Responsabile |
|---------------------------|--------------|
| FORTUNATO ENRICA          | X            |
| MANGIONE ROSA             |              |
| ROVELLO DANIELE           |              |

|                              |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
|------------------------------|---|-------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------------------|----|
| <b>CdR</b>                   | 034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI  |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione</b>           | Perseguimento obiettivi contenuti nel PTCT del Comune di Albissola Marina   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Descrizione Estesa</b>    | Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Tipo Obiettivo</b>        | Strategico  | <b>Peso</b> | 0,00 | <b>Inizio</b>             | Gennaio 2023 | <b>Fine</b> | Dicembre 2023 | <b>Obiettivo Ente</b> | No |
| <b>Progetto</b>              | Documento Unico di Programmazione   |             |      | <b>Referente Politico</b> | Sindaco      |             |               |                       |    |
| <b>Obiettivo Trasversale</b> | -   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |
| <b>Note</b>                  |   |             |      |                           |              |             |               |                       |    |

Dati per Centri di Responsabilità

| <i>Descrizione Fase</i>                       | <i>Anno</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> | <i>Perc.</i> |
|---|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| attuazione delle prescrizioni di cui al PTPCT | 2023        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | X        | 100,00       |

| <i>Descrizione Ris. Atteso</i>                                   | <i>Peso</i>   | <i>Unità di Misura</i> | <i>Tipo Risultato Atteso</i> | <i>Valore</i> |
|--|---------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| Monitoraggio art 35 bis d.lgs. 165/2001                          | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 50,00         |
| attestazioni annuali e comunicazioni al RPCT                     | 10,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 1,00          |
| Clausole obbligatorie ai sensi dell'art 12 del PTCT              | 10,00         | PERCENTUALE            | Efficacia                    | 100,00        |
| Informativa al RPCT sui controlli effettuati nel corso dell'anno | 20,00         | NUMERO                 | Temporale                    | 30/11/2023    |
| Monitoraggio obblighi di trasparenza e comunicazione al RPCT     | 50,00         | NUMERO                 | Efficacia                    | 2,00          |
|  | <b>100,00</b> |                        |                              |               |

| <i>Descrizione Risorse Umane</i> | <i>Responsabile</i> |
|----------------------------------|---------------------|
| FORTUNATO ENRICA                 |                     |

| <i>Indicatori</i>  |                                   |             |             |                        |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|------------------------|
| <i>Descrizione</i>   | <i>Valori Triennio Precedente</i> |             |             | <i>Valore Previsto</i> |
|  | <i>2020</i>                       | <i>2021</i> | <i>2022</i> |                        |
| Risorse assegnate parte CORRENTE UFFICIO TRIBUTI             | 318.449,00                        | 189.236,00  | 99.193,00   | 93.200,00              |
| Risorse impegnate parte CORRENTE UFFICIO TRIBUTI             | 218.252,72                        | 158.410,37  | 77.597,15   | 93.200,00              |
| N. Determine UFFICIO TRIBUTI                                 | 16,00                             | 19,00       | 20,00       | 18,00                  |
| N. Delibere Giunta Comunale UFFICIO TRIBUTI                  | 6,00                              | 4,00        | 2,00        | 4,00                   |
| N. Delibere Consiglio Comunale UFFICIO TRIBUTI               | 9,00                              | 13,00       | 2,00        | 8,00                   |
| N. Dichiarazioni registrate ai fini TARI UFFICIO TRIBUTI     | 2.450,00                          | 2.160,00    | 2.038,00    | 2.216,00               |
| N. Dichiarazioni registrate ai fini IMU/TASI UFFICIO TRIBUTI | 1.098,00                          | 680,00      | 530,00      | 769,00                 |
| N. Partite iscritte a ruolo Tassa Rifiuti UFFICIO TRIBUTI    | 7.888,00                          | 7.814,00    | 7.474,00    | 7.725,00               |
| N. Concessioni permanenti rilasciate UFFICIO TRIBUTI         | 18,00                             | 412,00      | 104,00      | 178,00                 |
| Questionari ricevuti UFFICIO TRIBUTI                         | -                                 | 22,00       | -           | 22,00                  |

Dati per Centri di Responsabilità

---

|  |   |       |   |       |
|--|---|-------|---|-------|
| Questionari con esito positivo UFFICIO TRIBUTI | - | 22,00 | - | 22,00 |
|--|---|-------|---|-------|