

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di costo Altri servizi generali

Protocollo					
Ufficio Protocollo					
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA				
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	106		
AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	GESTIONE E REGISTRAZIONE CORRISPONDENZA IN ENTRATA (CARTACEA E DIGITALE) E IN USCITA (CARTACEA) - SVOLGIMENTO FUNZIONI DI PRESIDIO E FRONT OFFICE		01/01/2025	31/12/2025	
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MONLEONE ROSANNA <i>Addetta Protocollo</i>		50,00 %	1		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile</i>		1,00 %	1		
RINALDI PAOLA <i>Protocollo</i>		19,00 %	1		
ZUFFO MERY <i>Addetta Protocollo</i>		30,00 %	1		

Centro di costo Altri servizi generali

Centralino					
Centralino					
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA				
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	107		
AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	ATTIVITÀ SMISTAMENTO TELEFONATE AGLI UFFICI DI COMPETENZA E ACCOGLIENZA/EROGAZIONE INFORMAZIONI ALL'UTENZA		01/01/2025	31/12/2025	
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MORASSO STEFANO <i>Responsabile</i>		1,00 %	1		
RESTANEO GIOVANNI <i>Centralinista</i>		99,00 %	1		

Centro di costo Altri servizi generali

Ufficio Contratti

Redazione Contratti di competenza dell'Ente

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	11 - Altri servizi generali
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	108

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REDAZIONE CONTRATTI DELL'ENTE		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BONOMI ROBERTA <i>Ufficio Contratti</i>	95,00 %	1		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile Ufficio AA.GG</i>	5,00 %	1		

Centro di costo Altri servizi generali

Ufficio Notifiche

Notifiche per conto dell'Ente e di altri Enti Pubblici

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	11 - Altri servizi generali
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	109

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ATTIVITÀ DI NOTIFICAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE (COMUNICAZIONI/ATTI DI UFFICI O ENTI ESTERNI; AVVISI CONVOCAZIONE CONSIGLIO COMUNALE)		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BRIANO MIRCO <i>Messo Comunale</i>	98,00 %	1		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile AA.GG.</i>	2,00 %	1		

Centro di costo Altri servizi generali

Ufficio Anticorruzione

Ufficio Anticorruzione

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	11 - Altri servizi generali

RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA	
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR 110

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA: REALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO PTPCT SECONDO LE LINEE GUIDA ANAC; GESTIONE FUNZIONE DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA		01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MORASSO STEFANO		25,00 %	1		
<i>RPCT</i>					
RINALDI PAOLA		75,00 %	1		
<i>Ufficio Anticorruzione</i>					

Centro di costo Diritto allo studio

Pubblica Istruzione

Pubblica Istruzione

Attuazione e predisposizione di accordi di co-progettazione e convenzionamenti nell'ambito del sistema istruzione 0-6 ex D.Lgs. 65/2017; Attuazione e realizzazione di interventi e servizi ausiliari alla Pubblica Istruzione (trasporto scolastico, accompagnamento trasporto scolastico, mensa scolastica); Interventi ai sensi della L.R. 15/2006 Borse di studio; Nell'ambito di appalto servizi educativi attuazione servizi assistenza scolastica per minori bes e Legge 104/1992

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA ORDINARIO NR 206

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		01/01/2025	31/12/2025
2	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA		01/01/2025	31/12/2025
3	CONVENZIONI CON SCUOLE PARITARIE DEL TERRITORIO ED EVENTUALE SOSTEGNO ECONOMICO		01/01/2025	31/12/2025
4	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO		01/01/2025	31/12/2025
5	RAPPORTI CON ISTITUTI SUPERIORI E CPIA		01/01/2025	31/12/2025
6	ACCORDO QUADRO O PATTO DI COMUNITÀ CON ISTITUTO COMPRENSIVO FINALE LIGURE PER GESTIONE FUNZIONI MISTE <i>L'attività riguarda l'approvazione e attuazione di un Accordo quadro con l'Istituto Comprensivo di Finale Ligure per la gestione di interventi a sostegno del prescuola, dell'arricchimento dell'offerta formativa, dell'attivazione di ulteriori progettazioni che saranno disponibili, per servizi doposcuola, gestione sede del centro estivo.</i>		01/01/2025	31/12/2025
7	GESTIONE SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO NELL'AMBITO DEL TRASPORTO SCOLASTICO		01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	5,00 %			
BOVERI FABBIO	10,00 %			
INGLIMA LAURA	10,00 %			
NEGRO MARCELLA	5,00 %			
OLIVA PASQUALE	10,00 %			
PAMPARARO GIANCARLO	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	10,00 %			
SCALA MARIO	10,00 %			
TACCHINO SIMONA <i>E.Q. Pubblica Istruzione</i>	10,00 %			
TASSISTO DANILO	10,00 %			
VADONE ALFREDO	10,00 %			

Centro di costo Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Servizi demografici/elettorali					
Servizi Demografici					
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA				
TIPOLOGIA	ORDINARIO NR 104				
AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	ANAGRAFE: PRATICHE MIGRATORIE E CAMBI DI ABITAZIONE; RILASCIO CARTE IDENTITÀ, CONTROLLO PERMESSI DI SOGGIORNO		01/01/2025 31/12/2025		
2	STATO CIVILE: REDAZIONE ATTI DI STATO CIVILE(NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, UNIONI CIVILI,) E PRATICHE DI POLIZIA MORTUARIA)		01/01/2025 31/12/2025		
3	ELETTORALE: AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI FINALE LIGURE E DEI COMUNI DEL MANDAMENTO ELETTORALE; AGGIORNAMENTO ALBI PRESIDENTI DI SEGGIO, SCUTATORI E GIUDICI POPOLARI		01/01/2025 31/12/2025		
4	GESTIONE TORNATA ELETTORALE		01/04/2025 30/06/2025		
5	SEGRETERIA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE		01/01/2025 31/12/2025		
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BRIANO DANIELE <i>Collaborazione con Ufficio Elettorale</i>		6,00 %	4		
BRIANO DANIELE <i>UFFICIALE D'ANAGRAFE</i>		40,00 %	1		
FANTINI SERGIO <i>Consegna duplicati elettorali</i>		2,00 %	4		
FANTINI SERGIO <i>Ufficiale d'Anagrafe</i>		20,00 %	1		
KLINZ ANNA MARIA <i>Collaborazione con Ufficio Elettorale</i>		15,00 %	4		
KLINZ ANNA MARIA <i>Collaborazione con Ufficio Elettorale</i>		25,00 %	3		
KLINZ ANNA MARIA <i>Ufficiale Stato Civile</i>		55,00 %	2		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile Ufficio Elettorale</i>		20,00 %	3		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile Ufficio Elettorale</i>		45,00 %	4		
MORASSO STEFANO <i>Segretario Commissione Elettorale Circondariale</i>		60,00 %	5		
MORASSO STEFANO <i>Ufficiale d'Anagrafe</i>		10,00 %	1		

COMUNE DI FINALE LIGURE

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MORASSO STEFANO <i>Ufficiale Stato Civile</i>	15,00 %	2		
PERATONER ALESSANDRA <i>Elettorale</i>	55,00 %	3		
PERATONER ALESSANDRA <i>Sostituto Segretario Commissione</i>	40,00 %	5		
PERATONER ALESSANDRA <i>Ufficiale Stato Civile</i>	30,00 %	2		
PERATONER ALESSANDRA <i>Ufficio Elettorale</i>	30,00 %	4		
TAVERNITI MARINA <i>Consegna duplicati elettorali</i>	2,00 %	4		
TAVERNITI MARINA <i>Ufficiale d'Anagrafe</i>	30,00 %	1		

Centro di costo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

6.4.2 Efficiente gestione del patrimonio comunale, censimento degli immobili e programmazione delle manutenzioni straordinarie necessarie per poter locare gli alloggi attualmente non disponibili (CURATOLO SALVATORE)

ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CASE COMUNALI

Nell'ambito della più ampia razionalizzazione del patrimonio comunale abitativo, al fine di contemperare l'esigenza di garantire una politica abitativa a favore dei residenti del Comune, unitamente a quella di garantire una redditività del medesimo patrimonio abitativo che consenta di eseguire le dovute manutenzioni ordinarie, si rende necessario ridefinire le regole per la concessione in locazione degli alloggi di proprietà comunale. L'obiettivo è trasversale alle Aree 2 e 4.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]	PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
RESPONSABILE	PREVE SELENE		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	PESO	15.0 NR 307

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al <i>effettiva dal ... al</i>
1 PROPOSTA ALL'AMMINISTRAZIONE DI NUOVI PARAMETRI DI ACCESSO E DI RINNOVO DEI CONTRATTI	70,00	01/01/2025 31/12/2025
2 RIDEFINIZIONE PARAMETRI PER CALCOLO CANONE DI LOCAZIONE	30,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BORASTERO FABRIZIO	100,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Proposta elaborata	30,00
<i>Ridefinizione parametri per calcolo canone di locazione Entro il : 31/12/2025</i>	
Proposta elaborata	70,00
<i>Proposta all'Amministrazione di nuovi parametri di accesso e di rinnovo dei contratti Entro il : 31/12/2025</i>	

Centro di costo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

4.3.8 Cura, decoro e implementazione delle aree cimiteriali (CURATOLO SALVATORE)

INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I CIMITERI DI FINALMARINA E FINALBORGO

Risulta necessario intervenire presso i cimiteri maggiori per l'esecuzione di alcuni interventi urgenti di manutenzione straordinaria/messa in sicurezza.

Tra gli interventi strutturali di maggiore importanza, si evidenziano quelli di seguito indicati.

Cimitero Finalborgo : Manutenzione straordinaria porticato e copertura d'ingresso; consolidamento di alcuni versanti; ristrutturazione cappelle e locali presenti. Da valutare ulteriori possibilità di ampliamento. Realizzazione nuove cellette ossario. Sistemazione dell'ex viabilità di accesso (ormai dismessa) in quanto preciso impegno assunto nei confronti dei privati nell'atto transattivo sottoscritto a seguito della conclusione della procedura espropriativa del ponte sulla SP490

Cimitero Finalmarina: Manutenzione straordinaria complesso loculi in adiacenza al rilevato ferroviario e di quelli ubicati in corrispondenza della scalinata di accesso alla parte alta. Interventi di stabilizzazione di alcuni versanti e messa in sicurezza dei percorsi.

L'esecuzione presuppone la preventiva redazione del documento d'indirizzo alla progettazione (DIP) di cui all'Allegato I.7 del Dlgs.36/23 onde consentire lo sviluppo di una progettazione di 1°livello (PFTE) del complesso degli interventi e avviare il percorso autorizzativo in modo unitario decidendo anche un'esecuzione per lotti funzionali.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]	PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e		

RESPONSABILE	famiglia CURATOLO SALVATORE	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR 401

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 REDAZIONE DIP SULLA BASE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA PER AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DI PRIMO LIVELLO	100,00	01/01/2025 31/01/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASANOVA ALBERTO <i>Coordinatore</i>	15,00 %	1		
CERRO MARINA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
DOGALI GIUSEPPE <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		
PERAZZO PAOLA <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		

INDICATORI	% Incidenza
Approvazione DIP e Determina affidamento incarico PFTE <i>Redazione DIP sulla base della normativa di riferimento.Individuazione professionista per affidamento della progettazione di primo livello Entro il : 31/01/2025</i>	100,00

Centro di costo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

5.1.3 Priorità al recupero, alla riqualificazione del patrimonio edilizio esistente (CURATOLO SALVATORE)

RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E PROPOSTE D'INTERVENTO

L'obiettivo, di ampio respiro, presuppone una fase di pianificazione volta a definire ed avere cognizione dello stato di fatto del patrimonio immobiliare, a valle dalla quale poter strutturare il programma degli investimenti e delle alienazioni.

In coerenza all'impostazione indicata nelle premesse, il primo passaggio che si propone è una ricognizione dello stato di esercizio degli immobili del patrimonio comunale, individuando le situazioni di non conformità e/o le eventuali situazioni di insalubrità e precarietà strutturale con conseguente (in via preliminare parametrica) stima dei costi per le tipologie d'intervento individuate.

Tale attività può essere compiuta in tempi rapidi esclusivamente mediante un incarico esterno a professionista qualificato ed esperto in ristrutturazioni immobiliari che dovrà essere assistito e guidato dal personale dell'ufficio tecnico per eseguire un sopralluogo presso tutti gli immobili che necessitano d'intervento.

Il risultato dell'incarico sarà un'argomentata relazione di sintesi che fornisca una rappresentazione dello stato attuale.

Si individuano i seguenti gruppi omogenei di immobili.

Immobili vuoti

Immobili occupati in pessime condizioni

Immobili destinati/da destinare all'emergenza abitativa

Gli interventi potranno essere distinti nelle seguenti tipologie

Interventi di ristrutturazione degli alloggi

Interventi strutturali in corrispondenza degli alloggi

RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E PROPOSTE D'INTERVENTO

Lavori sugli stabili (infissi, prospetto, copertura, parti comuni, ecc.)

L'anno 2025 dovrebbe esaurire la fase conoscitiva e unitamente ad un stima parametrica dei costi degli interventi, consentire di assumere delle scelte operative in funzione delle risorse che s'intendono destinare allo scopo. L'ulteriore passo può essere quello di finanziare parte degli interventi e/o avviare un percorso di alienazione per alcuni immobili previa adeguata stima degli stessi.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
RESPONSABILE	CURATOLO SALVATORE		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR	402

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al
			effettiva dal ... al
1	DEFINIZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO. AFFIDAMENTO A PROFESSIONISTA QUALIFICATO <i>L'attività resta condizionata dall'effettiva disponibilità delle risorse di bilancio per l'incarico relativo alla PFTE</i>	100,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASANOVA ALBERTO <i>Coordinatore</i>	20,00 %	1		
CERRO MARINA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
DOGALI GIUSEPPE <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	25,00 %	1		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		

INDICATORI	% Incidenza
Determinazione di affidamento incarico esterno; espletamento dell'incarico con acquisizione dell'elaborato finale	100,00

Centro di costo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

4.3.5. Interventi straordinari porto (CURATOLO SALVATORE)

DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI DI CONTRASTO/MITIGAZIONE ALL'INSABBIAMENTO DELL'IMBOCCATURA DEL PORTO TURISTICO DI CAPO SAN DONATO

Il periodico insabbiamento dell'imboccatura del porto turistico ha determinato negli anni la necessità di frequenti interventi di dragaggio per assicurare l'accessibilità alle imbarcazioni.

I costi, per espressa previsione della convenzione di gestione del porto, sono stati sostenuti integralmente dalla ex società Finale Ambiente spa (oggi SERI spa) contribuendo, in modo non irrilevante, al disequilibrio del centro di costo.

Si tratta di interventi complessi dal punto di vista autorizzativo e onerosi.

E' necessario individuare una soluzione progettuale che consenta di evitare (o quantomeno mitigare notevolmente) il fenomeno.

Occorre sviluppare la PFTE, preceduta dalla redazione del DIP, in modo da poter avviare il complesso percorso

DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI DI CONTRASTO/MITIGAZIONE ALL'INSABBIAMENTO DELL'IMBOCCATURA DEL PORTO TURISTICO DI CAPO SAN DONATO

autorizzativo e definire il quadro economico dell'intervento.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità **PROGRAMMA** 3 - Trasporto per vie d'acqua

RESPONSABILE CURATOLO SALVATORE

TIPOLOGIA SVILUPPO **NR** 403

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	DEFINIZIONE DEL DPI, PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO E AFFIDAMENTO DELLA PFTE <i>L'attività resta condizionata dall'effettiva disponibilità delle risorse di bilancio</i>	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASACCIA CRISTIANO <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	1		
PATRONE MICHELE <i>Collaboratore tecnico</i>	30,00 %	1		

INDICATORI	% Incidenza
Approvazione DPI. Affidamento incarico PFTE <i>Definizione del DPI, predisposizione disciplinare d'incarico e affidamento della PFTE Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

Centro di costo Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

3.1.3 Rimodulazione del sistema fiscale comunale, contrasto all'evasione (PREVE SELENE)

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA

Il potenziamento dell'attività di accertamento rappresenta prioritariamente una misura di equità fiscale; il recupero dell'evasione tributaria consente di distribuire il carico fiscale tra un maggior numero di contribuenti, consentendo, al contempo, un miglioramento delle risorse disponibili per l'ente per il finanziamento dei servizi alla collettività. Risulta pertanto fondamentale perseverare nell'attività di accertamento tributario. L'obiettivo richiede l'intervento anche di servizi diversi rispetto all'ufficio Entrate, in relazione a specifiche competenze necessarie a valorizzare i cespiti imponibili.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILE PREVE SELENE

TIPOLOGIA SVILUPPO **PESO** 20.0 **NR** 300

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	VERIFICA DOCFA	20,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	Docfa	Quantità	500,00	0,00
2	VERIFICA POSIZIONI FISCALI	50,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	Posizioni fiscali	Quantità	400,00	0,00
3	ISTANZE DI AUTOTUTELA RICONTRATE A PRESCINDERE DALL'ESITO	20,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	% istanze riscontrate su istanze presentate	Percentuale	80,00	0,00
4	ATTIVITÀ DI ANNULLAMENTO AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI	10,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	% istanze di annullamento su avvisi di accertamento emessi	Quantità	20,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BORASTERO FABRIZIO	20,00 %		0,00	
GARZOGLIO PAOLA	20,00 %			
LIBONATI ROBERTO	20,00 %			
MASSA ISABELLA	20,00 %		0,00	
OLIVERI FEDERICA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Attività di annullamento degli avvisi di accertamento emessi	10,00
<i>Attività di annullamento avvisi di accertamento emessi</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Docfa analizzati	20,00
<i>Verifica Docfa</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Istanze di autotutela riscontrate	20,00
<i>Istanze di autotutela riscontrate a prescindere dall'esito</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Verifica posizioni fiscali	50,00
<i>Verifica posizioni fiscali</i>	

INDICATORI	% Incidenza
Entro il : 31/12/2025	

Centro di costo Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

3.1.3 Rimodulazione del sistema fiscale comunale, contrasto all'evasione (PREVE SELENE)

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO/ATTUALIZZAZIONE PER RECUPERO BASE IMPONIBILE PASSI CARRAI

dal 1^ gennaio 2021 è entrato in vigore il canone unico patrimoniale che riunisce in un solo canone le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche, la diffusione di messaggi pubblicitari e i diritti per le pubbliche affissioni, la cui gestione è stata affidata alla Soc. ICA Spa . Il Consiglio Comunale di Finale Ligure con deliberazione n. 122/2021 ha assoggettato al pagamento del Canone Unico Patrimoniale a partire dal 2022 tutti i passi e gli accessi carrai presenti sul territorio comunale . La ditta concessionaria, come previsto dal contratto d'appalto, ha effettuato il censimento di tutti i passi carrai presenti sul territorio, da cui è emersa la presenza di oltre 1400 posizioni irregolari, privi di autorizzazione/concessione. L'obiettivo si prefigge, al fine di perseguire l'equità fiscale, di riportare a tassazione le posizioni irregolari tramite la corretta individuazione dei soggetti passivi risultati irregolari.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]	PROGRAMMA	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
RESPONSABILE	PREVE SELENE		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	PESO 10.0	NR 301

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	ELABORAZIONE E ORGANIZZAZIONE PER ZONE OMOGENEE DEL TERRITORIO COMUNALE DEI DATI DEL CENSIMENTO TRASMESSI DALLA SOCIETÀ ICA	30,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	% posizioni irregolari riscontrate e trasmesse	Quantità	0,00	
2	INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTO PASSIVI TRAMITE INCROCIO DELLE BANCHE DATI A DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO (BANCHE DATI IMU E TARI-CATASTO-SITI WEB ONLINE)	70,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	% Soggetti passivi individuati	Quantità	0,00	

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
GARZOGGIO PAOLA	34,00 %			
MASSA ISABELLA	33,00 %		0,00	
OLIVERI FEDERICA	33,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
elenco dei soggetti passivi relativi alle posizioni irregolari	70,00
<i>individuazione dei soggetto passivi tramite incrocio delle banche dati a disposizione dell'ufficio (banche dati Imu e Tari-catasto-siti web online)</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Elenco delle posizioni irregolari suddivise per zona	30,00
<i>elaborazione e organizzazione per zone omogenee del territorio comunale dei dati del censimento trasmessi dalla società Ica</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	

Centro di costo Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Servizio Entrate

Gestione della fiscalità attiva dell'ente

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
RESPONSABILE	PREVE SELENE		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	305

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	N. PROVVEDIMENTI RIMBORSO EMESSI		01/01/2025	31/12/2025
2	N SINISTRI ATTIVI E PASSIVI GESTITI		01/01/2025	31/12/2025
3	N. AGENTI CONTABILI IMPOSTA SOGGIORNO VERIFICATI		01/01/2025	31/12/2025
4	N. PROCEDIMENTI CONTENZIOSI E PRECONTENZIOSI GESTITI		01/01/2025	31/12/2025
5	INCASSI ICI SANZIONI DA ATTIVITÀ ACCERTATIVE PREGRESSE		01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BORASTERO FABRIZIO	20,00 %			
GARZOGGIO PAOLA	20,00 %			
LIBONATI ROBERTO	20,00 %			
MASSA ISABELLA	20,00 %			
OLIVERI FEDERICA	20,00 %			

Centro di costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Provveditorato				
Provveditorato: gestione delle spese di funzionamento dell'ente e delle forniture generali				
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
RESPONSABILE	PREVE SELENE			
TIPOLOGIA	ORDINARIO		NR	302
AZIONI				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	N.ORDINI EMESSI	25,00	01/01/2025	31/12/2025
2	N. GARE ATTIVATE	25,00	01/01/2025	31/12/2025
3	N. CIG GESTITI	25,00	01/01/2025	31/12/2025
4	N. LIQUIDAZIONI ELABORATE	25,00	01/01/2025	31/12/2025
RISORSE UMANE				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MONDINO ADRIANO	33,00 %			
PESCE STEFANIA	33,00 %			
VICINO GIOVANNI BATTISTA	34,00 %			
INDICATORI				
			% Incidenza	
CIG gestiti			25,00	
<i>N. CIG gestiti</i>				
<i>Entro il : 31/12/2025</i>				
Gare gestite			25,00	
<i>N. gare attivate</i>				
<i>Entro il : 31/12/2025</i>				
Liquidazioni elaborate			25,00	
<i>N. liquidazioni elaborate</i>				
<i>Entro il : 31/12/2025</i>				
Ordini emessi			25,00	
<i>N.ordini emessi</i>				
<i>Entro il : 31/12/2025</i>				

Centro di costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Ragioneria				
Gestione della contabilità e dei documenti programmatori contabili dell'ente				
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
RESPONSABILE	PREVE SELENE			
TIPOLOGIA	ORDINARIO		NR	303
AZIONI				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	PROVVISORI DI TESORERIA IN ENTRATA ED IN USCITA GESTITI		01/01/2025 31/12/2025
2	N. VERBALI RIALLINEAMENTO CASSA VINCOLATA, PARTITE DI GIRO, FLUSSI INCOERENTI PROVVISORI DI ENTRATA E MANDATI NON ANDATI A BUON FINE		01/01/2025 31/12/2025
3	INDICATORE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI		01/01/2025 31/12/2025
4	CERTIFICAZIONI CONTABILI (BDAP, CON-TE ECC)		01/01/2025 31/12/2025
5	IMPEGNI E ACCERTAMENTI		01/01/2025 31/12/2025
6	VARIAZIONI DI BILANCIO E PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANGELINI SILVIA	16,00 %			
BACCINO ANNALISA	16,00 %			
BELCASTRO ANGELA	16,00 %			
CERONE DEBORAH	16,00 %			
PIANTELLI PAOLA	16,00 %			
SANTI ANTONELLA	20,00 %			

Centro di costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1.3.2 Ridefinizione del ruolo strategico degli organismi partecipati nella gestione dei servizi (PREVE SELENE)

VALUTAZIONI IN MERITO ALLA COMPAGINE SOCIETARIA DELLA SERVIZI DI RIVIERA S.P.A

La Servizi di Riviera S.p.A rappresenta la principale società controllata del Comune di Finale Ligure. All'indomani del trasferimento del ramo d'azienda relativo all'Igiene Urbana, occorre ripensare alla mission strategica della società, anche attraverso la verifica della possibilità di ampliare la compagine societaria ad altri soggetti pubblici, al fine di rafforzare la capacità operativa e la sostenibilità economica della società, incrementando il volume delle attività e migliorando l'efficienza complessiva della gestione dei servizi, valutando l'eventuale estensione dell'ambito territoriale e dei servizi di competenza della società. Tale analisi prevede approfondite considerazioni di tipo organizzativo, gestionale e finanziario che sostengano l'efficacia, l'efficienza dei servizi, al fine di supportare le scelte in capo al decisore politico.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE PREVE SELENE

TIPOLOGIA SVILUPPO **PESO** 25.0 **NR** 306

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	ANALISI ATTUALE ASSETTO SOCIETARIO	70,00	01/01/2025 31/12/2025
2	SCELTA OPZIONE RITENUTA PIÙ EFFICACE	30,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BACCINO ANNALISA	100,00 %			

INDICATORI % Incidenza

INDICATORI	% Incidenza
Approvazione delibera di giunta <i>Scelta opzione ritenuta più efficace</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	30,00
Presentazione di una relazione economico finanziaria <i>Analisi attuale assetto societario</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	70,00

Centro di costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1.4.1 Organizzazione degli uffici e dei servizi funzionale ed efficace (DESIDERATO SABINA)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 3

Al fine del rispetto della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, l'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, impone agli enti di attivare modalità operative ai fini del rispetto dei tempi di pagamento; stabilisce l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
RESPONSABILE	PREVE SELENE		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	PESO	30.0 NR 3103

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 COORDINAMENTO TRA LE AREE PER MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE TEMPISTICHE	70,00	01/01/2025 31/12/2025
2 CONTROLLO E PUBBLICAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DEI PAGAMENTI	30,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 3	0,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti <i>Coordinamento tra le aree per migliorare la gestione delle tempistiche</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	70,00
Indici trimestrali di ritardo pagamenti pubblicati su sito istituzionale <i>Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	30,00

Centro di costo Industria, PMI e Artigianato

SUAP, Demanio, Commercio

SUAP, DEMANIO, COMMERCIO

COMMERCIO: garantisce l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Organizza, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Verifica la regolarità dell'utilizzo degli spazi pubblici a fini commerciali.

DEMANIO: Cura l'istruttoria dei procedimenti sotto il profilo demaniale marittimo, producendo ordinanze, licenze, autorizzazioni per l'esercizio di attività turistico ricettive e il mantenimento di strutture e beni ad uso privati su demanio marittimo. Svolge inoltre le funzioni in ordine all'applicazione dei canoni demaniali marittimi.

SUAP: gestisce le istanze pervenute e smista le pratiche ai vari uffici ed Enti per richiedere il parere di fattibilità. Tiene i rapporti con i tecnici incaricati delle progettazioni e svolge funzioni di coordinamento con altri Enti. Organizza le conferenze dei servizi e rilascia le autorizzazioni al termine delle singole istruttorie. Svolge ruolo primario e di coordinamento con comuni limitrofi. Rilascia le autorizzazioni demaniali al termine delle singole istruttorie ottenendo i pareri formali degli Enti preposti.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA ORDINARIO **NR** 105

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	COMMERCIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI/SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE/RICETTIVE	30,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Rilascio autorizzazioni / Scia attività produttive e ricettive	Quantità	50,00	0,00
2	COMMERCIO: SUBINGRESSI/CESSAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	20,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. subingressi attività produttive	Quantità	45,00	0,00
3	COMMERCIO: SUOLO PUBBLICO AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI VARIE, DEHORS/FIERE/MERCATI/SPETTACOLI VIAGGIANTI	20,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	Quantità	40,00	0,00
4	DEMANIO:ORDINATIVI PAGAMENTO CANONI, AUTORIZZAZIONI, RINNOVI	10,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. ordinativi pagamento canoni, autorizzazioni e rinnovi	Quantità	100,00	0,00
5	DEMANIO: ATTIVAZIONE PROCEDURE DI GARA PER ASSEGNAZIONE CONCESSIONE DEMANIALE DISTRIBUTORI CARBURANTE	10,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. procedure attivate	Quantità	2,00	0,00
6	SUAP/ CONCERTATIVI - SCIA - CONFERENZE SERVIZI - AUTORIZZAZIONI UNICHE	10,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. conferenze di servizi/ procedimenti concertativi/autorizzazioni uniche rilasciate	Quantità	40,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile</i>	35,00 %	4		

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	10,00 %	2		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	10,00 %	3		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	50,00 %	5		
CARDONI KATIUSCIA <i>Responsabile Ufficio</i>	10,00 %	1		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio SUAP</i>	35,00 %	6		
COSTA LUCA <i>addetto ufficio commercio</i>	60,00 %	1		
COSTA LUCA <i>addetto ufficio commercio</i>	60,00 %	2		
COSTA LUCA <i>addetto ufficio commercio</i>	60,00 %	3		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio demanio</i>	50,00 %	5		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio Demanio</i>	65,00 %	4		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio SUAP</i>	65,00 %	6		
SCIANDRA LOREDANA <i>addetta ufficio commercio</i>	30,00 %	2		
SCIANDRA LOREDANA <i>addetta ufficio commercio</i>	30,00 %	3		
SCIANDRA LOREDANA <i>addetto ufficio commercio</i>	30,00 %	1		

Centro di costo Industria, PMI e Artigianato

3.1.2 Creazione di un contesto esterno favorevole all'attività d'impresa (DESIDERATO SABINA)

ADEMPIMENTI/ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]		
MISSIONE	14 - Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA	1 - Industria PMI e Artigianato
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR	115

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 DEMANIO: PREDISPOSIZIONE DI CRONOPROGRAMMA DELLE FASI OPERATIVE NECESSARIE ALL'INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA, DA AGGIORNARSI DI VOLTA IN VOLTA, IN BASE AI PREVISTI DECRETI GOVERNATIVI PREVISTI IN PROMULGAZIONE ENTRO IL MESE DI MARZO 2025.	25,00	01/01/2025 31/03/2025

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
2	PREDISPOSIZIONE STATO DI CONSISTENZA DELLE CONCESSIONI DEMANIALI, DA SOTTOPORRE A PROCEDIMENTO DI EVIDENZA PUBBLICA.	25,00	01/02/2025	30/09/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
Predisposizione stato di consistenza delle Concessioni Demaniali		Quantità	60,00	0,00
3	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONSEGUENTI AI CRITERI STABILITI DAL DECRETO SPECIFICO PREVISTO IN ADOZIONE NEL MESE DI MARZO 2025, IN MATERIA DI INDENNIZZI E CANONI CONCESSORI, DI CUI AI COMMI 9 E 11 DELL'ART.4 DELLA LEGGE N.118/2022	20,00	01/04/2025	30/09/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
Predisposizione degli atti		Quantità	60,00	0,00
4	PREDISPOSIZIONE SCHEMA BANDO DI GARA CON PROCEDIMENTO DELL'ISTANZA DI PARTE	30,00	01/06/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	45,00 %	1		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	45,00 %	2		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	45,00 %	3		
CARDONI KATIUSCIA <i>responsabile ufficio</i>	45,00 %	4		
COSTA LUCA <i>coadiuvatore</i>	5,00 %	1		
COSTA LUCA <i>coadiuvatore</i>	5,00 %	2		
COSTA LUCA <i>coadiuvatore</i>	5,00 %	3		
COSTA LUCA <i>coadiuvatore</i>	5,00 %	4		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio</i>	45,00 %	1		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio demanio</i>	45,00 %	2		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio demanio</i>	45,00 %	3		
MALLARINO ORIETTA <i>addetta ufficio demanio</i>	45,00 %	4		
SCIANDRA LOREDANA <i>coadiuvatrice</i>	5,00 %	1		
SCIANDRA LOREDANA <i>coadiuvatrice</i>	5,00 %	2		
SCIANDRA LOREDANA <i>coadiuvatrice</i>	5,00 %	3		
SCIANDRA LOREDANA <i>coadiuvatrice</i>	5,00 %	4		

INDICATORI	% Incidenza
Predisposizione cronoprogramma entro il 31/03/2025 <i>Demanio: Predisposizione di cronoprogramma delle fasi operative necessarie all'indizione delle procedure di evidenza pubblica, da aggiornarsi di volta in volta, in base ai previsti decreti governativi previsti in promulgazione entro il mese di marzo 2025. Entro il : 31/03/2025</i>	25,00
Predisposizione degli atti <i>Predisposizione degli atti conseguenti ai criteri stabiliti dal decreto specifico previsto in adozione nel mese di marzo 2025, in materia di indennizzi e canoni concessori, di cui ai commi 9 e 11 dell'Art.4 della legge n.118/2022 Entro il : 30/09/2025</i>	20,00
Predisposizione schema bando <i>Predisposizione schema bando di gara con procedimento dell'istanza di parte Entro il : 31/12/2025</i>	30,00
Predisposizione stato di consistenza delle Concessioni Demaniali <i>Predisposizione stato di consistenza delle Concessioni Demaniali, da sottoporre a procedimento di evidenza pubblica. Entro il : 30/09/2025</i>	25,00

Centro di costo Interventi per il diritto alla casa

6.4.2 Efficiente gestione del patrimonio comunale, censimento degli immobili e programmazione delle manutenzioni straordinarie necessarie per poter locare gli alloggi attualmente non disponibili (CURATOLO SALVATORE)

Miglioramento accesso a case comunali per famiglie e soggetti fasce fragili

Modifica di regolamento comunale per la gestione e la assegnazione delle case comunali con la finalità di consentire l'accesso al bene "casa" da parte dei cittadini, alla fruizione del bene in condizioni di sicurezza e adeguatezza dell'alloggio, e alla attuazione di misure specifiche per le situazioni di emergenza abitativa oggetto di livello essenziale di assistenza. Tale obiettivo è condiviso tra area 3, area 4

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA** 6 - Interventi per il diritto alla casa

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 210

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ESPLETAMENTO DI PROCEDURE VOLTE ALLA GESTIONE E ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI PER FAMIGLIE FRAGLI ANCHE MEDIANTE ESPLETAMENTO DI CO-PROGETTAZIONE CON TERZO SETTORE	40,00	01/01/2025	31/03/2025
2	ESPLETAMENTO ATTIVITÀ TRASVERSALE CON AREA 3 E AREA 4 PER MODIFICHE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CASE COMUNALI FINALIZZATE A GARANTIRE L'ACCESSO PER FAMIGLIE RESIDENTI IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTÀ ECONOMICA E/O IN EMERGENZA SOCIALE	40,00	01/01/2025	30/06/2025
3	ATTIVITÀ DI ADEGUAMENTO DI ATTUALI CONTRATTI E O CONCESSIONI AMMINISTRATIVE PER SITUAZIONI DI ACCOGLIENZA IN EMERGENZA ABITATIVA	20,00	01/07/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CANTATORE MARTINA	15,00 %			
NEGRO MARCELLA	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	20,00 %			
RANDO ADRIANA	15,00 %			
TACCHINO SIMONA E.Q.	40,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Attività di adeguamento di attuali contratti e o concessioni amministrative per situazioni di accoglienza in emergenza abitativa <i>Attività di adeguamento di attuali contratti e o concessioni amministrative per situazioni di accoglienza in emergenza abitativa</i> Entro il : 31/12/2025	20,00
Espletamento attività trasversale con area 3 e area 4 per modifiche regolamento comunale per l'assegnazione delle case comunali finalizzate a garantire l'accesso per famiglie residenti in situazione di difficoltà economica e/o in emergenza sociale <i>Espletamento attività trasversale con area 3 e area 4 per modifiche regolamento comunale per l'assegnazione delle case comunali finalizzate a garantire l'accesso per famiglie residenti in situazione di difficoltà economica e/o in emergenza sociale</i> Entro il : 30/06/2025	40,00
Espletamento di procedure volte alla gestione e assegnazione di alloggi per famiglie fragli anche mediante espletamento di co - progettazione con terzo settore <i>Espletamento di procedure volte alla gestione e assegnazione di alloggi per famiglie fragli anche mediante espletamento di co-progettazione con terzo settore</i>	40,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>Entro il : 31/03/2025</i>	

Centro di costo Interventi per la disabilità

6.2.2 Progetto "Dopo di noi" (MINUTO EUGENIO)

Progettazione PNRR per persone con disabilità c.d. Villa Amico

Prosecuzione della progettazione relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità a valere su fondi PNRR M5C2 Investimento 1.2

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 213

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	AVVIO INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI IN FAVORE DEI BENEFICIARI	50,00	01/01/2025	30/04/2025
2	INSERIMENTO RESIDENZIALE DI PARTE DEI BENEFICIARI ALL'INTERNO DELLA VILLA	50,00	01/05/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ARMELLINO ELENA	10,00 %		0,00	
DE CET MARINA <i>Direttore Sociale</i>	50,00 %			
FERRARO FIORELLA	20,00 %			
RENDA STEFANIA	10,00 %			
ROELLA JESSICA	10,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Avvio interventi socio educativi in favore dei beneficiari <i>Avvio interventi socio educativi in favore dei beneficiari Entro il : 30/04/2025</i>	50,00
Inserimento residenziale di parte dei beneficiari all'interno della Villa <i>Inserimento residenziale di parte dei beneficiari all'interno della Villa Entro il : 31/12/2025</i>	50,00

Centro di costo Interventi per le famiglie

6.2.3 *Sostegno alle famiglie in difficoltà, garantendo servizi di Asilo Nido, Campo Solare e Doposcuola (MINUTO EUGENIO)*

Realizzazione sede decentrata del c.d. Centro Famiglia

Realizzazione sede decentrata del c.d. Centro Famiglia previsto nei territori del Distretto n. 5 e 4 nell'ambito delle competenze sociali e attività di supporto alle famiglie (sostegno natalità e genitorialità) tramite fondi famiglia ministeriali

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA** 5 - Interventi per le famiglie

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 212

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	COMPLETAMENTO DELLA COPROGETTAZIONE CON SOGGETTI TERZO SETTORE E RELATIVO ITER ISTRUTTORIO IN SINERGIA CON DISTRETTO ALBENGANESE	30,00	01/01/2025	31/03/2025
2	APERTURA SPORTELLO RELATIVO AL CENTRO FAMIGLIA PER MINIMO 6 ORE SETTIMANALI	70,00	01/04/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ARMELLINO ELENA	10,00 %		0,00	
DE CET MARINA <i>Direttore Sociale</i>	50,00 %			
FERRARO FIORELLA	10,00 %			
RENDA STEFANIA	10,00 %			
ROELLA JESSICA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Apertura sportello relativo al centro famiglia per minimo 6 ore settimanali <i>Apertura sportello relativo al centro famiglia per minimo 6 ore settimanali Entro il : 31/12/2025</i>	70,00
Completamento della Coprogettazione con soggetti Terzo Settore e relativo iter istruttorio in sinergia con Distretto Albenganese <i>Completamento della Coprogettazione con soggetti Terzo Settore e relativo iter istruttorio in sinergia con Distretto Albenganese Entro il : 31/03/2025</i>	30,00

Centro di costo Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Servizi Sociali

Servizi Sociali

Predisposizione e attuazione di interventi e servizi a favore di soggetti, famiglie con minori; attuazione e gestione processi endoprocedimentali riferiti a tutela minori su mandato di Autorità Giudiziaria; Progettualità riferite e inserimenti comunità educative e affidamento familiare di minori; Politiche a sostegno della natalità promosse dal Comune; Centri di aggregazione per minori Lucoteca; Iniziative centro giovani diffuso; Interventi in rete con associazioni del territorio; Realizzazione welfare di prossimità; Interventi per emergenza sociale; Interventi e attuazione sistema di accoglienza per soggetti sottoposti a misure di protezione internazionale

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA** 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA ORDINARIO NR 207

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE ANZIANI, DISABILI, MINORI E ADULTI IN DIFFICOLTÀ		01/01/2025	31/12/2025
2	SERVIZIO DI TELESOCORSO		01/01/2025	31/12/2025
3	FUNERALI DI CARITÀ		01/01/2025	31/12/2025
4	SERVIZI TARIFFE AGEVOLATE E CONTRIBUTI GENERICI (BONUS, TARIFFE CALMIERATE TRASPORTO PUBBLICO PER DISABILI, ECC...)		01/01/2025	31/12/2025
5	CENTRO CULTURA LUDICA 0-99		01/01/2025	31/12/2025
6	GESTIONE EMERGENZA ABITATIVA, GRADUATORIA ALLOGGI COMUNALI		01/01/2025	31/12/2025
7	RESIDENZA SERVITA		01/01/2025	31/12/2025
8	COPROGETTAZIONE SERVIZIO PASTI CALDI E MENSA SOCIALE		01/01/2025	31/12/2025
9	GESTIONE BISTROT SOCIALE		01/01/2025	31/12/2025
10	PROGETTO SAI		01/01/2025	31/12/2025
11	PARTECIPAZIONE COC PER INTERVENTI EMERGENZIALI		01/01/2025	31/12/2025
12	TAVOLI POVERTÀ-DISABILITÀ CON CONSULTA DEL VOLONTARIATO, TERZO SETTORE E SERVIZI SPECIALISTICI ASL		01/01/2025	31/12/2025
13	CENTRO SANITARIO POLIFUNZIONALE		01/01/2025	31/12/2025
14	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO APPARTAMENTI RESIDENZA SERVITA <i>Trattasi di modifica del regolamento attualmente vigente che introduce la necessità di aggiornamento della graduatoria dei richiedenti e aventi diritto</i>		01/01/2025	31/12/2025
15	GESTIONE AMMINISTRATIVA ASSEGNAZIONE CASE ERP		01/01/2025	31/12/2025
16	SERVIZI EMERGENZA SOCIALE EX FONDO POVERTÀ QUOTA SERVIZI		01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	5,00 %			
CANTATORE MARTINA	10,00 %			
CASTAGNA STEFANELLA	5,00 %			
INGLIMA LAURA	10,00 %			

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ISCHIA LOREDANA	5,00 %			
NEGRO MARCELLA	10,00 %			
PAMPARARO GIANCARLO	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	15,00 %			
RANDO ADRIANA	10,00 %			
TACCHINO SIMONA <i>E.Q. Servizi Sociali</i>	20,00 %			

Centro di costo Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Ambito

Ambito

Predisposizione e attuazione di interventi e servizi a favore di soggetti, famiglie con minori; attuazione e gestione interventi socio educativi minori disagiati e disabili; Interventi di carattere economico; Attuazione e predisposizione interventi e servizi in favore di anziani e disabili soggetti a rischio; Interventi di assistenza domiciliare; Interventi di attuazione di percorsi di inclusione sociale; Interventi in rete con associazioni del territorio; Realizzazione welfare di prossimità

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA** 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA ORDINARIO **NR** 208

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE E PRESA IN CARICO PROFESSIONALE		01/01/2025 31/12/2025
2 INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI E SCOLASTICI PER MINORI E DISABILI		01/01/2025 31/12/2025
3 SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE		01/01/2025 31/12/2025
4 EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI IN FAVORE DI FASCE DEBOLI		01/01/2025 31/12/2025
5 SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO ANZIANI, MINORI E DISABILI		01/01/2025 31/12/2025
6 PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA		01/01/2025 31/12/2025
7 NUOVO REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO <i>Il nuovo regolamento è finalizzato alla individuazione e definizione di interventi sociali rivolti a soggetti minori, anziani, disabili e in condizioni di fragilità residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale n. 22 finalese</i>		01/01/2025 31/12/2025
8 PARTECIPAZIONE IN PARTENARIATO A BANDI NAZIONALI (FAMIGLIA E MINORI)		01/01/2025 31/12/2025
9 CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI		01/01/2025 31/12/2025
10 ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO COMUNALE E SUPPORTO AI CENTRI ESTIVI DEL TERRITORIO		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
---------------	-------------	------------	----------	-----------

COMUNE DI FINALE LIGURE

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	5,00 %			
CANTATORE MARTINA	10,00 %			
CASTAGNA STEFANELLA	5,00 %			
INGLIMA LAURA	10,00 %			
ISCHIA LOREDANA	5,00 %			
NEGRO MARCELLA	10,00 %			
PAMPARARO GIANCARLO	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	15,00 %			
RANDO ADRIANA	10,00 %			
TACCHINO SIMONA <i>E.Q. Ambito</i>	20,00 %			

Centro di costo Istruzione prescolastica

6.2.3 *Sostegno alle famiglie in difficoltà, garantendo servizi di Asilo Nido, Campo Solare e Doposcuola (MINUTO EUGENIO)*

Nuovo Nido Comunale

Individuazione del modello gestionale del Nido in corso di completamento con PNRR, definizione piano finanziario e sostenibilità economica con riferimento a costi e definizione range per rette e compartecipazione da parte delle famiglie, individuazione componenti costi in spesa corrente e conto capitale, crono programma dei processi autorizzativi, modello pedagogico; la realizzazione si intende grazie a studio di fattibilità mediante incarico di professionisti che operano in stretta sinergia con Amministrazione e Uffici per accompagnamento dell'Ente locale nella istituzione del nuovo servizio.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA** 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 211

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ESPERIMENTO PROCEDURE AI SENSI D LGS 36/2023 PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO ESPERTO CUI CONFERIRE L'INCARICO	50,00	01/01/2025	31/01/2025
2	FASE ATTUATIVA (ANALISI PRELIMINARE E INDIVIDUAZIONE DELLA FORMA GIURIDICA E GESTIONALE DEL NUOVO NIDO, SVILUPPO BUSINESS PLAN DEL NUOVO SERVIZIO E VERIFICA DI SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIO, AVVIO PERCORSO AMMINISTRATIVO PER LA FORMALIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE DEL NUOVO SERVIZIO)	40,00	01/02/2025	30/04/2025
3	FASE COSTITUTIVA DEL SERVIZIO NIDO/ESITI/RISULTANZE AD AMMINISTRAZIONE	10,00	01/05/2025	31/05/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	5,00 %			
INGLIMA LAURA	15,00 %			
PAMPARARO GIANCARLO	15,00 %			
PANIZZA GIACOMO	25,00 %			
TACCHINO SIMONA E.Q.	40,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Esperimento procedure ai sensi D Lgs 36/2023 per l'individuazione di soggetto esperto cui conferire l'incarico <i>Esperimento procedure ai sensi D Lgs 36/2023 per l'individuazione di soggetto esperto cui conferire l'incarico</i> <i>Entro il : 31/01/2025</i>	50,00
Fase attuativa (Analisi preliminare e individuazione della forma giuridica e gestionale del nuovo nido,sviluppo business plan del nuovo servizio e verifica di sostenibilità economico finanziario, Avvio Percorso amministrativo per la formalizzazione dell' istituzione del nuovo servizio) <i>Fase attuativa (Analisi preliminare e individuazione della forma giuridica e gestionale del nuovo nido,sviluppo business plan del nuovo servizio e verifica di sostenibilità economico finanziario, Avvio Percorso amministrativo per la formalizzazione dell' istituzione del nuovo servizio)</i> <i>Entro il : 30/04/2025</i>	40,00
Fase costitutiva del servizio nido/esiti/risultanze ad Amministrazione <i>Fase costitutiva del servizio nido/esiti/risultanze ad Amministrazione</i>	10,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>Entro il : 31/05/2025</i>	

Centro di costo Polizia locale e amministrativa

Polizia locale e amministrativa. Sistema integrato di sicurezza urbana. Sistema di protezione civile.
(MINUTO EUGENIO)

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA: ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE, CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO SU AREE PUBBLICHE, ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI AL C. D.S. SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA: ATTIVITÀ DI SUPPORTO COLLEGATE ALL'ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA. SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 2 [SSU]	
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa
RESPONSABILE	MINUTO EUGENIO	
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR 200

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	CONTROLLO DEL TRAFFICO E VIABILITÀ <i>Monitoraggio e controllo del flusso veicolare, gestione dei semafori e interventi per regolare la viabilità in caso di congestione o eventi speciali. Intervento tempestivo in caso di incidenti per garantire la sicurezza dei coinvolti, eseguire rilievi, ricostruire la dinamica e redigere i verbali per eventuali azioni legali. Verifica del rispetto delle norme di circolazione, emissione di sanzioni per infrazioni come eccesso di velocità, guida senza patente o senza assicurazione. Controllo delle aree di sosta, verifica del rispetto delle regole di parcheggio (come parcheggi per disabili).</i>		01/01/2025 31/12/2025
	Unità di misura	Previsto	Effettivo
	n. sanzioni Cds	Quantità	21.000,00 0,00
	Rilievi incidenti stradali	Quantità	100,00 0,00
2	TUTELA DELLA SICUREZZA E DEL DECORO URBANO <i>Attività di pattugliamento delle strade, delle piazze e delle aree pubbliche per prevenire atti di vandalismo, reati minori e situazioni di pericolo. Sorveglianza di zone a rischio, come scuole, passeggiata, giardini, per garantire un ambiente sicuro e prevenire episodi di microcriminalità. Presenza e controllo durante manifestazioni e altri eventi pubblici, regolando la sicurezza e prevenendo situazioni di pericolo per i cittadini. Interventi contro il commercio illegale e la vendita abusiva.</i>		01/01/2025 31/12/2025
	Unità di misura	Previsto	Effettivo
	n. arresti	Quantità	4,00 0,00
	n. sequestri	Quantità	20,00 0,00
3	GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRONTO INTERVENTO <i>Risposta immediata in situazioni di emergenza come incendi, alluvioni, o incidenti con rischi ambientali, collaborando con altri enti di soccorso. Collaborazione con la protezione civile per coordinare l'evacuazione, gestire il traffico e garantire assistenza alla popolazione in caso di calamità naturali. Primo intervento e coordinamento con i servizi sanitari in caso di emergenze mediche, per assistere i cittadini in attesa di personale specializzato.</i>		01/01/2025 31/12/2025
4	ATTIVITÀ DI POLIZIA AMMINISTRATIVA <i>Gestione delle pratiche per il rilascio di permessi per l'occupazione del suolo pubblico, passi carrabili, transito in ztl, disabili. Verifica del rispetto delle norme igienico-sanitarie, orari di apertura e altre regole per garantire che le attività commerciali operino nel rispetto della legge e dei regolamenti comunali. Ricezione e gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini riguardanti problemi di sicurezza, viabilità, rumori molesti e altre problematiche di interesse pubblico.</i>		01/01/2025 31/12/2025

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al	
			effettiva dal ... al		
	Unità di misura	Previsto	Effettivo		
	n. sanzioni amministrative	Quantità	150,00	0,00	
	Ordinanze di viabilità	Quantità	150,00	0,00	
5	EDUCAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ <i>Organizzazione di programmi nelle scuole per sensibilizzare sull'importanza della sicurezza stradale. Iniziative per educare i cittadini su temi come il rispetto del decoro urbano, l'abbandono di rifiuti, e la protezione degli animali.</i>		01/01/2025	31/12/2025	
6	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE <i>Collaborazione con forze dell'ordine come Carabinieri e Polizia di Stato, la Protezione civile e i servizi sanitari per garantire un'azione integrata e tempestiva. Impiego di telecamere di sorveglianza per monitorare il territorio e garantire la sicurezza. Raccolta e analisi dei dati su incidenti, infrazioni e segnalazioni utilizzati per ottimizzare la gestione della sicurezza.</i>		01/01/2025	31/12/2025	
7	PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE <i>Valutazione dei rischi: identificazione e analisi dei rischi presenti sul territorio. Piani di emergenza: sviluppo di piani dettagliati per fronteggiare i rischi identificati, stabilendo procedure di evacuazione, punti di raccolta, e modalità di intervento per garantire la sicurezza dei cittadini. Formazione e informazione: organizzazione di corsi di formazione per il personale e campagne informative per sensibilizzare la popolazione sulle misure di autoprotezione e sui comportamenti da tenere in caso di emergenza.</i>		01/01/2025	31/12/2025	
8	MONITORAGGIO, ALLERTA E GESTIONE DELL'EMERGENZA. <i>Collaborazione con istituti meteorologici, enti e forze dell'ordine per ricevere informazioni e supporto in caso di situazioni critiche e gestione del sistema di allerta che, attraverso comunicazioni tempestive avvisa la popolazione delle possibili emergenze. Gestione dell'emergenza: attivazione del centro operativo per gestire l'evoluzione della situazione; mobilitazione di squadre di soccorso per fornire assistenza e supporto; organizzazione della distribuzione di beni di prima necessità e risorse logistiche per assistere la popolazione sfollata; evacuazione delle zone a rischio.</i>		01/01/2025	31/12/2025	
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Appartenenti al Corpo di Polizia Locale		90,00 %			
Segreteria Comando		10,00 %			

Centro di costo Polizia locale e amministrativa

11.1.1 Adeguamento del modello organizzativo funzionale ad aggiornare i servizi rispetto agli evoluti contesti operativi (MINUTO EUGENIO)

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ORE SERALI/NOTTURNE.

Si propone la pianificazione di moduli di lavoro aggiuntivi rispetto alla normale turnistica di lavoro della polizia locale, in maniera corrispondente alle risorse che potranno essere assegnate al progetto, comunque in un range compreso fra 40 e 60 moduli, al di sotto dei quali l'attività diventerebbe poco significativa e oltre la quale sarebbe difficile andare ad organico invariato.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE		PROGRAMMA
RESPONSABILE	MINUTO EUGENIO	
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR 201

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	ELABORAZIONE PIANO DETTAGLIATO ATTIVITÀ	25,00	01/01/2025	01/03/2025
2	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO	75,00	01/03/2025	31/12/2025
			Unità di misura	Previsto
	n. moduli potenziamento		Quantità	Effettivo
			50,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Appartenenti al Corpo di Polizia Locale	80,00 %			
MINUTO EUGENIO <i>Dirigente-Comandante</i>	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
realizzazione dei moduli previsti	75,00
<i>Potenziamento dei servizi di controllo</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Rispetto dei tempi previsti	25,00
<i>Elaborazione Piano dettagliato attività</i> <i>Entro il : 01/03/2025</i>	

Centro di costo Polizia locale e amministrativa

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 2 (MINUTO EUGENIO)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 2

Al fine del rispetto della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, l'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, impone agli enti di attivare modalità operative ai fini del rispetto dei tempi di pagamento; stabilisce l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 2 [SSU]
RESPONSABILE	MINUTO EUGENIO
TIPOLOGIA	SVILUPPO
PESO	30.0
NR	3102

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 2	0,00 %		0,00	

INDICATORI	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti	100,00
<i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	

Centro di costo Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Distretto			
Distretto			
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 2 [SSU]		
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
RESPONSABILE	MINUTO EUGENIO		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	209
AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	GESTIONE PATTI INCLUSIONE SOCIALE E ATTIVAZIONE PUC	01/01/2025	31/12/2025
2	PROGETTO HOME CARE PREMIUM, ATTIVAZIONE INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE	01/01/2025	31/12/2025
3	NOTE DI CURA: GESTIONE FONDI REGIONALI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	01/01/2025	31/12/2025
4	PROGRAMMA PIPPI, INTERVENTI DI PREVENZIONE E TUTELA DELL'INFANZIA	01/01/2025	31/12/2025
5	COORDINAMENTO PEDAGOGICO, SERVIZI DI PRIMA INFANZIA	01/01/2025	31/12/2025
6	SERVIZIO AFFIDAMENTO FAMILIARE	01/01/2025	31/12/2025
7	FONDO FAMIGLIA, GESTIONE DEL FONDO PER SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ FRAGILE	01/01/2025	31/12/2025
8	COMMISSIONE LEGGE REGIONALE 9/2017, AUTORIZZAZIONI STRUTTURE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01/01/2025	31/12/2025
9	CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI	01/01/2025	31/12/2025
10	SERVIZIO DI SPORTELLO PSICOLOGICO IN FAVORE DEGLI ATS	01/01/2025	31/12/2025
11	PROGETTAZIONI VARIE SUL TERRITORIO SOVRADISTRETTUALE	01/01/2025	31/12/2025
12	CO-HOUSING, PROGETTAZIONE CON ASSOCIAZIONE "A CIELO APERTO"	01/01/2025	31/12/2025
13	PARTECIPAZIONE IN PARTENARIATO A BANDI NAZIONALI (FAMIGLIA E MINORI)	01/01/2025	31/12/2025
14	PRINS: PRONTO INTERVENTO SOCIALE	01/01/2025	31/12/2025
15	CENTRI PER LA FAMIGLIA <i>Pianificazione e progettazione di un centro per la famiglia secondo le indicazioni nazionali con specifici finanziamenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con il Distretto Sociale n. 4 Albenganese.</i>	01/01/2025	31/12/2025
16	ADESIONE AL PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO MALTRATTAMENTO E ABUSO "IO CRESCO QUI"	01/01/2025	31/12/2025
17	PERCORSO SUPERVISIONE PROFESSIONALE OPERATORI SOCIALI	01/01/2025	31/12/2025
18	CONVENZIONI CON ETS PER EMERGENZE ABITATIVE	01/01/2025	31/12/2025
19	ATTIVAZIONE INTERVENTI EDUCATIVI E SOSTEGNO PSICOLOGICO (FONDO POVERTÀ)	01/01/2025	31/12/2025
20	AGGIORNAMENTO E RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORME DIGITALI MULTIFONDO/SIOS	01/01/2025	31/12/2025
RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto
DE CET MARINA <i>Direttore Sociale</i>	40,00 %		Effettivo

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
FERRARO FIORELLA	30,00 %			
RENDA STEFANIA	30,00 %			

Centro di costo Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

6.1.1 *Promozione di best practices, creazione di reti e fattive collaborazioni con gli altri attori pubblici e del terzo settore, finalizzato anche ad individuare la figura del "Disability Manager". (MINUTO EUGENIO)*

Implementazione PSIR 2024-2026

Percorso di implementazione e rispetto del cronoprogramma relativo alla trasformazione degli attuali Distretti Sociali nei cosiddetti Ambiti Territoriali Sociali così come declinati all'interno del vigente PSIR

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 2 [SSU]			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
RESPONSABILE	MINUTO EUGENIO			
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR	214	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	SCELTA DELLA FORMA GESTIONALE DEL NUOVO AMBITO E COMUNICAZIONE A REGIONE LIGURIA	50,00	01/01/2025 31/03/2025
2	ATTO DI ADOZIONE DELLA NUOVA FORMA GESTIONALE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	25,00	01/04/2025 31/12/2025
3	APPROVAZIONE PIANO DI ZONA E INVIO A REGIONE LIGURIA	25,00	01/04/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ARMELLINO ELENA	10,00 %			
DE CET MARINA <i>Direttore Sociale</i>	50,00 %			
FERRARO FIORELLA	20,00 %			
RENDA STEFANIA	10,00 %			
ROELLA JESSICA	10,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Approvazione Piano di Zona e invio a Regione Liguria <i>Approvazione Piano di Zona e invio a Regione Liguria Entro il : 31/12/2025</i>	25,00
Atto di adozione della nuova forma gestionale e adempimenti conseguenti <i>Atto di adozione della nuova forma gestionale e adempimenti conseguenti Entro il : 31/12/2025</i>	25,00
Scelta della forma gestionale del nuovo Ambito e comunicazione a Regione Liguria <i>Scelta della forma gestionale del nuovo Ambito e comunicazione a Regione Liguria Entro il : 31/03/2025</i>	50,00

Centro di costo Risorse umane

Gestione Risorse Umane

Organizzazione Risorse Umane

L'obiettivo di organizzazione delle risorse umane si concentra sul gestire in modo efficiente il personale dell'Ente.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA ORDINARIO NR 103

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	RILEVAZIONE PRESENZE/ASSENZE IN SERVIZIO - ORARIO DI LAVORO. GESTIONE STIPENDI E ADEMPIMENTI SOSTITUTO D'IMPOSTA. GESTIONE DEL BUONO PASTO.		01/01/2025	31/12/2025	
2	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE. SISTEMA PREMIANTE. INDENNITÀ DI RISULTATO. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.		01/01/2025	31/08/2025	
3	ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - PER LE SEZIONI E SOTTOSEZIONE DI COMPETENZA		01/01/2025	31/03/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Deliberazione di Giunta Comunale di Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Quantità	1,00	0,00	
4	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO SPESA DEL PERSONALE. GESTIONE DELLE POSTE DI BILANCIO PREVISIONI/VARIAZIONI.		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	numero variazioni	Quantità	2,00	0,00	
5	RELAZIONI SINDACALI - INFORMAZIONE, CONFRONTO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA CON LE OO.SS - ELEZIONE RSU		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Elezione RSU - trasmissione all'ARAN del Verbale elettorale finale	Quantità	1,00	0,00	
	numero incontri sindacali	Quantità	3,00	0,00	
6	SELEZIONI, CONCORSI, ASSUNZIONI. PROCESSI DI MOBILITÀ, COMANDO, DISTACCO. CATEGORIE PROTETTE.		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	numero nuovi assunti a tempo determinato	Quantità	9,00	0,00	
	numero nuovi assunti a tempo indeterminato	Quantità	6,00	0,00	
7	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	numero dei procedimenti	Quantità	2,00	0,00	
8	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - SUPPORTO AL RSPP - DVR - FORMAZIONE - SORVEGLIANZA SANITARIA		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. visite	Quantità	6,00	0,00	
	Numero corsi di formazione relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro	Quantità	7,00	0,00	
9	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE		01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	numero pratiche previdenziali	Quantità	20,00	0,00	
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASAGNI SILVIA		25,00 %		0,00	

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
LAVATO SEBASTIANO	25,00 %		0,00	
PARODI PATRIZIA	25,00 %		0,00	
TABOGA IRENE	25,00 %		0,00	

Centro di costo Risorse umane

1.4.1 Organizzazione degli uffici e dei servizi funzionale ed efficace (DESIDERATO SABINA)

Pari Opportunità

Promuovere il tema delle pari opportunità è importante per far capire che le donne sono pari agli uomini, cercare di rimuovere certi pregiudizi che potrebbero favorire la diffusione di relazioni "non alla pari" e portare non solo ai gap salariali, ma anche a molestie nei luoghi di lavoro ovvero altre situazioni critiche.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 111

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	RACCOLTA DATI E ANALISI DI GENERE <i>L'analisi di genere fornisce i dati e le informazioni necessarie per integrare una prospettiva di genere nelle politiche, nei programmi e nei progetti di un contesto specifico, assicurando che i diversi bisogni di tutti i cittadini in tutta la loro diversità - siano chiaramente identificati.</i>	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASAGNI SILVIA	25,00 %		0,00	
LAVATO SEBASTIANO	25,00 %		0,00	
PARODI PATRIZIA	25,00 %		0,00	
TABOGA IRENE	25,00 %		0,00	

INDICATORI	% Incidenza
Report RACCOLTA DATI E ANALISI DI GENERE Entro il : 31/12/2025	100,00

Centro di costo Risorse umane

1.4.1 Organizzazione degli uffici e dei servizi funzionale ed efficace (DESIDERATO SABINA)

Gestione strategica del personale - ricognizione del personale

L'obiettivo consiste nella ricognizione complessiva della situazione del personale dell'Ente in relazione ai periodi di ferie, al piano pensionistico e alla rilevazione e classificazione di professionalità e competenze.

La finalità è quella di ottimizzare la corretta pianificazione delle ferie, la valutazione d'impatto delle uscite per pensionamento con una stima di fabbisogno di personale finalizzata alla creazione di un modello di strategic human resources.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA		
TIPOLOGIA	SVILUPPO	NR	112

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	RACCOLTA E ANALISI DEI DATI <i>Raccogliere e analizzare i dati relativi alle risorse umane per comprendere le attuali condizioni del personale, le necessità organizzative, le politiche in atto (ferie, pensionamento, smartworking) e identificare i trend rilevanti per una gestione strategica dei dipendenti.</i>	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASAGNI SILVIA	25,00 %		0,00	
LAVATO SEBASTIANO	25,00 %		0,00	
PARODI PATRIZIA	25,00 %		0,00	
TABOGA IRENE	25,00 %		0,00	

INDICATORI	% Incidenza
Raccolta e analisi dei dati <i>Raccolta e analisi dei dati</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

Centro di costo Risorse umane

1.4.1 Organizzazione degli uffici e dei servizi funzionale ed efficace (DESIDERATO SABINA)

La formazione come strumento strategico di crescita del personale e di creazione di valore pubblico

Aggiornare capacità e competenze in maniera funzionale a fronteggiare le sfide di un contesto in continuo cambiamento, prevalentemente di natura socio culturale, innescati dalle progettazioni del Recovery Plan. Nel nuovo scenario (art. 55 CNL 16/11/2022, art. 6 del DL n. 80/2021, Direttive del 24 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione), l'Ente si propone di approvare e applicare il Piano della Formazione come strumento per la crescita professionale, per la valorizzazione dei suoi dipendenti e come determinante della creazione di valore pubblico, in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. È inoltre pianificata la creazione di un registro monitoraggio formazione per trasmissione dei dati.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 10 - Risorse umane

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA SVILUPPO **NR** 113

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ STRATEGICHE DELLA FORMAZIONE PERSONALE IN TEMA DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA (LEGALITÀ, PRIVACY, SICUREZZA SUL LAVORO)	25,00	01/01/2025	31/12/2025
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. dipendenti tecnico-amministrativi		85,00	0,00
	n. ore formazione obbligatoria		510,00	0,00
2	PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E FORMAZIONE	25,00	01/01/2025	31/12/2025

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al	
			effettiva dal ... al		
SPECIALISTICA PER IL PERSONALE DIPENDENTE TECNICO AMMINISTRATIVO					
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
n. dipendenti tecnico-amministrativi		Quantità	85,00	0,00	
n. ore formazione		Quantità	2.000,00	0,00	
3	PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA CODICE APPALTI (DOPO LE MODIFICHE APPORTATE DAL D. LGS. 209/2024)	20,00	01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
corso relativo al correttivo codice appalti		Quantità	1,00	0,00	
4	PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI MANAGEMENT PUBBLICO	20,00	01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
corso in materia di management pubblico		Quantità	1,00	0,00	
5	REGISTRO MONITORAGGIO FORMAZIONE	10,00	01/01/2025	31/12/2025	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
predisposizione registro		Quantità	1,00	0,00	
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASAGNI SILVIA		30,00 %		0,00	
LAVATO SEBASTIANO		30,00 %			
PARODI PATRIZIA		20,00 %			
TABOGA IRENE		20,00 %		0,00	
INDICATORI			% Incidenza		
n. ore formazione/dipendente = 34			25,00		
<i>Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza e formazione specialistica per il personale dipendente tecnico amministrativo</i>					
<i>Entro il : 31/12/2025</i>					
n. ore formazione obbligatoria/dipendente = 6			25,00		
<i>Analisi del fabbisogno formativo e individuazione delle priorità strategiche della formazione personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro)</i>					
<i>Entro il : 31/12/2025</i>					
Predisposizione registro			10,00		
<i>Registro Monitoraggio formazione</i>					
<i>Entro il : 31/12/2025</i>					
Programmazione corso di formazione correttivo codice appalti			20,00		
<i>Programmazione formazione specifica Codice Appalti (dopo le modifiche apportate dal D. Lgs. 209/2024)</i>					
<i>Entro il : 31/12/2025</i>					
Programmazione corso in materia di management pubblico			20,00		
<i>Programmazione formazione specifica in materia di management pubblico</i>					
<i>Entro il : 31/12/2025</i>					

Centro di costo Risorse umane

1.4.1 Organizzazione degli uffici e dei servizi funzionale ed efficace (DESIDERATO SABINA)

Realizzazione di un manuale del dipendente - testo organico presenze/assenze

L'obiettivo consiste nella redazione di un testo organico che disciplini in modo chiaro e unificato la gestione delle presenze e delle assenze del personale dell'Ente, in linea con le normative pro-tempore vigenti e le necessità

Realizzazione di un manuale del dipendente - testo organico presenze/assenze

organizzative dell'Amministrazione.

Il manuale sarà reso fruibile ai dipendenti attraverso la pubblicazione sulla piattaforma informatica.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 10 - Risorse umane

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA SVILUPPO **NR** 114

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	REDAZIONE DEL MANUALE E VALIDAZIONE DELLO STESSO DA PARTE DEL DIRIGENTE <i>Il manuale dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per la corretta registrazione delle presenze e assenze.</i>	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASAGNI SILVIA	10,00 %		0,00	
LAVATO SEBASTIANO	80,00 %		0,00	
PARODI PATRIZIA	5,00 %		0,00	
TABOGA IRENE	5,00 %		0,00	

INDICATORI	% Incidenza
Redazione e validazione del manuale <i>Redazione del manuale e validazione dello stesso da parte del Dirigente Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

Centro di costo Segreteria generale

Avvocatura Civica				
Avvocatura Civica				
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA			
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	100	
AZIONI				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	GESTIONE CENTRALIZZATA DELL'ATTIVITÀ LEGALE INERENTE IL COMUNE (ATTIVITÀ GIUDIZIALE, STRAGIUDIZIALE E DI CONSULENZA E SUPPORTO AGLI UFFICI)		01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. pratiche	Quantità	80,00	0,00
RISORSE UMANE				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
FREYRIA FAVA STEFANIA	40,00 %	1		
ROCCA MASSIMILIANO	60,00 %	1		

Centro di costo Segreteria generale

Segreteria del Sindaco				
Segreteria del Sindaco				
ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	11 - Altri servizi generali
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA			
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	101	
AZIONI				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ATTIVITÀ DI SUPPORTO E DI RAPPRESENTANZA PER LE ATTIVITÀ DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI		01/01/2025	31/12/2025
2	COLLEGAMENTO CON ALTRI ENTI PUBBLICI		01/01/2025	31/12/2025
RISORSE UMANE				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CALLIARI LORENA <i>Segretaria del Sindaco</i>	99,00 %	1		
CALLIARI LORENA <i>Segreteria del Sindaco</i>	99,00 %	2		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile AA.GG.</i>	1,00 %	1		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile AA.GG.</i>	1,00 %	2		

Centro di costo Segreteria generale

Affari generali

Segreteria Generale

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	2 - Segreteria generale
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	102

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1		01/01/2025 31/12/2025
PROTOCOLLO: GESTIONE E REGISTRAZIONE CORRISPONDENZA IN ENTRATA (CARTACEA E DIGITALE) E IN USCITA (CARTACEA) - SVOLGIMENTO FUNZIONI DI PRESIDIO E FRONT OFFICE		
2		01/01/2025 31/12/2025
SEGRETERIA: ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI DI INDIRIZZO E DI GOVERNO DEL COMUNE E RELATIVI ADEMPIMENTI (RACCOLTA E TRASMISSIONE DELIBERAZIONI E PARERI, PREDISPOSIZIONE CONVOCAZIONI, ODG E VERBALI)		
3		01/01/2025 31/12/2025
SEGRETERIA: ESPLETAMENTO PROCEDURA INFORMATICA PER LA FORMAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI EMANATI; GESTIONE ESCLUSIVA PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ONLINE.		
4		01/01/2025 31/12/2025
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA: REALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO PTPCT SECONDO LE LINEE GUIDA ANAC; GESTIONE FUNZIONE DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA		

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
FREYRIA FAVA STEFANIA <i>Addetta alla Segreteria</i>	35,00 %	2		
FREYRIA FAVA STEFANIA <i>Addetta Segreteria</i>	35,00 %	3		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile Segreteria</i>	5,00 %	2		
MORASSO STEFANO <i>Responsabile Segreteria</i>	5,00 %	3		
TAMAGNINI GIULIANA <i>Addetta alla Segreteria</i>	60,00 %	2		
TAMAGNINI GIULIANA <i>Addetta alla Segreteria</i>	60,00 %	3		

Centro di costo Segreteria generale

Affari generali

Sistema di gestione documentale

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 1 [SEG]
--------------	------------------------

MISSIONE		PROGRAMMA
RESPONSABILE	DESIDERATO SABINA	
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR 116

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE IN ATTO A PARTIRE DALLA FASE DI PROTOCOLLAZIONE DELLA CORRISPONDENZA IN INGRESSO E IN USCITA E DI QUELLA INTERNA, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI		01/03/2025 31/07/2025
2	RICOGNIZIONE MODALITÀ OPERATIVE DI PROTOCOLLAZIONE ED ARCHIVIO IN ACCORDO CON IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SISTEMA DI FASCICOLAZIONE		01/08/2025 30/11/2025
3	ADEGUAMENTO INFORMATICO SERVIZIO PROTOCOLLO		30/06/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BONOMI ROBERTA	65,00 %	1		
BONOMI ROBERTA	65,00 %	2		
GARREFFA CARMELO	100,00 %	3		
MORASSO STEFANO	10,00 %	1		
MORASSO STEFANO	10,00 %	2		
RINALDI PAOLA	25,00 %	1		
RINALDI PAOLA	25,00 %	2		

Centro di costo Segreteria generale

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 1 (DESIDERATO SABINA)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 1

Al fine del rispetto della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, l'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, impone agli enti di attivare modalità operative ai fini del rispetto dei tempi di pagamento; stabilisce l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 2 - Segreteria generale

RESPONSABILE DESIDERATO SABINA

TIPOLOGIA SVILUPPO **PESO** 30.0 **NR** 3101

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 1	0,00 %		0,00	

INDICATORI	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti <i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	100,00

Centro di costo Sport e tempo libero

10.3.1 Programma triennale (in collaborazione con la Consulta per lo Sport) per la manutenzione straordinaria di tutti gli impianti sportivi. (CURATOLO SALVATORE)

REVISIONE MODELLI DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Coerentemente ci si propone l'obiettivo di aggiornare nel senso indicato, anche attraverso procedure di riassegnazione, le convenzioni afferenti la gestione degli impianti sportivi della Città, quali ad es. la piscina, impianti per il gioco del calcio, etc.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero **PROGRAMMA** 1 - Sport e tempo libero libero

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO NR 202

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE <i>Analisi di fattibilità tenendo conto della rilevanza economica e sociale dell'impianto. Definizione dei criteri e degli obiettivi.</i>	40,00	01/01/2025	30/04/2025
2	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE <i>Eventuale redazione capitolati tecnici contenenti la descrizione degli impianti e della concessione, gli obblighi gestionali e di manutenzione ordinaria e straordinaria, di lavori o interventi e gli aspetti finanziari.</i>	30,00	01/03/2025	30/05/2025
3	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO <i>Pubblicazione, valutazione delle offerte, aggiudicazione, stipula della concessione.</i>	20,00	01/04/2025	30/06/2025
4	CONTROLLO E MONITORAGGIO <i>Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali (es. manutenzione, orari di apertura, tariffe).</i>	10,00	01/07/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA T.E.Q.	20,00 %			
DOVA MARINA	55,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	25,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Aggiudicazione <i>Procedura di affidamento Entro il : 30/06/2025</i>	20,00
Esecuzione azione <i>Programmazione e pianificazione Entro il : 30/04/2025</i>	40,00
Predisposizione capitolato e bando <i>Predisposizione della documentazione Entro il : 30/05/2025</i>	30,00
Relazione <i>Controllo e monitoraggio Entro il : 31/12/2025</i>	10,00

Centro di costo Sport e tempo libero

Sport

SPORT

L'Ufficio Sport e tempo libero gestisce, pianifica e promuove le attività sportive sul territorio comunale. Opera per la valorizzazione dello sport come strumento di inclusione, benessere e sviluppo sociale.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero **PROGRAMMA** 1 - Sport e tempo libero

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA ORDINARIO NR 203

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI <i>Gestione ordinaria e monitoraggio degli affidamenti correnti.</i>		01/01/2025 31/12/2025
2 PROMOZIONE DELLO SPORT <i>Coordinamento con scuole, associazioni sportive dilettantistiche e federazioni per la realizzazione di progetti sportivi. Progetti per favorire la partecipazione allo sport di giovani, anziani e categorie svantaggiate.</i>		01/01/2025 31/12/2025
3 RELAZIONI CON IL PUBBLICO <i>Informazioni su corsi ed eventi relativi alle attività sportive. Supporto alle associazioni e cittadini su temi legati alla pratica sportiva.</i>		01/01/2025 31/12/2025
4 COORDINAMENTO CON ALTRI SERVIZI DELL'ENTE <i>Coordinamento con i servizi sociali per iniziative per promuovere lo sport come strumento di inclusione sociale. Coordinamento con il servizio tecnico per interventi sugli impianti.</i>		01/01/2025 31/12/2025
5 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA <i>Predisposizione delibere e determine. Gestione del bilancio (entrate ed uscite per acquisti, manutenzione, contributi). Regolamenti e bandi. Monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte, anche per eventuali fondi regionali o statali.</i>		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA <i>T.E.Q.</i>	5,00 %			
DOVA MARINA	55,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	40,00 %			

Centro di costo Statistica e sistemi informativi

Servizio Informatica

Gestione del sistema informatico comunale

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 3 [SEF]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	8 - Statistica e sistemi informativi
RESPONSABILE	PREVE SELENE		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	304

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 RICHIESTE DI INTERVENTO	33,00	01/01/2025 31/12/2025
2 PERSONAL COMPUTER ACQUISTATI	33,00	01/01/2025 31/12/2025
3 SPAZIO SERVER GESTITO	34,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ARDUINI FABRIZIO	33,00 %			
BARBATO PASQUALINO	33,00 %			
GARREFFA CARMELO	34,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
N. personal computer, periferiche ecc gestiti	33,00
<i>Personal computer acquistati</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Richieste di intervento	33,00
<i>Richieste di intervento</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Spazio server gestito	34,00
<i>Spazio server gestito</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	

Centro di costo Sviluppo e valorizzazione del turismo

8.2.1 Organizzazione eventi e manifestazioni (MINUTO EUGENIO)

FINALE MUSIC FESTIVAL

Il progetto Finale Music Festival nasce con l'obiettivo di mantenere Finale Ligure tra le realtà protagoniste del turismo e della cultura della nostra regione, attraverso la programmazione di un'offerta di manifestazioni musicali di alto livello durante tutto l'anno, e far riconoscere Finale Ligure, a livello nazionale, come "Città della musica" e punto di riferimento anche per i grandi promoter, e diventare il Finale Music Festival un marchio rinomato e riconoscibile nell'ambito musicale e culturale italiano.

Il progetto prevede l'articolazione degli eventi in quattro differenti manifestazioni, programmate in differenti momenti dell'anno e prevede una serie di concerti, incontri, film, dibattiti che coinvolgano protagonisti di rilevante importanza per la storia della musica italiana e internazionale, e anche incontri musicali e letterari-musicali.

Ci si propone altresì di creare sinergie con altri festival e manifestazioni nazionali, al fine della promozione del territorio, del patrimonio culturale, artistico, eno-gastronomico.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO

NR 204

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	REDAZIONE E VERIFICA DEL PROGETTO <i>In questa fase si prevede di dialogare con i soggetti che già hanno collaborato con l'amministrazione comunale per l'edizione del 2024 al fine di verificare la fattibilità del progetto.</i>	15,00	01/01/2025	30/04/2025
2	FINALE MUSIC FESTIVAL INCONTRI CON LA MUSICA <i>Realizzazione di almeno 6 incontri (presentazione libri, documentari, film sulla musica ed incontro con gli autori) nelle location dell'Auditorium Destefanis, Teatro Aycardi, Castelfranco ed eventuali altre location estive.</i>	15,00	01/01/2025	31/12/2025
3	FINALE MUSIC FESTIVAL FESTIVAL PROG <i>Si tratta di una nuova manifestazione di respiro nazionale dedicata alla musica Prog, con concerti dal vivo di band che hanno fatto la storia di questo genere musicale e nuove proposte. La location prevista è la fortezza di Castelfranco.</i>	15,00	01/01/2025	15/08/2025
4	FINALE MUSIC FESTIVAL 2025 <i>Il Festival, dopo il successo della scorsa edizione, vuole portare Finale Ligure ad essere una delle principali location per la musica dal vivo.</i>	40,00	01/01/2025	15/09/2025
5	FINALE MUSIC FESTIVAL CHRISTMAS EDITION <i>Saranno organizzati concerti ad impatto ed atmosfera natalizia con grandi artisti nell'Auditorium di Santa Caterina a Finalborgo nel periodo dicembre 2025/gennaio 2026.</i>	15,00	01/01/2025	31/12/2025
AREA 2		Unità di misura Quantità	Previsto 2,00	Effettivo 0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA T.E.Q.	10,00 %			
DOVA MARINA	30,00 %			
GENTA DANIELE	10,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	40,00 %			
RESCIGNO EMILIO	10,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Attuazione di due eventi <i>Finale Music Festival 2025</i> <i>Entro il : 15/09/2025</i>	40,00
Programmazione <i>Redazione e verifica del progetto</i> <i>Entro il : 30/04/2025</i>	15,00
Realizzazione della manifestazione. <i>Finale Music Festival Festival PROG</i> <i>Entro il : 15/08/2025</i>	15,00
Realizzazione di n. 6 incontri nel corso dell'anno. <i>Finale Music Festival Incontri con la musica</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	15,00
Svolgimento di due eventi entro l'anno <i>Finale Music Festival Christmas Edition</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	15,00

Centro di costo Sviluppo e valorizzazione del turismo

TURISMO E CULTURA

TURISMO E CULTURA

L'attività dell'ufficio turismo è orientata a promuovere il territorio, fornire un'accoglienza di qualità ai turisti e salvaguardare e valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale e naturale, creando le condizioni per attrarre visitatori e migliorare l'esperienza turistica complessiva, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA ORDINARIO

NR 205

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA <i>Gestione di punti informativi per turisti, sia fisici che digitali. Fornitura di mappe, guide turistiche e materiale promozionale. Consigli su attrazioni, eventi, itinerari e ricettività.</i>		01/01/2025 31/12/2025
2 PROMOZIONE DEL TERRITORIO <i>Organizzazione di campagne di marketing territoriale. Gestione e aggiornamento dei canali digitali. Promozione di eventi locali (eventi sportivi, fiere, festival).</i>		01/01/2025 31/12/2025
3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI <i>Supporto logistico e organizzativo per eventi turistici e culturali (impegni di spesa, coordinamento con i vari soggetti, pratiche per la sicurezza, pratiche collaudo palchi, coordinamento personale addetto alla logistica e movimentazione materiali, coordinamento con elettricisti per allacci elettrici, coordinamento per pulizie strutture, ingaggio service, tenuta ed aggiornamento del planning). Coordinamento con associazioni locali per promuovere iniziative territoriali. Comunicazione e diffusione di eventi tramite piattaforme online, locandine o brochure.</i>		01/01/2025 31/12/2025
4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LOCALE <i>Collaborazione con enti culturali per promuovere musei, monumenti, teatri e siti di interesse. Supporto a progetti di recupero e valorizzazione di beni culturali e naturali. Creazione di itinerari tematici (es. enogastronomici, storici, naturalistici)</i>		01/01/2025 31/12/2025
5 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA		01/01/2025 31/12/2025

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
5 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA <i>L'attività amministrativa dell'ufficio turismo comprende una serie di compiti e procedure gestionali volti a sostenere e regolare il settore turistico del territorio: bandi e finanziamenti; erogazione di contributi ad associazioni e operatori per la realizzazione di iniziative turistiche; gestione delle richieste di patrocinio per eventi e manifestazioni di interesse turistico; redazione e aggiornamento di regolamenti; coordinamento con altri uffici; gestione comunicazioni ufficiali; sportello al pubblico e gestione delle richieste di informazioni; aggiornamento continuo sulle normative turistiche e sulle opportunità di finanziamento; predisposizione atti di competenza degli organi di governo e determine dirigenziali; effettuazione delle procedure di affidamento (acquisti di beni e servizi e concessioni). Queste attività consentono di garantire un corretto funzionamento dell'ufficio e una gestione efficace delle iniziative turistiche a livello comunale.</i>		01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA T.E.Q.	5,00 %			
DOVA MARINA	25,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	55,00 %			
RESCIGNO EMILIO	15,00 %			

Centro di costo Sviluppo e valorizzazione del turismo

8.1.1 Sviluppo di un turismo di qualità, sostenibile, non massificato ed a alta redditività (MINUTO EUGENIO)

Piano strategico del turismo

Attivazione di una serie di azioni integrate di supporto al sistema turistico locale, anche in collaborazione con altri attori istituzionali e con soggetti privati.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE MINUTO EUGENIO

TIPOLOGIA SVILUPPO

NR 215

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA, CON AL CENTRO IL RIPENSAMENTO DELLA RETE DEGLI IAT	34,00	01/01/2025 31/07/2025
	Unità di misura	Previsto Effettivo
Analisi territoriale di contesto e individuazione dei punti informativi e di accoglienza <i>febbraio 2025</i>	Quantità	0,00
Avviamento dei servizi di accoglienza turistica <i>aprile 2025</i>	Quantità	0,00
Avvio procedure di selezione del soggetto gestore della rete IAT <i>luglio 2025</i>	Quantità	0,00
2 COMPENSORIO TURISTICO OUTDOOR	33,00	01/01/2025 30/11/2025
	Unità di misura	Previsto Effettivo
Analisi del contesto operativo <i>marzo 2025</i>	Quantità	0,00
Collaborazione attiva sul controllo del turismo	Quantità	0,00

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
	Unità di misura	Previsto	Effettivo
	outdoor per mitigare effetti distorsivi sulla vita della Città Individuazione del soggetto gestore del sito outdoor base <i>luglio 2025</i>		0,00
3	IMPLEMENTAZIONE COLLABORAZIONI INTERCOMUNALI PER PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE EVENTI	33,00	01/01/2025 31/10/2025
	Unità di misura	Previsto	Effettivo
	Definizione dei protocolli convenzionali fra enti <i>marzo 2025</i>	Quantità	0,00
	Elaborazione calendari di attività rilevanti <i>maggio 2025</i>	Quantità	0,00
	Richiesta di contribuzione agli enti sovraordinati e avvio attività di promozione <i>giugno 2025</i>	Quantità	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	10,00 %			
DOVA MARINA	30,00 %			
GENTA DANIELE	10,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	40,00 %			
RESCIGNO EMILIO	10,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
esecuzione azione <i>Informazione e accoglienza turistica, con al centro il ripensamento della rete degli IAT Entro il : 31/07/2025</i>	34,00
esecuzione azione <i>Comprensorio turistico outdoor Entro il : 30/11/2025</i>	33,00
esecuzione azione <i>Implementazione collaborazioni intercomunali per programmazione e promozione eventi Entro il : 31/10/2025</i>	33,00

Centro di costo Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – UFFICIO AMMINISTRATIVO/APPALTI/ESPROPRI. GARE APPALTI, MAGAZZINI COMUNALI

MONITORAGGIO, CONTROLLO E TRATTAMENTI ALBERATURE

La manutenzione del patrimonio arboreo, sia per gli effetti della vestustà che per l'infestazione di punteruolo rosso con riferimento alle palme, va proseguita e vanno estese le misure di prevenzione e contrasto. E' stato predisposto un programma d'interventi sistematici che prevede monitoraggi programmati, esecuzione di trattamenti fitosanitari specifici, sostituzione di esemplari a fine vita programmata che in emergenza. In particolare si vuole enfatizzare la rigenerazione con piantumazione di nuove essenze in un politica di diversificazione delle specie presenti.

Per le suddette attività si ricorre al supporto di ditte esterne sotto la supervisione dell'ufficio tecnico e del personale operaio.

La attività intraprese hanno come risultato quello di un miglioramento generale delle condizioni di sicurezza e potenziamento del patrimonio verde comunale.

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]		
MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
RESPONSABILE	CURATOLO SALVATORE		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	405

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ALBERATURE <i>E' stato affidato il servizio di monitoraggio, valutazione della stabilità meccanica, prove di trazione, su esemplari arborei censiti dal Comune di Finale Ligure e VPA sulle palme comunali. Il DEC (direttore dell'esecuzione del contratto) unitamente al personale operaio comunale, vigilerà sulla corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni previste. Esecuzione dei controlli/verifiche alberature secondo il programma individuato dall'affidatario del servizio e sulla base delle modalità contenute nel capitolato del servizio.</i>	60,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
		Numero Alberature Controllate	Quantità	0,00
		Numero di Alberature da Controllare – Sulla base del programma di manutenzione	Quantità	0,00
2	PROGRAMMAZIONE DEI TRATTAMENTI ENDOTERAPICI DI CONTRASTO AL PUNTERUOLO ROSSO E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO PALMICOLO	40,00	01/01/2025	31/12/2025
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
		numero di trattamenti da eseguire secondo le previsioni del capitolato speciale d'appalto del servizio	Quantità	0,00
		Numero di trattamenti eseguiti come risultanti dalla contabilità	Quantità	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BASSANELLO GIANICOLO' <i>Operatore</i>	5,00 %	1		
BASSANELLO GIANICOLO' <i>Operatore</i>	5,00 %	2		
BORGHELLO CHRISTIAN <i>Operatore</i>	5,00 %	1		
BORGHELLO CHRISTIAN <i>Operatore</i>	5,00 %	2		
GARGIULO SIMONE <i>Operatore</i>	5,00 %	1		

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
GARGIULO SIMONE <i>Operatore</i>	5,00 %	2		
GRAVANO MARCO <i>Operatore</i>	15,00 %	1		
GRAVANO MARCO <i>Operatore</i>	15,00 %	2		
MAGLIO SARA <i>Coordinatore</i>	60,00 %	1		
MAGLIO SARA <i>Coordinatore</i>	60,00 %	2		
PARISI DAVIDE <i>Operatore</i>	5,00 %	1		
PARISI DAVIDE <i>Operatore</i>	5,00 %	2		
PASTORINO ADRIANO <i>Operatore</i>	5,00 %	1		
PASTORINO ADRIANO <i>Operatore</i>	5,00 %	2		

INDICATORI	% Incidenza
Numero Alberature Controllate (NACO)/Numero di Alberature da Controllare (NAC) <i>Attività di monitoraggio e controllo delle alberature</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	60,00
Numero trattamenti eseguiti come risultanti dalla contabilità(NTE)/Numero di trattamenti da eseguire secondo le previsioni del capitolato speciale d'appalto del servizio (NTDE) <i>Programmazione dei trattamenti endoterapici di contrasto al punteruolo rosso e salvaguardia del patrimonio palmicolo</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	40,00

Centro di costo Ufficio tecnico

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – UFFICIO AMMINISTRATIVO/APPALTI/ESPROPRI. GARE APPALTI, MAGAZZINI COMUNALI

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – UFFICIO AMMINISTRATIVO/APPALTI/ESPROPRI, MAGAZZINI COMUNALI

ORGANIGRAMMA	DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]		
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	6 - Ufficio tecnico
RESPONSABILE	CURATOLO SALVATORE		
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR	406

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	... al
			effettiva dal ... al	
1	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE <i>Gestione centralizzata delle procedure di gara per affidamento lavori, servizi, forniture a mezzo piattaforme telematiche. L'ufficio è posto al servizio delle aree per l'espletamento delle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture. Opera in coordinamento con la SUAP con la quale è stata sottoscritta apposita convenzione</i>	50,00	01/01/2025	31/12/2025
			Unità di misura	Previsto
			Quantità	Effettivo
				0,00
				0,00
2	TENUTA ED AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI E ALBO PROFESSIONISTI <i>Verifica ammissibilità istanze pervenute, richieste integrazioni</i>	20,00	01/01/2025	31/12/2025
			Unità di misura	Previsto
			Quantità	Effettivo
				0,00
3	TENUTA DATA BASE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE <i>Tenuta data base autorizzazioni rilasciate (rottura suolo pubblico, abbattimento alberature, attività rumorose in deroga, scarichi non recapitanti in pubblica fognatura) al fine di monitorare il flusso documentale del procedimento e assicurare una corretta ed ordinata archiviazione dei dati.</i>	15,00	01/01/2025	31/12/2025
4	MAGAZZINI COMUNALI <i>Sono attivi affidamenti connessi all'approvvigionamento dei materiali di consumo (piccole forniture) per l'esecuzione delle attività del personale operaio comunale. La gestione dei budget assegnati prevede un coordinamento tra ufficio tecnico e personale operaio il quale dovrà provvedere alla costante e tempestiva consegna dei documenti di trasporto dei materiali acquisitati, per tramite il magazziniere, presso i fornitori individuati al personale dell'ufficio tecnico che effettuerà il monitoraggio delle disponibilità residue per il controllo della spesa e conseguente predisposizione delle integrazioni degli impegni qualora necessario.</i>	15,00	01/01/2025	31/12/2025

	Unità Misura	Previsto	Effettivo
Numero istanze pervenute	Quantità		0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BURASTERO DANIELE <i>Operatore</i>	5,00 %	4		
CASACCIA CRISTIANO <i>Collaboratore tecnico</i>	10,00 %	3		
CLEMENTE MARIA GRAZIA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	10,00 %	1		

COMUNE DI FINALE LIGURE

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CLEMENTE MARIA GRAZIA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	30,00 %	3		
COSTA FRANCESCA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	30,00 %	1		
DE FEO FRANCESCO <i>Operatore</i>	15,00 %	4		
DELFINO PATRIZIO <i>Operatore</i>	5,00 %	4		
FAIA DARIO <i>Operatore</i>	5,00 %	4		
LANTERI FERNANDA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	10,00 %	1		
MAGLIO SARA <i>Collaboratore tecnico</i>	10,00 %	3		
MAGLIO SARA <i>Collaboratore tecnico</i>	10,00 %	4		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	10,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	10,00 %	3		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Collaboratore Amministrativo</i>	60,00 %	2		
MARCHISIO MARCO <i>Operatore</i>	5,00 %	4		
MARINI JOLANDA <i>Coordinatore</i>	40,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Coordinatore</i>	40,00 %	2		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	4		
PATRONE MICHELE <i>Collaboratore tecnico</i>	35,00 %	4		
PATRONE MICHELE <i>Collaboratore tecnico</i>	40,00 %	3		
VALLERO MARCO <i>Operatore</i>	5,00 %	4		

INDICATORI	% Incidenza
A fine anno si provvederà a verificare i prospetti di monitoraggio e la documentazione di comprova fornita dal personale operaio. <i>Magazzini comunali</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	15,00
A fine anno si provvederà a verificare la corretta tenuta e aggiornamento del data base in funzione dei provvedimenti autorizzativi emessi <i>Tenuta data base autorizzazioni rilasciate</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	15,00
Numero istanze esaminate (NIES)/Numero istanze pervenute (NIP) <i>Tenuta ed aggiornamento elenco operatori economici e albo professionisti</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
Entro il : 31/12/2025	
Numero procedure attivate (NPAT)/Numero procedure richieste (NPR)	50,00
<i>Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture</i>	
Entro il : 31/12/2025	

Centro di costo Ufficio tecnico

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 4 (CURATOLO SALVATORE)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 4

Al fine del rispetto della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, l'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, impone agli enti di attivare modalità operative ai fini del rispetto dei tempi di pagamento; stabilisce l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione **PROGRAMMA** 6 - Ufficio tecnico

RESPONSABILE CURATOLO SALVATORE

TIPOLOGIA SVILUPPO **PESO** 30.0 **NR** 3104

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1 LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CERRO MARINA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
CLEMENTE MARIA GRAZIA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
COSTA FRANCESCA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Coordinatore</i>	20,00 %	1		

INDICATORI	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti	100,00
<i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate</i>	
Entro il : 31/12/2025	

Centro di costo Urbanistica e assetto del territorio

Edilizia Privata

AGGIORNAMENTO PUC DISCIPLINA LR 49/09 – RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO URBANISTICO EDILIZIO

L'obiettivo è quello di implementazione nelle NGA del PUC della disciplina del piano casa di cui alla LR 49/09 allo scopo di rendere strutturale la norma e superare anche eventuali orientamenti giurisprudenziali in senso restrittivo che potrebbero limitare l'attività edilizia locale.

Il percorso presuppone l'affidamento di incarico di supporto all'ufficio per l'aggiornamento delle NGA previa formale definizione/condivisione delle linee d'indirizzo dell'A.C.

Stante la necessità di un coinvolgimento di enti sovracomunali (Regione Liguria in primis) a meno di imprevisti si può ragionevolmente riguardare una durata non inferiore a 8 mesi dall'avvio del percorso autorizzativo.

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa **PROGRAMMA** 1 - Urbanistica e assetto del territorio

RESPONSABILE CURATOLO SALVATORE

TIPOLOGIA ORDINARIO NR 404

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA COMPETENTE, 100,00 COORDINAMENTO DELL'INCARICO PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO ASSETTO NORMATIVO	100,00	01/01/2025 31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARLETO BARBARA <i>Collaboratore amministrativo</i>	15,00 %	1		
DE ANGELI ORNELLA <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		
FERRAILO FRANCESCO <i>Collaboratore tecnico</i>	10,00 %	1		
REBELLA ESTER <i>Collaboratore amministrativo</i>	5,00 %	1		
ROCCA ELETTRA <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	1		
SCOTTO DARIO <i>Coordinatore</i>	35,00 %	1		

INDICATORI	% Incidenza
Affidamento incarico, approvazione norme	100,00
<i>Individuazione professionista competente, coordinamento dell'incarico per la definizione del nuovo assetto normativo</i>	
<i>Entro il :</i>	

Centro di costo Urbanistica e assetto del territorio

Edilizia Privata

EDILIZIA PRIVATA

ORGANIGRAMMA		
MISSIONE		PROGRAMMA
RESPONSABILE	CURATOLO SALVATORE	
TIPOLOGIA	ORDINARIO	NR 407

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	VIGILANZA EDILIZIA <i>Gestione del procedimento, istruttoria, tempestiva esecuzione sopralluoghi, redazione verbali</i>	60,00	01/01/2025	31/12/2025
			Unità di misura	Previsto
	Numero di procedure di attività di vigilanza edilizia trattate		Quantità	0,00
	Numero procedure (attività di vigilanza edilizia) avviate		Quantità	0,00
2	COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO E GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE <i>Il Comune di Finale Ligure gestisce in forma associata con i comuni di Vezzi Portio, Calice Ligure, Orco Feglino e Rialto, la Commissione Locale per il Paesaggio approvando lo schema di Convenzione tra i comuni e il regolamento intercomunale Si ritiene opportuno monitorare il funzionamento della gestione associata</i>	40,00	01/01/2025	31/12/2025
			Unità di misura	Previsto
	Numer richiesta autorizzazione paesaggistica pervenute all'ufficio		Quantità	0,00
	Numero autorizzazioni paesaggistiche rilasciate dall'ufficio		Quantità	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARLETTO BARBARA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
CARLETTO BARBARA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	2		
DE ANGELI ORNELLA <i>Collaboratore tecnico</i>	10,00 %	1		
DOGLIO NICOLO' <i>Collaboratore tecnico</i>	50,00 %	2		
NARI LUIGI <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
PALMARINI PAOLA <i>Collaboratore tecnico</i>	40,00 %	1		
REBELLA ESTER <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	1		
REBELLA ESTER <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	2		
SCOTTO DARIO <i>Coordinatore</i>	20,00 %	1		
SCOTTO DARIO <i>Coordinatore</i>	30,00 %	2		

INDICATORI	% Incidenza
Numero autorizzazioni istruite/rilasciate (NAR)/ Numero richieste pervenute (NRIC) <i>Commissione locale del paesaggio e gestione in forma associata rilascio autorizzazioni paesaggistiche</i>	40,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	
Numero procedure trattate (NPT)/Numero procedure avviate (NPA)	60,00
<i>Vigilanza edilizia</i>	
<i>Entro il : 31/12/2025</i>	

Centro di costo Viabilità e infrastrutture stradali

4.3.6 Riqualficazione di Via Dante e di Via Brunenghi (CURATOLO SALVATORE)

RIQUALIFICAZIONE VIA DANTE 2 LOTTO

Su mandato della precedente amministrazione è redatto un PFTE che ha previsto una sistemazione complessiva dell'asse viario compreso tra Via Arnaldi (monte) e l'innesto su Via Brunenghi (valle) ed a cui ha fatto seguito l'attuazione di un primo lotto funzionale ormai in corso di completamento.

La nuova A.C. s'intende sottoporre a revisione il PFTE apportando una serie di modifiche all'impostazione progettuale sviluppata al fine di procedere alla cantierizzazione di un secondo lotto a completamento della riqualficazione dell'intero asse viario.

Il percorso da intraprendere è articolato in due fasi: 1) Ridefinizione del DIP 2) Redazione progettazione esecutiva e affidamento lavori

ORGANIGRAMMA DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità **PROGRAMMA** 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

RESPONSABILE CURATOLO SALVATORE

TIPOLOGIA SVILUPPO **NR** 400

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ATTIVITÀ DELL'UFFICIO CHE RICHIEDE UN PUNTUALE CONFRONTO CON L'A.C. PER DEFINIRE LE MODIFICHE DA APPORTARE ALLA PROGETTAZIONE ESEGUITA. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO ANCHE IN FUNZIONE DELLE SOPRAGGIUNTE NOVITÀ NORMATIVE.APPROVAZIONE <i>Approvazione revisione DIP</i>	40,00	01/01/2025	30/08/2025
2	INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA, DEFINIZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO, AFFIDAMENTO INCARICO ED ACQUISIZIONE PROGETTO ESECUTIVO <i>Affidamento servizi tecnici. Approvazione progetto. L'attività resta condizionata dall'effettiva disponibilità delle risorse di bilancio</i>	60,00	01/07/2025	31/12/2025

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASANOVA ALBERTO <i>Coordinatore</i>	10,00 %	2		
CASANOVA ALBERTO <i>Coordinatore</i>	20,00 %	1		
CLEMENTE MARIA GRAZIA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	2		
CLEMENTE MARIA GRAZIA <i>Collaboratore amministrativo</i>	15,00 %	1		
MAGLIO SARA <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		
MAGLIO SARA <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	2		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	2		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	15,00 %	1		
MASSAFERRO PIETRO <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	2		
MASSA LIVIO	15,00 %	1		

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
<i>Collaboratore tecnico</i>				
MASSA LIVIO <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	2		

INDICATORI	% Incidenza
Affidamento incarico. Acquisizione progetto esecutivo <i>Individuazione professionista, definizione disciplinare d'incarico, affidamento incarico ed acquisizione progetto esecutivo</i> <i>Entro il : 31/12/2025</i>	60,00
Approvazione DIP revisionato <i>Attività dell'ufficio che richiede un puntuale confronto con l'A.C. per definire le modifiche da apportare alla progettazione eseguita. Aggiornamento del documento anche in funzione delle sopraggiunte novità normative. Approvazione</i> <i>Entro il : 30/08/2025</i>	40,00