



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 92 del 14/06/2022

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024 - APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventidue**, addì **quattordici** del mese di **Giugno** alle ore 15:30, si è riunita la Giunta Comunale, in **videoconferenza** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera virtuale.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA		X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA		X	
Assessore	SECHI CRISTIANA		X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA			X
Totale		4		1

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente e collegato da remoto con videocamera e dispositivo informatico.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza – accertata da parte del Segretario Comunale l'identità dei componenti della Giunta e la presenza del numero legale, mediante riscontro a video ed appello nominale, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – 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
2022/2024 - APPROVAZIONE.**

Il Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge n. 15 del 04.03.2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell’ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 150/2009, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 74/2017, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” con particolare riferimento all’art. 10 “Piano della Performance e Relazione sulla performance” che prevede che ogni Amministrazione pubblica sia tenuta a misurare ed a valutare la “performance” con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo criteri connessi al soddisfacimento dei bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e strategiche dell’Amministrazione;

CONSIDERATO che l’art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le Amministrazioni Pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

DATO ATTO che al sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- Segretario comunale;
- Responsabili di area e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance al fine di ottenere, quale risultato, quello di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del Nucleo di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

DATO ATTO, inoltre, che:

. l'evoluzione normativa rende sempre più evidente la necessità di rafforzare i collegamenti tra i vari strumenti di programmazione e che, pertanto, gli obiettivi assegnati annualmente alle strutture organizzative derivano dagli obiettivi di più ampio respiro (sotto il profilo degli interessi coinvolti e delle attività o dei tempi di realizzazione) allocati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco e nel documento unico di programmazione che si configurano quali direttrici fondamentali dell'azione politico-amministrativa svolta dal Comune nei confronti della collettività locale e configurano la vera missione dell'azione di governo dell'Ente verso l'esterno;

RICHIAMATI:

- l'art. 107 del T.U.E.L., il quale attribuisce ai Responsabili di Servizio, mediante autonomi poteri di spesa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, oltre ai compiti di attuazione degli Obiettivi e dei Programmi definiti con gli atti di indirizzo approvati dall'organo politico;

- il D.L. n. 174/2012 (convertito in legge, con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 7/12/2012, n. 213) in base al quale al fine di semplificare i processi di pianificazione dell'Ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 del T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. - ed il Piano delle Performance di cui all'art.

10 del D. Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

ATTESO CHE:

- con deliberazione del C.C. n. 24 del 30.05.2022, è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024, dichiarata immediatamente eseguibile;

- con deliberazione del C.C. n. 25 del 30.05.2022, è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2022-2023-2024, dichiarata immediatamente eseguibile;

- con deliberazione della G.C. n. 91 del 06.06.2022, è stato assegnato il Piano esecutivo di gestione finanziario 2022/2023/2024, dichiarata immediatamente eseguibile con cui sono state attribuite ai Responsabili di Area le risorse economiche per l'attuazione degli obiettivi dell'Ente;

- occorre in oggi completare il processo di pianificazione degli obiettivi dell'esercizio in corso di svolgimento;

- ai sensi dell'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta è l'organo preposto alla individuazione degli obiettivi da realizzare compatibilmente con le risorse di cui l'Ente dispone;

- tali obiettivi, unitamente alle necessarie dotazioni umane, strumentali ed economiche, devono essere affidati ai responsabili della gestione e devono essere suscettibili di valutazione;

- le proposte relative ai budget di ciascun servizio o unità organizzativa rappresentano, pertanto, un momento di intesa tra scelte amministrative e attività di gestione, rendendo unitaria l'azione dell'Ente pur nella suddivisione dei compiti e delle reciproche responsabilità;

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;

RITENUTO che non sia possibile sviluppare una programmazione puntuale di tutti gli obiettivi a carattere triennale ma si debba adottare, nell'ottica del progressivo recepimento della riforma e dell'adeguamento degli strumenti esistenti alla stessa, una pianificazione a cadenza temporale annuale, pur evidenziando l'orizzonte temporale pluriennale degli obiettivi strategici individuati parametrando i processi sul triennio;

VISTO il Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2022/2024 contenente le schede dettagliate degli obiettivi collegate al Piano Esecutivo di Gestione di parte finanziaria che si allega al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale,

DATO ATTO che si è proceduto in questo Ente ad adeguare ed integrare il sistema di programmazione esistente con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- pianificazione degli obiettivi sulla scorta degli indirizzi dell'organo politico, ed in particolare delle linee programmatiche di mandato relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, delle quali si è preso atto con deliberazione del C.C. n. 46 del 22.10.2021, e coerenti con la programmazione economico-finanziaria effettuata attraverso la Nota di aggiornamento al D.U.P. 2022/2024 approvata con deliberazione del C.C. n. 24 del 30.05.2022 - ed al bilancio di previsione 2022/2024 approvato con deliberazione del C.C. n. 25 del 30.05.2022;
- rilevazione e misurazione di tutta l'attività dell'Ente, compresa l'attività ordinaria, descritta nei processi, coerentemente con la finalità di misurare la "performance" dell'amministrazione nel suo complesso, nelle sue articolazioni organizzative e, infine, in riferimento ai singoli dipendenti;
- sistema di misurazione ed i relativi indicatori con l'individuazione dei target attesi;

DATO ATTO, altresì, che:

- il suddetto piano degli obiettivi/piano della performance è affidato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, ai Responsabili delle diverse Aree;
- il medesimo è corredato dalla rilevazione dei processi e delle attività assegnati a ciascuna Area;
- il personale dipendente sarà valutato, ai fini della corresponsione della produttività e dell'attribuzione della retribuzione di risultato agli incaricati di P.O. per l'anno 2022, in base alla valutazione della performance ed al raggiungimento degli obiettivi di settore, trasversali e specifici, individuati nel piano di che trattasi;
- il Piano è stato oggetto di confronto tra Responsabili di Area e Giunta Comunale sotto il coordinamento del Segretario Comunale;
- con deliberazione della G.C. n. 64 del 29.04.2022, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Spotorno per il triennio 2022/2024;

CONSIDERATO che a seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017 nonché dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali del 21/5/2018, con D.G.C. n. 116 del 17.10.2019 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con i principi indicati dall'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009;

CONDIVISO quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto, pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione degli stessi;

CONSIDERATO che resta salva la possibilità di modificare, integrare e/o sostituire gli obiettivi nel caso se ne presentasse la necessità per eventi sopravvenuti nel corso dell'anno;

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 approvare il Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2022/2024 allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. 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;
3. di comunicare il presente provvedimento ai Responsabili di Area ed al Nucleo di Valutazione;
4. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente/performance/piano della performance" nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
5. 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 il Piano degli obiettivi e Piano della Performance, 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

PROPOSTA DI GIUNTA N. 113 DEL 07/06/2022

—
**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024 - APPROVAZIONE.**

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 14/06/2022

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

—

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 92 del 14/06/2022

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024 - APPROVAZIONE.**

**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 02/11/2022.

Data, 18/10/2022

L'INCARICATO
PIETRO SCIANDRA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI SPORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024 – APPROVAZIONE.**

**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

**OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024 – APPROVAZIONE.**

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

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

I Responsabili di Servizio:

Area Affari Giuridici e Finanziari

Dott.ssa Claudia NOVELLO

Area Servizi alla Persona e

Promozione della Città

Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Area Sportello del Cittadino

Dott.ssa Michela COSTABILE

X Area Lavori Pubblici e Ambiente

Ing. Mirco SCARRONE

Arch. Marianna SCARINGI

(Decreto Sindacale n. 9/2021)

Area Polizia Locale

Dott.ssa Alessandra GHIDARA

Area Urbanistica

Arch. Marianna SCARINGI



Comune di Spotorno

Provincia di Savona

Piano della performance

2022



Comune di Spotorno

**PROGRAMMI
E OBIETTIVI
SETTORIALI**

2022

01. Legalità e trasparenza

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini

 programma **1.1 Trasparenza Anticorruzione**

obiettivo

data scadenza

Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:

31/12/2022

- redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza/PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione;
- verifiche pubblicazioni;
- PTPC attuazione e relativo monitoraggio;
- controlli interni anno 2018 e 2019 - arretrato;
- controlli interni 2020 e 2021;
- controlli interni 2022;
- pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.*tipo di indicatore:

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

90tipo di indicatore:

peso

elenco dei dipendenti:

obiettivo

data scadenza

01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**31/12/2022**

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

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

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

tipo di indicatore: anticorruzione

peso

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA

C5

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

obiettivo	data scadenza
01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

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

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA

C1

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

obiettivo	data scadenza
01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

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*

MODALITA': *estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.*

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS

C1

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

obiettivo	data scadenza
01.06 CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

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*

MODALITA': *estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.*

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C2	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza
PERRONE VITTORIO	C1	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

obiettivo	data scadenza
1. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

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

MODALITA': estrazione del 10% degli atti di ciascun settore (arrotondato sempre all'unità superiore), mediante l'utilizzo del campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato mediante la verifica di conformità dell'atto rispetto alle indicazioni previste nelle check list di cui all'articolo precedente.

Il Segretario Comunale, dà disposizione a ciascun Responsabile di effettuare la verifica successiva di regolarità amministrativa sugli atti di rispettiva competenza, attestandone la conformità alle check list formalizzate nella direttiva del segretario comunale e riportate in PICO/Controlli interni (check list da 1 a 10).

Gli esiti di tale attività sono trasmessi, a cura di ciascun Responsabile di servizio, al Segretario Comunale che verifica la correttezza della procedura utilizzata, la conformità degli atti alle prescrizioni delle direttive e la veridicità delle dichiarazioni.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono oggetto di uno specifico report che viene predisposto dal Segretario Comunale e trasmesso periodicamente al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, al Consiglio Comunale nonché, per quanto di competenza, ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle risultanze del controllo successivo, il Segretario Comunale è tenuto a fornire direttive e indicazioni utili al fine di orientare l'azione amministrativa e promuovere l'adozione di buone prassi.

tipo di indicatore:

peso

Regolarità degli atti

percentuale

previsione

90

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO

C1

conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza

02. Promozione della cultura

Responsabile politico:

Assessore Gian Luca Giudice

 programma **Biblioteca Civica Camillo Sbarbaro**

obiettivo

data scadenza

Esteralizzazione servizio bibliotecario

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Dal 1 luglio 2022 la biblioteca civica Camillo Sbarbaro sarà affidata in gestione ad un soggetto esterno. Detta scelta consentirà un'elasticità maggiore in ordine alle aperture, mantenendo un livello qualitativo del servizio elevato.

Il risultato atteso è quello di offrire alla cittadinanza ed ai turisti un servizio bibliotecario con orari di apertura differenziati a seconda dalla stagionalità.

tipo di indicatore: efficacia

peso

esternalizzazione

indicatore di data

data prevista

01/07/2022

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.

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

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.

tipo di indicatore: efficienza

peso

L'obiettivo è raggiunto con il tempestivo adempimento dell'attività descritta

tipo di indicatore: efficacia

peso

MAGLIO LOREDANA

C6

obiettivo	data scadenza
Tempi medi di pagamento	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari


risultato atteso

Monitoraggio dei tempi di pagamento. La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate e 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.

L'indice atteso è quello è di -10 giorni.

tipo di indicatore:	adempimento	peso
L'obiettivo è raggiunto con il rispetto delle scadenze per la pubblicazione dei dati e con il costante monitoraggio dei pagamenti		<input type="text"/>

SERVENTI DANIELA	C1	<input type="text"/>
D'ACCARDI BIANCA	D1	<input type="text"/>

 programma **3.2 Pagamenti PAGOPA**

obiettivo	data scadenza
Pagamenti PAGOPA	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso


Attivazione della piattaforma PagoPA per consentire ai cittadini tale forma di pagamento. Regolarizzazione dei relativi provvisori di entrata.

tipo di indicatore:	efficienza	peso
L'obiettivo è raggiunto se tale attività è adempiuta regolarmente e tempestivamente		<input type="text"/>

--

elenco dei dipendenti:

MAGLIO LOREDANA		
MAGLIO LOREDANA	C6	

 programma **3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

obiettivo

data scadenza

Revisione dell'Avanzo di Amministrazione

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

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.

tipo di indicatore: efficienza

peso

L'obiettivo è raggiunto se l'attività sopra descritta avviene con sollecitudine ed efficienza

MAGLIO LOREDANA	C5	
-----------------	----	--

 programma **3.4 Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione**

obiettivo	data scadenza
Emergenza Covid – Monitoraggio e certificazione	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

*Monitoraggio e certificazione al Ministero dell'Interno delle somme ricevute per le funzioni fondamentali per emergenza da Covid -19. Accertamento e incasso delle risorse assegnate e monitoraggio circa l'utilizzo delle stesse.
La certificazione deve essere predisposta ed inviata entro il 31 maggio 2022.*

tipo di indicatore: <input type="text" value="adempimento"/>	peso
<input type="text" value="L'obiettivo è raggiunto se è rispettata la scadenza"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore: <input type="text" value="efficacia"/>	peso
<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore: <input type="text" value="efficienza"/>	peso
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<input type="text" value="MAGLIO LOREDANA"/>	<input type="text" value="C5"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------

obiettivo	data scadenza
Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

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 entro il mese di gennaio;
- parifica degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio della resa del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Con.Te, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="adempimento"/>	peso
<input type="text" value="L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettate le singole scadenze"/>		<input type="text"/>

<input type="text" value="D'ACCARDI BIANCA"/>	<input type="text" value="D1"/>	<input type="text"/>
---	---------------------------------	----------------------

 programma **3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)**

obiettivo	data scadenza
Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

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

Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale del MEF - Piattaforma Crediti Commerciali.

Nel mese di febbraio l'ufficio deve predisporre la delibera di Giunta in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione dello Stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="adempimento"/>	peso
---------------------	--	------

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede il rispetto delle scadenze sopra evidenziate

D'ACCARDI BIANCA

D1

SERVENTI DANIELA

C1

 programma **3.7 Referto controllo gestione**

obiettivo

data scadenza

Referto sul controllo di gestione

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

*Redazione ed invio alla Corte dei Conti del Referto sul controllo di Gestione relativo all'anno 2021 nelle tempistiche di legge.
Smaltimento arretrato relativo alla redazione ed invio alla Corte dei Conti del Referto sul controllo di gestione relativo agli anni 2019 e 2020 entro l'anno in corso.*

tipo di indicatore:

peso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede il rispetto delle scadenze sopra evidenziate

D'ACCARDI BIANCA

D1

04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

Responsabile politico:

Assessore Marina Peluffo

programma Cura del patrimonio esistente

obiettivo

data scadenza

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.

31/12/2022

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.

Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.

Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE	C2	
AUDISIO CLAUDIO	B4	
NORBERTI MASSIMILIANO	B1	
FASSIO FABRIZIO	A5	
ENRIONE MARIA TERESA	A4	

obiettivo

data scadenza

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare.

Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.

Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE

C2

AUDISIO CLAUDIO

B4

NORBERTI MASSIMILIANO

B1

obiettivo

data scadenza

OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: Risoluzione problematiche infiltrative evidenziate nelle autorimesse sottostanti il cortile della nuova Sede Comune di P.zza Stognone n. 1 per le quali è in corso procedimento di mediazione con il Condominio.

30/04/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Il nuovo Palazzo comunale è stato interessato da un problema di tipo idraulico: i box situati al piano sottostante presentavano delle infiltrazioni per le quali il condominio ha attivato il procedimento di mediazione nei confronti del Comune e delle ditte appaltatrici. A seguito della suddetta procedura risulta necessario:

- 1. Ricerca perdita su impianto distribuzione idrica evidenziata in base al monitoraggio del contatore dedicato. Si provvederà alla lettura con scatto di foto del contatore nelle ore serali dopo le 21:00, quando l'edificio non è occupato e non vi è consumo idrico, alla chiusura delle valvole di sezionamento dei vari tratti di distribuzione idrica ed alla lettura mattutina entro le ore 7:00, prima dell'entrata in servizio dei dipendenti, con contestuale riapertura delle saracinesche. Dal confronto delle letture si evidenzierà la presenza di consumi o meno e si potrà identificare il tratto interessato dalla perdita. Le operazioni saranno lunghe in relazione alla complessità e portata dell'impianto idrico.*
- 2. Ricerca di cause infiltrative derivanti dalle condotte delle acque bianche sottostanti l'impermeabilizzazione mediante identificazione degli scarichi ed esecuzione di prove di allagamento selettivo e monitoraggio dell'estensione delle infiltrazioni.*
- 3. Realizzazione di saggi distruttivi in corrispondenza delle aree maggiormente interessate da infiltrazioni, per avere cognizione visiva della presenza di acqua/umidità.*
- 4. Sovrintendere a campagna di videoispezione entro le condotte di scarico che evidenzino eventuali perdite, attivate a cura dell'appaltatore.*
- 5. Sovrintendere ad analisi termografiche attivate a cura dell'appaltatore.*

tipo di indicatore: output

peso

verifiche sulle perdite presso palazzo comunale

indicatore di quantità

dimensione attesa

100

tipo di indicatore: outcome

peso

azzeramento delle perdite d'acqua e conseguente rimessa in pristino dei box

indicatore di quantità

dimensione attesa

90

elenco dei dipendenti:

PELUFFO PIERO MICHELE

C2

obiettivo

data scadenza

Collaudo dei "LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A RASO SS. N.1 VIA AURELIA, LOCALITÀ SERRA". CUP: J61B20000230004 – CIG: 90196713F9".

30/06/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Realizzazione di nuovi parcheggi nelle vicinanze del centro e della costa al fine di sopperire all'attuale carenza, con particolare riferimento alla stagione estiva.

L'ultimazione e collaudo dei "LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A RASO SS. N.1 VIA AURELIA, LOCALITÀ SERRA". CUP: J61B20000230004 – CIG: 90196713F9" entro la stagione balneare estiva risulta importante anche ai fini dell'incentivazione turistica e consentirà contestualmente un nuovo collegamento viario tra la S.S. N. 1 Aurelia e la Strada Provinciale in Loc. Serra ed il recupero di aree in stato di abbandono.

I nuovi stalli a pagamento previsti ammontano almeno a 32.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaudo opere

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/06/2022

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO

D4

ENRIONE MARIA TERESA

A4

BERCHIALLA MICHELE

C4

obiettivo

data scadenza

Redazione progetto definitivo LAVORI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI.

31/07/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Adeguamento, ampliamento e messa a norma esistente parcheggio sterrato in Loc. Magiarda / Via verdi per aumentare la disponibilità di posti auto in una zona in forte carenza e nelle vicinanze del Parco Magiarda, utilizzato per eventi / manifestazioni. Contestuale rilocazione / ammodernamento dell'area canina.

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica è stato approvato con D.G.C. N. 104 del 01/10/2021 e la predisposizione del progetto definitivo consentirà all'Amministrazione Comunale di programmare l'intervento e partecipare a bandi di finanziamento in materia di mobilità.

tipo di indicatore: efficacia

peso

Approvazione progetto definitivo

indicatore di data

data prevista

31/07/2022

elenco dei dipendenti:

BERCHIALLA MICHELE

C4

● programma **Adeguamento strutture sportive comunali**

obiettivo

data scadenza

Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIOPARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

L'intervento è stato consegnato parzialmente in data 29/03/2021, in quanto la presenza di sottoservizi interferenti da rilocare non consentiva l'esecuzione integrale dell'intervento.

Si è quindi dapprima realizzato il campetto da calcio a sette presso il parco Monticello ed in data 14/12/2021 si è provveduto a completare ed alla presa in consegna anticipata dell'impianto sportivo in modo da poterlo utilizzare per attività sportive / ludiche / scolastiche fin da subito previo affidamento alla Spotornese Calcio.

Le difficoltà riscontrate per lo spostamento dei numerosi sottoservizi hanno comportato notevole ritardo nell'attivazione delle lavorazioni connesse alla costruzione della nuova palestra per arti marziali / spogliatoi.

L'ultimazione del moderno e funzionale impianto sportivo consentirà lo svolgimento di campionati di calcio giovanile da parte della Società "Spotornese" e l'esercizio di arti marziali da parte delle Società presenti sul territorio.

La struttura potrà essere utilizzata anche dalle scuole e aperta in certi orari stabiliti al libero uso da parte dei giovani, con importanti ripercussioni sociali.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaudo lavori

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/11/2022

elenco dei dipendenti:

BERCHIALLA MICHELE

C4

VENZANO FABIO

D4

ENRIONE MARIA TERESA

A4



programma

Manutenzione straordinaria strade comunali

obiettivo

data scadenza

Realizzazione opere "ADEGUAMENTO ACCESSO PEDONALE ALLA ROTONDA FERRER IN LOCALITA' SERRA".
CUP: J67H21006080001 – CIG:8875641AA6.

31/05/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Completamente e collaudo delle opere "ADEGUAMENTO ACCESSO PEDONALE ALLA ROTONDA FERRER IN LOCALITA' SERRA" al fine di recuperare il marciapiede degradato in fregio all'Hotel Tirreno e consentire la sicurezza al transito pedonale, migliorare il contesto paesistico e introdurre percorsi tattili per ipovedenti.
L'intervento dovrà essere ultimato prima della stagione turistica tardo primaverile.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaudo opere

indicatore di quantità

dimensione attesa

31/05/2022

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO

D4

ENRIONE MARIA TERESA

A4

BERCHIALLA MICHELE

C4

 programma

obiettivo

data scadenza

Collaudo dei lavori

23/02/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente
 programma **Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali**

obiettivo

data scadenza

Aggiudicazione, ultimazione e collaudo "LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLE STRUTTURE DELLA PALESTRA SBRAVATI DI VIA VERDI - 1° LOTTO – J61B21005450004" - CIG: 920999042E"

30/11/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Adeguamento sismico alla normativa vigente delle strutture comunali, con particolare riferimento a quelle interessate da maggior affollamento ed importanza strategica. La palestra Sbravati in Loc. Baxie risulta in tal senso di prioritario intervento in quanto utilizzata dalla adiacente struttura scolastica secondaria per attività sportive e in quanto indicato dal piano di protezione civile comunale quale edificio di ricovero.

La messa in sicurezza dell'edificio è articolata su due lotti funzionali ed il primo è relativo al collegamento fra la struttura di copertura con le strutture verticali in modo da prevenire pericolosi cinematici di crollo in caso di sisma e diminuire quindi sensibilmente la vulnerabilità sismica

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Collaudo lavori

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/11/22

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA

A4

VENZANO FABIO

D4

BERCHIALLA MICHELE

C4



programma

Adeguamento strutture scolastiche comunali

obiettivo

data scadenza

Miglioramento / adeguamento delle strutture scolastiche comunali attraverso ottenimento di finanziamenti esterni: Polo scolastico unico

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Partecipazione al bando PNRR - Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” in scadenza il 08/02/2022.

Predisposizione della documentazione propedeutica e candidatura dell'intervento di demolizione delle vecchie scuole elementari di Viale Europa (vetuste, non a norma antisismica e ubicata in zona esondabile) e ricostruzione in adiacenza al plesso scolastico delle Baxie.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

Presentazione candidatura al bando PNRR

indicatore di quantità

dimensione attesa

08/02/2022

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA

A4

BERCHIALLA MICHELE

C4

05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini

 programma **5.1 Gestione delle risorse umane**

obiettivo

data scadenza

Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

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 (PTFP); - ricerca e utilizzo graduatorie di altri enti e/o attivazione delle procedure di mobilità volontaria; - assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).

Con delibera di Giunta comunale n. 72 del 3/5/2022 ad oggetto: "Piano annuale assunzioni 2022 e Piano triennale di fabbisogno delle assunzioni 2022/2024 - Modifica rimodulazione organica" sono state previste le seguenti assunzioni di personale:

- n. 2 Agente di P.L. - Cat. C a tempo determinato per 6 mesi - Area Polizia Locale (assunzione da effettuarsi successivamente all'approvazione del bilancio);

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D a tempo indeterminato - Area LLPP (assunzione da effettuarsi successivamente all'approvazione del bilancio);

- n. 1 Istruttore Tecnico - Cat. C a tempo indeterminato - Area LLPP (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C a tempo indeterminato - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città - Ufficio demografico (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C a tempo indeterminato - Area Urbanistica (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022);

- n. 1 Assistente Sociale - Cat. D a tempo indeterminato - Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (assunzione da effettuarsi successivamente all'1/10/2022).

tipo di indicatore: efficacia

peso

Prevedere le assunzioni nel piano assunzionale

tipo di indicatore: efficacia

peso

Inoltare la richiesta di graduatorie ad altri enti

tipo di indicatore: efficacia

peso

definire tutte le procedure per la assunzioni

--	--

RINALDI SILVIA	D1	
----------------	----	--

obiettivo

data scadenza

Gestione giuridica e contabile del personale

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni: - aggiornamento 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 la liquidazione del trattamento accessorio; - comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro.

Ogni mese occorre eseguire le seguenti attività con le seguenti scadenze:

- entro il 10 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 15 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio e inviare tali prospetti alla società che elabora i cedolini;
- entro il 23 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

tipo di indicatore:	adempimento	
		peso
L'obiettivo è raggiunto se si rispettano le scadenze evidenziate		<input type="text"/>

GALLI CLAUDIA	B6	
RINALDI SILVIA	D1	

obiettivo

data scadenza

Dematerializzazione liste elettorali

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Al fine di assicurare il rispetto del disposto normativo, si afferma l'esigenza di dematerializzare le liste elettorali, mediante:

La produzione delle liste elettorali generali e sezionali in formato elettronico non modificabile(PDF/A);

La sottoscrizione dell'Ufficiale Elettorale in forma digitale;

La possibilità di omettere l'apposizione del timbro digitale, visto che la firma digitale garantisce pienamente, anche dal punto di vista giuridico, riguardo alla effettiva provenienza del documento;

La possibilità per il cittadino di prendere visione del file delle liste aggiornate presso la segreteria comunale (art.30 D.P.R. 223/1967);

La possibilità di stampare in qualsiasi momento i file PDF/A delle liste sezionali e delle liste generali;

tipo di indicatore: efficacia

peso

Conseguimento dell'obiettivo

indicatore di data

data prevista

31/12/2022

elenco dei dipendenti:

BONASERA CLAUDIO

C1

obiettivo	data scadenza
Obiettivo specifico di Performance: Recupero evasione da residenze fittizie	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Effettuare i controlli necessari a verificare se vi siano situazioni di cosiddette "finte" residenze.
 Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.
 In base alla banca dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.
 I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.
 Si procederà all'avvio del procedimento di cancellazione delle residenze fittizie accertate

Residenze presunte da accertare: n. 25

Alla luce degli accertamenti effettuati nell'anno 2022, discenderanno procedimenti di cancellazione residenza o avvii di procedimento di irreperibilità.

Detti procedimenti potranno pertanto essere quantificati solo a seguito degli accertamenti effettuati.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	peso
	<input type="text" value="numero residenze da accertare"/>	<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	<input type="text" value="25"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="PAGLIASSOTTO ROBERTA"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text"/>
---	---------------------------------	----------------------

 programma **5.3 Sportello Polifunzionale**

obiettivo	data scadenza
Adozione manuale di gestione documentale	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Adozione manuale di gestione documentale in applicazione delle Linee Guida AGID

<input type="text" value="attività/processo"/>
--

tipo di indicatore:	<input type="text"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>			

elenco dei dipendenti:

IURILLI ANTONIO	B4	<input type="text"/>
SCIANDRA PIETRO	B7	<input type="text"/>
SIRI RAFFAELLA	B5	<input type="text"/>
MINETTO GRAZIELLA	C4	<input type="text"/>

obiettivo

data scadenza

Gestione pratiche di ampliamento dehors delle attività commerciali in seguito alla cessazione dello stato d'emergenza da Covid-19

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In seguito alla cessazione dello stato di emergenza da Covid-19 gli ampliamenti di occupazione di suolo pubblico precedentemente concessi sono decaduti. Lo Sportello Polifunzionale, in collaborazione con la Polizia Locale, dovrà gestire le pratiche di richiesta di integrazione alle concessioni permanenti di occupazione di suolo pubblico preesistenti. In quanto è stata data la possibilità ai commercianti di mantenere l'ampliamento all'occupazione di suolo pubblico concesso per fronteggiare la pandemia, in seguito a verifiche da parte della Polizia Locale e a fronte del pagamento del Canone Unico Patrimoniale.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text" value="Acquisizione dell'interesse al mantenimento dell'ampliamento di suolo pubblico concesso durante la pandemia"/>			
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="30/06/2022"/>	
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficienza"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text" value="Rilascio delle autorizzazioni all'ampliamento entro 30 giorni dalla richiesta."/>			

elenco dei dipendenti:

MINETTO GRAZIELLA	C4	
APA PASQUALE	C2	

obiettivo

data scadenza

Raccolta istanze e registrazione sul portale delle riduzioni tariffarie sui parcometri per i lavoratori con sede lavorativa in Spotorno

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Lo Sportello Polifunzionale dovrà raccogliere le istanze per la riduzione tariffaria sui parcometri per i lavoratori con sede lavorativa in Spotorno. Gli addetti dovranno controllare la regolarità e la correttezza della documentazione presentata e successivamente caricare le riduzioni sul portale.

tipo di indicatore:	efficacia	peso
		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	efficienza	peso
		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

SIRI RAFFAELLA	B5	
SCIANDRA PIETRO	B7	
IURILLI ANTONIO	B4	
MINETTO GRAZIELLA	C4	

obiettivo	data scadenza
Sopralluoghi e controlli sull'ampliamento del suolo pubblico.	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale


risultato atteso

Rilascio dei pareri richiesti dallo Sportello Polifunzionale entro 10 giorni dalla richiesta.

tipo di indicatore:	efficienza	peso
Rispetto del termine di 10 giorni per il rilascio.		

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE	C2	
--------------	----	--

 programma **5.4 Sorveglianza sanitaria**

obiettivo	data scadenza
Gestione visite mediche obbligatorie	31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Gestione in collaborazione con il medico del lavoro e il RLS delle visite mediche obbligatorie.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C2	
PERRONE VITTORIO	C1	

 programma **5.5 Contrattazione integrativa**

obiettivo	data scadenza
Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2022	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Nel 2022 è previsto il rinnovo del CCNL Funzioni Locali e dovrà essere, quindi, redatto e sottoscritto il nuovo contratto decentrato (normativo ed economico) 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 le modalità di assegnazione delle risorse disponibili;
- attivazione e svolgimento della trattativa;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del contratto decentrato entro il 31 dicembre 2022.

tipo di indicatore:	adempimento	peso
L'obiettivo è raggiunto se l'attività verrà svolta tempestivamente e se si rispetta la scadenza ivi indicata		

elenco dei dipendenti:

RINALDI SILVIA	D1	
GALLI CLAUDIA	B5	

 programma **5.8 Fondo contenzioso dell'Ente**

obiettivo	data scadenza
Fondo contenzioso dell'Ente	31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera da inviare ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso;
- assunzione impegni di spesa;
- controllo e aggiornamento del Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali.

tipo di indicatore: efficienza

peso

L'obiettivo è raggiunto se vengono poste in essere tempestivamente tutte le attività dianzi descritte.

BASADONNE MARINA

C3

dal 1 luglio

GOSO MARA

C2

fino al 30 giugno

07. Gestione delle società partecipate

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini

● programma 7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

obiettivo

data scadenza

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

31/12/2022

responsabile

Claudia Novello

settore

Area affari giuridici e finanziari

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 e predisposizione della delibera di Consiglio Comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2022;
- invio della delibera di Consiglio di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti a mezzo della piattaforma Con.Te;
- rilevazione sulla piattaforma del MEF entro la scadenza del 13/5/2022;
- pubblicazione bilanci sul sito istituzionale dell'Ente;
- rilevazione rapporti debito/credito con le società partecipate e acquisizione delle relative certificazioni ed acquisizione della relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del rendiconto di gestione.

tipo di indicatore:

peso

L'obiettivo è raggiunto se vengono effettuati tutti gli adempimenti alle rispettive scadenze

tipo di indicatore:

peso

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

BASADONNE MARINA

C3

PRECISARE ATTIVITA'

RINALDI SILVIA

D1

PRECISARE ATTIVITA'

06. Gestione delle entrate

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini

 programma 6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivo

data scadenza

Recupero evasione tramite emissione avvisi di accertamento esecutivi (IMU, TARI, TOSAP, ICP)

31/12/2022

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, TARI, TOSAP, ICP.

Si prevede di accertare le seguenti somme:

IMU: € 495.000,00

TARI: € 80.000,00

TOSAP: € 20.000,00

ICP: € 2.000,00

tipo di indicatore: attività/processo

peso

tipo di indicatore: efficacia

peso

tipo di indicatore: efficienza

peso

tipo di indicatore: economicità

peso

--

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	

obiettivo

data scadenza

Potenziamento delle riscossione coattiva relativamente agli avvisi di accertamento esecutivi emessi dall'ufficio e non pagati

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Affidamento a società specializzata della riscossione degli avvisi di accertamento emessi e non pagati dai contribuenti. Collaborazione con la società affidataria al fine del coordinamento delle attività di recupero e della gestione della rendicontazione. L'affidamento avverrà in seguito all'approvazione del Bilancio di previsione 2022-2024, entro la fine di luglio.

Verrà affidata la riscossione dei seguenti accertamenti esecutivi:

IMU E TASI: € 334.810,00

TARI: € 153.684,78

TOSAP: € 9.022,63

COSAP: € 1.480,46

ICP: € 1.378,56

Si prevede di raggiungere un risultato di riscossione pari al 30% dell'importo affidato nel corso del triennio (€150.113,00), di cui € 25.000,00 circa entro il secondo semestre del 2022.

tipo di indicatore: <input type="text" value="attività/processo"/>	peso <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore: <input type="text" value="efficacia"/>	peso <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore: <input type="text" value="efficienza"/>	peso <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

--

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA	D2	
CANTALE NICHOLAS	C1	

 programma **6.2 Controlli fiscali**

obiettivo

data scadenza

Controlli in merito alla regolarità contributiva dei residenti ai fini del rilascio del tagliando parcheggi

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In applicazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 03/03/2022 l'ufficio tributi dovrà provvedere a controllare la regolarità contributiva dei residenti che richiedono il tagliando parcheggi, in quanto requisito necessario per il rilascio.

L'ufficio dovrà controllare n. 1220 posizioni e redigere un elenco segnalando le irregolarità, da trasmettere allo Sportello Polifunzionale.

Lo Sportello, prima di procedere alla consegna dei tagliandi, dovrà consultare l'elenco e bloccare le richieste di tagliandi dei contribuenti non in regola

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	efficacia	peso
		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	efficienza	peso
		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	

obiettivo

data scadenza

Obiettivo specifico di Performance: Recupero evasione IMU da residenze fittizie

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.

I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.

I controlli verranno avviati nell'anno 2022, entro tale data l'ufficio tributi provvederà a predisporre l'elenco dei contribuenti da verificare e a trasmetterlo all'ufficio Demografici, che darà il via ai controlli. I controlli verranno effettuati da dipendenti nominati accertatori anagrafici dai responsabili competenti.

Il risultato atteso del progetto, che verrà raggiunto al termine delle operazioni, presumibilmente nel corso del 2023, è di recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie, oltre a raggiungere una maggiore equità fiscale ed avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata e attendibile.

tipo di indicatore:	efficacia				peso
	Regolarizzazione tutte le posizioni segnalate.				
	percentuale	previsione	100		
tipo di indicatore:	efficienza				peso

elenco dei dipendenti:

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	
SCIANDRA PIETRO	B7	

obiettivo	data scadenza
Controlli doppie residenze coniugi per contrasto evasione IMU	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Per effetto delle modifiche apportate dal DI 146/2021 all'articolo 1, comma 741, legge 160/2019, il caso delle residenze disgiunte in comuni diversi è stato equiparato a quello relativo agli immobili ubicati nello stesso comune. Ciò, a decorrere dall'anno in corso, in attesa di verificare gli effetti della decisione della Corte costituzionale sulla normativa previgente.

L'Ufficio Tributi dovrà estrarre un elenco di residenti coniugati con soggetti residenti in altro comune e predisporre una comunicazione da inviare agli stessi, oltre che, per conoscenza, al Comune dove il coniuge ha la residenza, per informarli della nuova disposizione normativa, invitandoli a scegliere l'immobile sul quale applicare l'esenzione IMU.

Il risultato atteso è di dare applicazione alla normativa, in modo che i coniugi non usufruiscano di un'illegittima doppia esenzione IMU.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	peso
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficienza"/>	peso
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="economicità"/>	peso
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	

● programma **6.3 Adeguamenti normativi e tariffari**

obiettivo	data scadenza
Adeguamento alle nuove disposizioni normative impartite da ARERA con deliberazione n. 15/2022	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In applicazione della Delibera di ARERA n. 15/2022 l'Ufficio Tributi dovrà predisporre i necessari adeguamenti regolamentari, nonchè gli atti necessari all'adozione dello schema regolatorio scelto tra quelli proposti da ARERA.

- entro il 31/03/2022 dovrà essere adottata una Deliberazione di Giunta Comunale per individuare lo schema regolatorio da adottare;
- A seguito di ciò dovrà essere adottata, entro il 31.12.2022, con determinazione del Responsabile del Servizio una "Carta della qualità del servizio" quale strumento operativo che ha l'obiettivo di definire i principi ai quali il Comune deve uniformarsi a seguito dell'erogazione diretta del servizio di gestione tariffaria , riscossione e rapporto con l'utenza nonchè di immediata consultazione da parte dei cittadini/utenti al fine di garantire agli stessi un servizio adeguato ai loro bisogni e l'ottimizzazione della qualità del servizio fornito e allo stesso tempo un miglior rapporto con gli utenti.
- Altro step necessario riguarderà la modifica regolamentare sulla base delle disposizioni di Arera, entro il 31.12.2022, ad esempio in merito alle modalità di rateizzazione della tassa e relativamente alle richieste di attivazione del servizio.

PRECISARE QUALI REGOLAMENTI E QUALI ATTI

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
tipo di indicatore:	efficienza	peso
tipo di indicatore:	efficacia	peso

tipo di indicatore:	<input type="text" value="economicità"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="CANTALE NICHOLAS"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="VANNUCCI MONICA"/>	<input type="text" value="D2"/>	<input type="text"/>

obiettivo

data scadenza

Aggiornamento tariffe e Regolamento Canone Unico Patrimoniale

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In seguito al primo anno di applicazione del Canone Unico Patrimoniale, il quale ha sostituito TOSAP, COSAP e ICP, si rende necessario procedere all'adeguamento delle tariffe alla normativa attuale ed all'adozione delle modifiche regolamentari che si sono rese necessarie, con particolare riguardo alla parte sulla pubblicità.

Il risultato che si intende realizzare è quello di avere un regolamento chiaro e completo e delle nuove tariffe coerenti con la normativa vigente, ma senza causare aumenti significativi per il contribuente.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso
<input type="text" value="adozione tariffe e regolamento nei termini di legge"/>		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficienza"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>

--

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA	D2	
-----------------	----	--

obiettivo

data scadenza

Redazione regolamento incentivi tributari	31/12/2022
---	------------

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In applicazione dell'art. 1, comma 1091, legge n. 145 del 30 dicembre 2018, è necessario adottare un regolamento comunale per l'attribuzione degli incentivi al personale del settore tributi. L'ufficio tributi dovrà predisporre, in collaborazione con il responsabile, uno schema di regolamento da adottare con Deliberazione della Giunta Comunale. Successivamente, dovranno essere messi in atto gli adempimenti conseguenti:

- modifica del Regolamento IMU;
- calcolo dell'importo dell'incentivo da iscrivere a bilancio, in base al riscosso dell'anno precedente;
- inserimento dell'importo in contrattazione integrativa.

tipo di indicatore: attività/processo	peso

elenco dei dipendenti:

VANNUCCI MONICA	D2	
-----------------	----	--

08 Sport e del tempo libero

Responsabile politico:

Assessore Cristiana Sechi

programma **Incentivazione attività sportive sul territorio comunale**

obiettivo

data scadenza

Affidamento del campo da calcio presente all'interno del parco denominato Monticello.

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Affidare ad una società sportiva la gestione del campetto da calcio di nuova realizzazione.

Dato atto che fino all'autunno 2022 non saranno terminati i servizi accessori dell'impianto sportivo (spogliatoi, bagni.....), l'Ufficio Sport provvederà a concedere temporaneamente alla società calcistica locale l'utilizzo del campetto a fronte dell'impegno quotidiano di apertura/chiusura al pubblico dell'impianto.

Nel momento in cui l'impianto sportivo sarà ultimato ed utilizzabile in ogni sua parte, l'Ufficio Sport provvederà ad assegnare lo stesso mediante procedura aperta.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/09/2022

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/09/2022

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO

C1

obiettivo	data scadenza
Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

*Offrire alla cittadinanza ed ai turisti un appuntamento settimanale dedicato all'attività fisica di vario genere.**DAL 01.07.2022 AL 31.08.2022**Ipotesi di partecipanti: nr. 15 persone per ciascuna attività*

tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="MACCIO' FABIO"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------

09. Promozione del Turismo

Responsabile politico:

Assessore *Cristiana Sechi* programma **9. 1 Realizzazione eventi turistici sul territorio**

obiettivo

data scadenza

Stagione turistica 2022 - eventi turistici sul territorio

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

*Realizzare un ricco calendario di eventi in ordine al periodo luglio-agosto:**nr. 7 spettacoli musicali**nr. 8 spettacoli per bambini**nr. 8 serate di ballo**nr. 2 concerti all'alba**Spotornocomics**nr. 6 Cinema con cuffie*

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO

C1

 programma **9. 2 Progetto promozione turistica**

obiettivo	data scadenza
Proseguimento del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Porre in atto interventi tesi a promuovere il territorio del Golfo dell'Isola
Nello specifico il progetto di promozione turistica comprende i seguenti interventi:
attività di project management
aggiornamento costante portale web denominato "Il Golfo dell'Isola"
attività social media management
ADV sui social
pubblicazioni su riviste di settore e quotidiani
partecipazione a nr. 2 fiere di settore (Milano -Rimini)
interventi di ripristino e manutenzione sentieri per bike e trekking

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO	C1	
---------------	----	--

 programma **9. 3 Progetto "Golfo dell'isola"**

obiettivo	data scadenza
Coordinamento e realizzazione interventi per il Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola.	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Organizzare eventi ed interventi sui territorio dei Comuni aderenti al Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, finalizzati ad ottimizzare le risorse finanziarie.

Nell'anno 2022 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:
nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);
evento Run Trail del Golfo
Luminarie del Golfo
Nr. 4 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo
La Circolare del Golfo (servizio navetta attiva su tutto il territorio dei quattro comuni del Golfo)

L'attività amministrativa per la realizzazione di quanto indicato è prevalentemente svolta dall'Ufficio Turismo del Comune di Spotorno.

economicità

tipo di indicatore:

peso

elenco dei dipendenti:

MACCIO' FABIO

C1

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

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini / Assessore Cristiana Sechi

 programma **10.6 EDILIZIA - Adeguamento del Portale Gismaster ed efficientamento del Geoportale**

obiettivo

data scadenza

Implementazione del portale con i vincoli paesaggistici, col piano di gestione per la zona ZSC, col nuovo piano regionale paesaggistico. Piani adottati da Regione Liguria

31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

L'obiettivo è quello di poter offrire all'utenza una cartografia aggiornata e restituire ai tecnici la possibilità di impostare i progetti avendo tutti gli strumenti e la normativa di cui hanno bisogno per presentare una pratica edilizia:

Step 1: scaricare il materiale cartografico nel formato compatibile al SIT;

Step 2: inserimento della cartografia sul SIT (sito informatico territoriale);

Step 3: restituzione della cartografia sul portale front office.

tipo di indicatore: efficacia

peso

data prevista

31/12/2022

elenco dei dipendenti:

CIAVATONE ANDREA

C4

ROCCA ELETTRA

C1

 programma **10.7 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	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Il Bando comunale attività produttive è stato emanato nel corso del 2021 ma la procedura si concluderà nel 2022. Nel 2021 è stato emanato il bando, è stata svolta l'istruttoria e il controllo delle domande di ammissioni pervenute entro 31/12/2021. Nel 2022 si prevede di predisporre l'elenco esercizi commerciali ammessi al contributo 15/01/2022; di disciplinare la presentazione delle fatture inerenti agli investimenti eseguiti per la riqualificazione dei locali o per le attrezzature anti covid; e di effettuare la liquidazione delle richieste di contributo entro maggio 2022.

tipo di indicatore:	efficacia	peso
domande presentate		
percentuale	previsione	100

elenco dei dipendenti:

PIGNATARO ANGELA	C5	
------------------	----	--

 programma **EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus**

obiettivo	data scadenza
EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus
Step 1 : controllo delle pratiche e istruzione delle stesse.
Step 2: rilascio delle autorizzazioni se necessarie
Step 3: verifica dei requisiti perché gli interventi richiesti possano rientrare in manutenzione straordinaria, ristrutturazione o nuova costruzione.
numero pratiche previste: 300
numero pratiche evase nei tempi: 100

tipo di indicatore:	efficacia	peso
---------------------	-----------	------

indicatore di quantità	dimensione attesa 100

elenco dei dipendenti:

ROCCA ELETTRA	C1	
CIAVATTONI ANDREA	C4	
BRUZZONE ANDREA	C1	

 programma **COMMERCIO - Gestione dello SUAP Sportello Unico per le Attività Produttive**

obiettivo

data scadenza

COMMERCIO - Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive

31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

*Procedimenti concertativi ai sensi del D.P.R. 160/2010 - L.R. 10/2010;
Gestione delle Conferenze dei Servizi ai sensi degli articoli 14 e seguenti della Legge 241/1990;
Gestione nuove pratiche SUAP per apertura/ampliamento delle attività;
Partecipazione alla Commissioni Provinciali Locali di Pubblico Spettacoli per manifestazioni ed eventi.*

*Conferenze dei Servizi:15**Risultato atteso:15**Pratiche SUAP:50**Risultato atteso: 50**Commissioni:3**Risultato:3*

tipo di indicatore:	efficienza	peso
indicatore di tempestività	giorni previsti	30

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA	C1	

ROCCA ELETTRA

C1

programma **PAESAGGIO - Gestione Pratiche del Paesaggio**

obiettivo

data scadenza

PAESAGGIO - Gestione Pratiche del Paesaggio

31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Obiettivo da perseguire: A causa della decadenza della Commissione del Paesaggio - Comune Capofila Noli - l'ufficio deve affrontare, a fronte di una nuova convenzione per la CLP con il Comune di Savona, l'istruzione delle pratiche del paesaggio. L'Ufficio dovrà provvedere:

Step 1: invio delle pratiche sottoposte a vincolo paesaggistico al Comune Capofila;

Step 2: fare la disamina della documentazione;

Step 3: predisporre una relazione d'istruttoria;

Step 4: formulare un parere di massima.

Una volta inviata la pratica sarà cura del Comune Capofila rilasciare l'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

20

elenco dei dipendenti:

ROCCA ELETTRA

C1

programma **EDILIZIA - CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE L'EVENTUALE MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD**

obiettivo	data scadenza
CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE L'EVENTUALE MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD.	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Obiettivo è quello di acquisire in linea generale un **REGOLAMENTO DEI CRITERI GENERALI PER LA MONETIZZAZIONI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE PER IL SODDISFACIMENTO DEGLI STANDARD.**

A seguito dell'emanazione delle leggi regionali a statuto speciale occorre normare l'eventuale monetizzazione degli standard urbanistici in relazione alla carenza degli stessi contenuti nel Piano Regolatore Generale ormai scaduto.

Gli standard sono calcolati relativamente ad opere che comportano cambi d'uso, nuova costruzione o ampliamenti e aumento di carico insediativo.

Il valore del costo della monetizzazione deve essere calcolato confrontando i valori di mercato rispetto al costo dell'opera da eseguire come standard e valutando ulteriormente a sommatoria del costo anche il valore dell'area in cessione.

I Criteri sono da approvare con Deliberazione di Giunta Comunale.

Step 1 formulazione dei criteri base;

Step 2 confronto dei valori con gli altri comuni limitrofi;

Step 3 acquisizione del metodo di calcolo secondo la linea generale.

tipo di indicatore:	efficacia	peso
indicatore di data	data prevista	30/04/2022



programma

DEMANIO - AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA"

obiettivo	data scadenza
ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA".	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

L'obiettivo è la Gestione delle Spiagge Libere Attrezzate mediante ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 45 BIS CODICE DELLA NAVIGAZIONE DELLE SPIAGGE LIBERE ATTREZZATE IN CONCESSIONE AL COMUNE DI SPOTORNO DENOMINATE "SERRA"- "FORNACI"- "MAREMMA" ai sensi del R.D. n. 827 del 1929 ha per obiettivo l'affidamento in gestione ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione le tre spiagge libere attrezzate in concessione al Comune di Spotorno.

Il Bando di Gara sarà incentrato sulle modalità di gestione delle SLA e i criteri saranno dettati dall'Amministrazione Comunale.

Approvazione Delibera di Giunta per i criteri e le modalità di gestione;

Determinazione del valore d'asta;

Espletamento della Gara;

Affidamento delle spiagge libere attrezzate con determina di aggiudicazione definitiva.

tipo di indicatore:	efficacia		peso
	Predisposizione del bando		<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	30/04/2022
tipo di indicatore:	efficacia		peso
	Affidamento della gestione delle spiagge libere attrezzate.		<input type="text"/>
indicatore di data		data prevista	30/06/2022

elenco dei dipendenti:

BRUZZONE ANDREA	C1	
-----------------	----	--

obiettivo	data scadenza
REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE*Step 1:**recepimento prescrizioni per la progettazione e la realizzazione delle isole ecologiche negli spazi pubblici e privati "Aree ecologiche".**Step 2: formulazione di un regolamento che possa dettare criteri generali ma dettare una linea guida univoca per tutte le isole ecologiche: materiali, colori e disegno del progetto in funzione dei moduli e degli spazi liberi.**Step 3: dettare una regola anche per tutti gli esercizi commerciali e le attività differenziato a zone: centro storico, zone di completamento e zone periferiche.**Step: Approvazione del Regolamento con Deliberazione del Consiglio Comunale previo acquisizione con Delibera di Giunta delle linee di indirizzo rispetto ai criteri generali che si vogliono perseguire.**Il risultato atteso è l'approvazione del Regolamento per poter uniformare al rinnovo delle occupazioni di suolo pubblico nonché alla realizzazione delle nuove isole ecologiche le tecniche costruttive, i materiali nel rispetto del decoro urbano, dell'ordine e della pulizia delle aree adibite a tale scopo.*

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="31/12/2022"/>	

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="CIAVATTONI ANDREA"/>	<input type="text" value="C4"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------



programma

URBANISTICA - PROSECUZIONE ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO

obiettivo	data scadenza
PROSECUZIONE ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

ITER PER L'ADOZIONE DEL PUC DEL COMUNE DI SPOTORNO

Al fine dell'assolvimento della procedura di VAS di cui alla l.r. 32/2012 il Comune deve redigere il progetto di PUC e adotta il PUC con deliberazione del Consiglio comunale. Il progetto di PUC

adottato è trasmesso alla Regione, alla Provincia e alle altre amministrazioni o enti a vario titolo interessati.

La Regione, entro trenta giorni dal ricevimento del progetto di PUC deve adottare il PUC e provvedere contestualmente:

- alla pubblicazione nel BURL dell'avviso di avvio del procedimento di VAS e all'inserimento nel sito informatico regionale della relativa documentazione, ai sensi dell'articolo 9 della l.r. 32/2012 e successive modificazioni e integrazioni;
- alla pubblicazione nel BURL e nel sito informatico regionale dell'avviso contenente l'indicazione della data di inserimento nel sito informatico comunale del progetto di PUC e di deposito dello stesso presso la segreteria comunale, a norma del comma 4.

Il Comune dalla data indicata nell'avviso deve provvedere:

- a pubblicare il progetto di PUC, unitamente al relativo atto deliberativo, mediante inserimento nel sito informatico comunale per un periodo di sessanta giorni consecutivi durante il quale chiunque può prenderne visione.

presentare osservazioni, nonché, in via facoltativa, a divulgarlo con altri mezzi di diffusione ritenuti idonei;

- a illustrare il progetto di PUC mediante effettuazione di una o più udienze pubbliche, da indirsi a cura del Comune nei primi venti giorni del periodo di inserimento nel sito informatico e di messa a disposizione presso la segreteria comunale

- a inviare il progetto di PUC alle amministrazioni ed enti interessati ai fini dell'espressione, entro sessanta giorni dal suo ricevimento, del rispettivo assenso qualora il progetto di PUC incida sulla destinazione d'uso o sull'utilizzazione in atto dei beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile di dette amministrazioni ed enti; in caso di mancata pronuncia entro il suddetto termine, si intende comunque acquisito l'assenso di tali amministrazioni o enti.

5. La Regione, in quanto autorità competente per la VAS, si pronuncia con le modalità e nei termini stabiliti agli articoli 9 e 10 della l.r. 32/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

Il risultato atteso è di adottare il progetto di PUC entro il 12/12/2022.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
indicatore di data	data prevista	<input type="text" value="12/12/2022"/>	



programma

DEMANIO - OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE: REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI

obiettivo	data scadenza
REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI	31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI

Primo step: eseguire sopralluogo per individuare le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.

Secondo step: individuazione della linea dividente demaniale in osservanza alle planimetrie riportate nel SID (Sistema Identificativa Demaniale)) onde identificare completamente l'area demaniale marittima oggetto dell'aggiornamento del PUD.

Terzo step: dovranno essere, inoltre, individuate tutte le strutture di difficile rimozione insistenti su area demaniale che non vengono rimosse al termine della stagione estiva.

Quarto step: indicazione delle varie tipologie delle concessioni demaniali marittime e verifica del rapporto tra aree balneari libere, libere attrezzate e fronte mare balneabile.

Quinto step: restituire graficamente mediante l'uso del software a disposizione dell'Ente le tavole grafiche con individuazione di quanto sopra descritto.

Sesto step: Redazione della relazione descrittiva e della parte normativa descrivendo gli argomenti dello Strumento Attuativo elencando le previsioni del PUD comunale in relazione alla qualificazione delle strutture balneari al fine di una migliore offerta turistico-ricreativa e ad una migliore fruizione dell'arenile.

Settimo step: redazione delle relative delibere di adozione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale.

Il relativo iter per l'approvazione del Piano, dovendo ottenere i pareri di competenza degli Enti preposti (Regione, Soprintendenza, ecc.) attraverso una conferenza dei servizi sarà escluso dalla valutazione del raggiungimento dell'obiettivo.

Si fa presente che affidare il progetto internamente comporterebbe un risparmio economico per l'Ente, in quanto sentiti i Comuni limitrofi che hanno affidato esternamente la progettazione del Piano, La spesa sostenuta si aggira intorno ai 16.000 euro (circa 13.000 euro per ricognizione accessi e aggiornamento degli elaborati grafici di tutto il litorale e circa 3.000 euro per l'inserimento nel Piano di una nuova concessione)

RISULTATO ATTESO

Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="output"/>		
	<input type="text" value="Approvazione delibere di giunta e consiglio entro 31/12"/>		<input type="text" value="peso"/>
indicatore di data	dimensione attesa	<input type="text" value="31/12/2022"/>	
tipo di indicatore:	<input type="text" value="economicità"/>		<input type="text" value="peso"/>
	<input type="text" value="Rapporto di spesa rispetto agli Enti che hanno affidato l'aggiornamento del Piano esternamente"/>		<input type="text" value=""/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	<input type="text" value="31/12/2022"/>	

elenco dei dipendenti:

CIAVATTONE ANDREA	C4	
BRUZZONE ANDREA	C1	
ROCCA ELETTRA	C1	

 programma **URBANISTICA - COMMERCIO - REGOLAMENTO DEI DEHOR**

obiettivo

data scadenza

Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR

31/12/2022

responsabile

Marianna Scaringi

settore

Area Urbanistica

risultato atteso

Il Regolamento dei dehors ha per oggetto il sistema dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali del tessuto del Comune di Spotorno

Step 1: occorrerà analizzare le caratteristiche tipologiche e le risoluzioni formali dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio comunale;

Step 2: stabilire i criteri per la pianificazione del suolo pubblico e privato nel territorio comunale;

Step 3: definire i caratteri qualitativi dei dehors, dei gazebo, dei chioschi e di altre forme di occupazione di suolo pubblico o di suolo privato, per indirizzare la progettazione di tali manufatti e, conseguentemente, coordinare e migliorare l'immagine urbana;

Step 4: disciplinare, sotto il profilo quantitativo, l'occupazione del suolo pubblico e delle aree private per la realizzazione delle strutture accessorie dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali.

Step 5: occorre stabilire quali saranno le attrezzature consentite su suolo pubblico e privato per le diverse tipologie e le rispettive modalità di intervento;

. gli ambiti omogenei da assoggettare a criteri unitari di progettazione corrispondenti ad unità di paesaggio costruito con precisi elementi di identificabilità legati principalmente ai caratteri morfologici dell'insediamento e dei pubblici esercizi;

. i materiali ed i dettagli di arredo;

. le dimensioni massime sia in pianta che in alzato delle differenti tipologie;

. l'elenco degli elaborati grafici e descrittivi di progetto per l'ottenimento del titolo abilitativo.

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
predisposizione e invio a Sindaco, Segretario comunale, Responsabili interessati (Polizia locale e Sportello del cittadino) della bozza del regolamento per la successiva approvazione in consiglio		
indicatore di data	data prevista	31/12/2022

elenco dei dipendenti:

PIGNATARO ANGELA	C5	
------------------	----	--

12. Ambiente e servizio di igiene urbana

Responsabile politico:

Assessore Marina Peluffo

 programma **Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2022.**

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

31/12/2022

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.

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO

D4

ENRIONE MARIA TERESA

A4

 programma **Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2022-2023.**

obiettivo	data scadenza
<p>Gestione servizio competenza anno 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. Affidamento appalto servizio 2023.</p>	31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Gestione servizio manutentivo competenza anno 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.
Affidamento appalto servizio 2023.

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	31.12.2022

elenco dei dipendenti:

VENZANO FABIO	D4	
ENRIONE MARIA TERESA	A4	



obiettivo

data scadenza

Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2023 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2023 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Enviromental Education).

elenco dei dipendenti:

ENRIONE MARIA TERESA	A4	
VENZANO FABIO	D4	

13. Politiche sociali

Responsabile politico:

Assessore Gian Luca Giudice

● programma 13.1 CONTRASTO ALL'EMERGENZA ED AL DISAGIO ABITATIVO

obiettivo

data scadenza

Procedura per il sostegno alla locazione - annualità 2021

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Redazione e conseguente pubblicazione bando denominato "Contributi affitto" finalizzato a sostenere le famiglie in difficoltà economiche. I fondi sono finanziati dalla Regione Liguria.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/11/2022

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30 istanze

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C3

obiettivo	data scadenza
Procedura per assegnazione alloggi di proprietà comunale.	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Realizzazione e conseguente pubblicazione di un bando per l'assegnazione di nr. 2 alloggi di proprietà comunale, attualmente non locati, in favore di utenti dei servizi sociali.

Gli alloggi individuati dall'Amministrazione sono:

nr. 1 sito in Via Puccini

nr. 1 sito in Via Cavour

tipo di indicatore:	efficacia		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	30/11/2022	
tipo di indicatore:			peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	2 alloggi	

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C3	
------------------	----	--

obiettivo	data scadenza
Procedura di sostegno economico al rincarò delle utenze domestiche	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Realizzazione di una procedura finalizzata all'assegnazione di contributi economici per sostenere le famiglie spotornesi in difficoltà a causa del rincarò utenze domestiche DETTAGLIARE

14. Sicurezza urbana e Polizia locale

Responsabile politico:

Sindaco Mattia Fiorini

- programma **14.2 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.

31/12/2022

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.

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, dovrà essere garantito un apporto costante alle attività programmate.

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C5	
SANTINELLO MARIANGELA	C1	
DIANI MAURO	B5	

- programma **14.3 PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE**

obiettivo	data scadenza
Adozione del piano della mobilità sostenibile	31/12/2022

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.

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C5	

 programma **14.4 SMALTIMENTO LAVORO ARRETRATO ANNI PREGRESSI.**

obiettivo	data scadenza
La finalità dell'obiettivo è quella di ridurre, progressivamente, il lavoro arretrato che si è accumulato e che riguarda la liquidazione delle competenze spettanti ai comuni che hanno effettuato le notifiche di atti giudiziari per il comune di Spotorno	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

L'attività consiste nella trattazione di tutte le richieste di rimborso delle spese di notifica pervenute al comune di Spotorno, riguardanti i la notifica di verbali di accertamento di violazione, la cui notifica tramite il servizio postale non è andata a buon fine, di verificarne la regolarità, per procedere alla successiva liquidazione.

Gli anni di riferimento sono 2018 -2019-2020-2021.

le richieste di rimborso ammontano a circa 200 atti

tipo di indicatore: attività/processo	peso
esaminare ed evadere almeno numero 100 richieste di rimborso nell'anno 2022	
indicatore di quantità	dimensione attesa 200

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
esaminare ed evadere almeno numero 100 richieste di rimborso nell'anno 2023		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	100

elenco dei dipendenti:

BOLLA ANNA	C6	
DIANI MAURO	B5	

 programma **14.5 CONTROLLI PARCO MONTICELLO**

obiettivo

data scadenza

l'obiettivo ha la finalità di monitorare, nelle fasi iniziali di apertura al pubblico, l'utilizzo del campo da calcio, recentemente realizzato dal comune nel parco Monticello, per controllarne il corretto uso da parte dell'utenza, negli orari in cui lo stesso risulta non destinato all'uso esclusivo della scuola e dell'associazione sportiva calcistica cui lo stesso è stato destinato.

31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

effettuare controlli da parte degli operatori della polizia locale nelle giornate di apertura del campo all'uso pubblico, come da orari comunicati

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
almeno 5 controlli a settimana		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	
SANTINELLO MARIANGELA	C1	
CAGNONI ODDONE	C3	

 programma **14.6 AFFIDAMENTO SERVIZIO NOLEGGIO E SCASSETTAMENTO PARCOMETRI**

obiettivo

data scadenza

l'obiettivo ha la finalità di procedere con l'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di noleggio dei parcometri, scassetamento e versamento incassi nei parcheggi a pagamento del comune di Spotorno

31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

individuazione soggetto affidatario del servizio di noleggio, scassetamento, versamento incassi e manutenzione parcometri nei parcheggi pubblici a pagamento

tipo di indicatore:

peso

elenco dei dipendenti:

 programma

obiettivo

data scadenza

responsabile

settore

 programma **14.8 CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE AIB - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

obiettivo	data scadenza
USUFRUIRE DURANTE LE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE DEL SUPPORTO/INTERVENTO/OPERATO DEI VOLONTARI DELL'ASSOCIAZIONE AIB DI SPOTORNO	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

IL 31.12.2022 scade la vigente convenzione con la locale associazione dell'AIB per la gestione delle emergenze di Protezione Civile. L'atto di convenzione deve essere rinnovato per consentire al Comune di usufruire del supporto della squadra di protezione civile durante le emergenze.

 programma **RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA**

obiettivo	data scadenza
L'affidamento a società di gestione della riscossione coattiva dei verbali CDS è finalizzato ad aumentare la riscossione effettuata con Agenzia delle Entrate Riscossione. Aumento della riscossione volontaria attraverso invio di avvisi bonari.	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Attraverso il monitoraggio periodico dell'entrata, si intende:

- 1) Verificare se l'affidamento a società, che effettua attività di riscossione coattiva, determina un aumento dell'entrata per le posizioni relative alle sanzioni CDS non pagate spontaneamente.
- 2) Aumentare la riscossione volontaria delle sanzioni pecuniarie amministrative del codice della strada attraverso l'invio delle lettere bonarie pre ruolo, che anticipano l'attività di riscossione coattiva, invitando il destinatario ad estinguere il debito prima dell'attivazione delle procedure esecutive.

tipo di indicatore:	attività/processo	peso
inviare almeno 1000 avvisi bonari di richiesta pagamento volontario sanzioni pecuniarie non versate spontaneamente - anno 2019		
indicatore di quantità	dimensione attesa	31/12/2022
tipo di indicatore:	attività/processo	peso

inviare avvisi bonari di richiesta pagamento volontario sanzioni pecuniarie non versate spontaneamente - anno 2020

indicatore di quantità

dimensione attesa

31/12/2023

elenco dei dipendenti:

PASQUINO ALESSANDRA

C5

programma **PROGETTO SPECIFICO DI PERFORMANCE.: RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE**

obiettivo

data scadenza

Controlli per verificare le eventuali residenze fittizie.

31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Il progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.

Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie.

I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.

Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase, mentre l'ufficio anagrafe avvierà il procedimento di cancellazione delle residenze fittizie accertate.

I controlli verranno avviati nell'anno 2022, entro tale data l'ufficio tributi provvederà a predisporre l'elenco dei contribuenti da verificare e a trasmetterlo all'ufficio Demografici, che darà il via ai controlli.

I controlli verranno effettuati da dipendenti nominati accertatori anagrafici dai responsabili competenti.

Il risultato atteso del progetto, che verrà raggiunto al termine delle operazioni, presumibilmente nel corso del 2023, è di recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie, oltre a raggiungere una maggiore equità fiscale ed avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata ed attendibile.

tipo di indicatore: efficacia

peso

evadere tutti gli accertamenti su eventuali residenze fittizie, sulla base delle richieste inviate dall'ufficio anagrafe

elenco dei dipendenti:

DIANI MAURO

B5

CAGNONI ODDONE

C4

programma **LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA**

obiettivo	data scadenza
Attivare controlli incrociati con servizio tributi al fine di individuare eventuali evasori di tributi locali	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Predisporre elenco di soggetti di verbali amministrativi di violazione in materia di rifiuti, da inviare a servizio tributi al fine di verificare eventuali evasioni TARI.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="innovazione e sviluppo"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="DIANI MAURO"/>	<input type="text" value="B5"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------

 programma **ATTIVAZIONE NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO IN FREGIO ALLA VIA AURELIA SS.N.1**

obiettivo	data scadenza
MOBILITA' SOSTENIBILE - ROTAZIONE AREE DI SOSTA - ATTIVAZIONE NUOVO APRCHEGGIO A PAGAMENTO DETTAGLIARE MEGLIO ATTIVITA' DA FARE	31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Aumentare l'offerta di aree di sosta garantendo al contempo adeguata rotazione DETTAGLIARE ATTIVITA' PREVISTA?

tipo di indicatore:	<input type="text" value="innovazione e sviluppo"/>	peso
<input type="text" value="diminuzione della circolazione parassita determinata dalla ricerca di posto auto, aumento del gettito dei parcheggi a pagamento"/>		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	31/12/2022

elenco dei dipendenti:

DIANI MAURO	B5	
-------------	----	--

 programma **SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI**

obiettivo

data scadenza

AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELL'AVVENUTA REVISIONE DEI VEICOLI CIRCOLANTI IN SPOTORNO, INDIVIDUATI ATTRAVERSO I VARCHI DI LETTURA TARGHE

31/12/2022

responsabile

Alessandra Ghidara

settore

Area Polizia Locale

risultato atteso

Aumento della sicurezza della circolazione veicolare attraverso il controllo dell'efficienza dei veicoli transitanti sul territorio comunale, assicurata dall'effettuazione della prescritta revisione periodica.

tipo di indicatore: <input type="text" value="innovazione e sviluppo"/>	peso
<input type="text" value="numero verbali di accertata violazione per mancanza di revisione"/>	<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa <input type="text" value="3000"/>

elenco dei dipendenti:

SANTINELLO MARIANGELA	C1	
PASQUINO ALESSANDRA	C5	

15. Istruzione

Responsabile politico:

Assessore Gian Luca Giudice

 programma 15.1 UNIGOLFO dettagliare attivita'

obiettivo

data scadenza

Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Creare momenti aggregativi tra la popolazione spotornese offrendo la possibilità di apprendere nuove competenze ed approfondire quelle di cui si è già in possesso.

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

30/11/2022

tipo di indicatore: efficienza

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

attivazione

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C3

 programma SERVIZI SCOLASTICI

obiettivo	data scadenza
Collaborare con l' Istituto Comprensivo di Spotorno	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Supporto e collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo: riunione mensile finalizzata a monitorare e segnalare eventuali situazioni di criticità.

Erogazione di contributi economici per il supporto all'offerta formativa di base.

Le attività finanziate dal Comune saranno le seguenti:

Ampliamento offerta formativa (tra cui progetti Ecoschool, orientamento, educazione civica.....)

SOS Didattica

Sicurezza e Covid

Nuovi spazi e ambienti di apprendimento

Digitalizzazione: gestione alunni e segreteria

tipo di indicatore:	efficienza	peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	9 riunioni

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
------------------	----	--

obiettivo	data scadenza
Servizio di refezione scolastica	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Garantire, mediante il concessionario, la regolare erogazione del servizio di refezione scolastica.

Prevista attività di controllo dei cibi somministrati e verifica del rispetto del menu.

tipo di indicatore:	efficacia	peso

indicatore di quantità	dimensione attesa	31/12/2022
tipo di indicatore:	efficienza	
		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	75

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
------------------	----	--

obiettivo

data scadenza

Servizio scuolabus e servizio pedibus a.s. 2021-2022	10/06/2022
--	------------

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

*Affidamento a soggetto terzo per la realizzazione del servizio di trasporto scolastico.**Come sempre, il trasporto è realizzato in favore degli alunni della scuola primaria.**Nr. massimo iscritti 19**Nr. iscrizioni previste: 6**Realizzazione del servizio pedibus, in collaborazione con l'Associazione Alpini locale, in favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado.**Il servizio è previsto unicamente nelle giornate in cui viene svolta l'attività scolastica pomeridiana.*

tipo di indicatore:	efficienza	
		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	07/01/2022

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
------------------	----	--

obiettivo

data scadenza

10/06/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

07/01/2022

16. Interventi per l'infanzia

Responsabile politico:

Veruska Schoepf

 programma **16.1 LUDOTECA**

obiettivo

data scadenza

Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA

31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

*Mantenimento del servizio ludico-educativo denominato ARBAXIA rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.**Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:**lu/me/ve dalle 14.00 alle 18.00**ma/gio: dalle 16.00 alle 18.00**Durante i pomeriggi in ludoteca i ragazzi potranno socializzare mediante l'impiego di giochi da tavolo e svolgeranno attività all'aperto (nel giardino adiacente la ludoteca)*

tipo di indicatore: efficacia

peso

indicatore di quantità

dimensione attesa

25

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA

C3

 programma

obiettivo	data scadenza
Micronido	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

obiettivo	data scadenza
Ludoteca	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Mantenimento del servizio ludico-educativo denominato ARBAXIA rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.

tipo di indicatore:	efficacia	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	07/01/2022
tipo di indicatore:	efficienza	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>
indicatore di quantità	dimensione attesa	25 iscritti

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	<input type="text"/>
------------------	----	----------------------

obiettivo	data scadenza
Campo Solare	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio, sospeso durante i due anni di pandemia, denominato CAMPO SOLARE.

Il servizio offre la possibilità a 40 bambini, durante i mesi di luglio ed agosto, di poter giocare, andare al mare e condividere con i coetanei tanti momenti.

elenco dei dipendenti:

BALEST GLORIA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C3	

 programma **16.2 MICRONIDO**

obiettivo	data scadenza
Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Il micronido è un servizio a carattere educativo e sociale che concorre insieme alla famiglia alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo

Destinatario del servizio sono le famiglie con bambini di età compresa tra i 9 e i 36 mesi

Il MICRONIDO ha una ricettività di 14 posti per bambini residenti nel comune di Spotorno.

Il MICRONIDO è aperto tutto l'anno, svolgendo la sua attività dal lunedì al venerdì con i seguenti orari

Orario di ingresso: ore 8.00 – 9.00

Orario uscita tempo parziale: ore 11.15

Orario di uscita tempo pieno: ore 16.00

tipo di indicatore:	efficacia	peso

indicatore di quantità	dimensione attesa	01/01/2022	
tipo di indicatore:	efficienza		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	10	

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
------------------	----	--

obiettivo

data scadenza

Modifiche al regolamento del servizio Micronido	31/12/2022
--	-------------------

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Apportare le dovute modifiche al regolamento del micronido resesi necessarie a seguito di un cambiamento delle modalità di richiesta di accesso al servizio da parte delle famiglie.

Le modifiche apportate sono le seguenti:
iscrizioni aperte tutto l'anno anzichè solo a febbraio

Istituzione del Comitato di Partecipazione al fine di garantire il massimo della funzionalità del Micronido ed un rapido e costante rapporto con l'Amministrazione Comunale.

tipo di indicatore:	efficacia		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	30/06/2022	

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C3	
------------------	----	--

obiettivo	data scadenza
Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE	31/12/2022

responsabile

Pamela Ferrandino

settore

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

risultato atteso

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio, sospeso durante i due anni di pandemia, denominato CAMPO SOLARE.

Il servizio offre la possibilità a 40 bambini, durante i mesi di luglio ed agosto, di poter giocare, andare al mare e condividere con i coetanei tanti momenti.

La giornata tipo è la seguente:

ore 8.00 accoglienza

ore 9.00 spiaggia

ore 12.00 pranzo

ore 14.00 compiti

ore 15.00 (spiaggia per i più grandi e riposo per i piccoli)

ore 16.30 merenda

ore 17.00 uscita

tipo di indicatore:	efficacia		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	04/07/2022	
tipo di indicatore:	efficienza		peso
indicatore di quantità	dimensione attesa	35	

elenco dei dipendenti:

GIUDICE STEFANIA	C4	
BALEST GLORIA	C3	

17. Patrimonio

Responsabile politico:

Marina Peluffo



programma

17.1 Gestione del patrimonio

obiettivo

data scadenza

Riutilizzo locali comunali siti in Viale Europa

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

L'Ufficio Patrimonio dovrà predisporre gli atti necessari per la riallocazione dei locali di proprietà comunale siti in Viale Europa al fine di realizzare un polo sanitario unico, dove coesistano ASL, medici di base ed eventuali medici specialisti.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

tipo di indicatore: efficacia

peso

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

obiettivo	data scadenza
Accorpamento al demanio stradale dei mappali che formano Via alla Rocca ma che risultano ancora intestati a terzi	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Dopo aver riscontrato che parte di Via alla Rocca è composta da mappali che di fatto fanno già parte del rilevato stradale, ma che risultano ancora intestati a privati o Enti, l'Ufficio Patrimonio dovrà espletare le pratiche necessari al fine di acquisire gratuitamente tali aree e accorparle al demanio stradale.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="PRATO SONIA"/>	<input type="text" value="C5"/>	<input type="text"/>
--	---------------------------------	----------------------

obiettivo	data scadenza
Regolamentazione per la consegna delle tessere dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo a non residenti	31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

L'ufficio patrimonio dovrà predisporre le linee guida e la modulistica necessaria al fine di regolamentare e rilasciare le tessere per l'utilizzo dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo ad abitanti non residenti delle vie limitrofe over 75 o disabili.

tipo di indicatore:	<input type="text" value="attività/processo"/>	peso
<input type="text"/>		<input type="text"/>
tipo di indicatore:	<input type="text" value="efficacia"/>	

		peso
tipo di indicatore:	efficienza	
		peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA	C5	
-------------	----	--

 programma 17.1 Gestione del patrimonio

obiettivo

data scadenza

Riutilizzo locali comunali siti in Viale Europa 3

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

L'Ufficio Patrimonio dovrà predisporre gli atti necessari per la riallocazione dei locali di proprietà comunale siti in Viale Europa 3, al fine di realizzare un polo sanitario unico, dove coesistano ASL, medici di base ed eventuali medici specialisti.

L'iter da seguire sarà il seguente:

- adozione deliberazione della Giunta Comunale contenente gli indirizzi per l'utilizzo dei locali;
- pubblicazione da parte dell'ufficio di avvisi di manifestazione d'interesse per la fruizione dei locali rivolti ai medici di base;
- predisposizione e sottoscrizione dei contratti in base alle adesioni;
- rinnovo contratto locali con ASL2;
- predisposizione di linee guida per affidare a medici specialisti i locali rimasti vuoti.

tipo di indicatore:	attività/processo	
		peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA	C5	
-------------	----	--

obiettivo

data scadenza

Accorpamento al demanio stradale dei mappali che formano Via alla Rocca ma che risultano ancora intestati a terzi

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

Dopo aver riscontrato che parte di Via alla Rocca è composta da mappali che di fatto fanno già parte del rilevato stradale, ma che risultano ancora intestati a privati o Enti, l'Ufficio Patrimonio dovrà espletare le pratiche necessarie al fine di acquisire gratuitamente tali aree e accorparle al demanio stradale.

Entro l'anno 2022, l'ufficio dovrà convocare tutti i soggetti coinvolti, chiedendo di manifestare la propria volontà alla cessione gratuita all'Ente di tali porzioni di terreno, al fine dell'accorpamento al demanio stradale.

Successivamente, si provvederà a individuare un notaio al fine di sottoscrivere un unico atto di cessione tra il Comune ed i soggetti aderenti. Una volta perfezionato l'atto, l'ufficio provvederà a portare a termine l'accorpamento dei mappali interessati al demanio stradale (entro il 2023).

tipo di indicatore: attività/processo

peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

obiettivo

data scadenza

Regolamentazione per la consegna delle tessere dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo a soggetti non residenti

31/12/2022

responsabile

Michela Costabile

settore

Area Sportello del Cittadino

risultato atteso

In seguito alla realizzazione dell'ascensore che collega via Antica Romana e Via Laiolo sono state assegnate al Comune n. 100 tessere, da consegnare ai residenti nelle vie servite dall'ascensore.

Le tessere sono state fino ad ora consegnate soltanto a residenti, ma sono pervenute diverse istanze da parte di proprietari di case nelle zone limitrofe non residenti.

Dovranno essere predisposte le modalità, le tariffe e la modulistica necessaria al fine di regolamentare e rilasciare le tessere per l'utilizzo dell'ascensore che collega Via Antica Romana e Via Laiolo ad abitanti non residenti delle vie limitrofe over 75 o disabili.

tipo di indicatore: attività/processo

peso

elenco dei dipendenti:

PRATO SONIA

C5

18. Informatica

Responsabile politico:

Sindaco

 programma Digitalizzazione dell'ente

obiettivo

data scadenza

Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica e di telefonia

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Garantire la funzionalità dei sistemi informatico/telefonico comunali

tipo di indicatore: efficienza

peso

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA

C3

PERRONE VITTORIO

C1

obiettivo

data scadenza

Transizione digitale

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Adozione, studio e approfondimento delle azioni da inserire nel piano AGID triennale ICT; radiografia situazione dell'ente in materia; piano di formazione; riesame del piano di accessibilità

tipo di indicatore: outcome

peso

adozione atti per allineamento alle indicazioni AGID sulla transizione digitale entro il 31/12

indicatore di quantità	dimensione attesa	90

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA	C3	
-------------------------	-----------	--

19.Sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile politico:

Sindaco

● programma **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

31/12/2022

responsabile

Mirco Scarrone

settore

Area Lavori Pubblici e ambiente

risultato atteso

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);
 Finalizzazione valutazione dei rischi D.Lgs n. 81/2008;
 Completamento verifiche antincendio DPR n. 151/2011 per locali archivio;
 Aggiornamento valutazione rischio incendio e piano di emergenza alla luce degli adempimenti previsti dai DM 2/3 Settembre 2021 (In vigore da Ottobre 2022);
 Completamento ruoli di emergenza primo soccorso ed incendio;
 Progressivo aumento della cultura della sicurezza nelle risorse dell'Ente.

elenco dei dipendenti:

BASADONNE MARINA

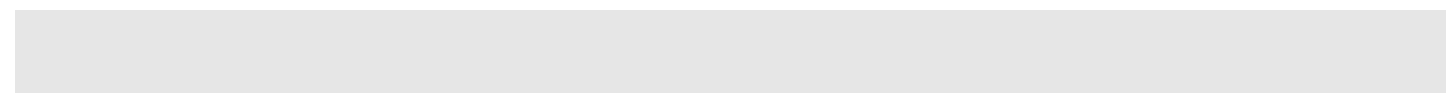
C3

PERRONE VITTORIO

C1

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2022



Alessandra Ghidara	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022
Claudia Novello	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022
Marianna Scaringi	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022
Mirco Scarrone	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022
Pamela Ferrandino	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022
Michela Costabile	effettuazione controlli 2020, 2021, 2022	31/12/2022
Michela Costabile	conclusione controlli 2020 2021 entro 31/12/2022 - controlli 2022 a cadenza mensile	31/12/2022



Alessandra Ghidara	riordino dell'archivio corrente e di quello storico	30/06/2022
Claudia Novello	riordino dell'archivio corrente e di quello storico	30/06/2022
Marianna Scaringi	riordino dell'archivio corrente e di quello storico	30/06/2022
Mirco Scarrone	riordino dell'archivio corrente e di quello storico	30/06/2022
Pamela Ferrandino	riordino dell'archivio corrente e di quello storico	30/06/2022
Michela Costabile	riordino dell'archivio corrente e di quello storico; riutilizzo immobili ex sede comunale	30/06/2022
Michela Costabile	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.

Alessandra Ghidara	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	31/12/2021
Marianna Scaringi	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
Mirco Scarrone	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	31/12/2021
Claudia Novello	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica. Attivazione pago pa	31/12/2021
Pamela Ferrandino	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
Simonetta Gravano	Individuazione dei procedimenti da rendere disponibili on line. Predisposizione delle informazioni da rendere disponibili e della modulistica.	28/02/2021
Claudia Novello	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
Marianna Scaringi	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
Mirco Scarrone	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021

Mirco Scarrone	Attivare lo sportello virtuale per la maggior parte dei procedimenti	31/12/2021
-----------------------	--	------------

Michela Costabile	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

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

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

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

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

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

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

Michela Costabile	In seguito alla cessazione dello stato di emergenza da Covid-19 gli ampliamenti di occupazione di suolo pubblico precedentemente concessi sono decaduti. Lo Sportello Polifunzionale, in collaborazione con la Polizia Locale, dovrà gestire le pratiche di richiesta di integrazione alle concessioni permanenti di occupazione di suolo pubblico preesistenti. In quanto è stata data la possibilità ai commercianti di mantenere l'ampliamento all'occupazione di suolo pubblico concesso per fronteggiare la pandemia, in seguito a verifiche da parte della Polizia Locale e a fronte del pagamento del Canone Unico Patrimoniale.	31/12/2022
--------------------------	---	------------

Alessandra Ghidara	In seguito alla cessazione dello stato di emergenza da Covid-19 gli ampliamenti di occupazione di suolo pubblico precedentemente concessi sono decaduti. Lo Sportello Polifunzionale, in collaborazione con la Polizia Locale, dovrà gestire le pratiche di richiesta di integrazione alle concessioni permanenti di occupazione di suolo pubblico preesistenti. In quanto è stata data la possibilità ai commercianti di mantenere l'ampliamento all'occupazione di suolo pubblico concesso per fronteggiare la pandemia, in seguito a verifiche da parte della Polizia Locale e a fronte del pagamento del Canone Unico Patrimoniale.	31/12/2022
---------------------------	---	------------

06. Gestione delle entrate

6.6. Recupero evasione da residenze fittizie

Alessandra Ghidara	Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale. Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati. Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.	31/12/2022
Michela Costabile	Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale. Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati. Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.	31/12/2022
Pamela Ferrandino	Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale. Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati. Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.	31/12/2022

AREA/SERVIZIO	AREA URBANISTICA
RESPONSABILE	ARCH. MARIANNA SCARINGI
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI APPROVATO CON D.C.C. N. 21 DEL 15/03/2010
Data di inizio	01/07/2022
Data prevista di conclusione	31/12/2022
Modalità di attuazione	<p>Primo step: eseguire sopralluogo per individuare le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.</p> <p>Secondo step: individuazione della linea dividente demaniale in osservanza alle planimetrie riportate nel SID (Sistema Identificativa Demaniale)) onde identificare completamente l'area demaniale marittima oggetto dell'aggiornamento del PUD.</p> <p>Terzo step: dovranno essere, inoltre, individuate tutte le strutture di difficile rimozione insistenti su area demaniale che non vengono rimosse al termine della stagione estiva.</p> <p>Quarto step: indicazione delle varie tipologie delle concessioni demaniali marittime e verifica del rapporto tra aree balneari libere, libere attrezzate e fronte mare balneabile.</p> <p>Quinto step: restituire graficamente mediante l'uso del software a disposizione dell'Ente le tavole grafiche con individuazione di quanto sopra descritto.</p> <p>Sesto step: Redazione della relazione descrittiva e della parte normativa descrivendo gli argomenti dello Strumento Attuativo</p>

	<p>elencando le previsioni del PUD comunale in relazione alla qualificazione delle strutture balneari al fine di una migliore offerta turistico-ricreativa e ad una migliore fruizione dell'arenile.</p> <p>Settimo step: redazione delle relative delibere di adozione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale.</p> <p>Il relativo iter per l'approvazione del Piano, dovendo ottenere i pareri di competenza degli Enti preposti (Regione, Soprintendenza, ecc.) attraverso una conferenza dei servizi sarà escluso dalla valutazione del raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Si fa presente che affidare il progetto internamente comporterebbe un risparmio economico per l'Ente, in quanto sentiti i Comuni limitrofi che hanno affidato esternamente la progettazione del Piano, la spesa sostenuta si aggira intorno ai 16.000 euro (circa 13.000 euro per ricognizione accessi e aggiornamento degli elaborati grafici di tutto il litorale e circa 3.000 euro per l'inserimento nel Piano di una nuova concessione)</p>
Aspettative di risultato	Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.
Risorse umane individuate	<p>ARCH. ELETTRA ROCCA</p> <p>DOTT. ANDREA BRUZZONE</p> <p>GEOM. ANDREA CIAVATTONE</p>
Ore complessive di lavoro stimate	<p>300 h</p> <p>costo stimato 1.500 €</p>



AREA/SERVIZIO	Area Lavori Pubblici e Ambiente Manutenzioni/Edilizia Scolastica
RESPONSABILE	Ing. Mirco SCARRONE
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Ricerca causa delle infiltrazioni evidenziate nelle autorimesse sottostanti il cortile della nuova Sede Comune di P.zza Stognone n. 1 per le quali è in corso procedimento di mediazione con il Condominio.
Data di inizio	Febbraio 2022
Data prevista di conclusione	Aprile 2022
Modalità di attuazione	<p>1. Ricerca perdita su impianto distribuzione idrica evidenziata in base al monitoraggio del contatore dedicato. Si provvederà alla lettura con scatto di foto del contatore nelle ore serali dopo le 21:00, quando l'edificio non è occupato e non vi è consumo idrico, alla chiusura delle valvole di sezionamento dei vari tratti di distribuzione idrica ed alla lettura mattutina entro le ore 7:00, prima dell'entrata in servizio dei dipendenti, con contestuale riapertura delle saracinesche.</p> <p>Dal confronto delle letture si evidenzierà la presenza di consumi o meno e si potrà identificare il tratto interessato dalla perdita. Le operazioni saranno lunghe in relazione alla complessità e portata dell'impianto idrico.</p> <p>2. Ricerca di cause infiltrative derivanti dalle condotte delle acque bianche sottostanti l'impermeabilizzazione mediante identificazione degli scarichi ed esecuzione di prove di allagamento selettivo e monitoraggio dell'estensione delle infiltrazioni.</p>

	<p>3. Realizzazione di saggi distruttivi in corrispondenza delle aree maggiormente interessate da infiltrazioni, per avere cognizione visiva della presenza di acqua/umidità.</p> <p>4. Sovrintendere a campagna di videoispezione entro le condotte di scarico che evidenzino eventuali perdite, attivate a cura dell'appaltatore.</p> <p>5. Sovrintendere ad analisi termografiche attivate a cura dell'appaltatore.</p>
Aspettative di risultato	Individuazione e risoluzione delle cause di infiltrazione al fine di evitare responsabilità civili in capo al Comune e concludere il procedimento di mediazione.
Risorse umane individuate	Geom. Piero PELUFFO
Ore complessive di lavoro stimate	20 ore Euro 400,00

Aldo Geronzi

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DI PREMIALITA' CONSEGUENTI A SPECIFICI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

1. L'Ente può definire specifici progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione che siano oggetto di finanziamento ai sensi dell'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali.
2. I progetti sopra indicati sono definiti nel piano della performance mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
 - a. Data di inizio e conclusione
 - b. Modalità di attuazione
 - c. Aspettative di risultato
 - d. Risorse umane individuate
 - e. Ore complessive di lavoro stimate
3. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
4. Nella individuazione delle risorse umane, si dovrà tenere conto del principio di rotazione, laddove non siano richieste specifiche professionalità e in ogni caso dovranno essere preferiti i dipendenti che non siano stati destinatari di altri emolumenti accessori, anche se riferiti ad altri istituti contrattuali.
5. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito, tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, in proporzione al punteggio conseguito, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) grado di responsabilità / coordinamento (da 0 a 5)
 - b) grado di partecipazione (da 0 a 5).

AREA/SERVIZIO	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	ALESSANDRA GHIDARA
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	PROGETTO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE A MAGGIOR TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA STRADALE
Data di inizio	01.07.22
Data prevista di conclusione	11.09.22
Modalità di attuazione	<p>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).</p> <p>Il progetto prevede, nelle giornate, di seguito indicate, l'estensione dell'articolazione dell'orario coperto dai normali turni di lavoro, di norma, in orario serale/notturno, con inizio indicativo alle 20,30 e termine alle 00,00 :</p> <p>LUGLIO sabato 2; venerdì 8; venerdì 16; venerdì 22; venerdì 29</p> <p>AGOSTO sabato 6; sabato 9; domenica 14/lunedì 15; sabato 20; sabato 27;</p> <p>SETTEMBRE sabato 3;</p> <p>Il progetto prevederà quindi 13 servizi serali, effettuati impiegando due agenti armati, con affiancamento, per il controllo dei parcheggi a pagamento, dell'ausiliario del traffico Mauro Diani per un totale complessivo di 110 ore.</p> <p>La partecipazione al progetto sarà su base volontaria. Una volta confermata la partecipazione, dovrà essere garantito un apporto costante alle attività programmate.</p>

Aspettative di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • controlli sul corretto utilizzo del suolo pubblico; • controlli pubblici esercizi anche relativamente alle misure sul distanziamento sociale; • controllo soste irregolari; • controllo ZTL e lungomare; • rilievo di incidenti stradali; • rimozione veicoli in sosta in corrispondenza dei passi carrai o di stalli a servizio di persone con impedita o limitata capacità motoria; • controlli relativi al fenomeno dell'inquinamento acustico; • presidio a scopo preventivo di intersezioni e di tratti di strada ad alta incidentalità;
Risorse umane individuate	Bolla , Santinello, Diani
Ore complessive di lavoro stimate	110 ore per un importo di euro 2.100,00

IL COMANDANTE
 DELLA POLIZIA MUNICIPALE
Dott.ssa Alessandra Ghidara

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE
Data di inizio	01/01/2022
Data prevista di conclusione	31/12/22
Modalità di attuazione	<p>Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.</p> <p>Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.</p> <p>In base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.</p>
Aspettative di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie; • raggiungere una maggiore equità fiscale; • avere una banca dati il più possibile attendibile.
AREA/SERVIZIO	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
RESPONSABILE	Pamela Ferrandino
Risorse umane individuate	Roberta Pagliassotto
Ore complessive di lavoro stimate	48 ore € 400,00



DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE
Data di inizio	01/01/2022
Data prevista di conclusione	31/12/2022
Modalità di attuazione	<p>Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.</p> <p>Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.</p> <p>Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.</p>
Aspettative di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie; • raggiungere una maggiore equità fiscale; • avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata e attendibile.
AREA/SERVIZIO RESPONSABILE	AREA POLIZIA LOCALE
	ALESSANDRA GHIDARA
Risorse umane individuate	Diani Mauro Cagnoni Oddone
Ore complessive di lavoro stimate	48 ore € 400,00

IL COMANDANTE
DELLA POLIZIA MUNICIPALE
Dott.ssa Alessandra Ghidara

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	RECUPERO EVASIONE DA RESIDENZE FITTIZIE
Data di inizio	01/01/2022
Data prevista di conclusione	31/12/2022
Modalità di attuazione	<p>Il presente progetto dovrà essere realizzato tramite una stretta collaborazione tra Ufficio Tributi, Ufficio Demografici e Polizia Locale.</p> <p>Sulla base delle banche dati dell'Ufficio Tributi, verrà elaborato un elenco di presunte residenze fittizie. I dipendenti incaricati eseguiranno i controlli sull'effettiva residenza dei soggetti segnalati.</p> <p>Successivamente, in base alle risultanze dei controlli, l'Ufficio Tributi procederà con le azioni di recupero delle imposte evase.</p>
Aspettative di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperare l'evasione dei tributi causata dalle residenze fittizie; • raggiungere una maggiore equità fiscale; • avere una banca dati anagrafica e tributaria il più possibile aggiornata e attendibile.
AREA/SERVIZIO RESPONSABILE	AREA SPORTELLO DEL CITTADINO
	MICHELA COSTABILE
Risorse umane individuate	Pietro Sciandra Monica Vannucci Nicholas Cantale
Ore complessive di lavoro stimate	144 ore € 1.200,00

Michele Costabile