



Comune di Albissola Marina

Piano Dettagliato Obiettivi

2022

Indice

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>1</u>
1.1	Premessa	2
1.2	Processo di definizione degli obiettivi	3
<u>2</u>	<u>DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'</u>	<u>4</u>

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- 1) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- 2) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- 3) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- 4) riferibili ad un arco temporale determinato;
- 5) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- 6) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- 7) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

1.2 Processo di definizione degli obiettivi

La programmazione delle attività che si ritrova nel Piano dettagliato degli obiettivi ha a riferimento un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

La definizione dei programmi di lavoro, articolati per obiettivi, è arricchita da una serie di informazioni tali da consentire il loro inquadramento in uno scenario programmatico più ampio:

- ciascun obiettivo è ricondotto ad una classificazione che vuol metterne in evidenza la tipologia dei risultati attesi o altre sue caratteristiche (ad es. di consolidamento, di miglioramento, innovativo, trasversale). L'Organismo di Valutazione provvederà alla pesatura di ciascun obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati all'Ufficio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato ed esplicitati i risultati finali attesi.
- tutti gli obiettivi avranno successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione esplicito riferimento al Documento Unico di Programmazione.
- con il Piano Esecutivo di Gestione sono definite le risorse finanziarie.

Il PDO rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi:

- sono assegnati ad un responsabile (Dirigente o Posizione organizzativa o altro funzionario) e per ciascuno di essi sono individuati i dipendenti che sono coinvolti nel suo raggiungimento;
- hanno una previsione di verifica dei risultati con riferimento ad obiettivi intermedi preventivamente fissati.
- Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:
 - il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
 - l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per pratiche);
 - accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
 - particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta e adeguata comunicazione e informazione;
 - conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

2 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'

020 - SEGRETARIO COMUNALE
(Responsabile MASSIMILIANO MORABITO)

CdR	020 - SEGRETARIO COMUNALE															
Descrizione	Consolidamento degli strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)															
Descrizione Estesa	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															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato comunicazione istituzionale									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			8 - Statistica e sistemi informativi									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente		2022		X	X	X	X								10,00	
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		2022						X							10,00	
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente		2022						X	X						20,00	
Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente		2022							X	X	X	X	X	X	20,00	
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPC da parte del RPC		2022								X	X				20,00	
predisposizione del nuovo codice di comportamento		2022									X	X	X		20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
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		5,00	NUMERO			Efficacia			2,00							

Dati per Centri di Responsabilità

Amministrazione trasparente su n. tre sezioni a rotazione						
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		
	100,00					

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CORTESE ALESSIA			20,00	
MORABITO MASSIMILIANO		X	80,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				

CdR	020 - SEGRETARIO COMUNALE															
Descrizione	Revisione generale degli adempimenti relativi alla Privacy															
Descrizione Estesa	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.															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato comunicazione istituzionale									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			2 - Segreteria generale									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Analisi del quadro normativo vigente		2022					X	X	X						10,00	
Studio ed elaborazione		2022					X	X	X						10,00	
Proposta di deliberazione		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Predisposizione documenti		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Aggiornamento dei registri dei trattamenti		2022												X	10,00	
Revisione informative		2022						X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Formazione del personale		2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00	
verifica informative e contestuale accessibilità sul sito istituzionale e diffusione agli uffici		2022	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		2022						X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note						
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		5,00	NUMERO			Temporale			30/06/2022							

Dati per Centri di Responsabilità

istanze di esercizio dei diritti previsti da Reg						
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		
Formazione del personale	10,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022		
Monitoraggio sulla Formazione del personale	10,00	NUMERO	Out come	2,00		semestrale
revisione informative e verifica loro accessibilità	10,00	NUMERO	Out come	2,00		semestrale
	100,00					

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CORTESE ALESSIA			80,00	
MORABITO MASSIMILIANO		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				

CdR	020 - SEGRETARIO COMUNALE															
Descrizione	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															
Descrizione Estesa	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															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato comunicazione istituzionale									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			2 - Segreteria generale									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	Ricognizione degli adempimenti con controlli specifici previsti per metà anno e fine anno	2022	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	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
	Revisione informative e diffusione agli uffici	2022							X	X	X	X	X	X	20,00	
	Sollecitare la risoluzione di eventuali anomalie rilevate durante i controlli durante il corso dell'anno	2022								X	X	X	X		20,00	
	Produzione di File XML e relativa dichiarazione di comunicazione entro la data del 15/01 di ogni anno	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
	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							

Dati per Centri di Responsabilità

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	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CORTESE ALESSIA			95,00	
MORABITO MASSIMILIANO		X	5,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				
Amministrazione Centrale dello Stato				

021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI
(Responsabile CINZIA PANTANO)

CdR	021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI								
Descrizione	Mantenimento dell'efficienza dei servizi in assenza di una unità di personale (18H) e a seguito di mobilità di unità di personale assegnata allo stato civile								
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è il mantenimento dell'efficienza dei servizi nonostante la carenza di personale che per problemi organizzativi si è protratta nel tempo								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
	apertura ufficio al pubblico (n. giorni da tre ore ciascuno)	50,00	NUMERO	Efficacia	5,00				
	rilevazione disservizi (come da segnalazione urp)	50,00	NUMERO	Efficienza	10,00				
		100,00							
Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo					
FROSIO CLAUDIO			30,00						
PANTANO CINZIA		X	5,00						
PERICO STEFANIA			30,00						
REPETTO MAURIZIO			5,00						
ZUNINO ANDREA			30,00						
Descrizione Stakeholder	Note								
Utente del Servizio									

CdR	021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI															
Descrizione	ARCHIVIO E URP															
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è mantenere la fruibilità dell'archivio e mantenere la corretta fornitura all'utenza del servizio URP															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Sindaco									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	coordinamento operazioni di scarto e verbale	2022	X	X											25,00	
	invio documentazione a Soprintendenza e Ministero	2022	X	X	X										25,00	
	tenuta registri urp delle segnalazioni e accesso agli atti	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
	relazione alla Giunta comunale delle segnalazioni pervenute	2022	X												15,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note						
	tenuta registri urp delle segnalazioni e accesso agli atti	25,00	GIUDIZIO			Out come			0,00							
	operazioni di scarto e verbale marzo 2022	25,00	NUMERO			Efficacia			31/03/2022							
	invio documentazione di avvenuta distruzione atti alla Soprintendenza Ministero Interno	25,00	NUMERO			Efficacia			31/03/2022							
	relazione alla Giunta comunale delle segnalazioni urp pervenute	25,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note				Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
FROSIO CLAUDIO							100,00									
Descrizione Stakeholder		Note														
Amministratori																
Cittadini																
Utente del Servizio																

CdR	021 - Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI								
Descrizione	CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE								
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è l'organizzazione e il coordinamento delle operazioni di censimento								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico	Sindaco				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
formazione on line operatori Zunino, Frosio, Perico		20,00	GIUDIZIO	Out come	3,00	
assegnazione del lavoro ai Rilevatori delle famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti		20,00	NUMERO	Efficacia	22/12/2022	
fornitura ai Rilevatori di tutti gli strumenti utili per la rilevazione e altro materiale di supporto.		20,00	NUMERO	Efficacia	22/12/2022	
Segnalazione ai Rilevatori, durante tutta la conduzione della rilevazione, possibili situazioni critiche presenti nel territorio.		20,00	NUMERO	Efficacia	22/12/2022	
Monitoraggio attività di assistenza alle famiglie, lavoro dei Rilevatori e del Personale di staff e risoluzione problematiche che potrebbero non garantire il rispetto delle date indicate dall'Istat per la chiusura delle operazioni		20,00	NUMERO	Efficacia	22/12/2022	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
FROSIO CLAUDIO			20,00	
PERICO STEFANIA			70,00	
ZUNINO ANDREA			10,00	

Descrizione Stakeholder	Note
Cittadini	
Rilevatori ISTAT	

023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE
(Responsabile MARCO TOZZI)

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Sportello relazioni con il pubblico - relazioni con l'utenza															
Descrizione Estesa	"Il Contributo della Polizia locale in ordine alla disponibilità dell'amministrazione pubblica nei confronti della cittadinanza costituisce il ""principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico della città e del territorio (incipit dichiarazione FISU 2007) e costituisce spesso passaggio obbligato. Per la polizia locale è tangibile l'esigenza di rinnovare non solo le strategie operative d'intervento sul territorio, ma anche l'accoglienza presso gli uffici del Comando, senza la quale non potrebbe essere possibile fornire la dovuta assistenza per le molteplici istanze, segnalazioni e reclami; ciò per aumentare la qualità dei servizi offerti e al contempo contribuire al miglioramento del rapporto con l'utenza. Il personale in servizio è disponibile ad accogliere i cittadini che si presentano presso gli uffici con forme di comunicazione informativa. All'utenza sono garantite l'assistenza nella compilazione dei moduli previsti per le diverse richieste di competenza e le informazioni relative alle procedure in corso. Il personale fornisce il servizio di ricezione delle notifiche, di restituzione di oggetti rinvenuti e altre necessità, di conservazione e restituzione della patente di guida, a seguito di eventuali provvedimenti amministrativi che abbiano comportato la sanzione accessoria della sospensione, di redazione degli atti, di istruttoria del contrassegno disabili, di ricezione delle richieste di occupazione di suolo pubblico, etc. Il progetto prevede che il servizio di front office sia organizzato dal lunedì al venerdì, con orario 9 – 12; prevede inoltre che sia possibile richiedere appuntamento nei rimanenti orari di servizio (festivi compresi) in cui, in ogni caso, il personale di Polizia locale sarà reperibile mediante numero di pronto intervento e sarà disponibile a processare le richieste urgenti."															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma			1 - Polizia locale e amministrativa									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione ed addestramento tecnico degli operatori		2022	X	X											20,00	
Revisione della procedura di monitoraggio delle richieste		2022	X	X	X										20,00	
Organizzazione dell'archivio dei processi in modo informatizzato su server dedicato		2022			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Revisione della modulistica di richiesta		2022	X	X	X										15,00	
Organizzazione di opportuna turnazione del personale idoneo		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
n. giorni di apertura sportello		10,00	NUMERO			Efficacia			240,00							
n. appuntamenti fuori		10,00	NUMERO			Efficacia			80,00							

Dati per Centri di Responsabilità

orario sportello						
n. interventi allo sportello in orario festivo		10,00	NUMERO	Efficacia	20,00	
Risposta alle segnalazioni entro 15gg		30,00	PERCENTUALE	Efficacia	70,00	
Risposta alle segnalazioni entro 30gg		20,00	PERCENTUALE	Efficacia	30,00	
sportello di servizio alla cittadinanza: giorni di apertura		20,00	NUMERO	Temporale	5,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			10,00	
FOTI ROSARIO			10,00	
PASTORINO MICHELE			70,00	
STEVANIN MARCO			10,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Rilascio/rinnovo autorizzazione alla sosta residenti/dimoranti															
Descrizione Estesa	"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. I contrassegni di sosta, rilasciati a seguito della verifica di specifici requisiti indicati nella delibera, consentono, a tariffe oltremodo agevolate, di lasciare i veicoli autorizzati in zone individuate da apposita segnaletica o in cui è previsto l'assoggettamento al pagamento della sosta. Il primo rilascio o il rinnovo del contrassegno determinano un poderoso impegno (oltre 2000 contrassegni) da parte della Polizia municipale 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 grave 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."															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Febbraio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Monitoraggio degli aventi diritto mediante archivio informatico dei precedenti titolari		2022		X	X										10,00	
Comunicazione, in modo prevalentemente informatico, agli interessati del rinnovo del contrassegno		2022			X	X									10,00	
Procedura informatizzata della richiesta del contrassegno (mediante format on line sul sito comunale)		2022			X	X	X								10,00	
Verifica dei requisiti (tra i quali figura la regolarità dei tributi comunali) e pagamenti		2022				X	X								20,00	
Aggiornamento della white list con le targhe dei veicoli		2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

autorizzati alla sosta																	
Comunicazione del corretto adempimento dell'istruttoria agli aventi diritto	2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00			
Aggiornamento delle applicazioni in uso alla Polizia municipale per il controllo dei veicoli	2022				X	X	X							10,00			
Controllo dei veicoli su strada mediante applicazione informatica	2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00			

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
n. inserimenti dati mediante format - utilizzo servizio on line		10,00	NUMERO	Efficacia	1.800,00	
n. inserimenti dati allo sportello		10,00	NUMERO	Efficacia	200,00	
n. rilasci di documentazione allo sportello		10,00	NUMERO	Efficacia	100,00	
Risposta alle richieste di informazioni pervenute alla mail dedicata.		20,00	NUMERO	Temporale	10,00	L'obiettivo si intende raggiunto in relazione al 90% delle risposte
Dematerializzazione del contrassegno in formato cartaceo		25,00	NUMERO	Efficienza	2.000,00	
Utilizzo del servizio on line per richiesta rinnovo o rilascio		25,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			10,00	
MARINELLI NICHOLAS			20,00	
PASTORINO MICHELE			70,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Predisposizione servizi in occasione di eventi straordinari															
Descrizione Estesa	"Sul territorio comunale di Albissola Marina nel corso del 2022 sono previsti diversi eventi di carattere straordinario. Nella piazza Vittorio Veneto è disposto ogni martedì il mercato settimanale. L'amministrazione comunale ha inoltre in progetto di organizzare un mercato settimanale di produttori locali nell'area limitrofa all'ingresso della villa Faraggiana, sulla via Donizetti nel tratto compreso tra il viale Perata e la via Salomoni. 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 municipale 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, al verificarsi di situazioni non prevedibili, nonché disponibilità ad effettuare in generale ed all'occorrenza prestazioni di lavoro straordinario, fatto salvo il diritto degli stessi a percepire i relativi compensi per lavoro straordinario prestato;- espletare il servizio di pronta reperibilità e di flessibilità degli orari di lavoro qualora ne ricorressero le esigenze,															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
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		2022	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		2022	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		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
n. eventi straordinari		10,00	NUMERO			Efficacia			6,00							
n. mercati settimanali		10,00	NUMERO			Efficacia			50,00							
n. mercati produttori		10,00	NUMERO			Efficacia			15,00							
n. veicoli rimossi		5,00	NUMERO			Efficacia			60,00							

Dati per Centri di Responsabilità

Pubblicazione ordinanza di circolazione entro i termini di legge	15,00	NUMERO	Efficienza	6,00	
Rimozione dei veicoli entro un ora dall'inizio della manifestazione	15,00	PERCENTUALE	Efficienza	90,00	
Verifica posizionamento segnaletica entro i termini di legge	15,00	PERCENTUALE	Efficienza	100,00	
Presenza di almeno un agente della Polizia Municipale per turno agli eventi in programma	10,00	NUMERO	Efficienza	6,00	
Prosecuzione dell'orario di servizio in caso di necessità o situazioni di emergenza	10,00	NUMERO	Efficienza	1,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			20,00	
FOTI ROSARIO			20,00	
GENOVESI OTELLO			20,00	
MARINELLI NICHOLAS			20,00	
STEVANIN MARCO			20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Promotori di eventi				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Selezione, formazione e addestramento di personale della Polizia Locale															
Descrizione Estesa	"La Polizia locale di Albissola Marina soffre una carenza di organico a seguito dell'esodo di personale per quiescenza, mobilità, variazione del profilo professionale: all'inizio del 2022 l'organico conta 5 agenti in categoria D e 1 Comandante in categoria D. Con deliberazione della Giunta comunale n° 139 del 18 dicembre 2021 è stato adottato il piano assunzionale per l'anno 2022 con la definizione della dotazione organica che prevede l'inserimento di 3 nuovi agenti a tempo indeterminato e di 3 agenti a tempo determinato per un periodo di quattro mesi (periodo estivo). L'assunzione in servizio avverrà a seguito di procedura concorsuale. Gli agenti neoassunti riceveranno la prima formazione e addestramento mediante l'affiancamento a colleghi di maggiore esperienza integrando la formazione che sarà fornita dapprima dal Comandante del Corpo e successivamente con la frequenza di corsi di formazione previsti dalla Regione Liguria; gli agenti saranno avviati anche al conseguimento della qualificazione necessaria per il maneggio dell'arma a seguito del rilascio della qualifica di agenti di pubblica sicurezza da parte della Prefettura. Al processo di formazione prenderà parte anche l'agente stabilizzato nel corso del 2021, già dotato di qualifica di P.S. e istruito al maneggio delle armi.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			10 - Risorse umane									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione del bando di selezione;		2022	X	X											10,00	
Procedura di selezione		2022				X	X								20,00	
Assunzione in servizio di n° 3 agenti a tempo indeterminato		2022						X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Assunzione in servizio di 3 agenti a tempo determinato per un periodo di quattro mesi		2022				X	X	X	X						10,00	
Affiancamento del personale con maggiore esperienza ai nuovi assunti		2022						X	X	X	X				20,00	
Formazione teorica e pratica		2022						X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Frequenza del corso di formazione iniziale professionale previsto dalla Regione Liguria		2022									X	X	X	X	15,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
n. servizi in affiancamento		25,00	NUMERO			Efficacia			50,00							

Dati per Centri di Responsabilità

n. ore di formazione		25,00	NUMERO	Efficacia	100,00	
Predisposizione bando di concorso		25,00	NUMERO	Temporale	28/02/2022	
Verifica del livello di apprendimento		25,00	NUMERO	Efficienza	3,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			5,00	
FOTI ROSARIO			5,00	
GENOVESI OTELLO			5,00	
STEVANIN MARCO			5,00	
TOZZI MARCO		X	80,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Intensificazione dei servizi di controllo su zone del territorio															
Descrizione Estesa	"Il personale della Polizia locale di Albissola Marina svolge generalmente servizio automontato su tutto il territorio comunale; la particolare modalità di tale prestazione del servizio è determinata dalla carenza di organico. Con l'inserimento di nuovi agenti a seguito della procedura concorsuale sarà possibile predisporre nuovi servizi sul territorio, articolati in ossequio a una più efficace programmazione dei compiti di istituto. 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; il servizio, prestato generalmente con carattere individuale, a piedi o con motoveicolo, assicurerà una presenza più capillare sul territorio e interventi più celeri. Nel corso del 2021 il parco veicoli della Polizia municipale è stato implementato con l'acquisto di due nuovi motocicli a propulsione elettrica. Con la riorganizzazione sul territorio del servizio di vigilanza qualificandolo attraverso l'assegnazione a ciascun operatore di polizia una zona precipua della città, si offrirà una migliore qualità nell'attività di controllo rendendola più stabile e di maggior efficacia preventiva piuttosto che repressiva. In particolare, l'obiettivo si raggiunge con servizi specifici volti all'effettuazione sul territorio dei seguenti controlli:• controlli del centro storico e del lungomare al fine di prevenire violazioni di comportamento relative al Regolamento di Polizia Urbana, sanzionando eventuali violazioni;• controlli sulla corretta tenuta degli animali, con particolare riferimento alla conduzione al guinzaglio dei cani ed alla raccolta delle loro deiezioni;• controlli finalizzati alla prevenzione e repressione dei fenomeni di abbandono di rifiuti;• controlli volti a prevenire e reprimere errati conferimenti di rifiuti solidi urbani															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma			1 - Polizia locale e amministrativa									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Suddivisione del territorio in zone equivalenti sotto il profilo operativo		2022	X	X	X										30,00	
Servizio appiedato o con motociclo		2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Organizzazione dei servizi con carattere individuale		2022						X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
n. controlli divieti RPU		10,00	NUMERO			Efficacia			50,00							
n. controlli corretta tenuta degli animali		10,00	NUMERO			Efficacia			80,00							
n. controlli abbandono rifiuti su segnalazione		10,00	NUMERO			Efficacia			20,00							
n. controlli sul corretto conferimento di rifiuti		10,00	NUMERO			Efficacia			50,00							
Percentuale di interventi effettuati entro 15 minuti dalla chiamata		20,00	PERCENTUALE			Efficienza			55,00							

Dati per Centri di Responsabilità

Percentuale di interventi effettuati entro 20 minuti dalla chiamata	10,00	PERCENTUALE	Efficienza	25,00	
Percentuale di interventi effettuati entro 30 minuti dalla chiamata	10,00	PERCENTUALE	Efficienza	10,00	
Soluzione delle criticità segnalate	10,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
Riscontro positivo a seguito di segnalazione	10,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			20,00	
FOTI ROSARIO			20,00	
GENOVESI OTELLO			20,00	
MARINELLI NICHOLAS			20,00	
STEVANIN MARCO			20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Disciplina degli accessi laterali (passi carrabili)															
Descrizione Estesa	"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. Si rende quindi necessario rivedere la disciplina autorizzatoria dei passi carrabili e la procedura di rilascio secondo le attività di seguito descritte. 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 titolo autorizzatorio 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															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Studio della disciplina dei passi carrabili e redazione del regolamento dei passi carrabili		2022	X	X	X										10,00	
Realizzazione e formazione del gruppo di lavoro		2022			X	X									10,00	
Censimento dei passi carrabili esistenti sul territorio		2022					X	X	X	X	X				20,00	
Diffida ad ottemperare alle norme del Regolamento passi carrabili		2022					X	X	X	X	X				20,00	
Inoltro degli atti all'Ufficio Tributi		2022									X				10,00	
Verifica delle autorizzazioni e rilascio dei pareri preventivi		2022									X	X	X		10,00	
Attività di verifica della legittimità /		2022									X	X			10,00	

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Disciplina dei servizi di infortunistica stradale															
Descrizione Estesa	"La Polizia municipale 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. L'attività risulta particolarmente complessa in ordine alla tipologia dei sinistri e alle tecniche di rilevamento, le quali, vista la difficoltà di intervento in sicurezza sugli incidenti che avvengono sulla via Aurelia, che costituiscono percentualmente il numero più rilevante, necessitano di peculiare attenzione finalizzata all'autotutela dei rilevatori da osservare nelle operazioni che ad un tempo devono essere celeri e precise, perché irripetibili. Numerose sono le richieste di rilevamento postumo di sinistro stradale, dovute alla possibilità di utilizzo delle risultanze video degli impianti di videosorveglianza installati sul territorio. La modulistica in uso agli agenti è voluminosa e di non facile utilizzo. Le richieste di accesso agli atti sono presentate in modo non regolamentato. L'organico ridotto non consente di destinare personale specifico alle incombenze relative al settore infortunistica. Si rende quindi necessario rivedere la procedura di rilevamento sia sotto il profilo operativo che quello dell'istruttoria dei fascicoli dei sinistri. Occorre fornire un'adeguata formazione sia sotto il profilo tecnico che dell'autoprotezione. 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.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022			Fine	Dicembre 2024			Tempistica	Pluriennale			
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma			1 - Polizia locale e amministrativa									
Obiettivo Trasversale	-											Peso	-			
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione ed addestramento tecnico degli operatori		2022	X	X	X	X	X	X							15,00	
Revisione della procedura di rilevamento con la predisposizione di nuova modulistica per i rilievi		2022	X	X	X										15,00	
Organizzazione dell'archivio infortunistica in modo informatizzato su server dedicato		2022	X	X	X										10,00	
Revisione della procedura di richiesta del sinistro		2022	X	X	X	X									10,00	
Organizzazione della procedura di rilevamento dei sinistri de relato		2022			X	X	X	X							10,00	
Attribuzione dell'istruttoria del fascicolo di ogni sinistro ad un agente accertatore		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Revisione della procedura di rilascio degli atti dei		2022			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
sinistri finalizzata al rispetto della tempistica di legge						
n° sinistri rilevati (circolazione dinamica)		10,00	NUMERO	Efficacia	25,00	
n° sinistri rilevati (circolazione statica) con ausilio sistemi di videosorveglianza		10,00	NUMERO	Efficacia	3,00	
n° sinistri de relato (con ausilio sistemi di videosorveglianza)		10,00	NUMERO	Efficacia	2,00	
n° sinistri con lesioni personali		10,00	NUMERO	Efficacia	10,00	
Intervento su sinistro entro 30 minuti da chiamata		15,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
Perfezionamento degli atti del sinistro entro 30 giorni		15,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
Rilascio degli atti del sinistro entro 10 giorni dalla richiesta		10,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
n° ricorsi avverso sanzioni accertate su sinistro		10,00	NUMERO	Efficienza	5,00	
n° ricorsi respinti per sanzioni accertate su sinistro		10,00	NUMERO	Efficienza	2,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			13,00	
FOTI ROSARIO			12,00	
GENOVESI OTELLO			50,00	
MARINELLI NICHOLAS			12,00	
STEVANIN MARCO			13,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Ottimizzazione della procedura di rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico															
Descrizione Estesa	"L'attività di verifica e di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico assorbe una rilevante quantità di tempo del personale di Polizia municipale per il perfezionamento della procedure e degli atti relativi e si è registrato un aumento di richieste a seguito dei bonus edilizi. Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche possono essere di due tipi: a) permanenti sono le occupazioni di carattere stabile, inteso come sottrazione per l'intero periodo, 24 ore su 24 ore, del suolo pubblico all'uso della collettività, effettuate a seguito del rilascio di un atto di concessione, aventi, comunque, durata non inferiore all'anno, comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti; b) temporanee sono le occupazioni di durata inferiore all'anno e possono essere giornaliere, settimanali, mensili e se ricorrono periodicamente con le stesse caratteristiche, possono essere rilasciate per più annualità. Per le occupazioni permanenti la domanda va presentata in tempo utile a consentire la conclusione del procedimento; per le occupazioni temporanee la domanda va presentata entro dieci giorni dalla data dell'occupazione. Rientrano in tale ambito anche le autorizzazioni per gli spettacoli viaggianti. A seguito della pandemia COVID è stata consentita l'occupazione eccezionale di suolo pubblico a titolo gratuito a diversi esercizi ed è stato deliberato dal Consiglio Comunale la prosecuzione di tali autorizzazioni fino al termine del 2022; è ragionevole ritenere che al termine del periodo di emergenza numerose attività richiedano l'autorizzazione a titolo permanente dello spazio concesso in periodo emergenziale. Al fine di ottimizzare la procedura di ricevimento delle istanze, istruttoria del fascicolo e rilascio delle autorizzazioni e consentire il rispetto delle tempistiche previste per l'organizzazione delle occupazioni di concerto con gli altri settori comunali interessati occorre organizzare la procedura secondo criteri di economicità e efficienza															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione del personale adibito alla verifica dei requisiti e alla redazione delle autorizzazioni		2022	X	X	X										20,00	
Organizzazione della procedura relativi ai sopralluoghi		2022		X	X										20,00	
Predisposizione di apposita modulistica per le istanze		2022				X									20,00	
Briefing con altri settori comunali per l'organizzazione dell'occupazione		2022				X	X								20,00	
Archiviazione e informatizzazione degli atti relativi alle autorizzazioni		2022										X	X	X	20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
n. rilasci di occupazione		10,00	NUMERO			Efficacia			80,00							

Dati per Centri di Responsabilità

suolo pubblico temporaneo						
n. pareri per occupazioni suolo pubblico permanente		10,00	NUMERO	Efficacia	10,00	
n. richieste di occupazione suolo pubblico spettacoli viaggianti		10,00	NUMERO	Efficacia	5,00	
n. sopralluoghi		15,00	NUMERO	Efficacia	75,00	
rilascio dell'autorizzazione (suolo temporaneo) entro 10 gg dalla richiesta		20,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
Rilascio parere (suolo permanente) entro 15 giorni dalla richiesta		15,00	PERCENTUALE	Efficienza	80,00	
Percentuale dei sopralluoghi rispetto alle richieste		20,00	PERCENTUALE	Efficienza	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO BARBARA			5,00	
FOTI ROSARIO			15,00	
GENOVESI OTELLO			30,00	
STEVANIN MARCO			30,00	
TOZZI MARCO		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Promotori di eventi				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE																
Descrizione	Rilascio di pareri di competenza su richiesta di altri settori comunali																
Descrizione Estesa	"Tra le numerose attività di competenza della Polizia municipale rientra il rilascio il parere in relazione alle richieste pervenute da altri settori dell'amministrazione comunale per i quali l'espressione in merito all'istanza presentata è fondamentale per la prosecuzione della procedura richiesta. A titolo esemplificativo e non esaustivo le richieste possono pervenire dall'Ufficio tributi (parere su passi carrabili, segnaletica turistica, etc.), dall'Ufficio Urbanistica (parere su tende, dehor, installazione arredo urbano, etc.), dall'Ufficio tecnico (rottura suolo, potatura alberi, installazione segnaletica, etc).Il parere favorevole della Polizia municipale è frutto di un accurato studio della materia e richiede uno o più sopralluoghi, rilievi, documentazione fotografica e ogni altra operazione tecnica volta ad assicurare la correttezza del parere espresso, che in molti casi costituisce l'unico motivo ostativo o risolutivo per il prosieguo della pratica. A seguito della riduzione del personale avvenuta nel 2021 è opportuno riorganizzare il servizio integrando le competenze del personale adibito alla redazione dei pareri al fine de ottimizzare i tempi di studio, veridica e rilascio dei pareri																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano											
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		11 - Altri servizi generali											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
Formazione del personale adibito alla verifica e alla redazione dei pareri		2022		X	X										25,00		
Organizzazione della procedura relativi ai sopralluoghi		2022	X	X	X										25,00		
Format di riferimento per la composizione dei pareri		2022		X	X	X									25,00		
Archiviazione e informatizzazione degli atti relativi ai pareri		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note							
n° pareri rilasciati Ufficio Urbanistica		20,00	NUMERO			Efficacia			6,00								
n° pareri rilasciati Ufficio Tecnico		20,00	NUMERO			Efficacia			40,00								
n° pareri rilasciati Ufficio Tributi		20,00	NUMERO			Efficacia			15,00								
Rilascio del parere entro 20 giorni dalla richiesta		20,00	PERCENTUALE			Efficienza			85,00								
Sopralluogo entro 10 giorni dalla richiesta		20,00	PERCENTUALE			Efficienza			85,00								
		100,00															

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FOTI ROSARIO			10,00	
GENOVESI OTELLO			30,00	
MARINELLI NICHOLAS			30,00	
STEVANIN MARCO			30,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				

CdR	023 - Responsabile POLIZIA MUNICIPALE															
Descrizione	Adeguamento della videosorveglianza alla normativa privacy															
Descrizione Estesa	"Sul territorio comunale di Albissola Marina insiste un articolato complesso di impianti di videosorveglianza gestito dalla Polizia municipale. 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 (cfr obiettivo di gestione pluriennale PEG 2021-203 n° 1).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 anche non in funzione;- le caratteristiche e le modalità di utilizzo degli impianti di videosorveglianza;- la segnaletica informativa posizionata sul territorio															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022			Fine	Dicembre 2024			Tempistica	Pluriennale			
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			11 - Altri servizi generali									
Obiettivo Trasversale	-											Peso	-			
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Censimento degli impianti installati sul territorio (in funzione e/o disattivati)		2022	X	X	X	X									20,00	
Verifica e adeguamento della segnaletica informativa		2022	X	X	X	X									20,00	
Redazione di un registro cartaceo e informatizzato degli impianti con caratteristiche tecniche (modalità di ripresa, campo visivo, etc)		2022				X	X	X	X	X					20,00	
Formazione ed addestramento del Responsabile del sistema di videosorveglianza e delle persone autorizzate al trattamento dei dati		2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Predisposizione di una Valutazione d'Impatto sulla		2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00	

024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO
(Responsabile LAURA PASERO)

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	MIGLIORAMENTO GESTIONE VERDE PUBBLICO E SUA IMPLEMENTAZIONE															
Descrizione Estesa	L'obiettivo primario per l'anno 2022 è 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 31/12/2022. La 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.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Consuntivo attività svolta nei precedenti cinque anni		2022	X	X	X										10,00	
valutazione del capitolato in essere e proposte migliorative anche sulla scorta del parere del consulente forestale		2022	X	X	X										10,00	
invio capitolato e disciplinare alla CUC per predisposizione procedura di gara		2022				X	X	X	X	X					50,00	
Redazione atti amministrativi conseguenti (determina a contrarre - determina di nomina commissione - determina di approvazione verbali di gara e affidamento)		2022									X	X			30,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
consuntivo cinque anni		10,00	NUMERO			Temporale			30/09/2022							
redazione capitolato		50,00	NUMERO			Temporale			31/10/2022							
invio cuc		10,00	NUMERO			Temporale			31/10/2022							
redazione atti amministrativi		30,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			80,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Fornitori dell'ente				
Personale dell'Ente				
Amministratori				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO																
Descrizione	INTERVENTI COORDINATI DI PROTEZIONE CIVILE CONSEGUENTI AGLI EVENTI CATASTROFICI DI FINE OTTOBRE REGISTRATI SUL TERRITORIO COMUNALE																
Descrizione Estesa	L'obiettivo riguarda il completamento di tutte le attività inerenti il ripristino delle condizioni di normalità e di sicurezza a seguito degli eventi meteomarinari intensi e pluviometrici del 29-30 ottobre 2018, in particolare l'obiettivo è quello di realizzare intervento di messa in sicurezza dei territori più esposti Torrente Sansobbia. Il termine ultimo di affidamento dei lavori sono quindici mesi dalla data di emanazione del decreto ovvero 23 maggio 2022.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano										
Missione	11 - Soccorso civile			Programma			2 - Interventi a seguito di calamità naturali										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
inizio lavori		2022									X	X			100,00		
fine lavori		2022			X	X									50,00		
collaudo		2022				X	X	X							25,00		
monitoraggio tramite BDAP e Webappalti		2022													25,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note							
inizio lavori		50,00	NUMERO			Efficacia			15/10/2022								
riduzione pericolo di rigurgito della rete di scarico acque bianche		50,00	PERCENTUALE			Efficacia			80,00								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note							Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo						
BASSO DAMIANO										25,00							
PASERO LAURA									X	75,00							
Descrizione Stakeholder		Note															
Cittadini																	

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Esecuzione diretta di servizio di censimento e verifica regolamentare - Censimento e verifica degli interventi definitivi di ripristino del suolo pubblico a seguito di manomissioni															
Descrizione Estesa	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															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			6 - Ufficio tecnico									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Identificazione agli atti d'ufficio della documentazione autorizzatoria		2022	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		2022							X	X	X	X	X	X	15,00	
Calcolo e determinazione delle superfici di ripristino definitive di suolo pubblico		2022										X	X	X	15,00	
Identificazione, contatto e coordinamento dei soggetti interessati dalla rottura suolo pubblico		2022	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		2022	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		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Identificazione agli atti d'ufficio della documentazione autorizzatoria (2016-2020)		10,00	NUMERO	Efficacia	45,00	
Censimento e verifica tramite sopralluogo in sito delle aree di sedime pubblico interessate da manomissione		15,00	NUMERO	Efficacia	45,00	
Calcolo e determinazione delle superfici di ripristino definitive di suolo pubblico		15,00	NUMERO	Efficacia	45,00	
Esecuzione di sopralluoghi in mirati all'identificazione e misurazione delle manomissioni e spedizioni inviti al ripristino		20,00	NUMERO	Efficacia	10,00	
Controllo regolare esecuzione dei ripristini		20,00	NUMERO	Efficacia	10,00	
Elenco informatizzato delle autorizzazioni di manomissione suolo rilasciate		20,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			70,00	
CUOMO BARBARA			10,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Amministratori				
Cittadini				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Esecuzione diretta del registro di gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale															
Descrizione Estesa	Redazione di registro finalizzato alla gestione e registrazione dei servizi e degli interventi di manutenzione degli immobili di proprietà comunale															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			6 - Ufficio tecnico									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Redazione registro tipo di gestione e manutenzione proprietà immobili comunali		2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Individuazione atti e documenti relativi agli immobili comunali (progetti di origine, impianti, collaudi, certificazioni antincendio, impianti elettrici e di terra, impianti termici e di climatizzazione, ecc.)		2022							X	X	X	X	X	X	20,00	
Recupero dalle ditte manutentrici verbali periodici di sopralluogo e di espletamento servizio (es. estintori, uscite si sicurezza, impianti di terra, ecc.)		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Redazione di singoli registri di gestione e manutenzione immobili di proprietà comunale		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Comunicazione registri e passaggio dei medesimi ai responsabili gestori dell'immobile		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Costante tenuta e aggiornamento dei registri		2022							X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Redazione registro tipo di gestione e manutenzione proprietà immobili comunali		20,00	NUMERO	Efficacia	1,00	
Censimento immobili comunali in gestione diretta e in gestione esterna		20,00	PERCENTUALE	Efficacia	30,00	
Redazione di singole schede di registrazione di gestione e manutenzione per ogni immobile		30,00	PERCENTUALE	Efficacia	30,00	
Consegna schede e registro ai gestori degli immobili gestiti esternamente		15,00	PERCENTUALE	Efficacia	30,00	
Redazione registro tipo di gestione e manutenzione proprietà immobili comunali		15,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			60,00	
CUOMO BARBARA			20,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Amministratori				
Cittadini				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Interventi di riqualificazione percorsi pedonali con abbattimento delle barriere architettoniche - varie zone della cittadina															
Descrizione Estesa	Mantenimento e costante progressivo miglioramento complessivo degli standards e delle tempistiche di prestazione dei servizi tecnici ed amministrativi di competenza atti al soddisfacimento delle esigenze del cittadino e delle aspettative della pubblica Amministrazione - predisposizione studi di fattibilità per individuare le risorse necessarie per avviare gli interventi sulla base della definizione dell'ordine di priorità degli interventi suddivisi in lotti funzionali - successiva progettazione a livello definitivo esecutivo - affidamento lavori - esecuzione lavori															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
individuazione priorità degli interventi con suddivisione in lotti funzionali		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
predisposizione studi di fattibilità tecnico economica con reperimento risorse economiche		2022							X	X	X	X	X	X	50,00	
redazione progettazione definitiva-esecutiva e approvazione della stessa		2022	X	X	X										10,00	
Adozione provvedimenti ed atti amministrativi		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
avvio procedure per l'affidamento dei lavori per ogni intervento		2022				X	X								20,00	
Realizzazione dei lavori		2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00	
monitoraggio andamento lavori -* chiusura certificato regolare esecuzione per ogni lotti		2022													20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
studio di fattibilità tecnico economica		100,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			10,00	
CUOMO BARBARA			40,00	
PASERO LAURA		X	50,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Operatori economici				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO										
Descrizione	Lavori di ripristino asfaltature di strade e vie comunali e di uso pubblico - progettazione di fattibilità tecnica ed economica										
Descrizione Estesa	Esecuzione di progettazione di fattibilità tecnica ed economica di opera pubblica - Lavori di ripristino asfaltature di strade e vie comunali e di uso pubblico										
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale		
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			Programma			5 - Viabilità e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-		
Note											

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Esecuzione sopralluoghi, rilievi e misurazioni in sito		2022					X	X	X						50,00	
Redazione progetto di fattibilità tecnico ed economico generale		2022								X	X	X	X		50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Progettazione di fattibilità tecnica ed economica		30,00	NUMERO	Efficacia	1,00	
Esecuzione sopralluoghi, rilievi e misurazioni		20,00	NUMERO	Temporale	30/09/2022	
Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica		25,00	NUMERO	Temporale	15/11/2022	
Affidamento diretto e inizio lavori		25,00	NUMERO	Temporale	30/11/2022	
Risparmio di spesa (nel caso di progettazione esterna)		0,00	NUMERO	Economicità	2.500,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BASSO DAMIANO			70,00	
CUOMO BARBARA			10,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
Descrizione Stakeholder	Note			
Cittadini				
Operatori economici				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Esecuzione diretta progettazione di opera pubblica Interventi di abbattimento delle barriere architettoniche e realizzazione nuovi percorsi pedonali di corso Bigliati 1^ lotto															
Descrizione Estesa																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			Programma			5 - Viabilità e infrastrutture stradali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	Esecuzione progetto di fattibilità tecnica ed economica e relativa approvazione	2022					X	X	X						50,00	
	Integrazione rilievo planialtimetrico, redazione di progettazione definitiva e relativa approvazione in linea tecnica	2022													50,00	
	Proposizione e valutazione progettazione definitiva ed interferenze agli uffici, enti e soggetti interessati (Polizia Locale, ANAS, TPL Linea, ecc.)	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
	Progettazione di fattibilità tecnica ed economica	100,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022							
	Risparmio di spesa (nel caso di progettazione esterna)	0,00	NUMERO			Economicità			4.500,00							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
BASSO DAMIANO								20,00								
CUOMO BARBARA								70,00								
PASERO LAURA							X	10,00								
Descrizione Stakeholder		Note														
Cittadini																
Operatori economici																

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Manutenzione ordinaria, mantenimento e conservazione del patrimonio comunale con interventi in economia diretta															
Descrizione Estesa	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, edifici scolastici, strade, arredi urbani, ecc. nonché interventi a sostegno e per conto degli altri servizi ed uffici comunali ed interventi d'urgenza															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			6 - Ufficio tecnico									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Acquisizione della segnalazione di guasto/disservizio o di intervento da parte di altri Uffici, di Amm.ri o cittadini		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Registrazione segnalazione ed inserimento nella programmazione operativa dei manutentori c.li		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Intervento operativo manutentivo/conservativo		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Riscontro esecuzione intervento e risposta a segnalazione		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
Interventi di manutenzione edifici comunali (presunti n. 25)		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			75,00							
Interventi di manutenzione scuole comunali (presunti n. 50)		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			80,00							
Interventi di manutenzione strade comunali (presunti n. 70)		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			70,00							
Interventi a disposizione di altri servizi e uffici comunali (es. cultura, turismo, pm -		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			80,00							

Dati per Centri di Responsabilità

presunti n. 30)						
Interventi d'urgenza (presunti n. 30)		20,00	PERCENTUALE	Efficacia	100,00	
Tempi di intervento e risoluzione segnalazione ordinaria		20,00	NUMERO	Temporale	8,00	
Tempi di intervento e risoluzione segnalazione urgenza		20,00	NUMERO	Temporale	2,00	
Risparmio di spesa (nel caso di esecuzione in appalto esterno)		0,00	NUMERO	Economicità	11.500,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			10,00	
LOMBARDO Arcangelo			30,00	
PASTORINO ALFREDO			30,00	
VESALICI GIAMPIERO			30,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Utente del Servizio				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	mantenimento registro dei CPI con controllo scadenziario e delle verifiche periodiche degli impianti															
Descrizione Estesa	Aggiornamento costante del registro immobili soggetti a CPI per controllare le scadenze e dei registri delle verifiche periodiche impianti															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			6 - Ufficio tecnico									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	Aggiornamento del registro in base alle scadenze connesse ai CPI	2022				X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
	Controllo scadenze relative alle verifiche periodiche impianti antincendio (estintori - maniglioni porte antipánico) , impianti di messa a terra, ascensori, impianti di condizionamento	2022							X	X	X	X	X	X	40,00	
	affidamenti in esterno a ditte specializzate delle verifiche necessarie in base allo scadenziario	2022							X	X	X	X	X	X	20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
	Aggiornamento del registro in base alle scadenze connesse ai CPI	30,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
	Controllo scadenze relative alle verifiche periodiche impianti antincendio (estintori - maniglioni porte antipánico) , impianti di messa a terra, ascensori, impianti di condizionamento	30,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
	affidamenti in esterno a ditte specializzate delle verifiche necessarie in base	10,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							

Dati per Centri di Responsabilità

allo scadenziario						
Redazione registro tipo di gestione e manutenzione proprietà immobili comunali		30,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALTIERI ROMANO			20,00	
BASSO DAMIANO			20,00	
CUOMO BARBARA			60,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Fornitori dell'ente				
Personale dell'Ente				

CdR	024 - Responsabile UFFICIO TECNICO E MANUT. PATRIMONIO															
Descrizione	Miglioramento gestione verde pubblico e sua implementazione															
Descrizione Estesa																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Attuazione del programma, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con i quartieri, Smart City e Politiche Energetiche, Verde Pubblico, Arredo Urbano									
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
Obiettivo Trasversale	-													Peso	-	
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Consuntivo attività svolta nei precedenti cinque anni		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25,00	
valutazione del capitolato in essere e proposte migliorative anche sulla scorta del parere del consulente forestale		2022	X	X	X										25,00	
invio capitolato e disciplinare alla CUC per predisposizione procedura di gara		2022				X	X	X	X	X					25,00	
Redazione atti amministrativi conseguenti (determina a contrarre - determina di nomina commissione - determina di approvazione verbali di gara e affidamento)		2022									X	X			25,00	
controllo attività data in gestione e coordinamento		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
consuntivo cinque anni		20,00	NUMERO			Temporale			30/09/2022							
redazione capitolato		30,00	NUMERO			Temporale			31/10/2022							
invio cuc		20,00	NUMERO			Temporale			31/10/2022							
redazione atti amministrativi		30,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BASSO DAMIANO			80,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Operatori economici				

025 - Responsabile URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA
(Responsabile LAURA PASERO)

CdR	025 - Responsabile URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA															
Descrizione	Controllo delle CILA - SCIA e permessi di costruire presentati															
Descrizione Estesa	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.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Protezione Civile, Patrimonio (Immobili e Impianti comunali), Nuovo Polo Scolastico, Strumenti urbanistici attuativi									
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma			1 - Urbanistica e assetto del territorio									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
creazione della check list di riferimento per il controllo documentale e sua informatizzazione		2022												X	20,00	
utilizzo della check list per controllo a campione delle pratiche presentate		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
programmazione numero controlli mensili sul territorio in relazione alla pratiche presentate e in corso di realizzazione		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
redazione relazione di sopralluogo con eventuali riscontri per abusi edilizi o difformità dai titoli abilitativi		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
procedimenti conseguenti		2022		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
prova check list su un campione di pratiche		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			20,00							
creazione check list		10,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022							
percentuale pratiche sorteggio per anno		20,00	PERCENTUALE			Efficacia			15,00							
numero sopralluoghi di controllo esecuzione mensili		20,00	NUMERO			Efficacia			2,00							
tempi di redazione relazione (n. gg dalla data del sopralluogo)		20,00	NUMERO			Efficacia			10,00							
procedimenti conseguenti (valutazione - tempi tecnici)		20,00	NUMERO			Efficacia			30,00							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DANELLO MIRCO			80,00	
PASERO LAURA		X	20,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Contribuenti				

027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE
(Responsabile IVANA VIGO)

CdR	027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE																
Descrizione	Riduzione ferie e banca ore pregresse Settore Amministrativo																
Descrizione Estesa	Operare una ricognizione delle ferie maturate e non fruita 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 contrari alla normativa.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Sindaco										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			10 - Risorse umane										
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-							
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
	Riduzione banca ore eccedenti del 50% rispetto a giugno 2021	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X				50,00		
	Riduzione banca ore eccedenti dell'80% rispetto a giugno 2021	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note					
	Riduzione banca ore del 50% rispetto a giugno 2021	50,00	NUMERO			Temporale			30/09/2022								
	Riduzione banca ore dell'80% rispetto a giugno 2021	50,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
AMIDEI PAOLA								33,00									
RECAINO PAOLA								33,00									
VIGO IVANA							X	34,00									
Descrizione Stakeholder		Note															
Personale dell'Ente																	
Amministratori																	

CdR	027 - Responsabile UFFICIO PERSONALE															
Descrizione	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE EFFICIENTE ED AGGIORNATA TEMPESTIVAMENTE															
Descrizione Estesa	Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici del personale anche attraverso l'utilizzo di un portale informatizzato per la richiesta di ferie, permessi ecc.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	Variatione aspetti giuridici del personale	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00	
	Aggiornamento formazione dei dipendenti	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
	Aggiornamento sorveglianza sanitaria dei dipendenti	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note						
	Aggiornamento aspetti giuridici del personale	34,00	NUMERO			Efficacia			2,00							
	Aggiornamento formazione dei dipendenti	33,00	NUMERO			Efficacia			10,00							
	Aggiornamento sorveglianza sanitaria dei dipendenti	33,00	NUMERO			Efficacia			10,00							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
AMIDEI PAOLA								90,00								
VIGO IVANA							X	10,00								
Descrizione Stakeholder		Note														
Personale dell'Ente																
Amministratori																

028 - Responsabile CED
(Responsabile MASSIMILIANO MORABITO)

CdR	028 - Responsabile CED															
Descrizione	Redazione Piano Triennale per l'informatica e PASSAGGIO IN CLOUD STATO CIVILE SU CIVILIA NEXT, VALUTAZIONE E PASSAGGIO SERVIZI QUALIFICATI IN CLOUD: SaaS (software as a service sviluppati e forniti secondo criteri minimi di affidabilità e sicurezza)															
Descrizione Estesa	I vantaggi del passaggio al Cloud sono molteplici e riguardano aspetti essenziali, come il costante aggiornamento dei servizi per garantire la fruizione di un servizio sempre in linea con le ultime versioni ed evitare crash o errori durante il dialogo dei Sw applicativi.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			8 - Statistica e sistemi informativi									
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-						
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione del progetto		2022	X												10,00	
Redazione piano triennale ICT e Approvazione		2022					X	X	X	X					20,00	
Migrazione dati Stato Civile tra Civilia Next e Open		2022							X	X	X	X	X		10,00	
Avvio nuovo Software		2022										X	X		10,00	
Formazioni utenti		2022								X	X	X	X		30,00	
Inizio fase di Test		2022								X	X	X	X		5,00	
Entrata in funzione Sw		2022												X	5,00	
Punto della situazione e impostazione nuovi obiettivi		2022												X	10,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
Definizione del progetto e delle conversioni dati		20,00	NUMERO			Efficacia			31/01/2022							
Migrazione dati		20,00	NUMERO			Efficacia			30/06/2022							
Avvio dell'utilizzo del nuovo software		10,00	NUMERO			Efficacia			30/09/2022							
Formazione utenti		20,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
Punto della situazione e impostazione nuovi obiettivi		10,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
Adeguamento Circ 13/2020 "Approvazione del nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile"		20,00	PERCENTUALE			Out come			100,00							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CORTESE ALESSIA			20,00	
FROSIO CLAUDIO			10,00	
PERICO STEFANIA			10,00	
ZUNINO ANDREA			60,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Personale dell'Ente				
Cittadini				

029 - Responsabile SERVIZI SOCIALI
(Responsabile CINZIA PANTANO)

CdR	029 - Responsabile SERVIZI SOCIALI																
Descrizione	Mantenimento e ampliamento servizi rivolti ai minori (scuola musica biblioteca per ragazzi)																
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è l'ampliamento dell'offerta per un utilizzo qualificato del tempo libero per i minori.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione										
Missione	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma			2 - Giovani										
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-							
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
	Nuova gara affidamento servizio scuola di musica	2022						X	X	X	X				50,00		
	partecipazione a bando Franceschini per finanziamento acquisto libri biblioteca per ragazzi	2022				X	X	X	X	X	X	X	X		50,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note							
	operatività servizio scuola di musica	30,00	NUMERO			Efficacia			15/09/2022								
	accertamento finanziamento a fondo perduto	30,00	NUMERO			Efficacia			15/11/2022								
	rendicontazione finanziamento a fondo perduto	40,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note						Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
BRIANO ROBERTO									95,00								
PANTANO CINZIA								X	5,00								
Descrizione Stakeholder		Note															
Fornitori dell'ente																	
Utente del Servizio																	

CdR	029 - Responsabile SERVIZI SOCIALI															
Descrizione	Riorganizzazione e ampliamento servizi rivolti all'utenza servizi sociali															
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è la riorganizzazione del servizio finalizzata all'ottimizzazione dei servizi all'utenza															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione									
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma			7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
	Completamento mappatura utenza su piattaforma informatica	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
	Invio al Consiglio comunale dei regolamenti emergenza abitativa e sostegno abitativo	2022							X	X	X	X	X	X	50,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
	caricamento utenti attivi su piattaforma citywear n. annualità	35,00	NUMERO			Efficacia			3,00							
	completamento dati su citywear	35,00	NUMERO			Efficacia			31/10/2022							
	invio regolamenti al cc	30,00	NUMERO			Efficacia			31/12/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo									
BRIANO ROBERTO						25,00										
BRUNI Martina						65,00										
PANTANO CINZIA					X	10,00										
Descrizione Stakeholder		Note														
Utente del Servizio																

030 - Responsabile RAGIONERIA
(Responsabile MARCELLA SABATINI)

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA																
Descrizione	Attuazione delle norme inerenti la tempestività dei pagamenti e contenimento del debito al 31 dicembre																
Descrizione Estesa	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.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco											
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
	analisi delle procedura al fine di migliorare i tempi di pagamento	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00		
	individuazione degli strumenti correttivi	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00		
	riorganizzazione procedure di liquidazione	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		
	monitoraggio e allineamento dati sul sito della Piattaforma dei crediti	2022						X	X	X	X	X	X	X	10,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note							
	tempi medi di pagamento	100,00	NUMERO			Efficacia			-4,54								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane	Note							Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
BENE DANIELA									50,00								
SABATINI MARCELLA								X	30,00								
RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO									20,00								
Descrizione Stakeholder	Note																
Fornitori dell'ente																	

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA								
Descrizione	Approvazione Bilancio di Previsione 2023/2025 entro 31/12/2022								
Descrizione Estesa	Predisporre il bilancio di previsione 2023/2025 e tutti gli atti propedeutici in tempi utili da poter essere approvati dal Consiglio Comunale entro il 31/12/2022 indipendentemente da eventuali proroghe dei termini concessi dalla normativa nazionale								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Settembre 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		1 - Organi istituzionali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Indicazione degli amministratori ai Responsabili di servizio per la predisposizione del bilancio di previsione		2022									X	X			10,00	
Presentazione proposte all'Ufficio Ragioneria		2022										X	X		10,00	
Elaborazione dati		2022										X	X		30,00	
Confronti amministratori/responsabili ai fini della revisione degli stanziamenti richiesti in caso di squadrature		2022										X	X		20,00	
Predisposizione allegati		2022											X	X	20,00	
Deposito atti		2022												X	10,00	

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

100,00

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
SABATINI MARCELLA		X	70,00	
ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO			30,00	

E/U	Codice Capitolo	Descrizione Capitolo	Note
Uscite	11020180	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI	

Descrizione Stakeholder	Note
Personale dell'Ente	
Amministratori	

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA															
Descrizione	Attivazione software performance															
Descrizione Estesa	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															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Giugno 2022	Fine	Marzo 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Sindaco									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			1 - Organi istituzionali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approfondimenti normativi e tecnici in materia di performance		2022						X	X	X	X				20,00	
Studio funzionamento software		2022									X	X			25,00	
Personalizzazione software in base alla situazione dell'ente		2022										X			25,00	
Caricamento schede performance anno 2022 predisposte con il vecchio sistema		2022											X		20,00	
Formazione personale (altri responsabili di servizio) per caricamento dati dell'anno 2023		2022	X	X	X										10,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
Utilizzo software		50,00	PERCENTUALE			Efficacia			70,00							
Caricamento dati 2022		50,00	NUMERO			Efficacia			30/11/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane	Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
BRUZZONE DANIELA							30,00									
SABATINI MARCELLA						X	60,00									
ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO							10,00									
Descrizione Stakeholder	Note															
Personale dell'Ente																

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA																
Descrizione	Riduzione eccedenza ferie e riposi compensativi nell'Area ECONOMICO FINANZIARIA																
Descrizione Estesa	Operare una ricognizione delle ferie arretrate maturate di personale dell'area e non fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo. Concordare un piano graduale di riduzione. Monitorare annualmente la situazione delle ferie in modo da evitare il ripetersi di accumuli contrari alla normativa																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco											
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
studio e analisi delle situazioni di ferie/riposi compensativi arretrati non fruiti		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00		
predisposizione di un piano ferie e di recuperi		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura		Tipo			Valore	Note								
riduzione giorni di ferie (ante 2021)		50,00	PERCENTUALE		Temporale			100,00									
riduzione riposi compensativi maturati da oltre due mesi		50,00	PERCENTUALE		Temporale			100,00									
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
BARONE LUCA								20,00									
BENE DANIELA								60,00									
SABATINI MARCELLA							X	20,00									
Descrizione Stakeholder		Note															
Personale dell'Ente																	

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA								
Descrizione	Regolamento disciplina delle missioni per dipendenti comunali e amministratori, aggiornamento del regolamento di contabilità nella sezione dedicata all'ufficio economato								
Descrizione Estesa	Operare una ricognizione di tutta la normativa in materia di missioni e predisporre due regolamenti che identifichino esattamente le procedure da adottare in caso di missione con particolare riferimento all'utilizzo del mezzo proprio. Per quanto riguarda la modifica del regolamento di contabilità si prenderà in esame tutta la parte riguardante il funzionamento dell'ufficio economato al fine di rendere le procedure più snelle e veloci.								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		1 - Organi istituzionali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Studio della normativa in vigore		2022	X	X	X										30,00	
Predisposizione bozza dei regolamenti o loro modifica		2022				X	X	X							40,00	
Predisposizione stampati da utilizzare per le richieste di autorizzazione alla missione e per la relativa liquidazione del rimborso delle spese sostenute		2022				X	X	X							20,00	
Approvazione dei regolamenti da parte degli organi competenti		2022										X	X	X	10,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Predisposizione regolamenti		20,00	NUMERO	Out come	2,00	
Modifica regolamento di contabilità		20,00	NUMERO	Out come	1,00	
Predisposizione stampati per missioni dipendenti comunali		20,00	NUMERO	Out come	2,00	
Predisposizione stampati per missioni amministratori		20,00	NUMERO	Out come	2,00	
Approvazione dei regolamenti		20,00	NUMERO	Out come	31/12/2022	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BENE DANIELA			95,00	
SABATINI MARCELLA		X	5,00	
Descrizione Stakeholder	Note			
Personale dell'Ente				
Amministratori				

CdR	030 - Responsabile RAGIONERIA																
Descrizione	Adeguamento procedure IVA a seguito modifica tariffe Casa di Riposo																
Descrizione Estesa	Adeguamento delle procedure relative alla gestione mensile della fatturazione delle rette degli ospiti della casa di riposo comunale a seguito della modifica delle tariffe che consente loro la detrazione della quota sanitaria dalla dichiarazione dei redditi.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Sindaco											
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
Studio della normativa in vigore		2022	X	X											20,00		
Modifica modalità registrazione fatture		2022		X											20,00		
Estrazione dati primo semestre		2022							X						20,00		
Predisposizione file per invio dati al Sistema Tessera Sanitaria		2022								X	X				40,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note					
Invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria		80,00	NUMERO			Efficacia			30/09/2022								
Creazione banca dati utile al Sistema Tessera Sanitaria		20,00	NUMERO			Efficacia			31/07/2022								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo										
BRUZZONE DANIELA						75,00											
SABATINI MARCELLA					X	25,00											
Descrizione Stakeholder		Note															
Utente del Servizio																	

031 - Responsabile PUBBLICA ISTRUZIONE
(Responsabile CINZIA PANTANO)

CdR	031 - Responsabile PUBBLICA ISTRUZIONE															
Descrizione	Affidamento servizi a seguito di gara: servizio refezione scolastica e servizio scuolabus. Avvio nuovo anno scolastico 2022/2023 con nuovi affidatari servizi															
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è la fornitura dei servizi all'utenza scolastica in funzione delle attuali necessità anche in considerazione delle eventuali modifiche organizzative dovute alle esigenze sanitarie															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Politiche Sociali e partecipazione dei cittadini, Scuola - Pubblica Istruzione									
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma			6 - Servizi ausiliari all'istruzione									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Affidamento servizi		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X				40,00	
adeguamenti con nuovi gestori		2022							X	X	X	X	X	X	30,00	
avvio servizi		2022									X	X	X	X	30,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
operatività servizio		100,00	NUMERO			Efficacia			01/10/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
BRIANO ROBERTO								20,00								
PANTANO CINZIA							X	80,00								
Descrizione Stakeholder		Note														
Fornitori dell'ente																
Utente del Servizio																

034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI
(Responsabile ENRICA FORTUNATO)

CdR	034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI															
Descrizione	Gestione avvisi accertamento esecutivo IMU - TASI - TARI															
Descrizione Estesa	La scadenza per il controllo dell'annualità IMU TASI 2017 deve essere svolto entro il 31/12/2022. L'obiettivo è quello di anticipare il controllo dell'annualità in prescrizione per poter emettere gli avvisi entro il primo semestre (anziché entro il 31/12) e, di conseguenza poter procedere alla fase coattiva entro l'anno in cui gli avvisi vengono emessi. Si segnala che per le annualità 2016/2017 erano già stati elaborati ravvedimenti operosi da parte dell'ufficio tributi, anche in occasione degli avvisi emessi da parte di Areariscossioni Srl (ditta incaricata di controlli IMU fino all'annualità 2014 compresa). Pertanto le posizioni da controllare risultano essere inferiori rispetto a quelle che si dovranno controllare nelle annualità successive (indicativamente potrebbero essere stimate in circa 800 posizioni). Inoltre nel corso dell'anno 2022 verranno notificati gli avvisi esecutivi per omesso/parziale versamento della TARI relativa ai solleciti sugli avvisi bonari emessi nelle annualità 2018 e 2019 per i quali si procederà con la riscossione coattiva in modo diretto dal Comune - Verranno emessi gli avvisi di sollecito/accertamento esecutivo per omesso/parziale versamento della TARI relativi all'annualità 2020 - L'annualità 2021 verrà sollecitata attraverso gli avvisi bonari relativi al 2022, evidenziando in un apposito spazio all'interno dell'avviso stesso il mancato omesso/parziale versamento.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico	Sindaco											
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
IMU/TASI annualità 2017: estrazione file dal quale risultano i nominativi dei contribuenti per i quali i versamenti eseguiti non corrispondono con gli immobili caricati sul programma		2022	X	X											10,00	
controllo di almeno 250 immobili dichiarati con quelli risultanti al Catasto e correzione della banca dati		2022	X	X	X	X	X								10,00	
Emissione avviso di accertamento esecutivo per l'annualità 2017		2022	X	X	X	X	X	X							10,00	
Contenzioso - dalla data di ricevimento dell'avviso da parte dei contribuenti per i 90gg successivi		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20,00	
ulteriore verifica pagamento degli avvisi e controllo eventuale modifica indirizzo residenza su SIATEL		2022	X	X											10,00	

Trasmissione degli atti per la riscossione coattiva degli avvisi non pagamenti emessi nell'anno 2022	2022	X	X	X	X	X											10,00
TARI 2018/2019 proseguimento dell'attività relativa agli avvisi bonari non pagati o pagati parzialmente emessi nel dicembre 2021 e spediti con atti giudiziari nel 2022	2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			10,00
TARI 2020: verifica versamenti ed emissione avvisi accertamento esecutivo	2022	X	X	X	X	X											10,00
ulteriore verifica pagamenti e indirizzi su SIATEL per inizio procedura esecutiva dopo il periodo di contenzioso (60gg dalla notifica dell'atto)	2022						X	X	X	X	X						10,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
IMU/TASI numero posizioni estratte dal programma bonificate/numero complessivo posizioni da bonificare		10,00	NUMERO	Efficacia	250,00	
TARI 2018/2019 numero avvisi esecutivi emessi/numero posizioni controllate per omesso parziale versamento		10,00	NUMERO	Efficacia	443,00	per gli avvisi 2018/2019 è stato emesso prima il sollecito e in un secondo tempo l'avviso esecutivo, mentre per l'anno 2020 è stato emesso un unico documento sollecito/avviso esecutivo
TARI 2020 numero avvisi esecutivi emessi/numero posizioni controllate per omesso parziale versamento		10,00	NUMERO	Efficacia	548,00	
Conclusione attività di bonifica IMU/TASI		20,00	NUMERO	Temporale	30/05/2022	

IMU/TASI annualità 2017 emissione degli avvisi sulle posizioni controllate al 30/05/2022	15,00	NUMERO	Temporale	30/06/2022	
Trasmissione degli atti per la riscossione esecutiva sugli avvisi IMU/TASI anno imposta 2016	10,00	NUMERO	Temporale	30/05/2022	
TARI 2018/2019/2020 verifica versamenti ed emissione avvisi accertamento esecutivo	15,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022	
Percentuale di annullamento degli avvisi emessi in seguito alle operazioni di bonifica dovuti agli errori d'ufficio	10,00	PERCENTUALE	Efficienza	5,00	esempi. pagamenti avvenuti risultanti sul programma, situazioni dichiarate al comune dal contribuente delle quali l'ufficio non ha tenuto conto, errori di notifica degli atti se i dati non corrispondono a quelli indicati su SIATEL
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FORTUNATO ENRICA		X	30,00	
MANGIONE ROSA			35,00	
ROVELLO DANIELE			35,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Contribuenti				

CdR	034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI															
Descrizione	Gestione del Canone Unico Patrimoniale - Gestione rinnovo concessione passi carrabili, mercato e suolo pubblico permanenti															
Descrizione Estesa	In seguito alle recenti disposizioni legislative si è reso necessario rivedere tutta la gestione del suolo pubblico e dell'imposta sulla pubblicità, procedere al rinnovo di tutte le concessioni rilasciate dal 1998 al 2020 in quanto le stesse avevano scadenza annuale rinnovabili tacitamente con pagamento del canone. Al fine di evitare il più possibile disagi nei confronti dei contribuenti, costretti a presentarsi presso gli sportelli dell'ufficio tributi per consegnare le marche da bollo e la ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria, e tenendo conto delle misure di prevenzione per l'epidemia da Covid-1, prenotiamo appuntamenti su richiesta degli interessati soprattutto tenendo conto delle loro disponibilità, anche perchè molte persone non sono residenti.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2023	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Sindaco									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica delle concessioni per le quali non sono pervenute le richieste di rinnovo nel 2021		2022	X	X	X	X	X								40,00	
rilascio concessioni non rinnovate nell'anno 2021		2022						X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Verifica con PL dei passi carrabili esistenti e non rinnovati entro il 31/12/2022		2022						X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
Conclusioni iter procedura nei confronti dei concessionari che non hanno provveduto alla richiesta di rinnovo entro il 31/12/2021: numero di concessioni rimaste da rinnovare al 31/12/2021/numero concessioni definite (cessate o rinnovate)		25,00	NUMERO			Efficienza			200,00							
Contatto di tutti i concessionari che non hanno richiesto il rinnovo		25,00	NUMERO			Temporale			31/05/2022							
Definizione concessioni esistenti sul territorio (rispetto a quelle risultate attive al 31/01/2021)		25,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022			Le concessioni che non risulteranno rinnovate verranno comunicate alla Polizia Municipale in modo da procedere agli interventi di loro competenza				

Dati per Centri di Responsabilità

Servizio al cittadino: ampliamento giornate sportello sulla base delle richieste dall'utenza	25,00	NUMERO	Efficienza	5,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FORTUNATO ENRICA		X	10,00	
MANGIONE ROSA			45,00	
ROVELLO DANIELE			45,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Contribuenti				

CdR	034 - Responsabile UFFICIO TRIBUTI															
Descrizione	Sportello di assistenza al cittadino per la regolarizzazione delle imposte dovute															
Descrizione Estesa	Lo sportello di assistenza al cittadino, pur non essendo un servizio obbligatorio per il Comune, consiste nel fornire il modello F24 per il pagamento dell'IMU relativo all'anno in corso e nella verifica delle somme dovute anche per annualità pregresse, su richiesta del contribuente. Il servizio ha molteplici effetti sull'attività dell'Ufficio Tributi perchè, oltre a fornire un servizio al cittadino e a migliorare il rapporto 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, rappresenta la certezza, per il Comune, della riscossione immediata del tributo con la drastica riduzione di contenziosi e ricorsi.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Pluriennale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Sindaco									
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
ricevimento richieste via email o telefonicamente		2022	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		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Trasmissione dei modelli F24/PagoPA con le somme da versare (tempo d'attesa massimo 7 giorni dalla fornitura dei dati richiesti dall'ufficio)		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
verifica del pagamento delle somme (nei successivi 60 gg)		2022	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		2022									X	X	X	X	10,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
bonifica banca dati a seguito dell'attività di assistenza al contribuente per la compilazione dei mod. F24		50,00	NUMERO			Efficacia			200,00							
Rilevazione qualità del servizio		20,00	GIUDIZIO			Efficienza			31/12/2022							
Evasione istanze contribuenti per i rimborsi		30,00	PERCENTUALE			Efficienza			30,00							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FORTUNATO ENRICA		X	30,00	
MANGIONE ROSA			35,00	
ROVELLO DANIELE			35,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Contribuenti				

035 - Responsabile TURISMO

(Responsabile CINZIA PANTANO)

CdR	035 - Responsabile TURISMO								
Descrizione	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO A SEGUITO DI AVVICENDAMENTO PERSONALE E RIAVVIO PROGRAMMAZIONE POST COVID								
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è la riorganizzazione del servizio a seguito avvicendamento di personale e il riavvio della programmazione a seguito di periodo di emergenza sanitaria								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione		Referente Politico		Sindaco				
Missione	7 - Turismo		Programma		1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
operatività del servizio		40,00	GIUDIZIO	Efficacia	1,00				
numero di manifestazioni superiore a 12 (anno 2021)		30,00	NUMERO	Efficacia	12,00				
numero patrocini superiore a 45 (anno 2021)		30,00	NUMERO	Efficacia	45,00				
		100,00							
Descrizione Risorse Umane		Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo		
MONTI MASSIMILIANO						20,00			
PANTANO CINZIA					X	20,00			
VEPPO NICOLETTA						40,00			
Descrizione Stakeholder		Note							
Cittadini									
Promotori di eventi									

CdR	035 - Responsabile TURISMO															
Descrizione	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI A SEGUITO DI AVVICENDAMENTO PERSONALE. AVVIO NUOVE PROCEDURE CONTRIBUTI. AVVIO MARKETING TERRITORIALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA COMUNICAZIONE ALLA PROMOZIONE TRAMITE IL SITO TURISTICO E RISTAMPA MATERIALE CARTACEO															
Descrizione Estesa	l'obiettivo da raggiungere è la riorganizzazione del servizio a seguito avvicendamento di personale attraverso l'avvio di nuove procedure per la concessione dei contributi l'avvio del marketing territoriale con particolare riferimento alla comunicazione e la riorganizzazione della promozione tramite il sito informatico turistico e la ristampa del materiale cartaceo per il marketing territoriale															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato turismo e marketing territoriale									
Missione	7 - Turismo			Programma			1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
nuovi criteri per concessione contributi		2022	X	X	X	X	X								25,00	
pianificazione comunicazione		2022	X	X	X										25,00	
riordino sito turistico		2022	X	X	X	X	X	X	X						25,00	
ristampa materiale cartaceo		2022	X	X	X	X	X	X							25,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
nuovi criteri per concessione contributi		25,00	NUMERO			Efficacia			31/05/2022							
pianificazione comunicazione		25,00	NUMERO			Efficacia			31/03/2022							
ristampa materiale cartaceo		25,00	NUMERO			Efficacia			15/06/2022							
riordino sito turistico		25,00	NUMERO			Efficacia			15/07/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note				Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
MONTI MASSIMILIANO							20,00									
PANTANO CINZIA						X	20,00									
VEPPO NICOLETTA							20,00									
Descrizione Stakeholder		Note														
Cittadini																
Promotori di eventi																

040 - Responsabile CASA DI RIPOSO
(Responsabile IVANA VIGO)

CdR	040 - Responsabile CASA DI RIPOSO																
Descrizione	PET THERAPY PRESSO LA CASA DI RIPOSO "C. CORRADO"																
Descrizione Estesa	Il benessere psicofisico degli anziani ospiti delle Case di Riposo spesso risulta compromesso: infatti risentono del distacco dai familiari e dalla propria casa, si sentono disorientati per la perdita delle consuetudini e dei punti di riferimento della vita quotidiana. La diffusione del COVID 19, che ha obbligato ad attivare provvedimenti per la tutela della salute degli ospiti incluso la restrizione dei contatti interpersonali e l'isolamento sociale, ha alimentato ed aggravato le citate problematiche. Lo scopo della pet therapy, come dimostrato da numerosi studi, è quello di alleviare il senso di solitudine ed inutilità dell'esistenza aumentando sentimenti positivi, comunicatività e l'autoesplorazione con parti profonde di sé o con sentimenti dolorosi o difficili da comunicare diversamente. La Pet Therapy si basa sulla tesi che le relazioni tra uomini e animali si articolano attraverso rapporti complessi che si esprimono attraverso profonde componenti emozionali in grado di influenzare lo stato fisico, psichico e comportamentale della persona. Capita spesso che l'anziano entri più facilmente in relazione con un animale da compagnia che con un essere umano e che da questa relazione derivino ricadute positive a livello affettivo e più in generale della salute complessiva. Questo perché il desiderio di prendersi cura di un altro essere vivente è insito nella natura dell'uomo e il poterlo soddisfare comporta degli effetti benefici soprattutto in campo geriatrico.																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo										
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma			3 - Interventi per gli anziani										
Obiettivo Trasversale	-								Peso	-							
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
Avvio pet therapy		2022									X	X	X	X	100,00		
Predisposizione questionario di gradimento		2022											X	X	100,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note					
Avvio pet therapy		80,00	NUMERO			Temporale			30/09/2022								
Misurazione Customer satisfaction		20,00	GIUDIZIO			Out come			31/12/2022			VALUTAZIONE prevista BUONO					
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
RECAGNO PAOLA								50,00									
VIGO IVANA							X	50,00									
E/U	Codice Capitolo	Descrizione Capitolo										Note					
Uscite	16161330	CASA DI RIPOSO: spese per animazione - contributo a Istituzione sociali private															
Descrizione Stakeholder		Note															
Utente del Servizio																	

CdR	040 - Responsabile CASA DI RIPOSO															
Descrizione	SERVIZIO PSICOLOGICO PRESSO LA CASA DI RIPOSO "C. CORRADO"															
Descrizione Estesa	Il ruolo dello psicologo che opera nelle Case di riposo è molteplice e multi sfaccettato. Lo psicologo è chiamato ad evidenziare e valutare eventuali problemi cognitivi, affettivi e relazionali attraverso colloqui individuali, utilizzo di test neuro-psicologici, osservazione e conduzione di attività di gruppo. In seguito alle valutazioni predispone gli interventi di sostegno per il recupero o il mantenimento delle abilità cognitive e relazionali e offre uno spazio di ascolto ed elaborazione delle problematiche legate all'invecchiamento.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo									
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma			3 - Interventi per gli anziani									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Conclusione prima fase del servizio		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100,00	
Avvio seconda fase		2022										X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore			Note				
Conclusione prima fase del servizio		50,00	NUMERO			Temporale			30/09/2022							
Avvio seconda fase		50,00	NUMERO			Temporale			01/12/2022							
		100,00														
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo							
RECAGNO PAOLA								10,00								
VIGO IVANA							X	90,00								
Descrizione Stakeholder		Note														
Utente del Servizio																

CdR	040 - Responsabile CASA DI RIPOSO								
Descrizione	Digitalizzazione Casa di Riposo C. Corrado: gestione informatizzata della procedura di ammissione, creazione dei fascicoli digitali relativi agli ospiti e conservazione sostitutiva documentale.								
Descrizione Estesa	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								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Febbraio 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	Documento Unico di Programmazione		Referente Politico		Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma		3 - Interventi per gli anziani				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
Acquisizione progetti tecnico- economici		30,00	NUMERO	Temporale	30/11/2022				
Acquisto del software		70,00	NUMERO	Temporale	31/12/2022				
		100,00							
Descrizione Risorse Umane	Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo			
RECAGNO PAOLA					20,00				
VIGO IVANA				X	80,00				
Descrizione Stakeholder	Note								
Personale dell'Ente									
Utente del Servizio									

CdR	040 - Responsabile CASA DI RIPOSO								
Descrizione	Verifica di qualità dei servizi appaltati (customer satisfaction) presso la casa di riposo C. Corrado								
Descrizione Estesa	L'obiettivo è quello di valutare la convenienza al rinnovo del contratto scadente il 31/01/2023 (previsto nel capitolato speciale d'appalto) per ulteriori anni 3 (tre), agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario.								
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione		Referente Politico		Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma		3 - Interventi per gli anziani				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
Predisposizione questionario customer satisfaction		20,00	NUMERO	Efficacia	30/08/2022				
Inoltro questionario all'utenza		10,00	NUMERO	Efficacia	15/09/2022				
Valutazione grado di soddisfazione		70,00	NUMERO	Efficacia	31/10/2022				
		100,00							
Descrizione Risorse Umane		Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo		
RECAINO PAOLA						20,00			
VIGO IVANA					X	80,00			
Descrizione Stakeholder		Note							
Fornitori dell'ente									
Personale dell'Ente									
Utente del Servizio									

CdR	040 - Responsabile CASA DI RIPOSO								
Descrizione	Verifica di qualità dei servizi appaltati (customer satisfaction) presso la casa di riposo C. Corrado								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale
Progetto	Documento Unico di Programmazione		Referente Politico		Consigliere delegato Commercio, ricettività diffusa e Casa di Riposo				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma		3 - Interventi per gli anziani				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note			
Predisposizione questionario customer satisfaction		20,00	NUMERO	Temporale	31/08/2022				
Inoltro questionario all'utenza		10,00	NUMERO	Temporale	15/09/2022				
Valutazione grado di soddisfazione		70,00	NUMERO	Temporale	30/11/2022				
		100,00							
Descrizione Risorse Umane		Note			Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo		
RECAGNO PAOLA						10,00			
VIGO IVANA					X	90,00			
Descrizione Stakeholder		Note							
Fornitori dell'ente									
Personale dell'Ente									
Utente del Servizio									

041 - Responsabile UFFICIO TECNICO - AMBIENTE
(Responsabile LAURA PASERO)

CdR	041 - Responsabile UFFICIO TECNICO - AMBIENTE															
Descrizione	Miglioramento sistema raccolta differenziata															
Descrizione Estesa																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00		Inizio	Gennaio 2022			Fine	Dicembre 2022		Tempistica	Annuale			
Progetto	Documento Unico di Programmazione				Referente Politico			Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopeditone								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma			3 - Rifiuti								
Obiettivo Trasversale	-											Peso	-			
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Raccolta dati raccolta differenziata e centro di raccolta per censimento rifiuti (programma Orso)		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Risposta alle segnalazioni relative ai rifiuti e alle varie richieste di informazioni da parte dell'utenza		2022	X	X	X										30,00	
Analisi dei dati risultanti dalle segnalazioni da parte di ecovigili per quanto riguarda comportamenti sanzionati		2022				X	X	X	X	X					25,00	
Controlli compostaggio domestico		2022									X	X			25,00	
Corsi di formazione per compostaggio domestico		2022							X	X	X	X	X	X	10,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note						
Dati inseriti nel programma Orso entro il termine di scadenza annuale		10,00	PERCENTUALE			Efficacia			100,00							
tempo di risposta alle segnalazioni		20,00	NUMERO			Temporale			8,00							
relazione su andamento segnalazioni comportamenti sanzionati		15,00	NUMERO			Temporale			31/12/2022							
percentuale di controlli		15,00	PERCENTUALE			Temporale			20,00							
corsi di compostaggio domestico se richiesti		20,00	PERCENTUALE			Out come			100,00							
sopralluoghi compostaggio domestico/n° compostiere		20,00	PERCENTUALE			Efficienza			20,00							
		100,00														

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALTIERI ROMANO			95,00	
PASERO LAURA		X	5,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Cittadini				
Utente del Servizio				

CdR	041 - Responsabile UFFICIO TECNICO - AMBIENTE															
Descrizione	mantenere ed implementare la politica ambientale che dal 2004 viene applicata con la ISO 14001 e la bandiera Blu															
Descrizione Estesa	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.															
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale							
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopedonale									
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
coordinamento attività di verifiche isoettive interne insieme ai funzionari dell'Ente Parco Beigua cui è stata affidata l'effettuazione delle verifiche ispettive per valutare il gradi di salute della certificazione e la risposta dei vari settori		2022	X	X	X	X	X								25,00	
raccolta documentazione necessaria per la compilazione delle schede di registrazione ambientali		2022	X	X	X	X	X								25,00	
risposta alle non conformità e/o osservazioni effettuate dall'Ente Certificatore RINA S.p.a.		2022						X							25,00	
coordinamento verifiche ispettive dell'Ente Certificatore		2022						X							25,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo	Valore	Note								
numero di non conformità da verifiche ispettive interne		20,00	NUMERO			Efficacia	6,00									
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 gradi di salute della certificazione e la risposta dei vari settori		20,00	NUMERO			Temporale	31/05/2022									

Dati per Centri di Responsabilità

raccolta documentazione necessaria per la compilazione delle schede di registrazione ambientali	20,00	NUMERO	Temporale	31/05/2022	
risposta alle non conformità e/o osservazioni effettuate dall'Ente Certificatore RINA S.p.a.	20,00	NUMERO	Temporale	22/06/2022	
coordinamento verifiche ispettive dell'Ente Certificatore	20,00	NUMERO	Temporale	22/06/2022	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALTIERI ROMANO			60,00	
PASERO LAURA		X	40,00	
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
Enti certificatori				

CdR	041 - Responsabile UFFICIO TECNICO - AMBIENTE																
Descrizione	implementare il rapporto comune - cittadini in risposta alle loro richieste																
Descrizione Estesa	L'obiettivo è quello del miglioramento continuo delle prestazioni dell'Ente in rapporto alla risposta data ai cittadini in merito alle loro segnalazioni riguardanti i vari servizi del settore ovvero segnalazioni in merito ai rifiuti, all'ambiente, alla pulizia delle spiagge, alla pulizia delle aree comunali, alla manutenzione delle strade, alle attività rumorose																
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Dicembre 2022	Tempistica	Annuale								
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico			Assessore Ambiente e qualità della vita, difesa del suolo e mobilità ciclopedonale										
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
coordinamento delle segnalazioni pervenute e smistamento delle stesse ai servizi interessati		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00		
risposta alle segnalazioni da parte dei servizi interessati		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00		
eventuale messa in opera di accorgimenti per evitare prossime segnalazioni disservizi simili		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00		
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note							
numero di segnalazioni pervenute in un anno		25,00	NUMERO			Efficacia			100,00								
coordinamento delle segnalazioni pervenute e smistamento delle stesse ai servizi interessati		25,00	NUMERO			Temporale			5,00								
risposta alle segnalazioni da parte dei servizi interessati		25,00	NUMERO			Temporale			15,00								
eventuale messa in opera di accorgimenti per evitare prossime segnalazioni disservizi simili		25,00	NUMERO			Temporale			30,00								
		100,00															
Descrizione Risorse Umane		Note					Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo								
ALTIERI ROMANO								40,00									
BASSO DAMIANO								30,00									

Dati per Centri di Responsabilità

CUOMO BARBARA			20,00	
DANELLO MIRCO			5,00	
PASERO LAURA		X	5,00	
Descrizione Stakeholder	Note			
Cittadini				

CdR	041 - Responsabile UFFICIO TECNICO - AMBIENTE								
Descrizione	Ripristino delle condizioni di normalità e di sicurezza a seguito degli eventi meteomarinari intensi e pluviometrici del 29-30 ottobre 2018								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Operativo	Peso	0,00	Inizio	Gennaio 2022	Fine	Giugno 2023	Tempistica	Pluriennale
Progetto	Documento Unico di Programmazione			Referente Politico		Assessore Protezione Civile, Patrimonio (Immobili e Impianti comunali), Nuovo Polo Scolastico, Strumenti urbanistici attuativi			
Missione	11 - Soccorso civile			Programma		2 - Interventi a seguito di calamità naturali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
inizio lavori		2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			20,00	
fine lavori		2022			X	X									40,00	
collaudo		2022				X	X	X							20,00	
monitoraggio tramite BDAP e Webappalti		2022													20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
riduzione pericolo di rigurgito della rete di scarico acque bianche		50,00	PERCENTUALE	Efficacia	80,00	
inizio lavori		35,00	NUMERO	Temporale	15/10/2022	
monitoraggio tramite BDAP e Webappalti		15,00	NUMERO	Out come	0,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BASSO DAMIANO			25,00	
PASERO LAURA		X	75,00	

Descrizione Stakeholder	Note
Cittadini	
Operatori economici	