



Comune di Pietra Ligure - 2025
Provincia di Savona
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Verifica e valorizzazione del patrimonio	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	RINNOVO CONCESSIONE DEMANIALE PARCHEGGIO PIAZZALE DE GASPERI
Descrizione	Rinnovo concessione demaniale parcheggio Piazzale De Gasperi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Incarico per studio idraulico	3	Rilascio titolo autorizzativo
2	Istruttoria c/o Settore Difese del Suolo Regione Liguria		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico per studio idraulico	2025												
Istruttoria c/o Settore Difese del Suolo Regione Liguria	2025												
Rilascio titolo autorizzativo	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	30	
AREA FUNZIONARI	VITTORIO BURASTERO	20	
AREA ISTRUTTORI	PAOLO MILITO	20	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	RILASCIO CONCESSIONE DEMANIALE PASSEGGIATA FALCONE E BORSELLINO
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Ottenimento autorizzazione da parte della Regione Liguria		
2	Sottoscrizione atto formale di concessione demaniale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ottenimento autorizzazione da parte della Regione Liguria	2025												
Sottoscrizione atto formale di concessione demaniale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	50	
AREA ISTRUTTORI	PAOLO MILITO	10	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	APPROVAZIONE P.E.B.A. EX LEGGE N. 41/1986 INTEGRATA DALLA LEGGE N. 104/1992
Descrizione	Approvazione P.E.B.A.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione	
1	Validazione progetto
2	Approvazione in Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Validazione progetto	2025												
Approvazione in Consiglio Comunale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	25	
AREA FUNZIONARI	VITTORIO BURASTERO	30	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	45	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO, VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA E MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI
Descrizione	Classificazione e gestione del rischio, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti esistenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione	
1	Incarico per classificazione livello 0
2	Incarico per classificazione livello I e II

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico per classificazione livello 0	2024												
Incarico per classificazione livello I e II	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	50	50
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	40	40
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	5	5
AREA ISTRUTTORI	ALBERTO DECIA	5	5

Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	RICONOSCIMENTO BANDIERA BLU PER LA STAGIONE BALNEARE 2025
Descrizione	Riconoscimento Bandiera Blu per la stagione balneare 2025
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Raccolta dati per compilazione questionario bandiera blu	4	Acquisto materiale informativo
2	Presentazione documentazione alla FEE	5	Consegna e posizionamento materiale
3	Assegnazione riconoscimento Bandiera Blu		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta dati per compilazione questionario bandiera blu	2024												
Presentazione documentazione alla FEE	2024												
Assegnazione riconoscimento Bandiera Blu	2025												
Acquisto materiale informativo	2025												
Consegna e posizionamento materiale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2104 - N. bandiere blu consegnate	16	0	0	0
I2105 - N. cartelli bandiera blu posizionati	18	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2033 - I2104 I2104 - N. bandiere blu consegnate	0	16				0	0
KP2034 - I2105 I2105 - N. cartelli bandiera blu posizionati	0	18				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	5	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	5	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA BADOINO	50	
AREA ISTRUTTORI	ALBERTO DECIA	5	
AREA ISTRUTTORI	VALENTINA BURANI	15	
AREA OPERATORI ESPERTI	LUIGINO MARITANO	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	ANGELO SAMUELE GALIA	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: tutela del territorio e dell'ambiente: obiettivo "rifiuti 0"	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Favorire il risparmio energetico privilegiando la produzione di energie da fonti rinnovabili.	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	VALUTAZIONE INTERESSE PUBBLICO PROPOSTA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER CONCESSIONE SERVIZI COMUNALI
Descrizione	Valutazione interesse pubblico alla proposta di partenariato pubblico privato per la concessione del servizio integrato di riqualificazione energetica, gestione, conduzione, manutenzione degli impianti termici ed elettrici del patrimonio edilizio, degli impianti di illuminazione pubblica comprensivo della fornitura dei vettori energetici del Comune di Pietra Ligure.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del progetto esecutivo		
2	Indizione gara finalizzata al successivo affidamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del progetto esecutivo	2025												
Indizione gara finalizzata al successivo affidamento del servizio	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	40	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	20	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	10	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	8	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	7	
AREA ISTRUTTORI	DAVIDE AICARDI	5	
AREA ISTRUTTORI	EMANUELA FOGGIO	5	
AREA ISTRUTTORI	DANIELA PROTTI	5	

Valutazione

Obiettivo Strategico: tutela del territorio e dell'ambiente: obiettivo "rifiuti 0"	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Mantenimento e valorizzazione delle aree verdi esistenti	Programma: 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Obiettivo Gestionale	NUOVA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE SUL TERRITORIO COMUNALE
Descrizione	Nuova gestione della manutenzione del verde sul territorio comunale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Indizione gara	3	Avvio del servizio da parte della ditta affidataria
2	Affidamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indizione gara	2025												
Affidamento del servizio	2025												
Avvio del servizio da parte della ditta affidataria	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	25	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	30	
AREA ISTRUTTORI	DAVIDE AICARDI	25	

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE BANDO PNRR MIC1 2.2.3. "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURA SUAP E SUE"
Descrizione	Il Comune si propone di partecipare al bando per la conseguente digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Presentazione della candidatura	5	Determina accertamento d'entrata per importo del finanziamento
2	Accoglimento della domanda	6	Contrattualizzazione con il fornitore dell'attività relativa ai servizi finanziati dal bando
3	Corretta associazione del CUP alla candidatura	7	Rendicontazione da parte dell'Ente delle attività svolte dal fornitore su piattaforma PA digitale 2026
4	Assegnazione del finanziamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione della candidatura	2024												
Accoglimento della domanda	2024												
Corretta associazione del CUP alla candidatura	2024												
Assegnazione del finanziamento	2024												
Determina accertamento d'entrata per importo del finanziamento	2025												
Contrattualizzazione con il fornitore dell'attività relativa ai servizi finanziati dal bando	2025												
Rendicontazione da parte dell'Ente delle attività svolte dal fornitore su piattaforma PA digitale 2026	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	5	
AREA FUNZIONARI	IGOR VECCHIO	15	
AREA ISTRUTTORI	LUCA TABO'	50	
AREA ISTRUTTORI	DANIELA GOTTI	30	

Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	AMPLIAMENTO LOCALI ASILO NIDO APE BIRICHINA
Descrizione	Lavori di miglioramento sismico
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione		
1	Ripresa dei lavori	
2	Fine dei lavori	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ripresa dei lavori	2025												
Fine dei lavori	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	RENATO FALCO	20	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	10	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	40	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	10	
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE PERSONE
Descrizione	Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR - Regolamento UE 2016/679) e tutela della riservatezza in tutte le attività dell'ente locale, fornendo un adeguato supporto ai vari settori per l'implementazione di procedure, politiche e misure di sicurezza volte a proteggere i dati personali dei cittadini e dei dipendenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	4	Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.
2	Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	5	Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.
3	Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	6	Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	10	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE
Descrizione	Attuare un piano di progressione verticale del personale dell'ente, in conformità con la normativa vigente e il CCNL, per valorizzare le competenze interne, migliorare l'efficienza dell'organizzazione e garantire opportunità di crescita professionale ai dipendenti meritevoli.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi delle esigenze organizzative per individuare le posizioni da coprire tramite progressione verticale.	4	Valutazione delle candidature sulla base di titoli, esperienza, competenze e colloqui di selezione.
2	Definire i criteri e le modalità di attuazione delle progressioni verticali, in conformità con la normativa e il piano triennale dei fabbisogni del personale contenuto nel PIAO	5	Attivazione dei percorsi di formazione per il personale interessato alla progressione.
3	Pubblicazione dell'avviso di selezione e raccolta delle candidature	6	Comunicazione degli esiti e attuazione delle progressioni verticali nel rispetto della programmazione del personale.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle esigenze organizzative per individuare le posizioni da coprire tramite progressione verticale.	2025												
Definire i criteri e le modalità di attuazione delle progressioni verticali, in conformità con la normativa e il piano triennale dei fabbisogni del personale contenuto nel PIAO	2025												
Pubblicazione dell'avviso di selezione e raccolta delle candidature	2025												
Valutazione delle candidature sulla base di titoli, esperienza, competenze e colloqui di selezione.	2025												
Attivazione dei percorsi di formazione per il personale interessato alla progressione.	2025												
Comunicazione degli esiti e attuazione delle progressioni verticali nel rispetto della programmazione del personale.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	25	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ ED ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO PERSONALE / SEGRETERIA IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI
Descrizione	Nel corso dell'anno il Servizio Personale / Segreteria, in aggiunta alle ordinarie attività gestionali di competenza, svolgerà una funzione di supporto ponendo in essere tutte le attività propedeutiche - nel rispetto del calendario delle votazioni per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie del personale dei comparti definito con il protocollo sottoscritto in data 20 novembre 2024 - ad un corretto svolgimento delle elezioni che si terranno il 14-15-16 aprile 2025. Sempre nel corso del corrente anno sarà altresì impegnato nelle attività, che andranno svolte nel rispetto delle tempistiche di cui alla circolare Aran n. 3/2024, di rilevazione delle deleghe sindacali al 31.12.2024 per la ritenuta del contributo sindacale. Fornirà inoltre il proprio supporto procedendo altresì alla predisposizione dei relativi atti per il rinnovo del CUG (attualmente operante in regime di prorogatio) e alle trattative per la sottoscrizione dei CCDI del personale dirigente e non dirigente 2025.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Per il RINNOVO RSU: 1- Messa a disposizione alle OO.SS. dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune. 2- Supporto alle OO.SS. durante la procedura elettorale: individuazione delle sedi di elezione, organizzazione dei seggi (fissi e volanti), messa a disposizione del materiale per le votazioni. 3- Verifica, sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte. 4- Calcolo del nuovo monte ore permessi sindacali per ogni sigla.	3	RINNOVO CUG: 1- Pubblicazione avviso rivolto ai dipendenti dell'Ente per l'individuazione dei componenti (titolari e supplenti) che verranno designati dall'Amministrazione e contestuale richiesta alle OO.SS. di individuazione dei loro rappresentanti in seno al comitato. 2- Predisposizione e adozione provvedimento di nomina del CUG.
2	RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI: 1-Caricamento sul portale Aran dei dati associativi e contributo sindacale per area professionale personale non dirigenziale e dirigenziale per ciascuna sigla sindacale. 2-Trasmissione report deleghe e contributo alle OO.SS interessate per sottoscrizione dello stesso.	4	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE: 1- Avvio trattative. 2- Predisposizione bozze CCDI. 3- Sottoscrizione preintese. 4- Sottoscrizione contratti.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Per il RINNOVO RSU: 1- Messa a disposizione alle OO.SS. dell'elenco generale alfabetico degli elettori in servizio presso il Comune. 2- Supporto alle OO.SS. durante la procedura elettorale: individuazione delle sedi di elezione, organizzazione dei seggi (fissi e volanti), messa a disposizione del materiale per le votazioni. 3- Verifica, sottoscrizione ed invio del verbale elettorale finale ad Aran attestante la regolarità delle operazioni svolte. 4- Calcolo del nuovo monte ore permessi sindacali per ogni sigla.	2025												
RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI: 1-Caricamento sul portale Aran dei dati associativi e contributo sindacale per area professionale personale non dirigenziale e dirigenziale per ciascuna sigla sindacale. 2- Trasmissione report deleghe e contributo alle OO.SS interessate per sottoscrizione dello stesso.	2025												
RINNOVO CUG: 1- Pubblicazione avviso rivolto ai dipendenti dell'Ente per l'individuazione dei componenti (titolari e supplenti) che verranno designati dall'Amministrazione e contestuale richiesta alle OO.SS. di individuazione dei loro rappresentanti in seno al comitato. 2- Predisposizione e adozione provvedimento di nomina del CUG.	2025												
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE: 1- Avvio trattative. 2- Predisposizione bozze CCDI. 3- Sottoscrizione preintese. 4- Sottoscrizione contratti.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	15	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA PREVISTI DALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024
Descrizione	Con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato n. 3 schemi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del medesimo decreto. L'ANAC, sempre con la stessa delibera, ha altresì messo a disposizione delle Amministrazioni ulteriori schemi elaborati dall'Autorità ma ancora non definitivamente approvati. Tutto ciò al fine di uniformare e semplificare gli obblighi di trasparenza, fornendo modelli standardizzati per la divulgazione delle informazioni. Nel corso del corrente anno si procederà pertanto ad adeguare le sezioni di Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente in conformità alla delibera attraverso l'adozione dei nuovi schemi standardizzati ai fini del miglioramento della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Analisi dello stato attuale con verifica della conformità dell'ente rispetto agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.	3	Formazione del personale rivolta ai responsabili della trasparenza e agli uffici coinvolti.
2	Adeguamento agli schemi ANAC con l'implementazione dei nuovi schemi di pubblicazione per la trasparenza delle informazioni, seguendo le istruzioni operative dell'ANAC.	4	Monitoraggio e verifica della conformità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni della delibera e prevenire sanzioni da parte dell'ANAC.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dello stato attuale con verifica della conformità dell'ente rispetto agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.	2025												
Adeguamento agli schemi ANAC con l'implementazione dei nuovi schemi di pubblicazione per la trasparenza delle informazioni, seguendo le istruzioni operative dell'ANAC.	2025												
Formazione del personale rivolta ai responsabili della trasparenza e agli uffici coinvolti.	2025												
Monitoraggio e verifica della conformità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni della delibera e prevenire sanzioni da parte dell'ANAC.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	15	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	15	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	10	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	15	
AREA FUNZIONARI	ROSSELLA BRONDA	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE PERMANENTE
Descrizione	Nel corso dell'anno verrà svolto dall'ufficio anagrafe e stato civile del Comune di Pietra Ligure il censimento della popolazione permanente. Il censimento rappresenta uno strumento fondamentale per la gestione e la pianificazione delle risorse. Il raggiungimento degli obiettivi stabiliti garantirà dati affidabili e utilizzabili per decisioni strategiche future.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Pianificazione: definizione delle risorse, strumenti e strategie operative.	4	Pubblicazione dei risultati: diffusione delle informazioni tramite report ufficiali e canali istituzionali.
2	Formazione: addestramento del personale coinvolto nelle attività di rilevazione.	5	Valutazione e miglioramento: revisione delle metodologie e identificazione di eventuali aree di miglioramento per future rilevazioni.
3	Raccolta dati: esecuzione delle interviste, compilazione dei questionari e rilevazioni sul campo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione: definizione delle risorse, strumenti e strategie operative.	2025												
Formazione: addestramento del personale coinvolto nelle attività di rilevazione.	2025												
Raccolta dati: esecuzione delle interviste, compilazione dei questionari e rilevazioni sul campo	2025												
Pubblicazione dei risultati: diffusione delle informazioni tramite report ufficiali e canali istituzionali.	2025												
Valutazione e miglioramento: revisione delle metodologie e identificazione di eventuali aree di miglioramento per future rilevazioni.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	20	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	20	
AREA FUNZIONARI	MARCO PESCE	10	
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRA VANDONI	10	
AREA ISTRUTTORI	MARIA LUISA FIORI	10	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SCOTTO	10	
AREA ISTRUTTORI	SIMONA OTTONELLO	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	DEBORAH PIAZZA	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTERO PER LA P.A. SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
Descrizione	La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, emanata il 14 gennaio 2025, pone un forte accento sulla formazione come leva strategica per la valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche. Uno degli obiettivi principali è assicurare che tutti i dipendenti dell'ente locale partecipino ad almeno 40 ore di formazione annue, in linea con le indicazioni della Direttiva, al fine di potenziare le competenze professionali e migliorare l'efficacia dei servizi offerti ai cittadini. Implementando questo obiettivo, l'ente locale non solo rispetterà le disposizioni ministeriali, ma investirà anche nello sviluppo professionale del proprio personale, contribuendo alla creazione di valore pubblico e al miglioramento continuo dei servizi offerti alla comunità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi dei Fabbisogni Formativi: Condurre un'analisi per identificare le competenze necessarie e le aree di miglioramento per il personale dell'ente.	4	Collaborazione con Enti Formativi: Stabilire partnership con enti formativi per l'erogazione dei corsi.
2	Pianificazione del Piano Formativo Annuale: Elaborare un piano formativo che preveda corsi e attività per garantire almeno 40 ore di formazione per ciascun dipendente, includendo tematiche trasversali come leadership e soft skills, come suggerito dalla direttiva.	5	Monitoraggio e Valutazione: Implementare un sistema di monitoraggio per tracciare la partecipazione e valutare l'efficacia delle attività formative, assicurando il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue per dipendente.
3	Erogazione delle attività formative pianificate.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi dei Fabbisogni Formativi: Condurre un'analisi per identificare le competenze necessarie e le aree di miglioramento per il personale dell'ente.	2025												
Pianificazione del Piano Formativo Annuale: Elaborare un piano formativo che preveda corsi e attività per garantire almeno 40 ore di formazione per ciascun dipendente, includendo tematiche trasversali come leadership e soft skills, come suggerito dalla direttiva.	2025												
Erogazione delle attività formative pianificate.	2025												
Collaborazione con Enti Formativi: Stabilire partnership con enti formativi per l'erogazione dei corsi.	2025												
Monitoraggio e Valutazione: Implementare un sistema di monitoraggio per tracciare la partecipazione e valutare l'efficacia delle attività formative, assicurando il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue per dipendente.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	25	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	25	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	NUOVO REGOLAMENTO SUI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
Descrizione	Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori attraverso l'adozione e l'uso corretto dei DPI, nel corso del corrente anno verrà adottato il nuovo regolamento sui Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) quale appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi già adottato dal Comune di Pietra Ligure con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 13.07.2015 e modificato con delibera G.C. n. 64 del 23.04.2019. Finalità del suddetto Regolamento è assicurare la conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso l'uso adeguato dei DPI. L'attuazione del nuovo regolamento DPI rappresenta un passo fondamentale per migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il raggiungimento degli obiettivi stabiliti garantirà una maggiore protezione per i lavoratori e una gestione efficace dei dispositivi di protezione individuale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione			
1	Identificazione dei DPI adeguati per ciascuna mansione e settore di attività e disamina normativa di riferimento.	3	Approvazione regolamento.
2	Predisposizione nuovo regolamento DPI	4	Addestramento del personale coinvolto sull'uso corretto dei DPI.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Identificazione dei DPI adeguati per ciascuna mansione e settore di attività e disamina normativa di riferimento.	2025												
Predisposizione nuovo regolamento DPI	2025												
Approvazione regolamento.	2025												
Addestramento del personale coinvolto sull'uso corretto dei DPI.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	10	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	15	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
AREA FUNZIONARI	FABIO BASSO	5	
AREA ISTRUTTORI	MARIALUISA CALCAGNO	5	
AREA ISTRUTTORI	PIERA TASSARA	10	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	15	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Ottimizzare gli impieghi di risorse pubbliche rendendo il conto delle proprie scelte e dei risultati ottenuti	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Organizzare al meglio la macchina amministrativa.	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE PERSONE
Descrizione	Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR - Regolamento UE 2016/679) e tutela della riservatezza in tutte le attività dell'ente locale, fornendo un adeguato supporto ai vari settori per l'implementazione di procedure, politiche e misure di sicurezza volte a proteggere i dati personali dei cittadini e dei dipendenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	4	Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.
2	Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	5	Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.
3	Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	6	Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi e mappatura dei trattamenti di dati esistenti all'interno dei vari settori dell'ente per garantire che siano conformi al GDPR.	2025												
Attivazione di corsi di formazione obbligatoria per il personale dell'ente, al fine di sensibilizzare sul corretto trattamento dei dati e sulle implicazioni della privacy.	2025												
Implementare politiche di sicurezza dei dati per proteggere le informazioni personali da accessi non autorizzati e da eventuali violazioni.	2025												
Supportare i settori dell'ente nell'elaborazione di procedure interne per il trattamento dei dati e la gestione delle richieste degli interessati.	2025												
Migliorare la trasparenza nei confronti dei cittadini riguardo al trattamento dei loro dati personali e alle misure adottate per tutelarli.	2025												
Monitoraggio e audit periodico dei trattamenti dei dati per verificare il rispetto delle normative e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	25	
AREA FUNZIONARI	ALFREDO VALAZZA	25	
AREA FUNZIONARI	VALERIA CAMMARATA	20	
AREA ISTRUTTORI	ADRIANA DOGLIO	10	
AREA ISTRUTTORI	CLAUDIA GIORDANO SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	OLIVIA ENRICO	10	

Valutazione

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	REGOLAMENTO CENTRO ESTIVO ED INVERNALE
Descrizione	Redazione di un nuovo regolamento del Centro Estivo e di quello Invernale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Redigere bozza da sottoporre all'Assessore di riferimento	3	Applicazione del regolamento
2	Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redigere bozza da sottoporre all'Assessore di riferimento	2025												
Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale	2025												
Applicazione del regolamento	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	40	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	50	
AREA OPERATORI ESPERTI	MARIA TERESA NANNINI GATTO	10	

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	GESTIONE DEI PROFILI SOCIAL FACEBOOK E INSTAGRAM DELLA BIBLIOTECA E ORGANIZZAZIONE EVENTI
Descrizione	Gestione dei profili Facebook ed Instagram della biblioteca con l'ideazione di contenuti e la realizzazione di eventi nel corso dell'anno
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione

1	Calendarizzazione dei post da pubblicare su entrambi i social	4	Realizzazione incontri club del libro
2	Creazione di contenuti e pubblicazione	5	Realizzazione laboratori creativi per bambini
3	Organizzazione di progetti con le scuole del territorio	6	Realizzazione scuola per stranieri

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Calendarizzazione dei post da pubblicare su entrambi i social	2025												
Creazione di contenuti e pubblicazione	2025												
Organizzazione di progetti con le scuole del territorio	2025												
Realizzazione incontri club del libro	2025												
Realizzazione laboratori creativi per bambini	2025												
Realizzazione scuola per stranieri	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	5	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	15	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	50	
AREA ISTRUTTORI	STEFANIA SAULE	20	
AREA OPERATORI ESPERTI	CATERINA BALBI	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: il turismo come strumento per la promozione e lo sviluppo economico del territorio attraverso la condivisione degli obiettivi con gli operatori del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Realizzazione di eventi orientati agli asset turistici di Pietra Ligure.	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	GESTIONE EVENTI CON RICHIAMO SOVRA COMUNALE
Descrizione	Organizzazione da parte dell'Ufficio Turismo di eventi che abbiano un richiamo sovra comunale per l'interesse della manifestazione che deve attirare pubblico oltre i confini territoriali del Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Infiorata	4	Eventi stagione turistica
2	Mondiale di Mtb	5	Stagione stradale 2026
3	500 anni del Miracolo di San Nicolò		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Infiorata	2025												
Mondiale di Mtb	2025												
500 anni del Miracolo di San Nicolò	2025												
Eventi stagione turistica	2025												
Stagione stradale 2026	2025												
Stagione stradale 2026	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	10	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	20	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	35	
AREA ISTRUTTORI	GRAZIELLA ZACCONE	35	

Valutazione

Missione: 07 - Turismo
Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI E PRIVATI
Descrizione	Partecipazione a bandi al fine del reperimento di risorse economiche per la realizzazione degli eventi turistici/culturali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Ricerca di bandi	3	Partecipazione ai bandi
2	Confronto con l'Amministrazione	4	Predisposizione di almeno due progetti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca di bandi	2025												
Confronto con l'Amministrazione	2025												
Partecipazione ai bandi	2025												
Predisposizione di almeno due progetti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2107 - N. di progetti	2	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2036 - N. di progetti							
I2107 - N. di progetti	0	2				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	PAOLA BARBERA	50	
AREA FUNZIONARI	PAOLA MORRO	10	
AREA ISTRUTTORI	GRAZIELLA ZACCONE	10	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	GESTIONE DELLA RESIDENZA PROTETTA SANTO SPIRITO
Descrizione	Monitoraggio dell'appalto per la gestione della Residenza Protetta Santo Spirito, con verifiche periodiche sulla qualità dei servizi, conformità contrattuale, gestione del personale e rispetto delle normative. Le attività includono controlli amministrativi, supervisione degli standard assistenziali e gestione delle eventuali non conformità, garantendo un servizio efficiente e di qualità per gli ospiti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica

Fasi di attuazione

1	Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard assistenziali	3	Gestione non conformità: Rilevazione e intervento su criticità, con azioni correttive.
2	Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	4	Coordinamento progetti integrativi: Gestione delle iniziative con associazioni e scuole per arricchire l'offerta assistenziale.

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard assistenziali	2025												
Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	2025												
Gestione non conformità: Rilevazione e intervento su criticità, con azioni correttive.	2025												
Coordinamento progetti integrativi: Gestione delle iniziative con associazioni e scuole per arricchire l'offerta assistenziale.	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	25	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCA MASSA	25	
AREA ISTRUTTORI	LOREDANA LUNA	20	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Gestione appalto servizio asilo nido comunale e scuola dell'infanzia comunale
Descrizione	Monitoraggio dell'appalto per la gestione dell'Asilo Nido, con verifiche periodiche sulla qualità dei servizi, conformità contrattuale, gestione del personale e rispetto delle normative. Le attività includono controlli amministrativi, supervisione degli standard educativi e assistenziali, e gestione delle eventuali non conformità, garantendo un servizio efficiente e di qualità per i bambini ospitati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard educativi e assistenziali.	3	Revisione regolamento e ampliamento capienza: Rivedere il regolamento per la gestione dell'asilo nido e preparare tutte le attività necessarie per richiedere l'autorizzazione all'ampliamento da 38 a 50 bambini
2	Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	4	Accreditamento: Gestione delle procedure per il successivo accreditamento del servizio.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica qualità servizio: Controllo periodico per garantire il rispetto degli standard educativi e assistenziali.	2025												
Supervisione amministrativa e contrattuale: Monitoraggio della conformità economica e gestionale, analisi rendicontazione e applicazione delle clausole.	2025												
Revisione regolamento e ampliamento capienza: Rivedere il regolamento per la gestione dell'asilo nido e preparare tutte le attività necessarie per richiedere l'autorizzazione all'ampliamento da 38 a 50 bambini	2025												
Accreditamento: Gestione delle procedure per il successivo accreditamento del servizio.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	30	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	30	
AREA ISTRUTTORI	FRANCESCA MASSA	30	
AREA FUNZIONARI	ELISA ANEMONE	10	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	Avvio e Monitoraggio degli Inserimenti Lavorativi Socioassistenziali: Supporto e Verifica dell'Integrazione
Descrizione	Avvio, controllo e verifica degli inserimenti lavorativi e delle attività socioassistenziali, con l'obiettivo di garantire un'integrazione efficace e duratura. Le attività comprendono la selezione e l'inserimento nei percorsi adeguati, il monitoraggio delle performance lavorative e sociali dei partecipanti, e la gestione delle criticità che possono emergere. Il processo prevede un costante supporto e una valutazione continua per assicurare che ogni inserimento sia conforme agli obiettivi prefissati, promuovendo l'autonomia e il benessere dei soggetti coinvolti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Selezione e Assegnazione: Identificazione dei partecipanti e assegnazione ai percorsi più adatti, in base alle esigenze individuali.	3	Monitoraggio e Valutazione: Verifica periodica dei progressi e adattamento dei percorsi in base ai risultati ottenuti.
2	Avvio e Orientamento: Attivazione dei percorsi lavorativi e sociali, con un primo orientamento per i partecipanti.	4	Inserimenti Lavorativi nei Progetti Complementari: Gestione degli inserimenti lavorativi all'interno dei progetti PST - Pietra Social Turism e Il "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna", come parte integrativa delle attività di inclusione.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Selezione e Assegnazione: Identificazione dei partecipanti e assegnazione ai percorsi più adatti, in base alle esigenze individuali.	2025												
Avvio e Orientamento: Attivazione dei percorsi lavorativi e sociali, con un primo orientamento per i partecipanti.	2025												
Monitoraggio e Valutazione: Verifica periodica dei progressi e adattamento dei percorsi in base ai risultati ottenuti.	2025												
Inserimenti Lavorativi nei Progetti Complementari: Gestione degli inserimenti lavorativi all'interno dei progetti PST - Pietra Social Turism e Il "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna", come parte integrativa delle attività di inclusione.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	35	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	35	
AREA FUNZIONARI	GUIDO GHIRINGHELLI	10	
AREA ISTRUTTORI	CRISTINA SAREDI	20	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	NUOVA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI DI AMBITO
Descrizione	rivedere l'organizzazione dei servizi sociali di ambito, in un'ottica di efficienza, accessibilità e integrazione con le politiche regionali, attraverso un affiancamento costante all'amministrazione comunale nella gestione delle scelte e dei processi in base alla idizioni dello PSIR 2024 e alle modifiche apportate alla LR 12/2006 nel 2024
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - A2 Area Amministrativa

Fasi di attuazione			
1	Analisi e Definizione degli Obiettivi: Valutare il modello di gestione attuale, individuando punti di forza e debolezza, e definire gli obiettivi per il passaggio al nuovo modello.	3	Gestione degli Aspetti Legali e Finanziari: Esaminare gli appalti attuali, verificando gli aspetti legali ed economici, e valutare possibili sviluppi o modifiche necessari
2	Supporto alla Parte Politica: Fornire alla parte politica un'analisi delle diverse opzioni organizzative, evidenziando vantaggi e svantaggi per aiutare nella scelta della struttura migliore.	4	Implementazione e Monitoraggio: Avviare la nuova organizzazione, monitorando il progresso e intervenendo per risolvere eventuali problemi durante la transizione.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi e Definizione degli Obiettivi: Valutare il modello di gestione attuale, individuando punti di forza e debolezza, e definire gli obiettivi per il passaggio al nuovo modello.	2025												
Supporto alla Parte Politica: Fornire alla parte politica un'analisi delle diverse opzioni organizzative, evidenziando vantaggi e svantaggi per aiutare nella scelta della struttura migliore.	2025												
Gestione degli Aspetti Legali e Finanziari: Esaminare gli appalti attuali, verificando gli aspetti legali ed economici, e valutare possibili sviluppi o modifiche necessari	2025												
Implementazione e Monitoraggio: Avviare la nuova organizzazione, monitorando il progresso e intervenendo per risolvere eventuali problemi durante la transizione.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	50	
AREA FUNZIONARI	VALENTINA DEMARTINI	40	
AREA ISTRUTTORI	CRISTINA SAREDI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	VERIFICA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI DA PARTE DEGLI AGENTI CONTABILI
Descrizione	Azioni di verifica e controllo delle rese del conto degli agenti contabili e conseguenti adempimenti. A seguito dell'introduzione dell'imposta di soggiorno nel 2019 l'obbligo di resa del conto viene esteso a tutti coloro che hanno riscosso l'imposta di soggiorno. L'obiettivo si prefigge di assistere i nuovi agenti contabili nell'assolvere i nuovi adempimenti ed effettuare una verifica e controllo su coloro che da anni svolgono tale incarico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Verifica e aggiornamento incarichi agenti contabili	5	Verifica contenuti e corrispondenza contabile
2	Verifica rese del conto presentate nei termini di legge	6	Parificazione dei conti
3	Raccolta e verifica dati per controllo del revisore dei conti	7	Invio dati alla corte dei conti
4	Invio solleciti presentazione resa del conto		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica e aggiornamento incarichi agenti contabili	2025												
Verifica rese del conto presentate nei termini di legge	2025												
Raccolta e verifica dati per controllo del revisore dei conti	2025												
Invio solleciti presentazione resa del conto	2025												
Verifica contenuti e corrispondenza contabile	2025												
Parificazione dei conti	2025												
Invio dati alla corte dei conti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2090 - N. rese del conto presentate	203	0	0	0
I2088 - N. agenti contabili interni	6	0	0	0
I2089 - N. agenti contabili esterni	185	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2026 - Livello di adempimento obbligo presentazione resa del conto degli agenti contabili I2090 - N. rese del conto presentate*100/I2088 - N. agenti contabili interni+I2089 - N. agenti contabili esterni	0	3.568,33				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	10	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	25	
AREA ISTRUTTORI	DONATELLA SERRATO	65	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA
Descrizione	In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 02 - A2 Area Amministrativa, 04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione	3	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa
2	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)	4	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione	2025												
Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)	2025												
Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	2025												
Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	40	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	10	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	10	
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	10	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	30	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
Descrizione	Descrizione: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025.L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria
Altri CDR coinvolti	01 - A1 Area Tecnica, 02 - A2 Area Amministrativa, 04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione			
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	3	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	2025												
Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	2025												
Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato	2025												
Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	15	
DIRIGENTE	RENATO FALCO	15	
DIRIGENTE	SANDRA PEREGO	15	
SEGRETARIO	VINCENZO TREVISANO	15	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	15	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	15	
AREA OPERATORI ESPERTI	CRISTINA AICARDI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	ADEGUAMENTO DI SICUREZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE MAIL
Descrizione	L'adeguamento di sicurezza delle email prevede la disattivazione degli accessi diretti alle email d'ufficio, l'attivazione della scadenza password e criteri di password sicure per l'accesso utente. Inoltre si passa ad un server dedicato all'Ente per la gestione delle email ed a protocolli di sicurezza Webmail IMAP POP3 SMTP con server e certificati sicurezza comunepietraligure.it.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Valutazioni al fine del miglioramento della sicurezza del sistema di gestione mail e individuazione fornitore	3	Configurazione nuove webmail e dismissione delle vecchie email
2	Migrazione del sistema di gestione mail verso una nuova piattaforma più funzionale e sicura		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazioni al fine del miglioramento della sicurezza del sistema di gestione mail e individuazione fornitore	2025												
Migrazione del sistema di gestione mail verso una nuova piattaforma più funzionale e sicura	2025												
Configurazione nuove webmail e dismissione delle vecchie email	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	40	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	60	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)
Descrizione	L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione residente pari o superiore a 5mila abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono:- riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale;- effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili. Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili. All'apertura del portale della formazione, gli utenti registrati potranno fruire del 1° corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali. Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto, saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione:- all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;- alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione

1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	3	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	4	Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	2025												
Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	2025												
Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	2025												
Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIRIGENTE	MICHELE TASSARA	35	
AREA FUNZIONARI	VIVIANA SARDA	35	
AREA ISTRUTTORI	PATRIZIA ZACCONE	10	
AREA OPERATORI ESPERTI	CRISTINA AICARDI	10	
AREA ISTRUTTORI	ANNA NARIA VINCON	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' DI RECUPERO IMU / TARI
Descrizione	Attività di recupero dei versamenti omessi o insufficienti relativi all'imposta municipale propria e alla tassa sui rifiuti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - A3 Area Economico Finanziaria

Fasi di attuazione			
1	Bonifica banca dati IMU/TARI	4	Gestione notifiche, pagamenti e rendicontazione
2	Controllo dichiarazioni e verifica dei versamenti	5	Predisposizione ruoli coattivi IMU/TARI
3	Predisposizione, stampa e spedizione avvisi di accertamento IMU/TARI	6	Predisposizione ruoli suppletivi TARI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Bonifica banca dati IMU/TARI	2025												
Controllo dichiarazioni e verifica dei versamenti	2025												
Predisposizione, stampa e spedizione avvisi di accertamento IMU/TARI	2025												
Gestione notifiche, pagamenti e rendicontazione	2025												
Predisposizione ruoli coattivi IMU/TARI	2025												
Predisposizione ruoli suppletivi TARI	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ESTER BOFFA	40	
AREA ISTRUTTORI	STEFANIA SASSO	20	
AREA ISTRUTTORI	ANNA FIORE	20	
AREA ISTRUTTORI	DONATELLA SERRATO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: un paese nel quale si possa vivere in sicurezza	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Potenziamento del servizio di Polizia Municipale per la sicurezza urbana	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	POTENZIAMENTO SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE SU STRADA E AMMINISTRATIVO
Descrizione	Attuazione di servizi specifici riguardanti manifestazioni e controllo di velocità e coperture assicurative.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione	
1	Individuazione programmi Amministrazione Comunale
2	Attuazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione programmi Amministrazione Comunale	2025												
Attuazione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRO MARINELLI	10	
AREA FUNZIONARI	GIORGIA ROCCO	10	
AREA FUNZIONARI	ENNIO LEONELLI	10	
AREA FUNZIONARI	GIUSEPPE CACCAMO	10	
AREA ISTRUTTORI	GIUSEPPE FASCE	5	
AREA ISTRUTTORI	BARBARA MAFFEI	5	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SERRATO	5	
AREA ISTRUTTORI	LORENZA MARTINO	5	
AREA ISTRUTTORI	LUCIA PANIZZA	5	
AREA ISTRUTTORI	ELENA BERTOLONE	5	
AREA ISTRUTTORI	JACOPO MORENO	5	
AREA ISTRUTTORI	ALESSIO CAVALLINI	5	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA FOLCO	5	
AREA ISTRUTTORI	GIANLUCA AVVENTURINO	5	
AREA ISTRUTTORI	ENRICO BENVENUTI	5	
AREA ISTRUTTORI	UMBERTO RONCAROLO	5	

Valutazione

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	EDUCAZIONE STRADALE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE
Descrizione	Educazione stradale agli alunni delle scuole elementari e medie
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - A4 Polizia Municipale

Fasi di attuazione

1	Preparazione e descrizione progetto	3	Svolgimento del corso presso gli Istituti Scolastici
2	Accordi con gli Istituti Scolastici per inizio del corso		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Preparazione e descrizione progetto	2025												
Accordi con gli Istituti Scolastici per inizio del corso	2025												
Svolgimento del corso presso gli Istituti Scolastici	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
AREA FUNZIONARI	ALESSANDRO MARINELLI	15	
AREA FUNZIONARI	GIORGIA ROCCO	20	
AREA FUNZIONARI	ENNIO LEONELLI	10	
AREA ISTRUTTORI	BARBARA MAFFEI	10	
AREA ISTRUTTORI	GIUSEPPE FASCE	5	
AREA ISTRUTTORI	GIANLUCA AVVENTURINO	10	
AREA ISTRUTTORI	ELENA BERTOLONE	10	
AREA ISTRUTTORI	ANDREA SERRATO	10	
AREA ISTRUTTORI	JACOPO MORENO	10	

Valutazione