

**SCHEDE OBIETTIVI
PERFORMANCE 2025**

*

**SCHEDE PROGETTI
FINANZIATI EX ART 79
COMMA 2 CCNL 16/11/2022**

Codice obiettivo:	1.1	Denominazione	REDAZIONE REPORT ANNUALE ANDAMENTO CONTENZIOSO TRIBUTARIO, CIVILE, AMMINISTRATIVO E PENALE
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	Dott.ssa Giulia Spelta
Unità organizzativa responsabile	DIRIGENTE AREA 1	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO LEGALE E CONTRATTI		

Risultato atteso

Predisposizione di un report sull'andamento del contenzioso pendente (civile, penale, tributario e amministrativo) che vede coinvolto l'Ente nei rispettivi settori di competenza, annotazione degli eventuali esiti delle procedure con conseguente indicazione agli Uffici degli ambiti su cui intervenire alla luce degli indirizzi giurisprudenziali.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 0 + Complessità: 0) x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 0

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	redazione di un report di analisi dell'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	redazione di un report andamento del contenzioso			100%	31/12/2025 deve essere trasmesso ai dirigenti e/o responsabili di ciascun servizio il report sull'andamento del contenzioso	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40%	verifica del contenzioso in essere e acquisizione dei dati sia da parte degli uffici competenti (laddove l'ente è costituito in proprio), sia tramite nota trasmessa dai legali patrocinatori dell'Ente nelle singole vertenze	entro il 30/06/2025	giorni di ritardo	acquisizione dei dati relativi a ciascuna controversia in cui l'ente è coinvolto con verifica dello stato di ciascuna causa (es. fase istruttoria, fase decisionale.)	proporzionale
2	40%	redazione di un report di analisi dell'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	ANNUALE	livello di completezza del documento definitivo con il report sull'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	Documento definitivo con il report sull'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	proporzionale
3	20%	invio report di analisi sull'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	ANNUALE	trasmissione entro il 31/12/2025 con protocollo interno del report ai dirigenti e/o funzionari responsabili di ciascun servizio	Invio del report ai dirigenti e/o funzionari responsabili di ciascun servizio	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	verifica del contenzioso in essere e acquisizione dei dati sia da parte degli uffici competenti (laddove l'ente è costituito in proprio), sia tramite nota trasmessa dai legali patrocinatori dell'Ente nelle singole vertenze	Dott.ssa Giulia Spelta	Noceti M.C. 50% per il rispettivo ambito di competenza	Sanguineti M. 50% per il rispettivo ambito di competenza		
2	redazione di un report di analisi dell'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	Dott.ssa Giulia Spelta	Noceti M.C.100% per il rispettivo ambito di competenza			
3	invio report di analisi sull'andamento del contenzioso tributario – amministrativo – civile e penale	Dott.ssa Giulia Spelta	Noceti M.C.50% per il rispettivo ambito di competenza	Sanguineti M. 50% per il rispettivo ambito di competenza		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Valutazione intermedia alla data del **obiettivo raggiunto** in fase di **adozione** non attivato **Motivazione**

Richieste di variazione **Motivazione**

Codice obiettivo:	1.2	Denominazione	Proposta revisione e aggiornamento regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro, di servizio e apertura al pubblico
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DOTT. GIULIA SPELTA – AREA 1
Unità organizzativa responsabile	Servizio Politiche del Personale	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Servizio Politiche del Personale		

Risultato atteso

Predisposizione di una proposta di revisione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico con aggiornamento

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 0 + Complessità: 0) x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 0

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Redazione della bozza di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale	documento completo			100%	Alla data del 30/4/2025 deve essere stato predisposto documento definitivo da proporre alla Giunta comunale	100%
2	50%	Presentazione della bozza di regolamento in sede di contrattazione sindacale	Attivazione del confronto ex art. 5 CCNL			100%	Alla data del 30/10/2025 la bozza di regolamento deve essere presentata alle OOSS	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Stesura bozza del nuovo regolamento di cui alla presente scheda, comprensiva anche della proposta di deliberazione di giunta comunale per l'approvazione.	Entro il 30/4/2025	Redazione bozza Regolamento	Bozza del testo regolamentare adeguato alle norme vigenti e della relativa bozza di proposta di giunta comunale	proporzionale
2	50%	Predisposizione della bozza definitiva del regolamento	Entro il 30/10/2025	Redazione documento definitivo	Presentazione della bozza per il confronto sindacale	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Proposta revisione e aggiornamento regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro, di servizio e apertura al pubblico	Dott.ssa Giulia Spelta: funzioni di coordinamento e sovrintendenza dell'azione del personale interessato dall'obiettivo.	Dott.ssa Elisa Elena Emina 33,34%	Michela Boccoli 33,33%	Enrica Bozzano 33,33%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Valutazione intermedia alla data del	obiettivo raggiunto	in fase di adozione	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione	Motivazione			

Codice obiettivo:	1.5	Denominazione	Mercatino dell'Artigianato e della Creatività e Mercatino dei Prodotti Tipici Locali
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DOTT.SSA GIULIA SPELTA
Unità organizzativa responsabile	AREA 1	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SUAP - SUEV		

Risultato atteso

Individuazione soggetti organizzatori del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività e del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali

Ambiti della performance				
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	

+ Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività				Individuazione soggetto organizzatore	31/12/25	
2	50%	Individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali				Individuazione soggetto organizzatore	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	Predisposizione schema di delibera di Giunta con indirizzi per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività	30/09/25	giorni di ritardo	Redazione schema di delibera	5 giorni di ritardo conseguimento 90% 10 giorni di ritardo conseguimento 50%
2	10%	Predisposizione bozza atto dirigenziale per avviso pubblico per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività	31/10/25	giorni di ritardo	Predisposizione bozza atto dirigenziale	6 giorni di ritardo conseguimento 90% 10 giorni di ritardo conseguimento 50%
3	10%	Predisposizione bozza atto dirigenziale per aggiudicazione del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività al soggetto organizzatore	31/12/25	giorni di ritardo	Predisposizione bozza atto dirigenziale	
4	30%	Predisposizione schema di delibera di Giunta con indirizzi per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali	30/09/25	giorni di ritardo	Redazione schema di delibera	5 giorni di ritardo conseguimento 90% 10 giorni di ritardo conseguimento 50%
5	10%	Predisposizione bozza atto dirigenziale per avviso pubblico per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali	31/10/25	giorni di ritardo	Predisposizione bozza atto dirigenziale	6 giorni di ritardo conseguimento 90% 10 giorni di ritardo conseguimento 50%
6	10%	Predisposizione bozza atto dirigenziale per aggiudicazione del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali al soggetto organizzatore	31/12/25	giorni di ritardo	Predisposizione bozza atto dirigenziale	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Predisposizione schema di delibera di Giunta con indirizzi per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI
2	Predisposizione bozza atto dirigenziale per avviso pubblico per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI
3	Predisposizione bozza atto dirigenziale per aggiudicazione del Mercatino dell'Artigianato e della Creatività al soggetto organizzatore	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI
4	Predisposizione schema di delibera di Giunta con indirizzi per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI
5	Predisposizione bozza atto dirigenziale per avviso pubblico per individuazione soggetto organizzatore del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI
6	Predisposizione bozza atto dirigenziale per aggiudicazione del Mercatino dei Prodotti Tipici Locali al soggetto organizzatore	ANNOVAZZI	E. RAFFO	ZOLEZZI L.	ANNOVAZZI	OPPICI	MELLOGNO	ARBASETTI

Risorse finanziarie

capitolo	importo
totale	0,00

Codice obiettivo:	1.6	Denominazione	ANDERSEN SPORT AWARD
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	
Unità organizzativa responsabile	SUEV, TURISMO CULTURA	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SUEV, TURISMO CULTURA, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, SPORT		

Risultato atteso	Realizzazione della prima edizione dell'Andersen sport award
-------------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100%	Cerimonia di premiazione della prima edizione dell'Andersen sport award di Sestri Levante	n. eventi			1	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		Incontri con le società sportive del territorio per la condivisione del progetto		società coinvolte	10	
2		Definizione e pubblicazione del regolamento del concorso "Andersen sport award"	31 ottobre 2025	giorni di ritardo	0	5 giorni di ritardo 90% - 10 giorni di ritardo 50%
3		Definizione della commissione giudicatrice	30 novembre 2025	giorni di ritardo	0	5 giorni di ritardo 90% - 10 giorni di ritardo 50%
4		Cerimonia di premiazione della prima edizione dell'Andersen sport award di Sestri Levante	31 dicembre 2025	giorni di ritardo	0	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Incontri con le società sportive del territorio per la condivisione del progetto	Spelta	Raffo 40%	Tartarini 40%	Tassano 20%			
2	Definizione e pubblicazione del regolamento del concorso "Andersen sport award"	Spelta	Raffo 40%	Tartarini 40%	Tassano 20%			
3	Definizione della commissione giudicatrice	Spelta	Raffo 40%	Tartarini 40%	Tassano 20%			
4	Cerimonia di premiazione della prima edizione dell'Andersen sport award di Sestri Levante	Spelta	Raffo 40%	Tartarini 40%	Tassano 20%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	1.7	Denominazione	MATERIALE INFORMATIVO TURISTICO
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	
Unità organizzativa responsabile	SUEV, TURISMO, CULTURA	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SUEV, TURISMO, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		

Risultato atteso
Preparazione di materiale fotografico e di testo per brochure informative e turistiche

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8	
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Definizione materiale fotografico e di testo da utilizzare per nuove brochure informative e turistiche	invio materiale			1	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		Ricerca materiale fotografico relativo a Sestri Levante e al suo territorio	31 dicembre 2025	giorni di ritardo	0	
2		Definizione dei testi da inserire in una nuova brochure informativa e turistica	31 dicembre 2025	giorni di ritardo	0	
3		Invio del materiale con protocollo interno	31 dicembre 2025	giorni di ritardo	0	

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti
--	----------------------------------

Direttive

--

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Ricerca materiale fotografico relativo a Sestri Levante e al suo territorio	Spelta	Raffo 50%	Tartarini 50%				
2	Definizione dei testi da inserire in una nuova brochure informativa e turistica	Spelta	Raffo 50%	Tartarini 50%				
3	Invio del materiale con protocollo interno	Spelta	Raffo 50%	Tartarini 50%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
totale		0,00

Codice obiettivo:	1.8	Denominazione	CATALOGAZIONE FONDO BIBLIOGRAFICO VINCENZO GUEGLIO	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile		
Unità organizzativa responsabile	Servizi Bibliotecari	Obiettivo	annuale	X pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Sistema bibliotecario urbano			

Risultato atteso
 Catalogazione di parte dei volumi del fondo bibliografico Vincenzo Gueglio, donato dalla famiglia Gueglio al Comune di Sestri Levante e ospitato presso la Biblioteca Fascie Rossi nella sala dedicata a Vincenzo Gueglio. Catalogazione di n. 2000 volumi.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6 X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Valutazione e eventuale selezione dei volumi da catalogare	31/12/25			rispetto dei tempi	31/12/25	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%
2	40%	Catalogazione informatizzata	31/12/2025			rispetto dei tempi	31/12/25	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%
3	10,00%	Preparazione dei volumi per il prestito: etichettatura e timbratura	31/12/2025			rispetto dei tempi	31/12/25	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Valutazione e eventuale selezione dei volumi da catalogare	31/12/25		rispetto dei tempi	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%
2	40%	Catalogazione informatizzata	31/12/2025		rispetto dei tempi	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%
3	10,00%	Preparazione dei volumi per il prestito: etichettatura e timbratura	31/12/2025		rispetto dei tempi	entro il 31/12/2025 = 100% - entro il 31/03/2025 = 50 % - oltre = 0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Valutazione e eventuale selezione dei volumi da catalogare		Simona Bo	100,00%		
2	Catalogazione informatizzata				Gloria Nicolini	100%
3	Preparazione dei volumi per il prestito: etichettatura e timbratura		Antonella Bono	100%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	1.9	Denominazione	SCARTO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO CONTENUTO NEL MAGAZZINO DI VIALE DANTE	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile		
Unità organizzativa responsabile	Servizi Bibliotecari	Obiettivo	annuale	X pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Sistema bibliotecario urbano			

Risultato atteso

Scarto di parte dei volumi conservati in scatoloni nel magazzino di viale Dante. Su un totale di 14.000 volumi si propongono per lo scarto nell'anno 2025 2700 titoli, nel rispetto delle procedure indicate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria. I titoli ammessi allo scarto in seguito all'autorizzazione rilasciata da detta Soprintendenza saranno destinati al macero una volta eseguite le procedure prepedeutiche e eliminati dai registri d'ingresso della biblioteca Fascie Rossi.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6 X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	80%	Predisposizione degli elenchi di scarto secondo le modalità indicate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria	31/12/25			rispetto dei tempi	31/12/25	entro il 31/12/2023 = 100% - entro il 31/03/2026 = 50% - oltre = 0%
2	10%	Preparazione dei volumi ammessi allo scarto per l'invio al macero	31/03/2026			rispetto dei tempi	31/03/26	entro il 31/03/2025 = 100% - entro il 31/05/2026 = 50% - oltre = 0%
3	10,00%	Comunicazione di avvenuto macero alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Liguria	31/03/2026			rispetto dei tempi	31/03/26	entro il 31/03/2025 = 100% - entro il 31/05/2026 = 50% - oltre = 0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	80%	Predisposizione degli elenchi di scarto secondo le modalità indicate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria	31/12/25		rispetto dei tempi	entro il 31/12/2024 = 100% - entro il 31/03/2026 = 50% - oltre = 0%
2	10%	Preparazione dei volumi ammessi allo scarto per l'invio al macero	31/03/2026		rispetto dei tempi	entro il 31/03/2025 = 100% - entro il 31/05/2026 = 50% - oltre = 0%
3	10,00%	Comunicazione di avvenuto macero alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Liguria	31/03/2026		rispetto dei tempi	entro il 31/03/2025 = 100% - entro il 31/05/2026 = 50% - oltre = 0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Predisposizione degli elenchi di scarto secondo le modalità indicate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria	Simona Bo	50,00%	Gloria Nicolini	50,00%	
2	Preparazione dei volumi ammessi allo scarto per l'invio al macero	Antonella Bono	20%	Simona Bo	40%	Gloria Nicolini 40%
3	Comunicazione di avvenuto macero alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Liguria	Simona Bo	100,00%			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo: **2.1**

Riferimento RPP (P/P): **[]**

Denominazione: **BANCA DATI SOFTWARE CONTABILITA' - AGGIORNAMENTO**

Unità organizzativa responsabile: **SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile: **DOTT.SSA LAURA SIMONETTI**

Unità organizzative coinvolte: **SERVIZIO RAGIONERIA-INVENTARIO**

Obiettivo: ~~annuale~~ **pluriennale**

Risultato atteso

Il progetto consiste nelle attività di revisione della banca dati del software di contabilità per gli adeguamenti ai conti finanziari come da aggiornamenti RGS - cessazione delle voci di bilancio non più utilizzate nel peg - razionalizzazione delle voci di bilancio per miglioramento efficienza operativa nel rispetto delle codifiche e dei principi contabili - anche alla luce della riforma ACCRUAL

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	X	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: **60** + Complessità **40**) x Tipologia: **1,00** = Punteggio: **100**

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	70%	Attività di ricognizione e di individuazione delle voci di bilanci oggetto di aggiornamento per cambiamento conto finanziario, per continuato non utilizzo e per necessità di razionalizzazione per il miglioramento di efficienza operativa e gestionale. Redazione di un file con elenco voci sulle quale effettuare gli aggiornamenti e le cessazioni. Tale analisi dovrà essere rivolto anche all'adeguamento alla riforma ACCRUAL	numero di posizioni esaminate rispetto il totale delle posizioni presenti e numero giorni di ritardo	esame del 100% delle posizioni presenti e presentazione di report	31/10/25			proporzionale rispetto alle posizioni esaminate e rispetto dei tempi e proporzionale in caso di superamento del termine (fino a gg 10 = 90% / fino a gg 20 = 80% - oltre 20 gg = 0)
2	30%	Attività di aggiornamento e di razionalizzazione delle voci di bilancio sul software di contabilità sulla base dell'analisi effettuata nella fase 1 e predisposizione di report sulle voci di bilancio sulle quali si è intervenuti.	aggiornamento delle posizioni rispetto a quelle segnalate nel report			predisposizione di un report sulle voci di bilancio sulle quali si è intervenuti con rappresentazione dei miglioramenti ottenuti	31/12/25	proporzionale delle posizioni bonificate rispetto al report e rispetto dei tempi in caso di superamento del termine (fino a gg 10 = 90% / fino a gg 20 = 80% - oltre 20 gg = 0)

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	individuazione posizioni come illustrato nella fase 1	31 ottobre 2025	posizioni esaminate e giorni di ritardo	100%	[(posizioni esaminate/posizioni presenti)x % (-) in caso di a giorni di ritardo]
2	30%	aggiornamento posizioni	31 dicembre 2025	posizioni esaminate e giorni di ritardo	100%	[(posizioni modificate/posizioni prese in esame nella fase 1)x % (-) in caso di a giorni di ritardo]

Presupposti: **[]**

Vincoli e condizionamenti: **[]**

Direttive: **[]**

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto con uguale percentuale di partecipazione						
1	Attività di ricognizione e di individuazione delle voci di bilancio oggetto di aggiornamento per cambiamento conto finanziario, per continuato non utilizzo e per necessità di razionalizzazione per il miglioramento di efficienza operativa e gestionale. Redazione di un file con elenco voci sulle quale effettuare gli aggiornamenti e le cessazioni. Tale analisi dovrà essere rivolto anche all'adeguamento alla riforma ACCRUAL	D.ssa Laura Simonetti	Castagnola A.	Lombardi R.	Bonino C.	Piazzi E.	Biasotti S.	Vattuone P.	Rollero L.
2	Attività di aggiornamento e di razionalizzazione delle voci di bilancio sul software di contabilità. Report sulle voci di bilancio sulle quali si è intervenuti.	D.ssa Laura Simonetti	Castagnola A.	Lombardi R.	Bonino C.	Piazzi E.	Biasotti S.	Vattuone P.	Rollero L.

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo:	2.2	Denominazione	Sistema di monitoraggio sull'applicazione/impegnato/pagato dell'avanzo dell'avanzo vincolato, accantonato e destinato e dei fondi vincolati per legge
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DOTT.SSA LAURA SIMONETTI
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FINANZIARIO	Obiettivo	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO RAGIONERIA-INVENTARIO		

Risultato atteso

Messa a regime di un sistema di monitoraggio attraverso il programma sicra web sull'utilizzo dell'avanzo accantonato e destinato e fondi vincolati per legge (attualmente gestiti attraverso file excel), funzionale alla predisposizione di reportistica a disposizione dell'amministrazione per valutazioni e scelte gestionali

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	70%	Revisione struttura del database di Sicr@web per il monitoraggio dei procedimenti ed individuazione di soluzioni	giorni di ritardo	produzione di una relazione sul procedimento sulla revisione della struttura e sulla soluzione adottata	31/10/25			90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	30%	Presentazione di soluzioni informatiche per la predisposizione di reports aggiornabili in tempo reale sullo stato dell'avanzo vincolato, accantonato, destinato e i fondi vincolati per legge	giorni di ritardo			Produzione di report	31/12/25	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	Revisione struttura del database di Sicr@web per il monitoraggio dei procedimenti ed individuazione di soluzioni	entro il 31/10/2025	giorni di ritardo rispetto la scadenza fissata	100%	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	30%	Messa a regime del monitoraggio automatico della soluzione informatica per la predisposizione di reports aggiornabili in tempo reale sullo stato dell'avanzo vincolato, accantonato, destinato e i fondi vincolati per legge	entro il 31/12/2025	giorni di ritardo rispetto la scadenza fissata	100%	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto con uguale percentuale di partecipazione						
1	Revisione struttura del database di Sicr@web per il monitoraggio dei procedimenti ed individuazione di soluzioni	D.ssa Laura Simonetti	Castagnola A.	Lombardi R.	Bonino C.	Piazz E.	Biasotti S.	Vattuone P.	Rollero L.
2	Messa a regime del monitoraggio automatico della soluzione informatica per la predisposizione di reports aggiornabili in tempo reale sullo stato dell'avanzo vincolato, accantonato, destinato e i fondi vincolati per legge	D.ssa Laura Simonetti	Castagnola A.	Lombardi R.	Bonino C.	Piazz E.	Biasotti S.	Vattuone P.	Rollero L.

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo:	2.3	Denominazione:	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile:	DOTT.SSA LAURA SIMONETTI
Unità organizzativa responsabile:	SERVIZIO TRIBUTI	Obiettivo:	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte:	SERVIZIO TRIBUTI		

Risultato atteso

L'attività di recupero del presente progetto, ai sensi di quanto disposto con l'art. 1 c. 1091 e c.1091-bis L. 145/2018 in materia di incentivo al recupero tributario, ha come scopo per l'anno 2025:

1) aumento del gettito riscosso Imu attraverso l'emissione avvisi di accertamento per omesso-parziale versamento nel rispetto delle previsioni di bilancio 2025-2027 capitolo 10101.06.1011025834 - IMU VIOLAZIONI - TRIBUTI approvato con D.C.C. numero 148 del 28/12/2024, pari a euro 748.750,00;

2) aumento del gettito riscosso Tari attraverso l'emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento e omessa/infedele dichiarazione nel rispetto delle previsioni di bilancio 2025-2027 capitolo 10101.51.10202012 - T.A.R.S.U. - TARES - TARI - RECUPERO EVASIONE approvato con D.C.C. numero 148 del 28/12/2024, pari ad euro 180.000,00;

L'incasso considerato valido ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, per l'anno 2025, deve tenere conto delle recenti novità introdotte con il D. lgs. 219 del 30/12/2023 che ha modificato lo statuto del Contribuente (Legge 212/2000) introducendo l'istituto del contraddittorio obbligatorio, rallentando pertanto l'attività accertativa degli uffici, attivando in via generalizzata la tendenza proposta dal Governo di consentire al contribuente di partecipare attivamente alle fasi propedeutiche l'emissione degli avvisi, anche attraverso l'istituto del ravvedimento, comportando pertanto una minore entrata a fronte della riduzione del numero degli avvisi di accertamento.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(**Strategicità:** 40 + **Complessità:** 60) x **Tipologia:** 1,00 = **Punteggio:** 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo (a)	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE	importo incassato come somma Imu-Tari risultante dal consuntivo 2025	=====	=====	100%	31/12/2025	Importo incassato a consuntivo: uguale o superiore a 928.750,00 100% da 882.312,50 a 928.750,00 95% da 835.875,00 a 882.312,50 90% da 743.000,00 a 835.875,00 80% da 700.000,00 a 743.000,00 30% sotto 700.000,00 0%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE	31/12/2025	PERCENTUALE DI INCASSATO RISPETTO LO STANZIATO A BILANCIO	100%	Importo incassato a consuntivo: uguale o superiore a 928.750,00 100% da 882.312,50 a 928.750,00 95% da 835.875,00 a 882.312,50 90% da 743.000,00 a 835.875,00 80% da 700.000,00 a 743.000,00 30% sotto 700.000,00 0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto con uguale percentuale di partecipazione					
1	Recupero evasione IMU e TARI tramite emissione di Avvisi di Accertamento	D.ssa Laura Simonetti	VARACCHI 20% (coordinatore ufficio tributi)	RAGGI 19% (ufficio tributi)	ORLANDI 18% (ufficio tributi)	SCARAMUCCIA 18% (ufficio tributi)	FRESA 15% (ufficio tributi)	NOCETI 5% (contenzioso)
			DIEGO STAGNARO 2% (edilizia privata)	TOMASI 1% (PL) (messo notificatore)	BREGANTE 1% (PL) (messo notificatore)	MASSUCCO 1% (PL) (messo notificatore)		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		

Codice obiettivo:	2.4	Denominazione	IMPOSTA DI SOGGIORNO	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile		
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRIBUTI	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SERVIZIO TRIBUTI			

Risultato atteso	ANALISI DELL'EVENTUALE EMERSIONE DI EVASIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	X	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 40 + Complessità: 60) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	dalla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	CONTROLLO E NORMALIZZAZIONE DELLE DIVERSE BANCHE DATI AL FINE DELL'ANALISI DELLE STRUTTURE RICETTIVE - VERIFICA SINGOLE STRUTTURE RICETTIVE TRA IL FILE EXCEL PRODOTTO E LE DICHIARAZIONI/VERSAMENTI ACQUISITI DALL'ENTE	numero posizioni esaminate rispetto alle posizioni presenti e numero giorni di ritardo rispetto alla presentazione del report	100% delle posizioni in banca dati		esame delle 100% delle posizioni presenti in banca dati e presentazione di tabella excel contenente l'esito dell'incrocio delle varie banche dati	30/11/2025	proporzionale al numero di posizioni esaminate per le annualità 2023/2024 rispetto al totale delle posizioni presenti in banca dati rispetto alle rispettive annualità e al rispetto dei tempi (posizioni esaminate/posizioni ricettive presenti e rispetto dei tempi)

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	CONTROLLO E NORMALIZZAZIONE DELLE DIVERSE BANCHE DATI AL FINE DELL'ANALISI DELLE STRUTTURE RICETTIVE - VERIFICA SINGOLE STRUTTURE RICETTIVE TRA IL FILE EXCEL PRODOTTO E LE DICHIARAZIONI/VERSAMENTI ACQUISITI DALL'ENTE	30/11/2025	posizioni analizzate rispetto alle posizioni presenti e tempi di presentazione del report di attività e posizioni prese in esame	posizioni esaminate 100% e presentazione del report entro il 30/11/2025	proporzionale al numero di posizioni esaminate rispetto alle posizioni presenti [100% = 100% / da 99% a 90% = 95% / da 89% a 80% = 80% / da 79% a 70% = 65% / da 69% a 60% = 50% / da 59% a 50% = 0%] x [rispetto dei tempi (ritardo fino a 10gg riduzione del 10% / ritardo da 11 a 20gg riduzione del 30% / oltre 21 gg riduzione del 50%)]

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	CONTROLLO E NORMALIZZAZIONE DELLE DIVERSE BANCHE DATI AL FINE DELL'ANALISI DELLE STRUTTURE RICETTIVE E VERIFICA SINGOLE STRUTTURE RICETTIVE TRA IL FILE EXCEL PRODOTTO E LE DICHIARAZIONI/VERSAMENTI ACQUISITI DALL'ENTE	D.ssa Laura Simonetti	VARACCHI	RAGGI	FRESA	ORLANDI	SCARAMUCCIA

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	

Valutazione intermedia alla data del	obiettivo raggiunto	in fase di adozione	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione	Motivazione			

Codice obiettivo:	3.1 - AREA 3 - DEMOGRAFICI	Denominazione	Attivazione dell'accesso all'Archivio Nazionale dello Stato Civile- digitalizzazione degli atti di stato civile	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. GIORGIA NEBBIA	
Unità organizzativa responsabile	UFFICIO STATO CIVILE	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UFFICIO STATO CIVILE			

Risultato atteso

Gestione completamente digitalizzata degli atti di stato civile mediante accesso all'Archivio Nazionale dello Stato Civile (piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile).

Ambiti della performance

X	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	X	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Adeguamento software - versione EVO Maggioli - formazione del personale				100%	30/09/25	
2	50%	Redazione atti di stato civile in modalità solo digitale - abbandono del cartaceo				100%	30/11/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Adeguamento software - versione EVO Maggioli - formazione del personale	30 settembre 2025			
2	50%	Redazione atti di stato civile in ANSC - gestione digitale del servizio	30 novembre 2025			

Presupposti

	Vincoli e condizionamenti	
--	----------------------------------	--

Direttive

Gestione completamente digitalizzata degli atti di stato civile mediante accesso all'Archivio Nazionale dello Stato Civile

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Adeguamento software e formazione del personale		Cellino Marco 100 %	Occhiuzzo Fabio 100 %	Montagnani Alice 100 %	
2	Gestione digitale dello stato civile con accesso a ANSC		Cellino Marco 100 %	Occhiuzzo Fabio 100 %	Montagnani Alice 100 %	

Risorse finanziarie

voce di bilancio	descrizione	importo
	Contributo statale per adesione ai servizi di ANSC	8.979,20
	totale	8.979,20

Codice obiettivo:	3.2 – AREA 3 – DEMOGRAFICI	Denominazione	Gestione concessioni loculi cimiteriali in scadenza
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. GIORGIA NEBBIA
Unità organizzativa responsabile	UFFICIO STATO CIVILE	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UFFICIO STATO CIVILE		

Risultato atteso

Recupero di loculi con concessione scaduta e non rinnovata da destinare a nuove assegnazioni - entrate finanziarie derivanti dal rinnovo delle concessioni scadute

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Numero di loculi disponibili per nuove assegnazioni + atti di rinnovo concessione				100%	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	Individuazione delle concessioni in scadenza – monitoraggio loculi e cellette disponibili	31 marzo 2025		80	
2	70%	Affidamento incarico di estumulazione salme da loculi con concessione non rinnovata/redazione atti di rinnovo concessione	31 dicembre 2025		80	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Individuazione delle concessioni in scadenza – avvio procedimento		Fabio Occhiuzzo 100 %	Cellino Marco 100 %	Montagnani Alice 100 %	
2	Affidamento incarico di estumulazione salme da loculi con concessione non rinnovata/redazione atti di rinnovo concessione		Fabio Occhiuzzo 100 %	Cellino Marco 100 %		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Valutazione intermedia alla data del	obiettivo raggiunto	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione			

Codice obiettivo:	3.3 - AREA 3 - DEMOGRAFICI	Denominazione	Aggiornamento e verifica delle posizioni anagrafiche delle persone iscritte in ragione del domicilio	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	GIORGIA NEBBIA	
Unità organizzativa responsabile	UFFICIO ANAGRAFE	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	POLIZIA MUNICIPALE			

Risultato atteso: **Verifica del permanere dei presupposti per l'iscrizione anagrafica delle persone iscritte in Via della Casa Comunale**

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Numero di posizioni verificate				112	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Verifica sul campo del permanere dei requisiti per l'iscrizione	31 dicembre 2025	Numero di iscritti verificati	112	
2	50%	Avvio e gestione dei procedimenti anagrafici di cancellazione	31 dicembre 2025	Numero di procedimenti avviati	100 % rispetto al numero dei casi con verifica negativa	

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	Verifica del permanere dei requisiti per l'iscrizione		Tomasi Fabio 100 %	Savignani Edoardo 100 %	Massucco Claudio 100 %	Bregante Alessio 100 %
	2	Avvio del procedimento di cancellazione		Pezzi Luca 100 %	Righetti Adalgisa 100 %	Rinaldi Sergio 100 %	
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione		importo			
		totale		0,00			

Codice obiettivo:	3.4 - AREA 3	Denominazione	MITIGAZIONE DEL RISCHIO MARINO A RIVA TRIGOSO
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	GIORGIA LUCIA NEBBIA
Unità organizzativa responsabile	AREA 3 - PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	AREA 4 - MANUTENZIONE		

Risultato atteso

Interventi di mitigazione del rischio marino a Riva Trigoso con verifica e predisposizione di barriere amovibili atte a limitare l'ingresso di onde nell'abitato

Ambiti della performance

	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 0 + Complessità: 0) x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 0

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	mitigazione del rischio per inondazioni marine a Riva Trigoso	studio posizionamento barriere amovibili	individuazione barriere nuove e da manutentare	mag-25	realizzazione e completamento barriere amovibili	ott-25	SI - NO

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25	individuazione a Riva levante dei varchi per possibile ingresso onde nell'abitato	mar-25	modalità di barriere per limitare ingresso onde nell'abitato	2 tipologia barriere e manutenzione esistenti	SI - NO
2	20	individuazione operatore economico per realizzazione barriere	apr-25	valutazioni con operatore ed affidamento incarico	determinazione dirigenziale di affidamento incarico	SI - NO
3	30	accordi con operatori del settore e personale comunale per predisposizione barriere amovibili	set-25	incontri operatori e personale	n. 2 incontri	SI - NO
4	20	posizionamento barriere con verifica montaggio	ott.25	posizionamento barriere	n. 2 nuove barriere e manutenzione esistenti	SI - NO

Presupposti

valutazioni su ingresso onde presso varchi/aperture presenti in funzione di precedenti esperienze

Vincoli e condizionamenti

condivisione con operatori del settore e personale comunale per installazioni e controllo

Direttive

limitare ingresso onde nell'abitato per ridurre il rischio di inondazioni marine

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	individuazione barriere amovibili	GIORGIA NEBBIA	N.CERAGIOLI				
2	affidamento incarico per realizzare barriere amovibili	GIORGIA NEBBIA					
3	incontro operatori del settore e personale comunale	GIORGIA NEBBIA	N.CERAGIOLI				
4	posizionamento barriere in accordo con personale comunale	GIORGIA NEBBIA	N.CERAGIOLI				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	3.5 - AREA 3	Denominazione	PREVENZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO CON INSERIMENTO EVENTI FRANOSI NELLA PIATTAFORMA IDROGEO GESTITO DA ISPRA
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	GIORGIA LUCIA NEBBIA
Unità organizzativa responsabile	AREA 3 - PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	AREA 4		

Risultato atteso

Prevenzione dei rischi idrogeologici mediante mappatura dei fenomeni franosi presenti nel territorio con loro inserimento nella piattaforma nazionale IdroGeo - piattaforma web sviluppata da ISPRA Ist. Super. per la Protezione Rischio Ambientale - per possibile individuazione interventi di mitigazione del rischio e possibili finanziamenti pubblici

Ambiti della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	<input checked="" type="checkbox"/>	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	<input checked="" type="checkbox"/>	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	iscrizione a piattaforma IdroGeo	acquisizione dati di eventi franosi	attivazione di piattaforma	giu-25	inserimento n 3 eventi franosi	dic-25	SI - NO

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (iff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20	approfondimenti ed accesso a piattaforma IdroGeo gestita da ISPRA	apr-25	iscrizione piattaforma	2 iscrizioni	SI - NO
2	20	individuazione principali frane da mappare	mag-25	individuazione dati frane del territorio	n. 3 eventi franosi	SI - NO
3	30	recupero dati ed informazioni frane	ott-25	sopralluoghi ed individuazione caratteristiche	n. 3 inserimenti in ISPRA	SI - NO
4	20	inserimento dati du piattaforma	nov-25	individuazione dati frane catalogate	n. 3 frane catalogate	SI - NO
5	10	condivisione con A.C. per segnalazione eventi franosi presenti	dic-25	atto di indirizzo A.C.	nota segnalazione frane a Regione	SI - NO

Presupposti

recupero dati eventi franosi sul territorio

Vincoli e condizionamenti

valutazioni edilizie urbanistiche d'interesse

Direttive

catalogazione e mappatura frane insistenti sul territorio per individuazione possibili finanziamenti per ridurre il rischio

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	accesso a piattaforma ISPRA	GIORGIA NEBBIA	P. GALELLI				
2	individuazione eventi frane principali	GIORGIA NEBBIA	P. GALELLI				
3	recupero dati ed informazioni	GIORGIA NEBBIA	P. GALELLI				
4	inserimento in piattaforma degli eventi franosi	GIORGIA NEBBIA	P. GALELLI				
5	condivisione con A.C. e segnalazione Regione	GIORGIA NEBBIA					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	3.6 -AREA 3	Denominazione	NUOVO CENTRO OPERATIVO DI PROTEZIONE CIVILE IN PIAZZA REPUBBLICA , 44 - 1° PIANO
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	GIORGIA LUCIA NEBBIA
Unità organizzativa responsabile	AREA 3 - PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	AREA 14 e 5 - POLIZIA LOCALE		

Risultato atteso

Realizzazione di nuovo Centro Operativo di Protezione Civile in piazza Repubblica 44 - 1° piano - dotando la sala riunioni presente di collegamenti informatici, telefonici e radio, con relative apparecchiature in modo da ottenere centro operativo efficace e funzionante mediante FINANZIAMENTO DA PREDISPORRE DA PARTE DELLA A.C.

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 0 + Complessità: 0) x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 0

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40%	informatizzazione e collegamenti comunicazioni	valutazione impiantistiche di base	valutazione costi	mar-25	valutazione economica necessaria	mar-25	SI - NO
	20%	FINANZIAMENTO per realizzazione intervento	importo base necessario	disponibilità economiche	mar-25	SOMME A DISPOSIZIONE A BILANCIO	mar-25	SI - NO
	40%	realizzazione nuovo centro operativo di protezione civile	dotazione impianti ed accessori	dotazione impianti comunicazione	giu-25	funzionalità centro operativo	set-25	SI - NO

Note: IL PROGETTO HA SVILUPPO SOLO AD OTTENIMENTO FINANZIAMENTO

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	5	individuazione delle necessità impiantistiche e tecniche per la funzionalità centro operativo	feb-25	contatti con A.C., personale comunale e volontariato convenzionato	3 riunioni	SI - NO
2	10	individuazione necessità impiantistiche e dotazioni per comunicazioni	feb-25	ottenimento preventivi di spesa	n. 3 preventivi	SI - NO
3	20	individuazione finanziamento per la realizzazione centro operativo	mar-25	quadro economico necessario	disponibilità risorse a bilancio	SI - NO
SOLO AD OTTENIMENTO FINANZIAMENTO IL PROGETTO HA IL SUCCESSIVO SVILUPPO						
4	15	attivazione servizi di comunicazione esterna RADIO REGIONALE e TELEFONO FISSO	mag-25	ottenimento parere Regione e preventivo Fastweb	spostamento radio regionale telefono fisso	SI - NO
5	10	impianti ed apparecchiature per funzionamento centro	giu-25	dotazione apparecchiature	funzionamento impianti informatici	SI - NO
6	10	visione telecamere in uso a Polizia Municipale	lug-25	richiesta attivazione con applicazione del codice Lg 675/96 protezione dati personali	atti dirigenziali per applicazione privacy per visione telecamere	SI - NO
7	10	approvazione del nuovo centro operativo con aggiornamento piano comunale di Protezione Civile	ago-25	aggiornamento piano di protezione civile	delibera di Consiglio Comunale di approvazione aggiornamento	SI - NO
8	20	attivazione nuovo centro operativo di protezione civile	set-25	prove tecniche di funzionamento	attivazione impianti e specifiche operative con personale comunale e volontariato convenzionato	SI - NO

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

RISORSE ECONOMICHE PER REALIZZARE CENTRO OPERATIVO DI PROTEZIONE CIVILE

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	individuazione necessità impiantistiche	GIORGIA NEBBIA				
2	dotazioni impiantistiche informatiche	GIORGIA NEBBIA	D. MOGGIA	D. GARIBOTTO		
3	valutazione risorse economiche	GIORGIA NEBBIA				
4	apparecchi di comunicazione	GIORGIA NEBBIA	I. NICOLINI			
5	fornitura ed approntamento apparecchiature informatiche	GIORGIA NEBBIA	D. MOGGIA	D. GARIBOTTO		
6	telecamere Polizia Municipale	GIORGIA NEBBIA	F.GENOVESE	E. SAVIGNANI		
7	aggiornamento piano comunale di protezione civile	GIORGIA NEBBIA	L. BOTTICELLA			
8	attivazione centro operativo - prove	GIORGIA NEBBIA				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo:	4,1	Denominazione	Piano di manutenzioni del patrimonio verde e decoro urbano. Gestione segnalazioni e interventi in economia o tramite accordi quadro. Bandi sponsorizzazioni
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA
Unità organizzativa responsabile	Servizio Ambiente	Obiettivo	annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input checked="" type="checkbox"/>
Unità organizzative coinvolte	AMBIENTE SQ, Giardinieri		

Risultato atteso

Ottimizzazione della gestione delle manutenzioni con risorse interne, in economia e manutenzione preventiva a seguito di segnalazioni delle squadre operative e degli uffici.
Ottimizzazione della fornitura di materiali ed attrezzatura, contrasto agli sprechi ed ottimizzazione delle risorse e risparmio energetico.
Integrazione tra le attività degli operatori, collaborazione e supporto, verifica ed integrazione operativa con le ditte appaltatrici di lavori e servizi, nell'ottica del raggiungimento di una migliore qualità e puntualità esecutiva.
Controllo del verde pubblico: a) aggiornamento censimento arboreo b) verifiche per parassita punteruolo rosso c) verifiche processionaria del pino d) verifiche endoterapia e trattamenti palme e) controllo fitosanitario nuove messe a dimora essenze arboree e arbustive. Avvio bandi di sponsorizzazione aree verdi

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20%	Gestione segnalazioni (tutti i canali)	n. segnalazioni tracciate e stima delle non tracciate			interventi eseguiti		proporzionale
2	20%	Operatività amministrativa di gestione	n. determine			25		100,00%
3	20%	Operatività tecnica (Controllo del verde pubblico: aggiornamento censimento arboreo, parassita punteruolo rosso e processionaria del pino, verifiche endoterapia e trattamenti palme, controllo fitosanitario nuove messe a dimora essenze arboree e arbustive)	n. sopralluoghi			10		100,00%
4	20%	Operatività tecnico/amministrativa	n. bandi (attività subordinata alla disponibilità dello strumento)			2		100,00%
5	20%	Segnalazioni della squadra operativa per manutenzione preventiva/gestione verifiche ed ispezioni	n. attività			50		100,00%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	gestione delle segnalazioni, ottimizzando per quanto possibile l'esecuzione in economie con l'organizzazione delle squadre operative. Azione svolta tenendo conto anche dell'ottimizzazione delle forniture, contrasto agli sprechi, ottimizzazione risorse e risparmio energetico	31 dicembre 2025	n. interventi eseguiti in economia	30	Se < 25 → raggiungimento 90% Se < 15 → non raggiunto
2	30%	segnalazioni delle squadre operative e/o tecnici ufficio per manutenzione preventiva nelle aree verdi cimiteriali, aree verdi scolastiche e parchi e giardini.	31 dicembre 2025	n. segnalazioni	30	Se < 25 → raggiungimento 90% Se < 15 → non raggiunto

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
1	gestione delle segnalazioni, ottimizzando per quanto possibile l'esecuzione in economie con l'organizzazione delle squadre operative. Azione svolta tenendo conto anche dell'ottimizzazione delle forniture, contrasto agli sprechi, ottimizzazione risorse e risparmio energetico	Gotelli	Gotelli	Salini	Squadre: Giardinieri, Parchi e Giardini
			Muzio	Solari	Gnecchi
2	segnalazioni delle squadre operative e/o tecnici ufficio per manutenzione preventiva nelle aree verdi cimiteriali, aree verdi scolastiche e parchi e giardini.	Gotelli	Gotelli	Salini	Squadre: Giardinieri, Parchi e Giardini
			Muzio	Solari	Gnecchi

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Valutazione intermedia alla data Obiettivo raggiunto in fase di adozione non attivato Motivazione

Richieste di variazione Motivazione

Codice obiettivo:	4.3	Denominazione	Attuazione interventi strategici piano OOPP	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA	
Unità organizzativa responsabile	AREA 4	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	PROGETTAZIONE			

Risultato atteso

Attuazione di alcune opere strategiche contenute nel piano delle OOPP e procedimenti correlati

Ambiti della performance				
1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	PNRR Polo dell'Infanzia	Emissione S.A.L.			80,00%	31/12/25	
3	50%	PNRR Stazione di Posta ex Mattatoio	Avvio dei lavori			si	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Avanzamento cantiere Polo dell'Infanzia	31 dicembre 2025	si/no	si	
2	50%	Avanzamento cantiere Stazione di Posta ex Mattatoio	31 dicembre 2025	si/no	si	

Presupposti		Vincoli e condizionamenti
Direttive	Valutazione delle necessità sul territorio e ricerca di bandi di finanziamento idonei	

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	Polo dell'Infanzia	Fresia	Biasotti	Da Soghe	Viale, Lazzarini, Gneccchi, Muzio, Solari	
2	Stazione di Posta ex Mattatoio	Da Soghe	Da Soghe	Croce	Viale, Lazzarini, Gneccchi, Muzio, Solari		

Risorse finanziarie	voce di bilancio	descrizione	importo
		totale	

Valutazione intermedia alla data del obiettivo raggiunto in fase di adozione non attivato Motivazione:

Richieste di variazione Motivazione

Codice obiettivo:	4.4	Denominazione	Manutenzioni patrimonio urbano, cimiteri e decoro urbano. Gestione segnalazioni e interventi in economia o tramite accordi quadro
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA
Unità organizzativa responsabile	Servizio Manutenzione	Obiettivo	annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/>
Unità organizzative coinvolte	MANUTENZIONE-AMBIENTE SQ.Cimiteri,Patrimonio,Tecnologici		

Risultato atteso

Al momento non è attivo un sistema di gestione delle segnalazioni ed informativo integrato che consenta la raccolta, lo smistamento, la gestione e la reportistica analitica e statistica degli interventi. I canali di raccolta sono molteplici, alcuni non sono tracciati es. telefono, whatsapp, social, passa parola altri prevedono una registrazione (email, app), ma comunque non è disponibile un sistema che interagisca con gli operatori (interni ed esterni) per il tracciamento delle varie fasi dell'operatività ed i ritorni di informazioni dal campo. Occorre quindi un'attività molto impegnativa e costante di organizzazione, ottimizzazione e gestione delle segnalazioni e delle attività operative da parte di risorse interne al fine di ottimizzare l'impegno economico, nei confronti del risultato, l'attenta pesature delle forniture di materiali ed attrezzature, contrastando gli sprechi, massimizzando le risorse disponibili ed risparmio energetico, nel rispetto dei limiti imposti dalla programmazione economica e finanziaria annuale. Integrazione tra le attività degli operatori, collaborazione e supporto, verifica ed integrazione operativa con le ditte appaltatrici di lavori e servizi, nell'ottica del raggiungimento di una migliore qualità e puntualità esecutiva.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20%	Gestione segnalazioni (tutti i canali)	n. segnalazioni tracciate e stima delle non tracciate			interventi eseguiti		proporzionale
2	20%	Operatività amministrativa di gestione	n. determine			25		100,00%
3	20%	Operatività tecnica	n. sopralluoghi			10		100,00%
4	20%	Operatività tecnico/amministrativa	n. bandi (attività condizionata alla disponibilità dello strumento)			2		100,00%
5	20%	Segnalazioni manutenzione preventiva/gestione verifiche ed ispezioni	n. attività			50		100,00%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	Gestione delle segnalazioni ottimizzando per quanto possibile l'esecuzione in economia con l'organizzazione delle squadre operative. Azione svolta tenendo conto anche dell'ottimizzazione delle forniture, contrasto agli sprechi, ottimizzazione risorse e del risparmio energetico.	31 dicembre 2025	n. interventi eseguiti in economia	30	Se < 25 → raggiungimento 90% Se < 15 → non raggiunto
2	30%	Segnalazioni delle squadre operative e/o tecnici ufficio per manutenzione cimiteri, strade, marciapiedi, patrimonio pubblico in genere.	31 dicembre 2025	n. segnalazioni	30	Se < 25 → raggiungimento 90% Se < 15 → non raggiunto

Presupposti	Vincoli e condizionamenti
Direttive	

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
	1	Gestione delle segnalazioni ottimizzando per quanto possibile l'esecuzione in economia con l'organizzazione delle squadre operative. Azione svolta tenendo conto anche dell'ottimizzazione delle forniture, contrasto agli sprechi, ottimizzazione risorse e del risparmio energetico.	Ceragioli	Ceragioli	Ghio	Muzio
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo			
			totale	0,00		

Valutazione intermedia alla data	Obiettivo raggiunto	in fase di adozione	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione	Motivazione			

Codice obiettivo:	4.5	Denominazione	Aggiornamento del Piano Utilizzo Area Demaniali PUD Differimento scadenza concessioni demaniali marittime Predisposizione procedure di evidenza pubblica per il rilascio di nuove concessioni	
Riferimento RPP (PIP)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA	
Unità organizzativa responsabile	Area 4	Obiettivo	annuale / pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	Demanio Marittimo			

Risultato atteso: Aggiornamento del Piano Utilizzo Area Demaniali PUD
Differimento scadenza concessioni demaniali marittime
Rilascio di nuove concessioni

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento	MONITORAGGIO
1	50%	Aggiornamento del Piano Utilizzo Area Demaniali PUD	predisposizione aggiornamento			pubblicazione	31/08/25	100%	
2	20%	Differimento scadenza concessioni demaniali marittime	n. comunicazioni CDM con differimento scadenza			proporzionale	31/12/25	100%	
3	30%	Predisposizione atti e definizione procedure per espletamento evidenza pubblica rilascio nuove CDM	n. nuove concessioni			1	31/12/25	100%	

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25%	ricognizione aree per aggiornamento del PUD e predisposizione atti di aggiornamento PUD	28/02/25	si/no	1	100%
2	5%	incontri con portatori di interesse e associazioni di categoria	31/03/25	n. incontri	1	100%
3	15%	istruttoria nulla osta regionale al PUD	30/04/25	nulla osta	1	100%
4	5%	approvazione PUD	31/08/25	DCC	3	100%
5	15%	predisposizione atti per il differimento della scadenza delle concessioni	30/06/25	n. concessionari	100%	100%
6	5%	rilascio differimento concessioni	31/12/25	n. concessionari		
7	10%	definizione dei criteri relativi alle procedure ad evidenza pubblica e del cronoprogramma per il rilascio delle nuove concessioni per le diverse tipologie	01/04/25	DGC	1	100%
8	15%	svolgimento procedura ad evidenza pubblica	01/09/25	DD	si	100%
9	5%	rilascio nuove concessioni	31/12/25	n. concessioni rilasciate	1	100%

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	ricognizione aree per aggiornamento del PUD e predisposizione atti di aggiornamento PUD	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI	BOTTICELLA	
	2	incontri con portatori di interesse e associazioni di categoria	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	3	istruttoria nulla osta regionale al PUD	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	4	approvazione PUD	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	5	predisposizione atti per il differimento della scadenza delle concessioni	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	6	rilascio differimento concessioni	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	7	definizione dei criteri relativi alle procedure ad evidenza pubblica e del cronoprogramma per il rilascio delle nuove concessioni per le diverse tipologie	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		
	8	svolgimento procedura ad evidenza pubblica	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI	VIALE/ LAZZARINI/ GNECCHI	
	9	rilascio nuove concessioni	Mara Barbieri	BARBIERI	BEVEGNI		

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Valutazione intermedia alla data del	obiettivo raggiunto	in fase di adozione	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione	Motivazione			

Codice obiettivo:	4,6	Denominazione	Avvio lavori di realizzazione depuratore e reti di collegamento
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA
Unità organizzativa responsabile	Area 4	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione, Ambiente, Demanio		

Risultato atteso: **REALIZZAZIONE DEL DEPURATORE IN LOC. RAMAIA E COLLEGAMENTO DELLE RETI ESISTENTI ED IN COSTRUZIONE**

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori									
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento	MONITORAGGIO
1		valutazione progetti delle reti	si/no		presentazione e gestione	si	31/12/25	100,00%	
2		presidio rete sraoaria comunale / rotture e manomissioni del suolo pubblico	si/no		continuo	si	continuo	100,00%	
3		coordinamento con gestori pubblici servizi	si/no		continuo	si	continuo	100,00%	
4		Stato avanzamento procedimento bonifica ambientale, coordinamento tra Gestore e Enti competenti	si/no			si	31/12/25	100,00%	

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	70%	gestione attività progettuale, documenti ed atti		rilascio autorizzazione rottura suolo	1	100,00%
2	30%	attività sul campo, sopralluoghi, presidio attività		n. sopralluoghi / incontri	2	100,00%
3	30%	Stato avanzamento procedimento bonifica ambientale, coordinamento tra Gestore e Enti competenti		n. sopralluoghi / incontri	2	100,00%

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
	1	gestione attività progettuale, documenti ed atti	Fresia	Galelli	Ghio	Muzio, Ghecchi, Solari
2	attività sul campo, sopralluoghi, presidio attività	Fresia	Galelli	Ghio	Muzio, Ghecchi, Solari	Squadre operative Patrimonio
3	procedimento di bonifica	Fresia	Gotelli	Salini	Muzio, Ghecchi, Solari	

Risorse finanziarie		
capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Valutazione intermedia alla data del	obiettivo raggiunto	in fase di adozione	non attivato	Motivazione
Richieste di variazione	Motivazione			

Codice obiettivo:	5.1	Denominazione	IMPLEMENTAZIONE DATI SUL PORTALE TELEMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE ANCORA REGistrate SOLO SU SUPPORTO CARTACEO
Riferimento RPP (PIP)		Responsabile	DIRIGENTE AREA 5
Unità organizzativa responsabile	AREA 5 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI	Obiettivo	annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/>
Unità organizzative coinvolte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI		

Risultato atteso

PROSECUZIONE DEL GIA' AVVIATO INSERIMENTO SUL PORTALE TELEMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE ANCORA INDIVIDUATE SOLO SUI REGISTRI CARTACEI INDICIZZATE ATTUALMENTE SUI DATI DEL RICHIEDENTE E SULLA DATA DI ESAME DELL'ISTANZA DA PARTE DELLA LOCALE COMMISSIONE EDILIZIA

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	INSERIMENTO PRATICHE SUL PORTALE TELEMATICO	N.RO PRATICHE			N.RO PRATICHE 30	31/12/2025	PROPORZIONALE

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%		31/12/25	GIORNI RITARDO	MODIFICA SOFTWARE	PROPORZIONALE

Presupposti:

Vincoli e condizionamenti:

Direttive:

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	INSERIMENTO DATI	DOtt.SSA MUZIO	DOtt.SSA REMEZANO	DOtt.SSA MUZIO	GEOM. VULPIO	GEOM. PIERGALLINI	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.2	Denominazione	IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DIRIGENTE AREA 5
Unità organizzativa responsabile	AREA 5 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI	Obiettivo	annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/>
Unità organizzative coinvolte			

Risultato atteso: PROSECUZIONE ANALISI ED ESTRAZIONE DOCUMENTAZIONE CARTACEA DELL'ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE IN FUNZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO EVASE EX LEGE 326/2003

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	ANALISI DOCUMENTAZIONE	N.RO FALDONI ANALIZZATI			N.RO FALDONI ANALIZZATI 24	31.12.2025	PROPORZIONALE

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	VERIFICA ED ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA DIGITALIZZARE		GIORNI DI RITARDO	DEFINIZIONE	PROPORZIONALE

Presupposti:

Vincoli e condizionamenti:

Direttive:

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	STUDIO MODALITA'	DOTT.SSA MUZIO	DOTT.SSA MUZIO	DOTT.SSA RENEZZANO	GEOM. MONTICONE	GEOM. STAGNARO	GEOM. PIERGALLINI	GEOM. VULPIO
							GEOM. MASSIMI	GEOM. BOTTICELLA

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.3	Denominazione	APPLICAZIONE DECRETO LEGGE 69/2024 CONVERTITO IN LEGGE 105/2024 (cd Salva Casa)
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DIRIGENTE AREA 5
Unità organizzativa responsabile	AREA 5 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte			

Risultato atteso: **Formazione, studio ed analisi del Decreto Salva Casa e successiva conversione in legge; esame delle nuove casistiche e problemi applicativi.**

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	FORMAZIONE APPROFONDIRATA MEDIANTE CORSI, STUDIO ARTICOLI E COMMENTI DEGLI OPERATORI GIURIDICI INERENTI ALLA NUOVA NORMATIVA. ESAME ISTANZE PRESENTATE E PRIMA APPLICAZIONE NORMATIVA. ANALISI E STUDIO DELLE PROBLEMATICHE EMERSE SULLA CONCRETA APPLICAZIONE. MODIFICA MODELLI DI ISTANZE E TITOLI DA INSERIRE SUL PORTALE GIS&WEB				DEFINIZIONE	31.12.2025	PROPORZIONALE

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	STUDIO, VERIFICA, ANALISI CASISTICHE			DEFINIZIONE	PROPORZIONALE

Presupposti:

Vincoli e condizionamenti:

Direttive:

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	STUDIO, VERIFICA, ANALISI CASISTICHE, APPLICAZIONE NORMATIVA	GEOM. D. STAGNARO - DOTT.SSA L.MUZIO	GEOM. STAGNARO	DOTT.SSA MUZIO	GEOM. MONTICONE	DOTT. REMEZZANO	GEOM. PIERGALLINI	GEOM. VULPIO
						ARCH. MURADORE	GEOM. BOTTICELLA	GEOM. MASSIMI

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:	5.4	Denominazione	Passaggio di consegne attività e risorse Ufficio Informatica e infrastruttura di rete		
Riferimento RPP (P/P)	SERVIZI INFORMATICI	Responsabile	Domenico Garibotto		
Unità organizzativa responsabile	INFORMATICA E UTD	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale	<input type="checkbox"/> pluriennale	<input type="checkbox"/>
Unità organizzative coinvolte	INFORMATICA E UTD				

Risultato atteso

Il progetto consiste nell'analisi dettagliata delle attività e delle risorse dell'ufficio Informatica e dell'infrastruttura di rete, finalizzata formazione del personale dell'ufficio nell'ambito del passaggio di consegne

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Analisi con il personale dell'ufficio Informatica delle risorse infrastrutturali e delle attività gestite dall'Ufficio Informatica	n. incontri in presenza			Almeno 6	31/05/25	100%
2	100%	Formazione del personale dell'Ufficio Informatica per il passaggio di consegne tecnico e amministrativo	relazione finale sui contenuti analizzati e relative istruzioni operative			Almeno 1	31/05/25	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Analisi di distribuzione rete locale e dei plessi principali e della rete sul territorio	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
2	100%	Analisi struttura della rete di videosorveglianza sul territorio	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
3	100%	Analisi dettagliata della rete wi-fi sul territorio e programmazione degli hotspot con i servizi al cittadino	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
4	100%	Analisi dettagliata dei componenti principali del sistema centrale e della distribuzione dei sistemi operativi con il dettaglio dei servizi erogati	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
5	100%	Analisi delle modifiche da apportare alla numerazione in vista della migrazione su Polo Strategico Regionale di Liguria Digitale	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
6	100%	Analisi del bilancio e delle attività amministrative gestite dall'ufficio Informatica	01/01/25 - 31/05/25	n. incontri	1	100,00%
7	100%	Formazione del personale dell'Ufficio Informatica per il passaggio di consegne tecnico e amministrativo	01/01/25 - 31/05/25	relazione finale sui contenuti analizzati e relative istruzioni operative	1	100,00%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Directive

Risorse umane

n°	obiettivi/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
1	Analisi di distribuzione rete locale e dei plessi principali e della rete sul territorio	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
2	Analisi struttura della rete di videosorveglianza sul territorio	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
3	Analisi dettagliata della rete wi-fi sul territorio e programmazione degli hotspot con i servizi al cittadino	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
4	Analisi dettagliata dei componenti principali del sistema centrale e della distribuzione dei sistemi operativi con il dettaglio dei servizi erogati	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
5	Analisi delle modifiche da apportare alla numerazione in vista della migrazione su Polo Strategico Regionale di Liguria Digitale	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
6	Analisi del bilancio e delle attività amministrative gestite dall'ufficio Informatica	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	50,00%	Moggia Daniele	25,00%	Curcio Davide	25,00%		
7	Formazione dei colleghi per il passaggio di consegne tecnico e amministrativo	Garibotto Domenico	Garibotto Domenico	70,00%	Moggia Daniele	10,00%	Curcio Davide	10,00%	Vulpani Francesca	10,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	5.5	Denominazione	Razionalizzazione dell'infrastruttura di rete sul territorio comunale per aumentare il fattore di sicurezza e controllo del territorio . E' prevista la sostituzione di telecamere obsolete con l'inserimento di modelli panoramici per aumentare le aree di sorveglianza e telecamere con funzione di riconoscimento targhe per un controllo più attento a livello di indagini. Sarà altresì eseguito un controllo per la copertura di aree non attualmente presidiate.
Riferimento RPP (P/P)	SERVIZI INFORMATICI		
Unità organizzativa responsabile	INFORMATICA E UTD	Responsabile	Domenico Garibotto
Unità organizzative coinvolte	INFORMATICA E UTD	Obiettivo	annuale pluriennale

Risultato atteso

Il progetto consiste nell'analisi dell'infrastruttura di rete per l'ottimizzazione delle risorse in essere, anche tramite lo sviluppo di nuove connessioni in fibra ottica/rame sul territorio comunale propedeutiche all'implementazione nuovi nodi di videosorveglianza (eventuali aree non presidiate) o il potenziamento degli esistenti, il tutto per ottimizzare il fattore di sicurezza e controllo del territorio . E' prevista la razionalizzazione delle telecamere esistenti, verificandone i requisiti per addivenire ad un miglioramento qualitativo.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	analisi delle risorse in essere	percentuale			100%	31/05/25	proporzionale
2	50%	installazione nuove telecamere e sostituzione telecamere obsolete	numero			20	31/05/25	numerico

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Analisi distribuzione rete sul territorio	01/01/24 – 31/05/25	percentuale	100	proporzionale
2	50%	installazione nuove telecamere e sostituzione telecamere obsolete	01/01/24 – 31/05/25	n°	20	numerico

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Analisi distribuzione rete sul territorio	Garibotto Domenico	Garibotto D.	100,00%		
2	sostituzione telecamere	Garibotto Domenico	Garibotto D.	100,00%		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	5.6	Denominazione	Attivazione prenotazione online per gli uffici comunali tramite sito web istituzionale
Riferimento RPP (PIP)		Responsabile	ING. ANNALISA FRESIA
Unità organizzativa responsabile	UTD - INFORMATICA	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UTD / INFORMATICA		

Risultato atteso

Nell'ambito della "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU, il Comune ha attivato il sistema di prenotazione online per quattro servizi comunali attraverso il gestionale di backoffice Municipium. Il progetto intende estendere la possibilità di prenotazione online tramite il sito web comunale a tutti i servizi di interesse per il cittadino.

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 0 + Complessità: 0) x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 0

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25%	analisi dei servizi comunali che possano essere prenotati online dal cittadino	percentuale			100%	31/12/24	100%
2	25%	configurazione del sistema di prenotazione online sul sito web istituzionale	percentuale			100%	31/12/24	100%
3	25%	formazione al personale	n. incontri presenza/remoto			100%	31/12/24	100%
4	25%	fase di test	percentuale			100%	31/12/24	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20%	analisi dei servizi presenti sul sito web istituzionale e sportello telematico	30 agosto 2025	percentuale	100,00%	
2	20%	organizzazione e coordinamento incontri con gli uffici coinvolti	30 ottobre 2025	n. incontri presenza/remoto	Almeno 2	
3	20%	organizzazione e coordinamento incontri con il gestore del sistema Municipium	30 novembre 2025	n. incontri presenza/remoto	Almeno 1	
4	15%	configurazione del sistema di prenotazione online sul sito web istituzionale	15 dicembre 2025	percentuale	100,00%	
5	15%	formazione al personale per la gestione delle prenotazioni online	15 dicembre 2025	n. incontri presenza/remoto	Almeno 1	
6	10%	fase di test	31 dicembre 2025	percentuale	100,00%	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	analisi dei servizi presenti sul sito web istituzionale e sportello telematico	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%
2	organizzazione e coordinamento incontri con gli uffici coinvolti	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%
3	organizzazione e coordinamento incontri con il gestore del sistema Municipium	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%
4	configurazione del sistema di prenotazione online sul sito web istituzionale	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%
5	formazione al personale per la gestione delle prenotazioni online	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%
6	fase di test	Francesca Vulpani	F. Vulpani	D. Moggia	D. Curcio	D. Garibotto
			30%	30%	30%	10%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	6.1	Denominazione Controllo dell'utilizzo del suolo pubblico da parte delle attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande nell'ottica del rispetto della normativa che disciplina le diverse occupazioni degli spazi pubblici
Riferimento RPP (P/P)		
Unità organizzativa responsabile	Comando Polizia Locale	2 Responsabile E.Q. FEDERICA GENOVESE
Unità organizzative coinvolte	Comando Polizia Locale	Obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale

Risultato atteso: **L'obiettivo si prefigge di verificare il rispetto della normativa afferente la disciplina alla base delle diverse occupazioni degli spazi pubblici, sia in ambito statale che dei regolamenti comunali, in modo da ottimizzare la fruizione del territorio comunale**

Ambiti della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	<input type="checkbox"/>	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	<input type="checkbox"/>	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	<input checked="" type="checkbox"/>	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	<input type="checkbox"/>	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Programmazione di servizi di controllo dell'utilizzo del suolo pubblico da parte delle diverse attività del territorio	realizzazione			100%	31/12/25	100%
2	50%	Verifica presso gli uffici competenti dei titoli autorizzatori necessari alla fruizione del territorio da parte delle attività economiche	realizzazione			100%	31/12/25	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Predisposizione dei servizi in linea con gli obiettivi attesi	01/01-31/12	controlli	100%	100%
2	50%	Controlli svolgimento adeguato dei servizi	01/01-31/12	controlli	100%	100%

Presupposti: L'esigenza di controllare l'utilizzo degli spazi pubblici nell'ottica di garantire decoro e rispetto delle norme che disciplinano il settore

Vincoli e condizionamenti:

Direttive: Programmare e mantenere attivo il servizio di vigilanza e controllo delle occupazioni di spazi pubblici

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Roncone	Massucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
1	Effettuazione di servizio in base alle direttive ricevute	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Brunori	Sallaku	Di Tullio	Massone	Lambruschi	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Molteni	Tomasi		
			Savignani	Ruvo	Ghiara	Nicolini	Perego	Battistini
2	Verifiche attraverso il rapporto con gli altri uffici comunali e l'utilizzo del sistema di videosorveglianza	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Passerini					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	6.2	Denominazione	Istituzione del Poliziotto di Quartiere nella Frazione di Riva Trigoso e nella zona Pila
Riferimento RPP (P/P)		2 Responsabile	E.Q. FEDERICA GENOVESE
Unità organizzativa responsabile	Comando Polizia Locale	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Comando Polizia Locale		

Risultato atteso: L'obiettivo si prefigge, nell'ambito delle competenze della polizia di prossimità, intesa come strumento per affrontare le problematiche di sicurezza della città, andando a prevenire e mitigare situazioni di degrado sociale, rafforzando il legame e il rapporto di fiducia tra cittadinanza e istituzioni, di istituire il "Poliziotto di quartiere" nella frazione di Riva Trigoso e nella zona denominata "Pila". Il servizio sarà basato soprattutto sull'ascolto attivo e sul dialogo con la cittadinanza con l'obiettivo principale di aumentare il benessere e migliorare la qualità della vita della cittadinanza sia sotto il profilo della viabilità che della percezione della sicurezza.

Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Istituzione del servizio, durante il periodo estivo in entrambi i turni diurni e, il resto dell'anno, al mattino a Riva Trigoso e al pomeriggio in zona Pila	realizzazione			100%	31/12/25	100%
2	50%	Mantenimento del corretto svolgimento del servizio in linea con gli obiettivi della Polizia di Prossimità	realizzazione			100%	31/12/25	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Predisposizione dei servizi in linea con gli obiettivi attesi	01/01-31/12	controlli	100%	100%
2	50%	Controlli svolgimento adeguato standard di servizi	01/01-31/12	controlli	100%	100%

Presupposti: L'esigenza di istituire e mantenere una tipologia di servizio di Polizia di Prossimità che crei un rapporto di fiducia e collaborazione tra l'Istituzione e la cittadinanza

Vincoli e condizionamenti:

Direttive: Istituire e mantenere attivo il servizio del Poliziotto di Quartiere a Riva Trigoso ed in zona Pila

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Effettuazione di servizio in base alle direttive ricevute	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Roncone	Massucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
			Brunori	Sallaku	Di Tullio	Massone	Lambruschi	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Molteni	Mazzino		
2	Verifiche attraverso il coordinamento ed il controllo sull'effettivo svolgimento del servizio	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Savignani	Ruvo	Ghiara	Nicolini		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	6.3	Denominazione	Implementazione del Servizio di Riscossione Coattiva propedeutica all'emissione di un maggior numero di provvedimenti di fermo fiscale e di pignoramento presso terzi
Riferimento RPP (PIP)			
Unità organizzativa responsabile	Comando Polizia Locale	2 Responsabile	E.Q. FEDERICA GENOVESE
Unità organizzative coinvolte	Comando Polizia Locale	Obiettivo	<input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale

Risultato atteso: **L'attività è finalizzata all'aumento dei provvedimenti di fermo fiscale e pignoramento presso terzi tesa ad incrementare la percentuale di incassi relativi alla riscossione coattiva dei proventi derivanti da sanzioni amministrative in vista del potenziale aumento delle ore effettivamente impiegabili da parte del personale addetto.**

Ambiti della performance	1	2	3	4	5	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
			rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive			qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
				modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Implementazione servizio riscossione coattiva	realizzazione			100%	31/12/25	100%
2	50%	Incremento atti proporzionale all'effettivo impiego di ore lavorate da parte del personale addetto	realizzazione			100%	31/12/25	100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Predisposizione dei provvedimenti in linea con gli obiettivi attesi	01/01-31/12	controlli	100%	100%
2	50%	Controlli svolgimento adeguato standard del servizio	01/01-31/12	controlli	100%	100%

Presupposti: L'esigenza di mantenere ed implementare un servizio teso ad incrementare l'attività di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative non pagate nei termini di legge

Vincoli e condizionamenti:

Direttive: Mantenere attivo il servizio già esistente con potenziale incremento di emissione di provvedimenti di fermo fiscale e di pignoramento presso terzi aumentando le ore da dedicare effettivamente a tale attività da parte dei due istruttori amministrativi

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Effettuazione di servizio in base alle direttive ricevute	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Dagnino	Dentone	Ruvo	
2	Verifiche attraverso il coordinamento ed il controllo sull'effettivo svolgimento del servizio	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Ruvo			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	7.1	Denominazione	REGOLAMENTI: (1) SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, (2) DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA, (3) CONFERIMENTO DEI TITOLI ONORIFICI"
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	Segretario Generale
Unità organizzativa responsabile	Segretario Generale	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Segreteria generale e del Sindaco		

Risultato atteso
Revisione integrale del vigente Regolamento sullo svolgimento del consiglio comunale e del vigente regolamento di disciplina delle spese di rappresentanza e redazione ex novo del Regolamento sul conferimento del titolo onorifico di Ambasciatore nel mondo della città di Sestri Levante

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	REGOLAMENTI: (1) SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, (2) DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA, (3) CONFERIMENTO DEI TITOLI ONORIFICI	proposta di deliberazione di consiglio comunale		-	100,00%	Al 31/12/2025 presentazione al consiglio comunale dei tre regolamenti comunali (proposte di deliberazione)	100,00%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Regolamento per lo svolgimento del consiglio comunale	entro il 31/12/2025	Documento definitivo del nuovo Regolamento e della proposta di deliberazione consiliare di approvazione.	Entro il 31/12/2025 il Regolamento comunale e la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del testo di Regolamento devono essere messe a disposizione del Consiglio Comunale	proporzionale
2	100%	Regolamento di disciplina delle spese di rappresentanza	entro il 31/12/2025	Documento definitivo del nuovo Regolamento e della proposta di deliberazione consiliare di approvazione.	Entro il 31/12/2025 il Regolamento comunale e la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del testo di Regolamento devono essere messe a disposizione del Consiglio Comunale	proporzionale
3	100%	Regolamento per il conferimento dei titoli onorifici	entro il 31/12/2025	Documento definitivo del Regolamento e della proposta di deliberazione consiliare di approvazione.	Entro il 31/12/2025 il Regolamento comunale e la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del testo di Regolamento devono essere messe a disposizione del Consiglio Comunale	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione		
			Lavanna Carmen	Nicolini Ilenia	Zamuner Alessia
1	Regolamento per lo svolgimento del consiglio comunale	Segretario Generale	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.		
2	Regolamento di disciplina delle spese di rappresentanza	Segretario Generale	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.		
3	Regolamento per il conferimento dei titoli onorifici	Segretario Generale	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.		

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	7.2	Denominazione	OPEN CALL FOTOGRAFICA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI UN BOOK FOTOGRAFICO DA UTILIZZARE COME DONO DI RAPPRESENTANZA DELLA CITTA' DI SESTRI LEVANTE		
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	Segretario Generale		
Unità organizzativa responsabile	Segretario Generale	Obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>annuale</td> <td>pluriennale</td> </tr> </table>	annuale	pluriennale
annuale	pluriennale				
Unità organizzative coinvolte	Servizi di Staff, Turismo/Cultura				

Risultato atteso	progettazione di un book fotografico da utilizzare come dono di rappresentanza della Città di Sestri Levante.
------------------	---

Ambiti della performance	1	2	3	4	6	7	8
	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività				sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione		
	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse				efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive				qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		
	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi				raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità		

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	OPEN CALL FOTOGRAFICA FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI UN BOOK FOTOGRAFICO DA UTILIZZARE COME DONO DI RAPPRESENTANZA DELLA CITTA' DI SESTRI LEVANTE	progetto in formato digitale		-	100,00%	Al 31/12/2025 progettazione di un book fotografico da utilizzare come dono di rappresentanza della Città di Sestri Levante	100,00%

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (l/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	Pubblicazione open call fotografica	entro il 30/06/2025	pubblicazione sull'albo pretorio e sui canali di informazione istituzionali	1 pubblicazione	proporzionale
2	35%	Raccolta e selezione materiale fotografico	entro il 31/10/2025	redazione verbale esito open call fotografica	1 verbale	proporzionale
3	35%	Progetto definitivo del book fotografico da utilizzare come dono di rappresentanza della Città di Sestri Levante.	entro il 31/12/2025	Presentazione alla Giunta del progetto definitivo del book fotografico	1 progetto definitivo in formato digitale	proporzionale

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	Pubblicazione open call fotografica	Segretario Generale	Zamuner Alessia	Raffo Elisa	Tartarini Serena	
	2	Raccolta e selezione materiale fotografico	Segretario Generale	Zamuner Alessia	Raffo Elisa	Tartarini Serena	
	3	Progetto definitivo del book fotografico da utilizzare come dono di rappresentanza della Città di Sestri Levante.	Segretario Generale	Zamuner Alessia	Raffo Elisa	Tartarini Serena	

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:	7.3	Denominazione	CREAZIONE NUOVO BACK OFFICE PROTOCOLLO E RINNOVAMENTO UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
Riferimento RPP (PIP)		Responsabile	Segretario Generale		
Unità organizzativa responsabile	Segretario Generale	Obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>annuale</td> <td>pluriennale</td> </tr> </table>	annuale	pluriennale
annuale	pluriennale				
Unità organizzative coinvolte	Urp, Protocollo				

Risultato atteso
 Un nuovo back office Protocollo e un rinnovato Ufficio Relazioni con il Pubblico, entrambi al piano terra della sede comunale di piazza Matteotti

Ambiti della performance	Indicatore	Descrizione	Peso
1	5	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	6	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	7	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	8	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	creazione di un nuovo back office dell'ufficio protocollo al piano terra della sede comunale di piazza Matteotti e rinnovamento dell'ufficio relazioni con il pubblico	attivazione nuovo ufficio di back office protocollo / urp (Relazione / doc. fotografica stato di raffronto)	-	-	100,00%	31/07/25	100,00%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	Progetto di sistemazione nuovo locale Ufficio Protocollo e di rinnovamento Ufficio Relazioni con il Pubblico	entro il 31/07/2025	Relazione / doc. fotografica stato di raffronto		proporzionale
2	35%	Sistemazione parte archivistica	entro il 31/07/2025	Relazione / doc. fotografica stato di raffronto		proporzionale
3	35%	Attivazione nuovo Ufficio Protocollo al piano terra e del rinnovato Ufficio Relazioni con il Pubblico	entro il 31/07/2025	Relazione / doc. fotografica stato di raffronto		proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti Tempistiche interventi tecnici / MANUTENZIONE

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Arbasetti M.	Belli U.	Cernigliaro M.	Guidoni S.	Tartarini S.
1	Progetto di sistemazione nuovo locale Ufficio Protocollo e di rinnovamento Ufficio Relazioni con il Pubblico	Nicolini Ilenia	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.				
2	Sistemazione parte archivistica	Nicolini Ilenia	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.				
3	Attivazione nuovo Ufficio Protocollo al piano terra e del rinnovato Ufficio Relazioni con il Pubblico	Nicolini Ilenia	100% per gli ambiti di rispettiva competenza, che sono rimessi alla capacità di organizzazione del lavoro all'interno del gruppo da parte del personale interessato.				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo di mantenimento minimo per valutazione positiva:	D.1. - DIRIGENTI	Denominazione	Partecipazione e collaborazione al processo di gestione del rischio di corruzione ex Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed attenzione agli adempimenti in tema di trasparenza, ex D.Lgs. 14.03.2023, n. 33 e ss.mm.ii..
Unità organizzativa responsabile	Per tutti i Dirigenti	Responsabile	SEGRETARIO GENERALE
Unità organizzative coinvolte	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI	Obiettivo	annuale pluriennale

Risultato atteso	Partecipazione e collaborazione al processo di gestione del rischio di corruzione ex Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed attenzione agli adempimenti in tema di trasparenza, ex D.Lgs. 14.03.2023, n. 33 e ss.mm.ii.
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rispetto del Codice di comportamento. Collaborazione costante al R.P.C.T. . Attenzione costante agli obblighi di pubblicazione sia all'Albo on line che sul portale "amministrazione Trasparente".		Costante	Tutto il 2025	Costante	Tutto il 2025	

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100%	Osservanza scrupolosa e quotidiana dei Regolamenti interni e delle disposizioni dello Statuto in aggiunta alla normativa nazionale/regionale e comunitaria vigente. In presenza di dubbi/perplexità confrontarsi sempre	Tutto il 2025	Rispetto del Codice di comportamento. Collaborazione costante al R.P.C.T. . Attenzione costante agli obblighi di pubblicazione sia all'Albo on line che sul portale "amministrazione	100%	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Qualora vengano emanate Direttive in seno all'Area da parte del R.P.C.T. sui temi della legalità, lotta alla corruzione e trasparenza, alle stesse deve essere prestata massima attenzione ed assoluto rigore nella loro osservanza.

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Osservanza rigorosa alle prescrizioni del P.T.P.C.T. ed a quelle del Codice di comportamento interno e nazionale. Partecipazione nei limiti delle proprie competenze alla stesura del P.T.P.C.T.	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI			

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
totale		0,00

Codice obiettivo di mantenimento minimo per valutazione positiva:

D.2- DIRIGENTI

Denominazione

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Unità organizzativa responsabile

Per tutti i Dirigenti

Responsabile

SEGRETARIO GENERALE

Unità organizzative coinvolte

SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

Obiettivo

annuale

~~trimestrale~~

Risultato atteso

Verifica da parte del Dirigente responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali nonché dei dirigenti apicali delle rispettive strutture del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023 convertito con L. n. 41 del 21 aprile 2023

Ambiti della performance

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: 60 + Complessità: 40) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Fatture passive da liquidare	n. fatture			< -1 ponderato con importi	31/12/25	
2	50%	Fatture liquidate entro i termini previsti	n. fatture			< -1 ponderato con importi	31/12/25	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50%	Monitoraggio tempi previsti per il pagamento	come da contratto	data della liquidazione		
2	50%	% pagamento entro i termini	Ogni 6 mesi verifica	fatture liquidate entro i termini		

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Il raggiungimento dell'obiettivo è necessario ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%, sia del Segretario che dei Dirigenti per quanto di competenza

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	Monitoraggio tempi previsti per il pagamento	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI				
2	% pagamento entro i termini	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Codice obiettivo:	P.1	Denominazione	Istituzione di un servizio relativo al miglioramento della sicurezza urbana, alla tutela della legalità, del rispetto del decoro e della vivibilità della città in orario serale e notturno ed in occasione di eventi pubblici - Finanziato art. 79, comma 2, lett. c) del CCNL 16/11/2022	
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	DOTT.SSA FEDERICA GENOVESE	
Unità organizzativa responsabile	COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Obiettivo	annuale	
Unità organizzative coinvolte	COMANDO DI POLIZIA LOCALE			

Risultato atteso

Miglioramento delle condizioni legate alla vivibilità del territorio ed al mantenimento del decoro urbano e della percezione di sicurezza dei cittadini attraverso l'incremento della presenza della Polizia Locale anche in orario serale/notturno ed in occasione degli incontri calcistici disputati presso lo Stadio Sivori dalla squadra dell'U.S. Sestri Levante in Lega Pro.

Ambiti della performance	<input checked="" type="checkbox"/>	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	<input checked="" type="checkbox"/>	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	<input checked="" type="checkbox"/>	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	<input checked="" type="checkbox"/>	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50%	Controllo appiedato centro storico e zone di maggior aggregazione	realizzazione			100%	31/12/25	proporzionale
2	50%	Controllo automatato delle aree al di fuori del centro e delle frazioni	realizzazione			100%	31/12/25	proporzionale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25%	Controllo rispetto spazi autorizzati ai pubblici esercizi	01/02-31/12	effettuazione controlli	100%	100%
2	25%	Verifica normativa sulla somministrazione e assunzione di sostanze alcoliche	01/02-31/12	effettuazione controlli	100%	100%
3	25%	Controllo parchi e giardini	01/02-31/12	effettuazione controlli	100%	100%
4	25%	Controllo rispetto norme di comportamento disciplinate dal Codice della Strada (velocità, abuso alcol e sostanze stupefacenti)	01/02-31/12	effettuazione controlli	100%	100%

Presupposti

L'esigenza della tutela della sicurezza e della vivibilità del territorio urbano richiedono l'implementazione della presenza della Polizia Locale anche in orario serale e notturno, nonché in occasione delle manifestazioni promosse sul territorio e delle partite del campionato di Lega Pro dell'U.S. Sestri Levante

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Effettuazione pattuglie di controllo del territorio finalizzate al rispetto delle norme che garantiscono la corretta circolazione, la sicurezza, la vivibilità ed il decoro urbano

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Predisposizione, gestione e contabilizzazione dei servizi serali	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Savignani					
2	Controllo rispetto spazi autorizzati ai pubblici esercizi	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Roncone	Masucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
			Brunori	Nicolini	Di Tullio	Massone	Sallaku	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Savignani	Ghiara		
3	Verifica normativa sulla somministrazione e assunzione di sostanze alcoliche	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Roncone	Masucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
			Brunori	Nicolini	Di Tullio	Massone	Sallaku	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Savignani	Ghiara		
4	Controllo parchi e giardini	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Roncone	Masucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
			Brunori	Nicolini	Di Tullio	Massone	Sallaku	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Savignani	Ghiara		
5	Controllo automatato delle aree al di fuori del centro e delle frazioni	C.te Dott.ssa Federica Genovese	Roncone	Masucco	Patavini	Madè	Chiavarina	Gesino
			Brunori	Nicolini	Di Tullio	Massone	Sallaku	Gagliardi
			Burlando	Bregante	Savignani	Ghiara		

Risorse finanziarie

voce di bilancio	descrizione	importo
1031001120		30.000,00
	totale	30.000,00

Codice obiettivo:	P.2 - AREA 3	Denominazione	Progetto organizzazione comunale in caso di allerta meteo e per eventi Protezione Civile - Finanziato dell'art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL 16/11/2022
Riferimento RPP (P/P)		Responsabile	ING. GIORGIA NEBBIA
Unità organizzativa responsabile	PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	AREA 1 - 4 - POLIZIA LOCALE		

Risultato atteso

Servizio comunale organizzato in caso di interventi di allerta meteo, secondo sistema di allerta regionale, o eventi di protezione civile - assistito art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL 16/11/2022

Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
	100%	organizzazione comunale in caso di eventi di protezione civile	percentuale attivazione					100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20%	attivazione ASSOC. PROT. CIVILE COVENZ., richiesta reperibilità/presenza personale comunale - rif. DGC n 97/2020 e succ. DD di adeguamento nominativi	da emanazione allerta	tempo attivazione	attivazione entro 3 ore	entro 3h - 100%, entro 4h - 70%; non attiv. 0%
2	20%	comunicazioni su sito, con app o sms e pannelli dell'allerta previsto. nominativi reperibili ad Ass. P.C. convenzionate comunicazione a Comuni convenzionati del n.ro emergenza	da emanazione allerta	tempo attivazione	attivazione entro 3 ore	entro 3h - 100%, entro 6h - 70%; non attiv. 0%
3	20%	apertura Centro Operativo in caso di allerta arancione o rossa, con comunicazione ai Comuni, Regione e Prefettura	da emanazione allerta	tempo attivazione	attivazione entro 3 ore	entro 3h - 100%, entro 6h - 70%; non attiv. 0%
4	20%	comunicazione a Centro dei nominativi del personale operativo ed attivazione riunione COI in caso allerta arancione o rossa	da apertura centro	riunione COI o comunicazioni in remoto	minimo n. 1	riunione n. 1 - 100%, nessuna riunione 0%
5	20%	presenza personale comunale operativo	da apertura centro	n.ro dipendenti	presenza minima n. 3 dipendenti a rotazione	min. 3 persone - 100%, min. 2 pers. - 70%; o pers. 0%

Presupposti	attivazione in allerta giallo, arancione o rosso o in situazioni di eventi di protezione civile del SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Vincoli e condizionamenti	presenza personale ed attivazione centro di presidio del territorio
--------------------	--	----------------------------------	---

Direttive

operatività struttura comunale a salvaguardia della popolazione

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	attivazione Associazione PC in caso allerta	Nebbia/Genovese					
2	comunicazione situazione allerta a cittadinanza	Nebbia/Genovese	F. VULPANI	I. NICOLINI			
3	apertura centro operativo di presidio del territorio	Nebbia/Genovese					
4	comunicazione personale tecnico e Polizia Urbana disponibile	Fresia/Genovese					
5	presenza Personale Operativo	Nebbia Genovese Fresia	1o OPERAT.	2o OPERAT	3o OPERAT	4o POLIZIA LOC	5o POLIZIA LOC.

Risorse finanziarie

voce di bilancio	descrizione	importo
	totale	