



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N° 136 del 16/12/2021**

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

L'anno **duemilaventuno**, addì **sedici** del mese di **Dicembre** alle ore 15:50, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

**Risultano:**

<b>Qualifica</b>	<b>Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
Sindaco	FIORINI MATTIA	X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X	
Assessore	SECHI CRISTIANA	X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA	X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA		X

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE**

## 2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **PREMESSO CHE:**

- con Deliberazione di G.C. n. 116 del 17.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Sistema di Valutazione della Performance dell'Ente, il quale sostituisce integralmente dall'anno 2019 quello precedentemente vigente;
- con Deliberazione di G.C. n. 46 del 20.04.2021, veniva approvato il Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2021/2023, in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- con Deliberazione di G.C. n. 132 del 02.12.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato aggiornato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) Esercizio Finanziario 2021;

**PRESO ATTO** che risulta necessario provvedere ad aggiornare le schede degli obiettivi di performance già assegnati ai Responsabili di Area sia al fine dell'inserimento nei rispettivi obiettivi del personale assunto nel corso dell'Esercizio Finanziario 2021 nonchè per adattare gli obiettivi assegnati agli scostamenti avvenuti nel corso dell'anno corrente;

**RITENUTO OPPORTUNO** apportare le necessarie integrazioni agli obiettivi di performance già assegnati con le proprie deliberazioni sopra richiamate;

**CONSIDERATO** pertanto necessario approvare nuovamente il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2021/2023 come integrato ed allegato sub. A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**ATTESO CHE** il Piano Triennale della Performance/Piano degli Obiettivi viene adottato dalla Giunta che lo definisce in collaborazione con il Segretario Comunale sentiti i Responsabili di Area;

**VISTO** l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTI** i pareri resi dai Responsabili dei Servizi in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., allegati al presente atto;

**VISTO** altresì il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020;

**CON voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge;**

#### **DELIBERA**

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1. di aggiornare le schede degli obiettivi di performance già assegnati ai Responsabili di Area e di integrare il Piano della Performance 2021/2023 sia al fine dell'inserimento del personale assunto nel corso dell'Esercizio Finanziario 2021 nonchè per adattare gli obiettivi assegnati agli scostamenti avvenuti nel corso dell'anno 2021;

2. di approvare conseguentemente il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2021/2023 allegato sub. A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il presente provvedimento è adottato in coerenza con il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
4. di comunicare il presente provvedimento ai Responsabili di Area ed al Nucleo di Valutazione;
5. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
6. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

### **SUCCESSIVAMENTE**

**Con voti unanimi favorevoli la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di rendere immediatamente operativo l'aggiornamento delle schede degli obiettivi approvate, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.**

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. Mattia Fiorini**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Michela Gaggero**



**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - D.LGS 267/2000 E  
S.M.I. REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL  
PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: **FAVOREVOLE.**

I Responsabili:

Area Urbanistica

Arch. Marianna SCARINGI

Area Affari Giuridici e Finanziari

Dott.ssa Claudia NOVELLO

Area Servizi alla Persona e Promozione  
della Città

Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Area Polizia Locale

Dott.ssa Alessandra GHIDARA

Area Sportello del Cittadino

Dott.ssa Michela COSTABILE

Area Lavori Pubblici e Ambiente

Ing. Mirco SCARRONE



**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL  
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE  
DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.**

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE  
PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: **FAVOREVOLE.**

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Michela GAGGERO



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA N. 155 DEL 19/11/2021**

—

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE  
PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO parere favorevole.

DATA 16/12/2021

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -  
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—



# Comune di Spotorno

*Provincia di Savona*

## Piano della performance

# 2021

**PROGRAMMI  
E OBIETTIVI  
SETTORIALI**

**2021**

**01. Legalità e trasparenza****Responsabile politico:**

Sindaco Mattia Fiorini

programma **Trasparenza Anticorruzione**

obiettivo

**data scadenza****Collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.*

adempimento

garanzia

obiettivo

**data scadenza****Supporto al Segretario Comunale per verifiche pubblicazioni**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.*

adempimento

garanzia

obiettivo

data scadenza

**Attestazione annuale Nucleo di Valutazione**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativa*

adempimento

garanzia

obiettivo

data scadenza

**Pubblicazione e monitoraggio registro accessi**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*Ogni 6 mesi è necessario coordinarsi con gli uffici al fine di pubblicare il registro accessi*

garanzia

adempimento

obiettivo	data scadenza
<b>Aggiornamento del codice di comportamento</b>	01/07/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Esperire la procedura diretta alla approvazione da parte della Giunta comunale dell'aggiornamento del codice di comportamento e divulgazione dello stesso ai dipendenti*

efficienza

obiettivo	data scadenza
<b>Supporto al Segretario Comunale per verifiche pubblicazioni</b>	31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativa*

adempimento

garanzia

obiettivo

data scadenza

**PTPC attuazione e relativo monitoraggio**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativa*

adempimento

garanzia

obiettivo

data scadenza

**Dichiarazioni dipendenti artt. 5, 6 e 7 D.P.R. 16.04.2013 n. 62**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi*

adempimento

garanzia

obiettivo

data scadenza

**Pubblicazione e monitoraggio registro accessi**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Ogni 6 mesi è necessario coordinarsi con gli uffici al fine di pubblicare il registro accessi*

adempimento

garanzia

**02. Promozione della cultura****Responsabile politico:***Assessore Gian Luca Giudice**Promuovere la cultura*

programma 2.3 SCIENZA FANTASTICA ANNO 2021

obiettivo

data scadenza

**Realizzazione della nona edizione di SCIENZA FANTASTICA - settimana interamente dedicata alla scienza ed alla fantascienza**

30/08/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso


*Realizzazione dell'evento SCIENZA FANTASTICA: settimana di appuntamenti con il pubblico a tema FANTASCIENZA*

efficienza

---

---

---

 programma \* Celebrazione settimo centenario Dante Alighieri

obiettivo

data scadenza

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*In occasione dell'anniversario della morte del Sommo Poeta, è intenzione dell'Amministrazione sensibilizzare la cittadinanza mediante un intrattenimento culturale.*

---

---

---

---

### 03. Programmazione economica

**Responsabile politico:***Sindaco Mattia Fiorini*

---

 programma 3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivo

data scadenza

**Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle Opere Pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento e al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.*

efficienza

efficacia

31/12/2021

obiettivo

data scadenza

**Tempi medi di pagamento**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio dei tempi medi di pagamento. La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate ed il relativo sollecito agli uffici competenti per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare l'indice di tempestività dei pagamenti.*

*Con cadenza trimestrale viene effettuata la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale sia dei pagamenti effettuati che dell'indice di tempestività degli stessi.*

adempimento

I trimestre

II trimestre

III trimestre

IV trimestre

obiettivo

**data scadenza**

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle Opere Pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento e al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.*

obiettivo

data scadenza

**Tempi medi di pagamento**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore


**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio dei tempi medi di pagamento. La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate ed il relativo sollecito agli uffici competenti per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare l'indice di tempestività dei pagamenti.*

*Con cadenza trimestrale viene effettuata la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale sia dei pagamenti effettuati che dell'indice di tempestività degli stessi.*

adempimento

 programma **3.2 Servizio Tesoreria**

obiettivo

data scadenza

**Affidamento del servizio di Tesoreria.**

28/02/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore


**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*Stante la scadenza del Tesoriere al 31.12.2020 attivare le procedure necessarie a garantire la continuità del servizio di tesoreria fin dal 01.01.2021 nonché procedere ad un nuovo affidamento per più anni.*

adempimento

28/02/2021

 programma **3.3 Pagamenti PAGOPA**

obiettivo

data scadenza

**Pagamenti PAGOPA**

30/06/2020

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Nel corso del 2020 è stata attivata la nuova modalità di pagamento "PagoPA" solo per la Polizia Locale per le sanzioni amministrative al Codice della Strada ex art. 208 e 142 del D. Lgs. 285/1992 e s.m.i.*

*Nel 2021 è prevista l'attivazione della modalità di pagamento "PagoPA" per tutti i servizi comunali e l'Ufficio Ragioneria si occupa della gestione e regolarizzazione degli incassi relativi.*

adempimento

28/02/2021

obiettivo

data scadenza

**Pagamenti PAGOPA**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Nel corso del 2020 è stata attivata la nuova modalità di pagamento "PagoPA" solo per la Polizia Locale per le sanzioni amministrative al Codice della Strada ex art. 208 e 142 del D. Lgs. 285/1992 e s.m.i.*

*Nel 2021 è prevista l'attivazione della modalità di pagamento "PagoPA" per tutti i servizi comunali e l'Ufficio Ragioneria si occupa della gestione e regolarizzazione degli incassi relativi.*

adempimento



obiettivo

data scadenza

**Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Analisi delle singole risorse confluite in Avanzo di Amministrazione al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti. Predisposizione delle variazioni di bilancio conseguenti all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'Ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.*

adempimento

efficacia

30/06/2021

obiettivo

data scadenza

**Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Analisi delle singole risorse confluite in Avanzo di Amministrazione al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti. Predisposizione delle variazioni di bilancio conseguenti all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'Ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.*

adempimento

programma 3.5 Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione

obiettivo

data scadenza

**Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio e certificazione al Ministero dell'Interno delle somme ricevute per le funzioni fondamentali per emergenza Covid. Accertamento e incasso delle risorse assegnate e monitoraggio circa l'utilizzo delle stesse.*

adempimento

efficacia

efficienza

31/05/2021

obiettivo

data scadenza

**Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio e certificazione al Ministero dell'Interno delle somme ricevute per le funzioni fondamentali per emergenza Covid. Accertamento e incasso delle risorse assegnate e monitoraggio circa l'utilizzo delle stesse.*

adempimento

---

---

---

---

 programma **3.6 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l’aspetto contabile**

obiettivo

data scadenza

<b>Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l’aspetto contabile</b>
--

<b>30/06/2021</b>
-------------------

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Archiviazione e sollecito invio Modello 21 da parte delle strutture ricettizie (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari). Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività: - controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno; - parifica degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno); - invio della resa del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Cont.TE.*

---

---

obiettivo

data scadenza

**Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l’aspetto contabile**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Archiviazione e sollecito invio Modello 21 da parte delle strutture ricettizie (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari). Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività: - controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno; - parifica degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno); - invio della resa del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Cont.TE.*

adempimento

 programma **3.7 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)**

obiettivo

data scadenza

**Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria fino al 30/6/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio e allineamento delle fatture contabili ai dati presenti in Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).*

adempimento

31/12/2021

obiettivo	data scadenza
<b>Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)</b>	<b>31/12/2021</b>

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Monitoraggio e allineamento delle fatture contabili ai dati presenti in Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).*

**adempimento**

#### 04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

**Responsabile politico:**

Assessore Marina Peluffo

programma **Realizzazione Terrazza a mare**

obiettivo	data scadenza
<b>Completamento lavori "RIQUALIFICAZIONE DELLA TERRAZZA A MARE – 2° LOTTO" - Importo 500.000 Euro.</b>	<b>15/07/2021</b>

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Completamento lavori "RIQUALIFICAZIONE DELLA TERRAZZA A MARE – 2° LOTTO" - Importo 500.000 Euro, in modo da inaugurare la nuova struttura con l'inizio della stagione turistica a cui la nuova struttura comunale tende dare impulso attraverso l'esecuzione di varie iniziative in loco.*

*I tempi si sono dilatati per inquadrare le problematiche tecniche ed economiche insorte a seguito dell'esecuzione dei lavori del primo lotto.*

**adempimento**

Ultimazione lavori

**31/12/2021**

Ultimazione lavori

**programma** Completamento nuovo palazzo comunale

obiettivo

**data scadenza**

**ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI "LAVORI DI COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE NEL COMUNE DI SPOTORNO - 1° LOTTO FUNZIONALE.  
CIG: 7607360012 (MASTER SUA.SV) – 7828228A19 (DERIVATO COMUNE DI SPOTORNO) -  
CUP: J66I18000020004."**

**31/12/2021**

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI "LAVORI DI COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE NEL COMUNE DI SPOTORNO - 1° LOTTO FUNZIONALE.*

*CIG: 7607360012 (MASTER SUA.SV) – 7828228A19 (DERIVATO COMUNE DI SPOTORNO) - CUP: J66I18000020004."*

*IL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE - PRESSO LA QUALE SARANNO TRASFERITI TUTTI GLI UFFICI DELLE ATTUALI SEDI DECENTRATE - E' UN OBIETTIVO STRATEGICO PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PARTITO MOLTI ANNI FA ED IN GRADO DI ASSICURARE UNA MIGLIORE EROGAZIONE DEI SERVIZI, UN MIGLIOR AMBIENTE LAVORATIVO, IL RISPETTO DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E CONSIDEREVOLI RISPARMI GESTIONALI.*

*LA DIREZIONE LAVORI ED IL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E' STATO SVOLTO INTERNAMENTE ALL'UFFICIO LL. PP CON NOTEVOLI BENEFICI ECONOMICI PER L'ENTE*

**adempimento**

ULTIMAZIONE DEI LAVORI

**adempimento**

COLLAUDO DEI LAVORI

**25/03/2021**

ULTIMAZIONE DEI LAVORI

**06/07/2021**

COLLAUDO DEI LAVORI

obiettivo

data scadenza

**ULTIMAZIONE E COLLAUDO "CUP:J66I18000050004 - CIG: 78419684B6.LAVORI DI  
COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE – II LOTTO FUNZIONALE**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

ULTIMAZIONE E COLLAUDO "CUP:J66I18000050004 - CIG: 78419684B6.LAVORI DI COMPLETAMENTO NUOVA SEDE COMUNALE – II LOTTO FUNZIONALE.

IL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE - PRESSO LA QUALE SARANNO TRASFERITI TUTTI GLI UFFICI DELLE ATTUALI SEDI DECENTRATE - E' UN OBIETTIVO STRATEGICO PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PARTITO MOLTI ANNI FA ED IN GRADO DI ASSICURARE UNA MIGLIORE EROGAZIONE DEI SERVIZI, UN MIGLIOR AMBIENTE LAVORATIVO, IL RISPETTO DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E CONSIDEREVOLI RISPARMI GESTIONALI.

LA DIREZIONE LAVORI ED IL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E' STATO SVOLTO INTERNAMENTE ALL'UFFICIO LL. PP CON NOTEVOLI BENEFICI ECONOMICI PER L'ENTE

**adempimento**

ULTIMAZIONE DEI LAVORI

**COLLAUDO DEI LAVORI****15/05/2021**

ULTIMAZIONE DEI LAVORI

**12/08/2021**

COLLAUDO DEI LAVORI

obiettivo

data scadenza

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - INDIVIDUAZIONE, AGGIUDICAZIONE, ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PROPEDEUTICI AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - INDIVIDUAZIONE, AGGIUDICAZIONE, ACQUISIZIONE DI FORNITURE, LAVORI E SERVIZI PROPEDEUTICI AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE.*

*IN PARTICOLARE:*

- TRASLOCO ARREDI E MATERIALE ARCHIVIO;
- SISTEMAZIONE AREE ESTERNE NUOVO COMUNE
- FORNITURA E INSTALLAZIONE TIMBRATORI;
- ALLACCI ELETTRICI E TELEFONICI;
- ARREDI UFFICI;
- ARREDI SALA CONSILIARE ED APPRESTAMENTI AUDIO, VIDEO E MULTIMEDIALI;
- FORNITURA SCAFFALATURE ARCHIVI;
- ACCATASTAMENTI IMMOBILI;
- APPRESTAMENTI INFORMATICI E TELEFONICI
- PULIZIE STRAORDINARIE
- TENDAGGI E PELLICOLE ADESIVE

*IL MONITORAGGIO DELLA SPESA E L'ORGANIZZAZIONE TEMPORALE ED OPERATIVA DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE, RISULTA ALQUANTO COMPLESSA ED ONEROSA IN TERMINI DI IMPEGNO.*

*AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - GIA IMPEGNATO NELLA DIREZIONE LAVORI E RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI PRINCIPALI INERENTI I DUE LOTTI FUZIONALI - DEVE ESSERE ASSICURATO UN SIGNIFICATIVO SUPPORTO DA PARTE DI UN SOGGETTO CHE ABBA LE NECESSARIE CAPACITA' TECNICHE, AMMINISTRATIVE E DI EFFICIENZA; TALE FIGURA E' STATA INDIVIDUATA NELL'ARCH. SILVIA LOI.*

*ATTRAVERSO UN COSTANTE CONFRONTO - ANCHE A L DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO - SI POTRA' VEROSIMILMENTE FARE FRONTE A TUTTI GLI ADEMPIMENTI ED ALLE SIGNIFICATIVE PROBLEMATICHE ED IMPREVISTI. IL PRESENTE SARA' PROPOSTO QUALE SPECIFICO OBIETTIVO DI PERFORMANCE IN RAGIONE DELLA SUA STRAORDINARIETA', IMPORTANZA, COMPLICATEZZA E IMPEGNATIVITA'.*

*GLI ALTRI DIPENDENTI DELL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI INDIVIDUATI SARANNO COMUNQUE PREZIOSI PER QUANTO DI COMPETENZA E PER IL LORO FATTIVO APPORTO LAVORATIVO CORRELATO.*

**adempimento**

COMPLETAMENTO FORNITURE, SERVIZI E LAVORI NECESSARI PER ADDIVENIRE AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE

31/10/2021

COMPLETAMENTO FORNITURE, SERVIZI E LAVORI NECESSARI PER ADDIVENIRE AL TRASFERIMENTO PRESSO LA NUOVA SEDE COMUNALE

obiettivo	data scadenza
<b>Attuazione intervento di "Adeguamento sismico edificio scuole medie" - Importo €. 105.000</b>	31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Ultimazione dei lavori di "Adeguamento sismico edificio scuole medie" - Importo €. 105.000, al fine di assicurare la sicurezza della struttura scolastica nei confronti di eventi sismici*

**adempimento**

ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI LAVORI

**17/03/2021**

ULTIMAZIONE DEI LAVORI

**30/05/2021**

COLLAUDO DEI LAVORI

**programma** Cura del patrimonio esistente

obiettivo	data scadenza
<b>Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.</b>	31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.*

**adempimento**

## ESECUZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI

## efficienza

QUALITA' E TEMPESTIVITA' DEL SERVIZIO EROGATO, APPORTO DEL PERSONALE OPERAIO

31/12/2021

ASSUNZIONE DETERMINE DI IMPEGNO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE NECESSARIE IN BASE ALLE DISPONIBILITA' DI BILANCIO

 programma Pulizia dei rii

obiettivo

data scadenza

**Ultimazione dei lavori CUP: J65B2000090004 – CIG 8549025E98 LAVORI DI MANUTENZIONE DI ALCUNI ALVEI DEI CORSI D'ACQUA SCORRENTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON RIPROFILATURE E RIMOZIONE DI MATERIALI SEDIMENTARI DI SOVRALLUVIONAMENTO.**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Ultimazione dei lavori CUP: J65B2000090004 – CIG 8549025E98 LAVORI DI MANUTENZIONE DI ALCUNI ALVEI DEI CORSI D'ACQUA SCORRENTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON RIPROFILATURE E RIMOZIONE DI MATERIALI SEDIMENTARI DI SOVRALLUVIONAMENTO.*

*L'intervento si pone l'obiettivo di prevenire le esondazioni del Torrente Crovetto, Torrente Coreallo, Rio Rustia e Rio Canin, provvedendo a rimozione di materiale di sovralluvione e rimodellazione dell'alveo.*

## adempimento

Ultimazione lavori

15/03/2021

Ultimazione lavori

 programma 4.1 Pulizia degli edifici e locali comunali

obiettivo

data scadenza

<b>Affidamento servizio pulizia nuova sede comunale</b>
---

<b>31/12/2021</b>
-------------------

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**programma **Riqualificazione Villa Carlina**

obiettivo

data scadenza

<b>ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI LAVORI "CUP 62119000120006 - CIG 8008974E69 - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATE ALLA RIGENERAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE E SOCIALE E VALORIZZAZIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO VILLA CARLINA SITO IN VIA PUCCINI 2</b>
--

<b>31/12/2021</b>
-------------------

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE AL FINE DI RENDERE DISPONIBILE UN ALLOGGIO PER IL SOCIAL HOUSING.*

*ULTIMAZIONE E COLLAUDO DEI LAVORI "CUP 62119000120006 - CIG 8008974E69 - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATE ALLA RIGENERAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE E SOCIALE E VALORIZZAZIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO VILLA CARLINA SITO IN VIA PUCCINI 2 - IMPORTO €. 164.000,00*

<b>adempimento</b>
--------------------

ULTIMAZIONE E COLLAUDO LAVORI

<b>21/07/2021</b>
-------------------

ULTIMAZIONE LAVORI

<b>31/12/2021</b>
-------------------

COLLAUDO LAVORI

programma **Ampliamento campo calcio parco Monticello con annessa nuova palestra**

obiettivo

data scadenza

**AFFIDAMENTO, CONSEGNA E AVANZAMENTO "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*L'INTERVENTO HA UNA DUPLICE FUNZIONE:*

- RIQUALIFICARE L'AREA DEI MAGAZZINI COMUNALI DELLE BAXIE, ATTUALMENTE IN STATO DI DEGRADO E POSTA NELLE VICINANZE DEL PARCO PUMONTICELLO E DELLE SCUOLE MEDIE / PALESTRA SBRAVATI;
- REALIZZARE UN CAMPO DA CALCIO A SETTE REGOLAMENTARE DOTATO DI SPOGLIATOI E DI PALESTRINA POLIFUNZIONALE PER FARE FRONTE ALLE ESIGENZE LUDICHE/AGGREGATIVE/SPORTIVE SUL TERRITORIO COMUNALE ED IN PARTICOLARE FORNIRE LE NECESSARIE INFRASTRUTTURE SPORTIVE PER L'ATTIVITA' DELLA NUOVA SOCIETA' CALCISTICA SPOTORNESE.

**adempimento**

AFFIDAMENTO DEI LAVORI, CONSEGNA DEI LAVORI E STATO AVANZAMENTO LAVORI

**19/03/2021**

AFFIDAMENTO DEI LAVORI

**29/03/2021**

CONSEGNA DEI LAVORI

**31/12/2021**

STATO AVANZAMENTO LAVORI PARI AL 50%



programma

**Sostituzione barriera passeggiata lungomare Marconi**

obiettivo

data scadenza

**ULTIMAZIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA RINGHIERA DI LUNGOMARE MARCONI AL FINE DI ASSICURARE IL DECORO E LA SICUREZZA PER IL TRANSITO PEDONALE**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*ULTIMAZIONE DEI LAVORI "CUP: J67H19002690004 – CIG 8118276549 - SOSTITUZIONE DELLA BARRIERA DELLA PASSEGGIATA LUNGOMARE MARCONI" - IMPORTO € 98.000, AL FINE DI ASSICURARE IL DECORO URBANO E LA SICUREZZA PER IL TRANSITO PEDONALE*

adempimento

ULTIMAZIONE LAVORI

10/03/2021

ULTIMAZIONE LAVORI



programma

**Manutenzione straordinaria strade comunali**

obiettivo

data scadenza

**ESECUZIONE "LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI – ANNO 2020".**

31/07/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*ASSICURARE UNA CORRETTA MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE VIARIE COMUNALI ATTRAVERSO L'ESECUZIONE DI INTERVENTI PROGRAMMATI DI RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE, DI ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE BIANCHE, AL FINE DI ASSICURARE IL DECORO E LA SICUREZZA STRADALE*

adempimento

AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI

26/02/2021

AGGIUDICAZIONE LAVORI

01/03/2021

CONSEGNA LAVORI

20/06/2021

ULTIMAZIONE LAVORI

## 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

**Responsabile politico:**

Sindaco *Mattia Fiorini*



programma **5.2 Gestione delle risorse umane**

obiettivo

**data scadenza**

**Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*Dotare l'ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:- predisposizione variazione del piano assunzionale;- ricerca ricerca e utilizzo graduatorie di altri enti e/o attivazione di procedure di mobilità volontaria;- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).*

**adempimento**

predisposizione deliberazione approvazione piano assunzionale e relativi allegati

**adempimento**

immissione nell'organico dell'ente

**adempimento**

verifica delle facoltà assunzionali

obiettivo

data scadenza

**Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Dotare l'ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:- predisposizione variazione del piano assunzionale;- ricerca ricerca e utilizzo graduatorie di altri enti e/o attivazione di procedure di mobilità volontaria;- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa)*

adempimento

obiettivo

data scadenza

**Gestione giuridica e contabile del personale**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni: aggiornamwento presenze dei dipendenti - segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature; - gestione e consegna buoni pasto - contabilizzazione trattamenti retributivi - redazione prospetti e determine per liquidazione trattamento accesorio - comunicazioni assunzioni, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro*

adempimento



programma

5.3 Anagrafe e stato civile

obiettivo

data scadenza

**Sportello telematico polifunzionale**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Avvio procedimenti telematici, inerenti i Servizi Demografici, al fine di aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle singole pratiche e consentire ai cittadini di presentare istanze in modalità completamente digitale, assolvendo in tal modo quanto previsto dalla normativa.*

efficienza

efficacia

31/12/2021

obiettivo

data scadenza

**Gestione emergenza uffici servizi demografici**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*mantenimento dei servizi di base da rendere al cittadino.*

efficienza

efficacia

30/06/2022

Date le specifiche competenze degli Ufficiali di Anagrafe e di Stato Civile, è prevista una formazione delle nuove dipendenti adibite al servizio che consentirà loro la conoscenza della materia in un arco temporale di circa un anno.

obiettivo

data scadenza

**Elezioni Amministrative**

05/10/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Adempiere, dalla pubblicazione dei Comizi, a tutte le procedure atte allo svolgimento della tornata elettorale.*

adempimento

05/10/2021



programma **5.5 Sportello Polifunzionale**

obiettivo

data scadenza

**Implementazione dello sportello telematico polifunzionale comunale.**

30/06/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Avvio procedimenti telematici, inerenti i procedimenti trattati dallo Sportello Polifunzionale, al fine di aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle singole pratiche e consentire ai cittadini di presentare istanze in modalità completamente digitale, assolvendo in tal modo quanto previsto dalla normativa.*

efficienza

efficacia

---

31/12/2021

---

obiettivo

data scadenza

**Implementazione dello sportello telematico polifunzionale comunale.**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Avvio procedimenti telematici, inerenti i procedimenti trattati dallo Sportello Polifunzionale, al fine di aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle singole pratiche e consentire ai cittadini di presentare istanze in modalità completamente digitale, assolvendo in tal modo quanto previsto dalla normativa.*

adempimento

---

efficienza

---

efficacia

---

obiettivo

data scadenza

**Gestione delle notifiche attraverso messo comunale e messo notificatore.**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Individuazione di due messi comunali supplenti e abilitazione a messi notificatori al fine di poter effettuare le notifiche previste dalla legge n. 296/2006.*

adempimento

obiettivo

data scadenza

**Gestione ed evasione delle pratiche di occupazione di suolo pubblico.**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Evasione delle pratiche di occupazione di suolo pubblico, previo rilascio degli eventuali pareri da parte degli uffici competenti e richiesta di pagamento del Canone Unico Patrimoniale. Coordinamento con l'Area LL.PP. per le occupazioni che prevedono manomissioni di suolo pubblico e con la Polizia Locale in merito alla viabilità.*

adempimento

efficienza

efficacia

obiettivo

data scadenza

**Gestione del programma di registrazione degli ingressi in Zone a Traffico Limitato**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Registrazione delle richieste di accesso in zone a traffico limitato sull'apposito programma, in tempi brevi e utili, in modo da evitare che vengano emesse sanzioni da parte della Polizia Locale a soggetti che avevano regolarmente presentato domanda di accesso.*

adempimento

 programma **5.6 Organizzazione del lavoro agile**

obiettivo

data scadenza

**Prosecuzione, in caso del perdurare della pandemia, per alcuni dipendenti dell'area(adibiti a funzioni prettamente di back office) dello strumento denominato Smart Working.**

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Mantenimento di nr. 3 dipendenti in sw. Garantire nonostante il servizio non venga reso in presenza, una prestazione lavorativa costante e proficua.*

 programma **5.7 Sorveglianza sanitaria**

obiettivo	data scadenza
<b>Prosecuzione da parte dell'ufficio Servizi Sociali territoriali della sorveglianza sanitaria nei confronti delle persone per le quali viene disposto l'isolamento per Covid.</b>	31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Collaborazione quotidiana con Ufficio Igiene Pubblica e medici di base del territorio finalizzata a tracciare i casi di Covid confermati e i relativi contatti sul territorio Spotornese.*

*Redazione di ordinanze sindacali per l'isolamento delle persone segnalate dall'autorità sanitaria.*

efficienza

efficacia

obiettivo	data scadenza
<b>Affidamento del servizio</b>	30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*garantire il sorveglianza ai lavoratori dell'Ente*

adempimento

affidamento del servizio per l'anno 2021

adempimento

visite mediche ed accertamenti sanitari nel numero indicato dal medico competente



obiettivo

data scadenza

**Predisposizione degli atti ai fini della negoziazione 2021 e della successiva approvazione da parte dell'organo di vertice**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*costituzione del fondo 2021 (parte stabile) alla luce delle nuove disposizioni legislativ*

adempimento

obiettivo

data scadenza

**Predisposizione degli atti ai fini della negoziazione 2021 e della successiva approvazione da parte dell'organo di vertice della destinazione del Fondo Risorse Decentrate**

01/07/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Sottoscrizione del contratto decentrato al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività: - costituzione del Fondo risorse decentrate; - comunicazione alle associazioni sindacali; - adozione degli atti di determinazione e indirizzo per l e modalità di assegnazione delle risorse disponibili; - attivazione e svolgimento della trattativa.*

adempimento



programma

**5.9 COVID 19: Aggiornamento del Protocollo anti covid e convocazione periodica del comitato**

obiettivo

data scadenza

**Aggiornamento del protocollo per la prevenzione del rischio da contagio da covid-19 e riunioni periodiche del Comitato covid**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Nel 2021 è necessario aggiornare il Protocollo covid e procedere a convocare il Comitato per adeguare le misure di prevenzione all'evolversi della situazione epidemiologica*

adempimento



programma 5.10 Elezioni Amministrative

obiettivo

data scadenza

**Elezioni Amministrative**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla tornata elettorale per l'elezione del sindaco e del Consiglio Comunale*

efficienza

efficacia

adempimento

31/10/2021

obiettivo

data scadenza

**Adempimenti conseguenti Elezioni Amministrative 2021**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'insediamento della nuova Amministrazione.*

adempimento

**07. Gestione delle società partecipate****Responsabile politico:***Sindaco Mattia Fiorini* programma **02. Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza**

obiettivo

data scadenza

**Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi annuale assetti societari - Modifiche statutarie**

30/06/2021

responsabile

**Simonetta Gravano**

settore

**Area Affari Generali**

risultato atteso

*trasparenza e controllo sulle società partecipate dell'Ente*

adempimento

Modifica degli Statuti di TPL Linea e APS

obiettivo

data scadenza

**Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi annuale assetti societari- Modifiche statutarie**

31/12/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area affari giuridici e finanziari dal 1/7/2021**

risultato atteso

*Trasparenza e controllo sulle società partecipate dell'Ente. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività: - ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie dell'ente; - pubblicazioni bilanci sul sito istituzionale dell'ente - rilevazione rapporti debito/credito con le società partecipate e acquisizione delle relative certificazioni.*

**adempimento**

revisione ordinaria società partecipate

**adempimento**

pubblicazione annuale ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (elenco società partecipate e rappresentazione grafica);  
pubblicazione bilanci

30/09/2021

31/12/2021

## 06. Gestione delle entrate

**Responsabile politico:**

*Sindaco Mattia Fiorini*

*Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di ....*



programma

**6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi**

obiettivo	data scadenza
<b>Recupero evasione tributaria IMU</b>	30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di equità fiscale si pone come necessario proseguire, anche per il triennio 2021/2023, l'attività di contrasto ai fenomeni di elusione ed evasione fiscale, consolidando, ed al contempo implementando il livello qualitativo delle soluzioni e degli strumenti di controllo, nell'ambito della gestione complessiva delle entrate tributarie.*

*L'attività consisterà nel recupero di somme derivanti da violazioni IMU, anno di imposta 2016.*

*Obiettivo importo da recupero:*

2021: €. 495.000,00

2022: €. 495.000,00

2023: €. 495.000,00

efficienza

efficacia

31/12/2021

obiettivo	data scadenza
<b>Recupero evasione tributaria TARI</b>	30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*L'attività consisterà nella redazione, stampa e notifica di Avvisi di Accertamento relativi a parziali e/o mancati versamenti da parte dei contribuenti ai quali sono pervenuti gli avvisi di pagamento Tari nell'anno 2018, nonché Atti di Accertamento a carico di quei soggetti che hanno omesso di presentare la prescritta denuncia di iscrizione al Tributo.*

*Obiettivo importo da recupero:*

2021: €. 60.000,00

2022: €. 60.000,00

2023: €. 60.000,00

---

---

---

---

---

**obiettivo****data scadenza**

<b>Recupero evasione tributaria TOSAP</b>	<b>30/06/2021</b>
---	-------------------

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*A seguito di controllo e verifica dei dati inseriti nel programma gestionale, l'attività consisterà nella redazione, stampa e notifica di Avvisi di accertamento relativi a mancati versamenti da parte dei contribuenti nell'anno 2016.*

*Obiettivo importo da recupero:*

*2021: € 20.000,00*

*2022: € 20.000,00*

*2023: € 20.000,00*

---

---

---

obiettivo

data scadenza

**Recupero evasione tributaria ICP/DPA**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*A seguito di controllo e verifica dei dati inseriti nel programma gestionale, l'attività comporterà la redazione, stampa e notifica Avvisi di Accertamento ai fini del recupero di somme derivanti da omessi/parziali versamenti dell'Imposta nell'anno 2016.*

*Obiettivo importo da recupero:*

2021: €. 3.500,00

2022: €. 2.000,00

2023: €. 2.000,00

efficienza

efficacia

31/12/2021

obiettivo

data scadenza

**Aggiornamento delle banche dati tributarie**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*Ai fini delle attività di controllo che possono comportare l'invio di atti di accertamento, l'Ufficio provvede a:*

*a)- aggiornamento dei dati Docfa del Portale catastale per il loro inserimento nel software gestionale e per i controlli sulle variazioni catastali..*

*b)- aggiornamento dei dati sulle volturazioni immobiliari dal Portale Sister.*

efficienza

---

---

---

---

obiettivo

**data scadenza**

<b>Attivazione Programma Tributi</b>	<b>31/12/2021</b>
--------------------------------------	-------------------

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Attivazione del programma tributi presente nella Piattaforma di Sicraweb.*

---

---

obiettivo

data scadenza

**Recupero evasione IMU-TASI-TARI-ICP-TOSAP-COSAP**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Emissione avvisi di accertamento nei confronti dei contribuenti che non hanno versato i tributi comunali, con riferimento a IMU, TASI, TARI, TOSAP, COSAP, ICP e Imposta di soggiorno*

adempimento

efficienza

efficacia

obiettivo

data scadenza

**Avvio procedure recupero evasione IMU doppie residenze**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Recupero dell'evasione sulla base dei controlli effettuati sulle doppie residenze.*

adempimento

efficienza

efficacia

obiettivo

data scadenza

**Attivazione riscossione coattiva**

31/12/2022

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Attivazione riscossione coattiva mediante la nuova normativa dell'accertamento esecutivo.*

adempimento

efficacia

efficienza

 programma **6.2 Imposta di Soggiorno**

obiettivo

data scadenza

**Imposta di Soggiorno (IDS) – adeguamenti regolamentari**

30/06/2021

responsabile

**Claudia Novello**

settore

**Area Economico Finanziaria**

risultato atteso

*Adeguamento del regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno e relative misure gestionali (invio informativa agli utenti in merito alle modifiche al regolamento ed ai relativi adempimenti di rendicontazione e pagamento).*

efficienza

---

---

---

---

obiettivo

**data scadenza**

**Imposta di Soggiorno (IDS) - adeguamento modulistica ed assistenza al contribuente nell'utilizzo del portale**

**31/12/2021**

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

---

---

**08 Sport e del tempo libero**

**Responsabile politico:**

*Assessore Cristiana Sechi*



programma

**Realizzazione percorso ciclistico di mountain bike**

obiettivo

data scadenza

**Realizzazione percorso ciclistico di mountain bike in collaborazione con ASD del territorio presso il Parco Urbano detto "Magiarda"**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Realizzazione di un percorso ciclistico per la pratica sportiva della Mountain Bike (MTB) mediante affidamento della gestione e di mantenimento ad ASD del territorio.*

*Individuazione del soggetto terzo mediante avviso pubblico e successiva stipula di apposita convenzione.*

efficienza

efficacia

31/12/2021

**09. Promozione del Turismo****Responsabile politico:***Assessore Cristiana Sechi*

*Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici*



programma

**Realizzazione eventi turistici sul territorio**

obiettivo

data scadenza

**Realizzazione di eventi turistici che garantiscano le misure di sicurezza in materia anti covid.**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Realizzazione dei seguenti eventi:**Silent Cinema (luglio ed agosto)**Spotornocomics- La notte delle Vignette**Corte delle Nuvole*

efficienza

efficacia

31/12/2021



programma

Progetto promozione turistica

obiettivo

data scadenza

**Consolidamento delle attività avviate nell'autunno 2020.  
Affidamento, mediante RDO sul portale MEPA, del servizio potenziato di IAT.**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Fornire un servizio di accoglienza turistica aperto tutto l'anno presso la Casa del Turismo.*

efficienza

efficacia

 programma **Progetto "Golfo dell'isola"**

obiettivo

data scadenza

**Promozione delle finalità del progetto mediante la partecipazione a eventi, la rivalutazione dei percorsi bike**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Promozione a livello internazionale del territorio del Golfo dell'Isola, mediante partecipazione a fiere, eventi, pubblicazioni su riviste di settore, adv sui social...*

**10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio**

**Responsabile politico:***Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi*

 programma **URBANISTICA - Piano urbanistico comunale**

obiettivo

data scadenza

**Adozione dello schema in giunta ai sensi dell'art. 38 della L.R. 36/1997 e ss.mm. e ii.**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*Adozione dello schema di PUC in Giunta Comunale ai sensi dell'art. 38 della L.R. 36/1997. Al fine dell'assolvimento della procedura di VAS di cui alla l.r. 32/2012 e successive modificazioni e integrazioni, il Comune, prima dell'adozione del progetto di PUC, deve redigere e approvare il rapporto preliminare per la valutazione della verifica di assoggettabilità.*

efficienza

efficacia

31/07/2021

Consegna di tutti gli elaborati occorrenti per l'approvazione dello schema del PUC.  
il 05.08.2021 con proposta n. 110 si è trasmessa Delibera di Giunta per l' APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PROGETTO DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE E DEL CONNESSO PARTECIPAZIONE PRELIMINARE ALLA V.A.C. DICHIARATA IL 26/06/2019

31/12/2021

In data 05 ottobre 2021 si è svolta in modalità video la CdS di cui sopra alla quale hanno partecipato i rappresentanti del Comune, della Regione e degli altri Soggetti competenti.

 programma **DEMANIO - Gestione spiagge libere comunali in emergenza da covid 19**

obiettivo

**data scadenza**

**Gestione spiagge di libero accesso con l'obiettivo di garantire il distanziamento sociale e il rispetto delle altre norme poste dalla normativa in materia di Covid 19**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

 programma **EDILIZIA - Gestione delle pratiche ordinarie in condizioni di mancanza del personale e in emergenza dovuto alle richieste di sismabonus ed ecobonus**

obiettivo

**data scadenza**

**EDILIZIA - Gestione delle pratiche ordinarie in condizioni di mancanza del personale e in emergenza dovuto alle richieste di sismabonus ed ecobonus**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*EDILIZIA - Gestione delle pratiche ordinarie in condizioni di mancanza del personale e in emergenza dovuto alle richieste di sismabonus ed ecobonus*

adempimento

efficienza

efficacia

31/07/2021

Con l'assunzione del collega Dott. Andrea BRUZZONE c'è stato un allentamento della pressione del carico lavorativo su ogni dipendente di quest'area.

31/12/2021

Il Dott. Andrea BRUZZONE ha supportato il nostro lavoro aiutando ognuno di noi nelle differenti competenze. L'arch. ROCCA ha dimostrato una reale capacità organizzativa e ha insegnato il lavoro ai colleghi Geom. CIAVATTONE e Dott. BRUZZONE.

 programma **DEMANIO - Monitoraggio della gestione delle spiagge libere attrezzate, in regime di emergenza COVID**

obiettivo

**data scadenza**

**Monitoraggio della gestione delle spiagge libere attrezzate, in regime di emergenza COVID  
- supportare i gestori delle sla e verificare il loro operato**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*Monitoraggio della gestione delle spiagge libere attrezzate, in regime di emergenza COVID*

 programma **URBANISTICA - Gestione iter amministrativo della variante al P.R.G.C. ai sensi della L.R. 38/2007 (ERP/ERS) in condizioni di mancanza del personale**

obiettivo	data scadenza
<b>adozione del progetto di variante urbanistica per l'adeguamento del PRGC alle disposizioni della L.R. 03/12/2007 n. 38 e s.m.i.</b>	31/12/2021
responsabile <b>Marianna Scaringi</b>	
settore <b>Area Urbanistica</b>	
risultato atteso <i>adozione del progetto di variante urbanistica per l'adeguamento del PRGC alle disposizioni della L.R. 03/12/2007 n. 38 e s.m.i.            La Verifica di valutazione Ambientale strategica è stata trasmessa alla Regione Liguria.            VAS - Procedimenti in corso - A maggio 2021 non è stato ancora avviato l'iter dalla Regione Liguria.</i>	
<div data-bbox="81 786 368 831" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>12/04/2021</b></div> <p>Richiesta di avvio della procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS ai sensi dell'art.13 della L.R.32/2012 e s.m.i. relativa alla VARIANTE AL PIANO REGOLATORE COMUNALE - Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 38/2007 e s.m.e.i.</p>	
<div data-bbox="81 965 368 1010" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>29/06/2021</b></div> <p>Avvio del procedimento da parte di Regione Liguria Settore VAS. Trasmissione a tutti gli Enti competenti per richiedere il parere inerente la procedura di Verifica di Assoggettabilità a VAS ai sensi dell'art. 13 della L.R. 32/2012</p>	
<div data-bbox="81 1144 368 1189" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>19/08/2021</b></div> <p>RICHIESTA DI PARERE AI SENSI DELL'ART. 89 DEL D.P.R. 380/2001 e s. m. e i. VARIANTE AL PIANO REGOLATORE COMUNALE - Adeguamento del Piano Urbanistico Comunale ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 38/2007 e s.m.e i.</p>	
<div data-bbox="81 1323 368 1368" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>01/09/2021</b></div> <p>Protocollo n. 0017907/2021 del 29/09/2021            Parere favorevole ai sensi dell'art. 89 del D.P.R. 380/2001</p>	
<div data-bbox="81 1503 368 1547" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><b>04/11/2021</b></div> <p>Protocollo n. 0020227/2021 del 04/11/2021 - Approvazione di variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRG alle disposizioni della lr 38/2007 e sm e contestuale procedura di verifica di assoggettabilità a VAS ex art. 13 della lr 32/2012 e sm</p>	

obiettivo	data scadenza
<b>Adeguamento delle prescrizioni commerciali ed aree pubbliche alla normativa COVID 19</b>	31/12/2021
responsabile <b>Marianna Scaringi</b>	
settore <b>Area Urbanistica</b>	
risultato atteso <i>Adeguamento delle prescrizioni commerciali ed aree pubbliche alla normativa COVID 19</i>	
adempimento	

 programma **EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale**

obiettivo	data scadenza
<b>Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale</b>	31/12/2021
responsabile <b>Marianna Scaringi</b>	
settore <b>Area Urbanistica</b>	
risultato atteso <i>Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale Occorrono 1500,00 € per l'efficientamento del programma. Il lavoro dell'Ufficio è seguire il lavoro della Società appaltata Technical Design.</i>	

 programma **EDILIZIA - Assistenza al SUAP in condizioni di mancanza del personale - RESPINTO**

obiettivo	data scadenza
<b>controllo tecnico delle istanze ricevute per l'avvio dell'iter amministrativo da parte dell'Ufficio SUAP</b>	31/12/2021
responsabile <b>Marianna Scaringi</b>	
settore <b>Area Urbanistica</b>	
risultato atteso <i>controllo tecnico delle istanze ricevute per l'avvio dell'iter amministrativo da parte dell'Ufficio SUAP</i>	

 programma **COMMERCIO - Bando comunale contributi attività produttive**

obiettivo

data scadenza

**Bando comunale per l'erogazione di contributi agli esercizi di vicinato, pubblici esercizi ed attività artigianali con punto vendita nel territorio comunale**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*Bando comunale per l'erogazione di contributi agli esercizi di vicinato, pubblici esercizi ed attività artigianali con punto vendita nel territorio comunale*

 programma **COMMERCIO - Rinnovo concessioni mercato settimanale**

obiettivo

data scadenza

**rinnovare tutte le concessioni sulle aree pubbliche come da direttive della Regione Liguria**

30/06/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*rinnovare tutte le concessioni sulle aree pubbliche come da direttive della Regione Liguria*

 programma **EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster e efficientamento del Geoportale**

obiettivo

data scadenza

**EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster e efficientamento del Geoportale**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster e efficientamento del Geoportale*

adempimento

efficienza

31/08/2021

Il portale di Gismaster ed il Geoportale è stato correttamente implementato. A inizio Settembre sarà inserito da ultimo la mappatura dei vincoli paesaggistici.

31/12/2021

Il Geoportale è completo della cartografia necessaria. Sono stati individuati errori e nel frattempo si è provveduto alla correzione. Ad oggi, a distanza di un anno, il portale di SUE e SUAP è funzionante e utilizzato da tutti i tecnici.

 programma **EDILIZIA - Aggiornamento Aree percorse dal fuoco e inserimento della mappatura sul Geoportale**

obiettivo

**data scadenza**

**EDILIZIA - Sistemazione Archivio Comunale in fase di trasloco verso la nuova sede comunale. Pulizia e riordino dei faldoni e pianificazione dell'archivio nuovo.**

31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*EDILIZIA - Spostamento e contestuale riordino dell'archivio edilizio-urbanistica dell'archivio vecchio verso la nuova sede comunale.*

efficacia

30/06/2021

Fase di pianificazione

31/10/2021

Fase attuata con successo in quanto tutto è in ordine e soprattutto ogni faldone è stato posizionato in maniera tale da poter essere consultato in sicurezza e in velocità.

 programma **DEMANIO - Chiusura gestione SLA in vista del nuovo Bando Spiagge**

obiettivo	data scadenza
<b>DEMANIO - Scadenza Bandi SLA - sopralluoghi e relazioni stato di consistenza</b>	31/12/2021

responsabile

**Marianna Scaringi**

settore

**Area Urbanistica**

risultato atteso

*DEMANIO - Per arrivare a estendere il Bando Spiagge SLA per l'anno 2022 occorre valutare e inventariare le attrezzature che saranno dismesse dagli attuali gestori.*

*Riconoscimento danni alluvionali mareggiata del 2018*

*Liquidazione delle somme versate per sopperire alla mancanza dei fondi comunali durante lo stato di emergenza dichiarato dopo la mareggiata.*

## 11. Abbattimento barriere architettoniche

**Responsabile politico:**

Assessore Marina Peluffo

programma **Eliminazione barriere architettoniche**

obiettivo	data scadenza
<b>Abbattimento barriere architettoniche attraverso l'attivazione del nuovo ascensore pubblico a collegamento di Via Delle strette con la fermata del bus ed i parcheggi lungo la Circonvallazione Aurelia</b>	31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19*

*Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19. L'intervento realizzato quale opera a scomuto degli oneri di urbanizzazione da vari mesi è rimasto inattivo in considerazione delle oggettive difficoltà per collaudare lo stesso ed intraprendere i vari ed onerosi adempimenti connessi alla messa in funzione iniziale ed alla gestione del regime.*

Messa in funzione

30/04/2021

Messa in funzione

obiettivo

data scadenza

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Gestione all'interno dell'Ente della visita quotidiana obbligatoria per verificare il corretto funzionamento dell'impianto al fine di realizzare economie di spesa consistenti**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*A decorrere dall'attivazione dell'ascensore pubblico, realizzato quale opera a scomputo degli oneri di urbanizzazione, si rende indispensabile in base alla normativa vigente eseguire quotidianamente una prova di corretto funzionamento a vuoto a cura di personale opportunamente istruito e formato, provvedendo contestualmente a registrare l'avvenuta operazione di monitoraggio in opportuno registro. Questo al fine di individuare tempestivamente problematiche di funzionamento che potrebbero comportare disservizi all'utenza o guasti all'impianto.*

*L'affidamento del servizio a soggetti esterni risulterebbe praticabile, ma le spese conseguenti risulterebbero oggettivamente insostenibili per il bilancio comunale in relazione al servizio fornito.*

*A tal fine si intende espletare il servizio internamente all'Ente, attraverso l'utilizzo del personale operaio previa idonea formazione fornita da soggetti abilitati. La prestazione dovrà essere eseguita nei giorni feriali attraverso una visita di controllo mattutina. Salvo diverse indicazione dal martedì al sabato provvederà in merito il dipendente Fassio Fabrizio ed il lunedì dall'operaio Massimiliano Norberti. Il dipendente Audisio Claudio e il dipendente della Polizia Municipale Diani Mauro provvederanno a sostituire i soggetti formalmente deputati in caso di assenza. In considerazione delle difficoltà e degli adempimenti correlati all'attivazione del servizio si ritiene opportuno sviluppare un progetto obiettivo specifico di performance che, in caso di effettivo finanziamento da parte dell'Amministrazione, sarà remunerato in quota ai soggetti che effettivamente avranno fornito la propria collaborazione.*

*Solo i giorni festivi saranno oggetto di controllo da parte di soggetto esterno e tale operazione consentirà un risparmio economico di varie migliaia di euro.*

efficienza

Acquisizione abilitazione ed esecuzione di visita di controllo quotidiana per la verifica dell'impianto ascensore

31/12/2021

Acquisizione abilitazione ed esecuzione di visita di controllo quotidiana per la verifica dell'impianto ascensore

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana****Responsabile politico:**

Assessore Marina Peluffo

 programma **Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2020.**

obiettivo

**data scadenza**

**Gestione dei dati relativi al censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO presso l'Osservatorio Regionale Rifiuti e compilazione del MUD tramite l'applicativo di Unioncamere e gestione rifiuti COVID-19**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.*

*Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta. Compilazione in via telematica del censimento rifiuti presso l'Osservatorio regionale tramite l'applicativo web ORSO.*

*Compilazione denuncia annuale rifiuti mediante piattaforma telematica sul portale MUD-Comuni.*

*Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19*

**adempimento**

Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.  
Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta.

**adempimento**

Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.  
Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta.

**adempimento**

Compilazione in via telematica del MUD 2020 per l'anno 2019, tramite il portale telematico "MUDComuni" predisposto da Unioncamere, entro il termine previsto.

**adempimento**

Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19

**30/06/2021**

Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.  
Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta.

**31/07/2021**

Compilazione in via telematica del MUD 2020 per l'anno 2019, tramite il portale telematico "MUDComuni" predisposto da Unioncamere, entro il termine previsto.

31/12/2021

Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19

31/12/2021

Gestione, monitoraggio, copertura spesa e richiesta rimborso regionale per quanto attiene i rifiuti correlati al COVID-19

 programma **Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2021-2022.**

obiettivo

data scadenza

**Affidamento appalto servizio 2021 /2022**  
**Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato.**  
**Monitoraggio mensile tramite agronomo**  
**Sfalcio tappeti erbosi**  
**Potatura siepi;**  
**Potatura arbusti;**  
**Potatura palmizi;**  
**Diserbo infestanti;**  
**Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni;**  
**Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso;**  
**Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica.**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Affidamento appalto servizio 2021/2022.*  
*Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato.*  
*Monitoraggio mensile tramite agronomo*  
*Sfalcio tappeti erbosi*  
*Potatura siepi;*  
*Potatura arbusti;*  
*Potatura palmizi;*  
*Diserbo infestanti;*  
*Fornitura e posa fioriture nelle diverse stagioni;*  
*Manutenzione impianti irrigazione ed irrigazioni di soccorso;*  
*Interventi di taglio alberature urgenti a tutela incolumità pubblica.*

adempimento

Monitoraggio mensile tramite agronomo ed interventi di verifica a chiamata degli utenti e/o in sintonia con le disposizioni dell'Assessorato.

31/12/2021

Verifica adempimenti e stato manutentivo mediante sopralluogo in contraddittorio.

 programma **Candidatura Bandiera Blu 2022**

obiettivo

**data scadenza**

**Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2022 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2021 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education), al fine di promuovere il turismo locale*

**adempimento**

Raccolta documentazione presso diversi uffici e compilazione questionario di candidatura con i relativi allegati

**30/06/2021**

Spedizione documentazione allestimento attrezzature e servizi sulle spiagge

**31/12/2021**

Istruzione pratica e presentazione candidatura

**13. Politiche sociali**

**Responsabile politico:**

*Assessore Gian Luca Giudice*

 programma **SOSTEGNO AFFITTI**

obiettivo

data scadenza

**Sostegno economico in favore delle locazioni.**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Realizzazione bando locazione finanziato con fondi nazionali e comunali.*

efficienza

efficacia

31/12/2021

**14. Sicurezza urbana e Polizia locale****Responsabile politico:***Sindaco Mattia Fiorini*

programma

**01. RIDUZIONE TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO**

obiettivo

data scadenza

**01. REVISIONE DELL'ITER AMMINISTRATIVO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI / CONCESSIONI PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*Con la finalità di affinare la procedura di rilascio delle autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico, di ridurre i tempi del procedimento, con beneficio per le attività produttive, ottimizzando le modalità di scambio di informazioni tra i vari uffici coinvolti/interessati dal procedimento autorizzatorio (sulla scorta dell'esperienza maturata in questi due anni di funzionamento dello sportello polifunzionale, si intende formalizzare un iter amministrativo che possa meglio declinare e chiarire le attività in capo a ciascuno dei servizi coinvolti nel processo.*

*Sempre con tale finalità, occorre rivedere la relativa modulistica, in attesa dell'attivazione dello sportello telematico polifunzionale.*

**efficienza**

riduzione dei tempi medi di rilascio delle nuove autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico, passando da 30 giorni a 20 giorni

**05/03/2021**

riunione con Responsabile sportello polifunzionale per esaminare le criticità

**05/03/2021**

predisposizione di schema di procedura da sottoporre ai responsabili dei servizi coinvolti nel procedimento amministrativo

**10/03/2021**

invio schema della nuova procedura ai servizi interessati per condivisione metodo ed acquisizione eventuali contributi

**15/03/2021**

perfezionamento procedura previe modifiche a seguito verifica altri responsabili e predisposizione nuova modulistica

**01/09/2021**

avvio nuova procedura

obiettivo	data scadenza
<b>01. ADEGUAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE ALLE MODIFICHE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA APPORTATE COI LAVORI DI AMPLIAMENTO EFFETTUATI NELL'ANNO 2020</b>	31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*adeguare il contenuto del vigente regolamento relativo alla gestione del sistema comunale di videosorveglianza, adottato con la deliberazione del consiglio comunale n. 34 del 13.05.2019, alle modifiche all'impianto comunale discendenti dai lavori di ampliamento ed al quadro legislativo di riferimento in materia di tutela dei dati personali;*

*implementare le finalità di utilizzo della immagini del sistema comunale di videosorveglianza introducendo anche le finalità di protezione civile, consentendo il monitoraggio di aree sensibili del territorio comunale, in caso di criticità legate ad eventi atmosferici avversi;*

30/04/2021

inserimento nel programma SICRAWEB per adozione da parte dell'organo consigliare

programma **03.EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19**

obiettivo	data scadenza
<b>01. AGGIORNAMENTO CONTINUO IN BASE AL MUTARE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI EMERGENZA COVID 19 AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE. AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI.</b>	31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*STUDIO ED ACQUISIZIONE DEI CONTENUTI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI EMERGENZA COVID 19 PRODOTTA A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE ED AGGIORNAMENTO CONTINUO E COSTANTE SU TALI CONTENUTI DEL PERSONALE OPERANTE.SU STRADA - AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLE PROCEDURE. AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI CON FUNZIONI DI PIANTONE, DEPUTATI A DARE RISPOSTE ALLE RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI CITTADINI ED ATTIVITA' ECONOMICHE,*

efficacia

31/12/2021

obiettivo

data scadenza

**01. PREDISPOSIZIONE SERVIZI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO ADOTTATE CON NORMATIVA DI URGENZA DI CARATTERE NAZIONALE, REGIONALE , COMUNALE**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*L'attività riguarda il controllo del territorio finalizzato alla verifica del rispetto delle norme anti contagio da parte di persone fisiche e di attività economiche. La stessa prevede il pattugliamento delle aree del territorio in cui maggiore è la concentrazione di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande, in cui più frequenti sono gli assembramenti (lungomare, parchi pubblici, spiagge). La finalità è quella di ottenere comportamenti virtuosi per contenere il contagio, a tutela della salute pubblica.*

garanzia

PREDISPOSIZIONE DELLA TURNAZIONE MENSILE.PREDISPOSIZIONE DEI FOGLI DI SERVIZIO GIORNALIERI CONTENENTI INDICAZIONI SU OBIETTIVI DA CONTROLLARE, OVVERO SPOSTAMENTI DI PERSONE FISICHE E MISURE.

31/12/2021

PREDISPOSIZIONE DELLA TURNAZIONE MENSILE.PREDISPOSIZIONE DEI FOGLI DI SERVIZIO GIORNALIERI CONTENENTI INDICAZIONI SU OBIETTIVI DA CONTROLLARE, OVVERO SPOSTAMENTI DI PERSONE FISICHE E MISURE.

31/12/2021

obiettivo

data scadenza

**03. CONTROLLO SOGGETTI POSTI IN QUARANTENA**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*VERIFICA DEL RISPETTO DELLA QUARANTENA DA PARTE DEI SOGGETTI INSERITI NEGLI ELENCHI DEGLI ISOLAMENTI FIDUCIARI/OBBLIGATORI INVIATI DA ASL ATTRAVERSO CONTROLLI A CAMPIONE O CONTROLLI SU SEGNALAZIONE DI ASL E/O SERVIZI SOCIALI*

garanzia

31/12/2021

INDIVIDUAZIONE DI OBIETTIVI DA CONTROLLARE A SEGUITO SEGNALAZIONE / PREDISPOSIZIONE DI CONTROLLI A CAMPIONE DURANTE LE ATTIVITA' DI PATTUGLIA DEL TERRITORIO.

 programma **04. PARERI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO - AMPLIAMENTI A SEGUITO COVID 19**

obiettivo

**data scadenza**

**01. VERIFICA AMPLIAMENTI SUOLO PUBBLICO PER RISPETTO NORME ANTICONTAGIO**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*Predisposizione delibera di Giunta Comunale di recepimento della normativa nazionale.*

*Effettuazione di sopralluoghi per la verifica della fattibilità dell'ampliamento delle occupazioni di suolo pubblico accordate alle attività economiche produttive in*

NUMERO DI sopralluoghi effettuati.

31/12/2021

SOPRALLUOGHI PER VERIFICA FATTIBILITA' AMPLIAMENTI DI SUOLO PUBBLICO RICHIESTI DAGLI ESERCENTI ATTIVITA' DI PUBBLICO ESERCIZIO A SEGUITO EMERGENZA COVID 19, PER RECUPERO POSTI A SEDERE PRESENTI ANTE EMERGENZA

31/12/2021

predisposizione pareri su richieste di ampliamento occupazioni di suolo pubblico per emergenza covid 19 da inviare a sportello polifunzionale

31/12/2021

predisposizione schemi di delibera da sottoporre alla giunta comunale

 programma **05. PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Progetto per il potenziamento dei servizi di polizia locale a maggior tutela della sicurezza urbana e stradale nelle ore serali.**

obiettivo

data scadenza

**01. L'obiettivo prevede l'ampliamento dei servizi svolti attraverso un'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro e la programmazione dei servizi da svolgere.**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

L'orario estivo della Polizia Locale è organizzato su due turni diurni, per una copertura complessiva del servizio dalla ore 7,30 alle ore 19,30, dal lunedì alla domenica (compresi i giorni festivi infrasettimanali).

Il progetto prevede, nelle giornate che saranno di volta in volta individuate dal responsabile del progetto, un'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro, di norma, per una durata di circa tre ore e trenta minuti, anche in orario serale/notturno, per un impegno orario complessivo che per la stagione estiva può stimarsi in circa 150 ore.

Il prospetto dei servizi viene predisposto periodicamente, in base al programma operativo adottato, dal Responsabile.

La partecipazione è su base volontaria. Una volta confermata la partecipazione, Idovrà essere garantito un apporto costante alle attività programmate.

efficienza

adempimento

garanzia

30/06/2021

PIANIFICAZIONE SERVIZI PER IL PERIODO ESTIVOMESE DI LUGLIO

31/07/2021

PIANIFICAZIONE SERVIZI PER IL PERIODO ESTIVOMESE DI AGOSTO



obiettivo

data scadenza

**01. COORDINAMENTO PER REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE.**

31/12/2021

responsabile

**Alessandra Ghidara**

settore

**Area Polizia Locale**

risultato atteso

*I piani del traffico sono finalizzati ad ottenere il miglioramento delle condizioni di circolazione e della sicurezza stradale, la riduzione degli inquinamenti acustico ed atmosferico ed il risparmio energetico, in accordo con gli strumenti urbanistici vigenti e con i piani di trasporto e nel rispetto dei valori ambientali, stabilendo le priorità e i tempi di attuazione degli interventi. Il piano urbano del traffico prevede il ricorso ad adeguati sistemi tecnologici, su base informatica di regolamentazione e controllo del traffico, nonché di verifica del rallentamento della velocità e di dissuasione della sosta, al fine anche di consentire modifiche ai flussi della circolazione stradale che si rendano necessarie in relazione agli obiettivi da perseguire.*

*L'adozione del piano urbano del traffico deve essere coordinata con i contenuti del nuovo PUC in fase di realizzazione.*

31/12/2021

30/06/2021

Consegna di tutti i dati richiesti e ritenuti utili per lo studio propedeutico alla redazione del piano.

31/07/2021

supporto per la rilevazione dei dati sui flussi del traffico e su tasso di occupazione dei parcheggi

31/12/2021

riunioni a distanza e contatti tramite mail e telefono per effettuare il coordinamento con i tecnici impegnati nella redazione del piano

**15. Istruzione****Responsabile politico:**

Assessore Gian Luca Giudice



obiettivo

data scadenza

**Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Visto il perdurare della pandemia, anche nell'anno 2021 l'UNIGOLFO non realizzerà corsi in presenza ma verrà utilizzato il canale di fb per rendere pubblici tutorial, approfondimenti culturali etc...*

efficienza

efficacia

31/12/2021

**16. Interventi per l'infanzia****Responsabile politico:**

Veruska Schoepf

 programma **EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19: REALIZZAZIONE CENTRO ESTIVO**

obiettivo

data scadenza

**Organizzazione di un centro estivo nel pieno rispetto della normativa anti covid**

31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Attivazione del servizio estivo, in favore di minori 3-11 anni da suddividere in appositi gruppi, così come previsto dalle indicazioni ministeriali, al fine di evitare la diffusione del contagio da Covid.*

 programma **MICRONIDO**

obiettivo

data scadenza

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Prosecuzione, nel rispetto della normativa antic Covid, del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO: il servizio è rivolto alla fascia 9-36 mesi ed ospita al massimo nr. 14 bambini.*

 programma **LUDOTECA**

obiettivo	data scadenza
<b>LUDOTECA ARBAXIA</b>	31/12/2021

responsabile

**Pamela Ferrandino**

settore

**Area Servizi alla Persona e Promozione della Città**

risultato atteso

*Realizzazione del servizio ludico denominato ARBAXIA , nel pieno rispetto della normativa anti Covid.*

## 17. Patrimonio

**Responsabile politico:**

Marina Peluffo



programma 01. Gestione del patrimonio

obiettivo	data scadenza
<b>Affidamento del "SERVIZIO PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI PUBBLICA UTILITA' CON SPAZI PUBBLICITARI E RIORDINO SEGNALETICA ED ARREDO URBANO", previo censimento degli arredi esistenti, delle esigenze di integrazione e di inquadramento delle problematiche esistenti al fine di ottimizzare il nuovo affidamento. Valutazione di un affidamento diretto con il gestore uscente al fine di massimizzare i benefici ed addivenire all'acquisizione del patrimonio comunale degli arredi ed attrezzature presenti sul territorio e di eventuale prossima installazione.</b>	30/06/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Affidamento del "SERVIZIO PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI PUBBLICA UTILITA' CON SPAZI PUBBLICITARI E RIORDINO SEGNALETICA ED ARREDO URBANO" per le annualità 2021 - 2022 - 2023 - 2024, previo censimento degli arredi esistenti, rilevazione dello stato di conservazione e delle esigenze di integrazione ed inquadramento delle problematiche esistenti, al fine di ottimizzare il nuovo affidamento. Valutazione di un affidamento diretto con il gestore uscente al fine di massimizzare i benefici ed addivenire all'acquisizione del patrimonio comunale degli arredi ed attrezzature presenti sul territorio e di eventuale prossima installazione.*

**adempimento**

Affidamento del servizio

**30/06/2021**

Affidamento del servizio

obiettivo

**data scadenza**

**Permuta del diritto di superficie in diritto di piena proprietà degli immobili delle cooperative edilizie oggetto di istanza da parte degli assegnatari.  
Tali operazione consentiranno ulteriori entrate economiche a beneficio degli equilibri di bilancio in una situazione di difficoltà aggravata dall'emergenza COVID-19**

**30/06/2021**

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Permuta del diritto di superficie in diritto di piena proprietà degli immobili delle cooperative edilizie oggetto di istanza da parte degli assegnatari.*

*Tali operazione consentiranno ulteriori entrate economiche a beneficio degli equilibri di bilancio in una situazione di difficoltà aggravata dall'emergenza COVID-19*

**adempimento**

Stipula atti di trasformazione diritto di superficie in proprietà piena degli alloggi delle cooperative edilizie a seguito di istanza degli assegnatari

**31/12/2021**

Stipula atti di trasformazione diritto di superficie in proprietà piena degli alloggi delle cooperative edilizie a seguito di istanza degli assegnatari

obiettivo

**data scadenza****Regolarizzazioni catastali pregresse ed attuali****30/06/2021**

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Regolarizzazioni catastali di strade del demanio comunale ed immobili di proprietà comunale in ossequio a cessioni previste nel corso del 2021 o pregresse a cui non è seguito tempestiva formale pratica catastale.*

*Ricognizione sul patrimonio immobiliare, sulle convenzioni urbanistiche e sulle espropriazioni / acquisizioni, che configurano necessità di intervento.*

*A seguito di tale analisi saranno individuate e portate avanti le pratiche prioritarie in base alle disponibilità di spesa dell'Ente.*

**adempimento**

Regolarizzazione catastale del patrimonio comunale secondo priorità e disponibilità economica

31/12/2021

Regolarizzazione catastale del patrimonio comunale secondo priorità e disponibilità economica

obiettivo

data scadenza

**Regolarizzazioni catastali pregresse ed attuali**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Regolarizzazioni catastali di strade del demanio comunale ed immobili di proprietà comunale in ossequio a cessioni previste nel corso del 2021 o pregresse a cui non è seguito tempestiva formale pratica catastale.*

*Ricognizione sul patrimonio immobiliare, sulle convenzioni urbanistiche e sulle espropriazioni / acquisizioni, che configurano necessità di intervento.*

*A seguito di tale analisi saranno individuate e portate avanti le pratiche prioritarie in base alle disponibilità di spesa dell'Ente.*

adempimento

Regolarizzazione catastale del patrimonio comunale secondo priorità e disponibilità economica

31/12/2021

Regolarizzazione catastale del patrimonio comunale secondo priorità e disponibilità economica

obiettivo

data scadenza

**Avvio procedure di aggiornamento inventario sulla base dei nuovi acquisti e delle dismissioni in seguito al trasferimento presso la nuova sede comunale**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Aggiornamento inventario sulla base dei nuovi acquisti e delle dismissioni*

adempimento

obiettivo

data scadenza

**Avvio delle procedure per l'affidamento dei locali comunali ex sedi decentrate degli uffici in seguito al trasferimento di tutti gli uffici comunali presso la nuova sede.**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

adempimento

efficienza

efficacia

obiettivo

data scadenza

**Affidamento biennale servizio di pulizie dei locali e delle aree comunali**

31/12/2021

responsabile

**Michela Costabile**

settore

**Area Sportello del Cittadino**

risultato atteso

*Affidamento biennale tramite procedura di gara per il servizio di pulizia dei locali e delle aree comunali*

adempimento

efficienza

efficacia

31/12/2021

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E INVIO LETTERE D'INVITO

01/03/2022

AGGIUDICAZIONE

## 18. Informatica

**Responsabile politico:**

*Sindaco*



programma 01. Gestione parte informatica

obiettivo

**data scadenza**

**Gestione trasloco rete informatica comunale dalle sedi periferiche alla nuova sede comprensivo della rete telefonica e stampanti multifunzione.  
Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica e di telefonia**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Completamento del trasloco fisico ed amministrativo di tutte le sedi sotto un'unica rete comunale nella nuova sede.*

efficacia

Esecuzione delle operazioni di trasferimento informatico e telefonico in relazione alle tempistiche trasloco fisico presso la nuova sede comunale.

efficienza

Prevenire perdite di dati e disservizi

economicità

31/12/2021

Completamento del nuovo assetto informatico e telefonico presso nuova sede comunale

**19.Sicurezza sui luoghi di lavoro****Responsabile politico:**

Sindaco

 programma 01. Sicurezza

obiettivo

**data scadenza****Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche**

31/12/2021

responsabile

**Mirco Scarrone**

settore

**Area Lavori Pubblici e ambiente**

risultato atteso

*Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche.***efficienza**

Rispetto delle tempistiche

**efficacia**

Rispetto degli adempimenti di legge

31/12/2021

Attività previste per la formazione obbligatoria e esecuzione visite periodiche dei dipendenti

**ELENCO  
DEI PROGRAMMI  
E DEGLI OBIETTIVI  
TRASVERSALI**

---

**2021**

## 01. Legalità e trasparenza

### 01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

I controlli per gli anni 202/2021 vengono svolti secondo quanto previsto dal nuovo regolamento artt. 7 e 8.

**PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:**

- a) rispetto dei requisiti di carattere generale, comuni a tutti gli atti amministrativi, con particolare riferimento alla completezza della motivazione.
  - b) legittimazione a provvedere e assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse del Responsabile.
  - c) regolarità e correttezza nel procedimento di individuazione del soggetto beneficiario o a cui è rivolto l'atto, soprattutto riguardo alla attribuzione di vantaggi e utilità o all'adozione di atti che interferiscono sull'esercizio di diritti.
  - d) rispetto dei requisiti di carattere tecnico specifici della materia oggetto dell'atto, nonché di quelli previsti dalla normativa di settore.
  - e) rispetto dei requisiti prescritti dalle regole a tutela della trasparenza e della correttezza e integrità dell'azione amministrativa
  - f) conformità rispetto agli indirizzi forniti dall'amministrazione e ai fini istituzionali dell'ente
4. Ai fini del presente articolo, ogni atto si intende completo del visto di regolarità amministrativa se reca espressamente, nel corpo del provvedimento, il riferimento alle prescrizioni di cui al comma precedente, attestando la conformità dell'atto alla specifica "lista di controllo" adottata con direttiva del Segretario Comunale.

**ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO:**

- a. le determinazioni di impegno di spesa
- b. i contratti
- c. gli affidamenti di servizi, lavori e forniture
- d. le determinazioni di liquidazione
- e. gli affidamenti di incarichi professionali
- f. le concessioni
- g. le autorizzazioni
- h. le sovvenzioni, i contributi e l'attribuzione di provvidenze economiche
- i. ogni altro atto del quale sia esplicitamente richiesto l'esercizio del controllo successivo da parte dell'organo di vertice politico o se ne ravvisi l'opportunità

Il Segretario Comunale può individuare preventivamente le tipologie di atti da sottoporre al controllo, in relazione al valore economico e alla possibile esposizione al rischio corruttivo, anche con riferimento al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

**PERIODICITA' DEL CONTROLLO:** di norma mensile

<b>Alessandra Ghidara</b>	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022
<b>Claudia Novello</b>	impostare nuovo sistema controlli - effettuare controlli 2020 2021 e 2022 - supporto al segretario per la costituzione del gruppo di lavoro e per la predisposizione delle direttive agli uffici	31/12/2022
<b>Marianna Scaringi</b>	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022
<b>Mirco Scarrone</b>	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022
<b>Pamela Ferrandino</b>	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022
<b>Michela Costabile</b>	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022

## 04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

## 04.01 Trasferimento degli uffici nel nuovo palazzo comunale

*Il trasferimento degli uffici comunale nel nuovo palazzo comunale richiede un imponente impegno oltre che dell'Ufficio tecnico di tutti gli uffici comunali. A tutti infatti sarà chiesto di:*

- 1. verificare arredi riutilizzabili;*
- 2. esaminare gli archivi cartacei, eliminando la documentazione che può essere distrutta previa adozione della procedura, scannerizzando quanto più materiale possibile, riordinando i fascicoli di competenza;*
- 3. organizzare il passaggio del proprio personale e il rapporto con l'utenza nei giorni del trasferimento al fine di garantire la continuità dei servizi erogati.*

<b>Alessandra Ghidara</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022
<b>Claudia Novello</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022
<b>Marianna Scaringi</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022
<b>Mirco Scarrone</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate. L'ufficio lavori pubblici oltre a questo obiettivo trasversale ha un obiettivo specifico settoriale attinente il trasferimento del comune nel nuovo palazzo comunale	30/06/2022
<b>Pamela Ferrandino</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022
<b>Simonetta Gravano</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022
<b>Michela Costabile</b>	Trasferimento di arredi e fascicoli nella nuova sede comunale; riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riordino dei locali lasciati vuoti a seguito del trasloco; dismissione utenze non più utilizzate	30/06/2022

## 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

### 5.3. Trasformazione digitale dei servizi al cittadino

L'art. f) dell'at. 24 del decreto semplificazioni come convertito dalla L. 120/2020 ha modificato l'art. 64 bis del dlgs 82/2005. L'articolo in questione al comma 1 obbliga le PPAA a rendere fruibili i propri servizi in rete tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri senza nuovi o maggiori oneri. Il successivo comma 1 quater prevede che per rendere fruibili i propri servizi anche in modalità digitale l'Ente dovrà avviare i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021. Infine il comma 1 quinquies dell'art. 64 bis del CAD dispone che la violazione di queste norme costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti e comporta la riduzione non inferiore al 30% del risultati e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti con divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle strutture assegnate al dirigente inadempiente (comma 1 quinquies). Stesse sanzioni sono poi previste per la violazione del comma 3 bis dell'art. 64 del CAD che stabilisce che le amministrazioni dal 28/2/2021 potranno usare esclusivamente lo SPID e la CIE per identificare i cittadini che accedono in rete.

Alla luce di quanto sopra, al fine di aggiornare velocemente il piano della performance, si chiede:

1. A tutti i responsabili di implementare lo specifico obiettivo "trasformazione digitale dei servizi al cittadino" prevedendo i servizi di maggior diffusione da rendere fruibili tramite l'applicazione IO; la predisposizione del piano triennale per la trasformazione digitale ciascuno per la parte relativa ai propri uffici;

2. alla responsabile dell'area economico finanziaria l'attivazione di pagopa;

2. Inoltre, alla Responsabile dell'ufficio informatico di verificare e pianificare gli adempimenti tecnici da attuare per rispettare la previsione normativa inserendo in PICO nell'obiettivo "trasformazione digitale dei servizi al cittadino" anche tale pianificazione inclusa l'attivazione dello spid e della cyber security.

Sarà inoltre necessario individuare un referente per ogni area al fine di costituire un gruppo di lavoro per la trasformazione digitale dell'ente.

L'orizzonte temporale dell'obiettivo sarà sul biennio 2020/2021 quindi le attività dovranno essere programmate in modo di arrivare entro il 28/2/2021 all'approvazione del programma delle operazioni di transizione in IO dei servizi utili ai cittadini e del programma triennale per la transizione digitale.

<b>Alessandra Ghidara</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	31/12/2021
<b>Marianna Scaringi</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica. Integrazione programma in uso al settore con lo sportello on line e la app IO	31/12/2021
<b>Mirco Scarrone</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	31/12/2021
<b>Claudia Novello</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica. Attivazione pago pa	31/12/2021
<b>Pamela Ferrandino</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica. Attivazione sportello on line, app IO, oltre spid e cyber security.	31/12/2021
<b>Simonetta Gravano</b>	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	28/02/2021
<b>Claudia Novello</b>	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
<b>Marianna Scaringi</b>	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
<b>Mirco Scarrone</b>	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
<b>Mirco Scarrone</b>	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021

<b>Michela Costabile</b>	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
--------------------------	--	------------

#### 5.4 Soddisfazione dell'utenza nell'erogazione dei servizi comunali

*Elaborazione dei dati dei questionari somministrati nel 2020 e ulteriore rilevazione sul 2021/2022 per rilevare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale*

<b>Alessandra Ghidara</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
---------------------------	--	------------

<b>Claudia Novello</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
------------------------	--	------------

<b>Marianna Scaringi</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
--------------------------	--	------------

<b>Mirco Scarrone</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
-----------------------	--	------------

<b>Pamela Ferrandino</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
--------------------------	--	------------

<b>Simonetta Gravano</b>	Il Responsabile dovrà elaborare i dati raccolti dai questionari 2020 ed evidenziare le criticità riscontrate suggerendo eventuali azioni correttive. Dovrà inoltre predisporre nuovi questionari dopo il trasferimento nel palazzo comunale per verificare punti di forza e debolezza della nuova sede comunale.	31/12/2021
--------------------------	--	------------

<b>Alessandra Ghidara</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi	31/12/2022
---------------------------	--	------------

<b>Claudia Novello</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi	31/12/2022
------------------------	--	------------

<b>Marianna Scaringi</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi	31/12/2022
--------------------------	--	------------

<b>Mirco Scarrone</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi	31/12/2022
-----------------------	--	------------

<b>Pamela Ferrandino</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi	31/12/2022
--------------------------	--	------------

<b>Michela Costabile</b>	Rilevamento di eventuali criticità e adozione correttivi nell'ottica del costante miglioramento nell'erogazione dei servizi al cittadino	31/12/2022
--------------------------	--	------------

***Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 136 del 16/12/2021***

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 08/02/2022.

Data, 24/01/2022

L'INCARICATO  
IURILLI ANTONIO / ArubaPEC S.p.A.

***Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 136 del 16/12/2021***

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE  
2021/2023 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a tutti gli effetti ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 il 16/12/2021 .

Data, 22/02/2022

Il Segretario Comunale  
GAGGERO MICHELA / ArubaPEC S.p.A.